

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**Facultad de Ciencias Exactas y Naturales**
Universidad de Buenos Aires**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Tipo: Contratación Directa	Nº: 24	Ejercicio: 2017
Clase: Compulsiva Abreviada		
Modalidad: Sin Modalidad		
Expediente Nº: 507.426/17		
Objeto del procedimiento: SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y LIMPIEZA DE LOS EQUIPOS DE REFRIGERACION EN EL AMBITO DE LA F.C.E y N.		
Rubro Comercial: SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y LIMPIEZA DE AIRES ACONDICIONADOS.		

PLAZO, HORARIO y LUGAR PARA TOMAR VISTA Y DESCARGA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales. El citado Pliego podrá ser consultado y/o descargado del sitio Web de la Página oficial de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales ingresando en la sección "Comunidad Exactas – Trámites" acceso directo "Compras y Licitaciones –vía Dirección de Compras	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 hs, desde el día 13/07/17 hasta el día 03/08/17 y el día 04/08/16 de 9:00 a 14:00 hs.

PLAZO y HORARIO PARA EFECTUAR CONSULTAS SOBRE LOS PLIEGOS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, barrio de Núñez, C.A.B.A.	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 hs, desde el día 13/07/17 hasta el día 01/08/17.

PLAZO y HORARIO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y MUESTRAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Compras de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, barrio de Núñez, C.A.B.A.	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 hs, desde el día 14/07/17 hasta el día 03/08/17 y el día 04/08/16 de 9:00 a 14:00 hs.

VISITA DE INSTALACIONES

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
La visita deberá ser coordinada previamente con la SUBSECRETARÍA TÉCNICA, solicitando cita al tel.: 4576-3345.	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 hs, desde el día 13/07/17 hasta el día 21/07/17.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en PB del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, Núñez, C.A.B.A.	04/08/17 a las 14:00 hs.

IMPORTANTE

EN CASO DE OBTENER EL PRESENTE PLIEGO DE LA PÁGINA WEB SE DEBERÁ SUMINISTRAR LOS SIGUIENTES DATOS A dcompras@de.fcen.uba.ar CON EL FIN DE PODER CONTACTARLOS ANTE CUALQUIER EVENTUALIDAD EN EL PROCEDIMIENTO:	1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL. 2. DOMICILIO. 3. TEL./FAX 4. CORREO ELECTRÓNICO
---	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**SUBSECRETARIA TECNICA: Arq. Leticia BRUNO.**

ASUNTO: Servicio de Mantenimiento y reparación de Equipos de refrigeración en el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

1. DETALLES DE LAS TAREAS:

El contratista se hará cargo del Servicio de Diagnóstico, mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración, proveyendo la mano de obra necesaria y suficiente para la ejecución del siguiente programa de trabajo:

1.1 Dos controles anuales con informe técnico de equipos de aire acondicionado individuales y/o centrales pertenecientes a los sectores Institucional, Académico y de Extensión de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales según planos y planillas adjuntos.

1.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos incluidos en el ítem 1.1 que constará de:

1.2.1 De tratarse de equipo unitario, **revisión semestral** de buen funcionamiento general, verificación toma de corriente y medición de voltaje, buen funcionamiento ventilador condensador, limpieza del condensador y evaporador, limpieza de filtros y serpentinas, comprobación y limpieza de sondas, limpieza exterior, comprobación y limpieza de desagüe de bandeja de condensación, inspección soportes anti vibratorios, revisión motor, revisión circuitos eléctricos, y verificación estado de mando. Se deberá realizar en forma anual un repaso con pintura en todos los elementos necesarios y en caso de funcionamiento anormal, inspección de carga de gas refrigerante y lubricación motor.

A los equipos de aire acondicionado ubicados en las aulas de computación pertenecientes a la Biblioteca se les deberá revisar y limpiar los filtros un mínimo de una vez por mes.

1.2.2. De tratarse de equipo de unidades partidas, sumado a lo descrito en el ítem 1.2.1, se deberá verificar estado de tuberías, aislamiento de las mismas y conexión de conductos.

1.2.3 De tratarse de equipo ROOF-TOP, **revisión semestral** de buen funcionamiento general, comprobación de nivel y estado del aceite de compresor, inspección carga de refrigerante, verificación de estado y ajuste de presostatos y termostato, verificación funcionamiento ventilador condensador, limpieza evaporador y condensador, limpieza de filtros, comprobación y ajuste turbinas, alineación poleas, comprobación y limpieza de sondas, limpieza exterior de equipos, comprobación desagües bandeja de condensación, verificación general de estanqueidad de juntas de unión, inspección soportes anti vibratorios, verificación general de conducto de impulsión y retorno, verificación estado y limpieza cuadro maniobra. En forma anual se realizara un repaso con pintura en todos los elementos necesarios.

1.2.4 De tratarse de equipo central, revisión semestral de buen funcionamiento general, limpieza evaporador, limpieza de filtros, limpieza exterior de equipos, verificación estado de tuberías, verificar estado de aislamiento tuberías, verificar conexión de conductos, comprobación desagües bandeja de condensación, inspección soportes anti vibratorios, verificación estado de mando, comprobación motor, comprobación y alineación correas, verificación ruidos. En forma anual se realizara un repaso con pintura en todos los elementos necesarios.

Y todas las tareas que fueron omitidas y correspondan al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del mencionado ítem 1.1.

1.3 Diagnostico e informe técnico, y en caso que correspondiese ante desperfecto presupuesto por reparación de equipos de refrigeración (heladeras y freezers), equipos de aire acondicionado individuales y/o centrales, cámaras frías, pertenecientes a Departamentos de Investigación y sectores varios no incluidos en el ítem 1.1 de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales. Quedará incluida la mano de obra por reparaciones que se puedan realizar dentro del ámbito del establecimiento, tales como limpieza de filtros y serpentinas, cambio de filtros, inyección de gas refrigerante, limpieza de sondas, limpieza de desagüe de bandeja de condensación, reparación de circuitos eléctricos, lubricación motor, aislamiento de tuberías, ajuste turbinas, alineación poleas, ajuste soportes anti vibratorios, alineación correas, etc. Las tareas que no puedan realizarse dentro del ámbito del establecimiento, deberán ser debidamente justificadas y asentadas ante la Subsecretaria Técnica, quedando a criterio de la misma su aprobación. En caso de ser autorizada la tarea, la empresa contratista deberá presentar presupuesto por materiales y mano de obra.

1.4 Provisión e Inyección de gas refrigerante necesario para dotar a los equipos que así lo requieran para el ítem 1.1.

1.5 Provisión de filtros de aire en caso faltante para los equipos que no lo posean para el ítem 1.1.

2. REGISTROS:

Deberá asentarse en un libro de novedades que será provisto por el adjudicatario la información de la evolución de los trabajos encomendados correspondientes a los ítems 1.1 al 1.5 para su fiel cumplimiento, y de las reparaciones que se efectuaren, ya sea detectadas por personal de la Facultad o por ejecución de mantenimiento preventivo. Dicha información será conformada por los responsables de Mantenimiento o por quién la Sub Secretaría Técnica designe.

3. PERSONAL:

3.1 El personal que integre la dotación que la empresa destine para el servicio deberá estar física y técnicamente capacitado para la realización de las tareas, requeridas, además de encontrarse en relación de dependencia con dicha firma, por no admitirse la subcontratación, debiendo acreditarse dicha circunstancia previo al inicio de las actividades

3.2 Deberá destacar por lo menos una persona que asistirá diariamente, en el horario de 09:00 a 13:00 hs. todos los días hábiles que abarque la contratación para la atención de eventuales fallas que se produzcan en las instalaciones indicadas.

3.3 Contar con personal que realice la concreción de un programa de mantenimiento preventivo del ítem 1.2.

3.4 Deberá contar con un sistema de radiomensaje o telefonía móvil a los fines de poder ubicar al Personal de forma inmediata, según horario estipulado en punto 4.1. En caso de urgencia y para los sectores afectados al punto 4.2. se contemplará la atención fuera de horario de servicio.

3.5 La Empresa adjudicataria se hará absolutamente responsable por todo hecho o acto de su personal en perjuicio de la Repartición y se compromete al reemplazo inmediato del personal cuyo desempeño que a juicio del Organismo no fuere satisfactorio.

4. ATENCIÓN A RECLAMOS:

4.1 Deberán atenderse de lunes a viernes de 9 a 18 hs. Todos los reclamos serán registrados por personal de la Repartición, en el libro de novedades mencionado en ítem 2, consignando, día, hora, identidad del agente, unidad afectada, tipo de falla, etc. Deberán atenderse en forma inmediata, con una respuesta de no más de 6 horas las salidas de funcionamiento esenciales para el desenvolvimiento de los sectores afectados.

4.2 En caso de urgencia se deberá contar con una Guardia pasiva para atender los reclamos de los siguientes sectores.

DECANATO 2 – BIBLIOTECA 5-6-7-8-9-10 – CCC1-2

5. CONTROLES:

La Empresa adjudicataria aceptará los controles que este organismo crea conveniente establecer para verificar la realización de las tareas que se completarán con la presentación de informes bimestrales, donde constarán las novedades, marcha del servicio, datos de equipos intervenidos y su estado, materiales solicitados, inconvenientes para resolver el funcionamiento de equipos incluidos en el ítem 1. Así mismo se verificará el cumplimiento del horario vigilando la entrada y salida de su personal, que se efectuará mediante el llenado diario de una planilla de asistencia a resguardo de la Subsecretaría Técnica, donde el personal contratado concurrirá para su firma.

6. MATERIALES:

6.1 Todos los materiales y/o repuestos, serán provistos por el Organismo, conforme a las posibilidades presupuestarias, previa aprobación del sector afectado, exceptuando el gas refrigerante y filtros de aire para los equipos, que será provisto por la empresa adjudicataria., según ítem 1.4 , 1.5 .

6.2 Dichos materiales serán, solicitados por escrito con la debida anticipación, indicando cantidades, características y lugares a ser utilizados, debiendo la Empresa proceder al reemplazo de los deteriorados, entregando éstos bajo remito al Departamento de Mantenimiento para su guarda.

7. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE CARACTER GENERAL:

7.1. La firma adjudicataria deberá emplear en la prestación de los servicios, personal especializado y desarrollará sus tareas en el horario mencionado en el ítem 3.2. El personal asignado estará provisto de las herramientas, enseres, equipamiento de apoyo, instrumental de medición y todo otro elementos necesarios para llevar a cabo la encomienda.

7.2.La Facultad pondrá a disposición del contratista un local ubicado en el Subsuelo del Pabellón II, en donde podrá desarrollar las tareas encomendadas y donde podrá tener un mueble con llave en donde guardar el equipamiento del punto 7.1.

7.3 La Empresa estará obligada a reponer o reparar todo elemento de propiedad de la Repartición destinataria que resultare destruida ó dañada por su intervención o sus dependientes. En caso de no poseer los elementos necesarios, se hará responsable de la reposición de los que eventualmente la Repartición recurrente pudiere facilitarle, siempre dentro de las 48 hs.

7.4. Las conformidades mensuales avaladas por Subsecretaría Técnica en las cuales se realicen los servicios que se contratan por la presente irán adjuntas a los remitos y/u O. T. acompañando las facturaciones respectivas. Dicha conformidad implicará que tales servicios han sido realizados a satisfacción de cada Dependencia en un todo de acuerdo a las cláusulas y exigencias que se incluyen en el presente. Para tal fin podrán ser conformados por quién la Secretaría Técnica determine.

7.5. Las remuneraciones de los empleados correrán por exclusiva cuenta de la Empresa adjudicataria, así como también toda aquella carga social, seguro, pago sindical, etc., que directa o indirectamente sea de cumplimiento legal. Por dicha razón cualquier reclamo laboral, previsional, o de cualquier naturaleza, será soportado y atendido íntegramente por la empresa adjudicataria. Sin perjuicio de lo expuesto será potestad de esta Facultad, verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y otras, correspondientes al adjudicatario para con su personal, pudiendo solicitar y verificar ante el solo requerimiento de la Subsecretaría técnica toda aquella documentación relativa a dichas obligaciones, dejando constancia que la negativa por parte de la empresa a su facilitación, observación y verificación, será causal de rescisión contractual, sin perjuicio de las demás sanciones que pudieren corresponder.

7.6. La Facultad se reserva el derecho de optar por reducir, ampliar, prorrogar, revocar/modificar y/o sustituir la contratación del servicio, si a juicio de la misma resultara conveniente o si razones de índole presupuestarias así lo aconsejaran, tomando como base en todos los casos, los valores presentados para el presente contrato, sin crearse para ello obligaciones de ninguna índole, y en particular sin que ello, otorgue derecho alguno por indemnización, u otros conceptos a la adjudicataria. De prorrogar dicho contrato, se realizará de acuerdo al Artículo 116, Inciso b) de la Resolución CS UBA N°8240/13. Dicha solicitud deberá ser formulada por esta Facultad con anterioridad al vencimiento de la presentación, debiendo mediar la expresa conformidad del adjudicatario para realizarse la misma.

7.7. Al finalizar el período establecido para las tareas de mantenimiento y conservación, se podrá prorrogar por un período inferior o igual, de común acuerdo entre las partes y en las mismas condiciones que el contrato vigente.

8. CLÁUSULAS ESPECIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:

8.1. El contratista se obligará a tomar conocimiento de las novedades y a dejar constancia expresa, de la fecha y hora de concurrencia, detalle de los trabajos efectuados, informe y novedades del servicio a su cargo, reparaciones a efectuar y plazo de entrega de las mismas tal lo expresado en ítem 2.

8.2. EL contratista elevará planillas de Mantenimiento periódico para los equipos que la Facultad le indique, para llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los mismo.

8.3. Dos veces por mes deberá presentarse en la Repartición donde se cumple el servicio, una autoridad superior de la Empresa adjudicataria a fin de recabar información respecto al comportamiento, cumplimiento, etc. que demuestren los empleados destacados en la Empresa en cada Dependencia. Las constancias de dicha verificación deberán acompañarse con la factura, del respectivo mes debidamente firmado por el encargado administrativo de dicha Dependencia de conformidad o con las observaciones que el Organismo haya practicado.

8.4. El personal deberá tener modales correctos y discreción. Bajo ningún aspecto entablará relaciones de ninguna especie con el personal de la Repartición en que se encuentra prestando servicios. Actuará con dependencia directa de la Empresa, pero siempre dentro de las normas especiales dispuestas por las autoridades del Organismo licitante.

8.5. La Empresa adjudicataria se hace absolutamente responsable por todo hecho o acto de sus agentes en perjuicio de la Repartición y se compromete a asegurar el reemplazo inmediato del personal cuyo desempeño a juicio del Organismo licitante, no fuere satisfactorio.

9 – SEGUROS Y NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Toda la mano de obra interviniente en los trabajos que comprende esta encomienda, deberá estar asegurada contra toda clase de accidentes, responsabilidad civil o inhabilitación temporaria, de acuerdo a lo normado por las condiciones expuestas en la legislación vigente comprendida por la Ley Nacional 24.557, Ley Nacional 19.587, Decretos Reglamentarios 351/79, 1338/96, 911/96 y Resoluciones 51/97, 35/98, 295/03, 299/11, 84/14, 85/14, y demás leyes, decretos, resoluciones vigentes al momento de la presente convocatoria de la autoridad regulatoria. Procedimientos y/o disposiciones internas, que al día de la fecha de emisión estén vigentes. Serán automáticamente suplantadas si en el futuro otras la reemplazan o complementan, según corresponda. También se debe garantizar el cumplimiento de la Ley 24.051 de residuos especiales.

Debiendo entregar las pólizas y los correspondientes certificados de cobertura de seguros avalados por la ART y/o Seguros de Accidentes de trabajo según corresponda. La nómina de todo el personal afectado a las tareas, previo al inicio de las mismas, debiendo acreditar el pago fehaciente mensual de las pólizas respectivas. Asimismo la firma adjudicataria facilitará la inspección corrigiendo las observaciones que en materia de Higiene y Seguridad realice el personal técnico destacado en el Servicio de la FCEyN.

Deberá tener al día las cargas sociales del personal interviniente, las que deberán ser presentadas o exhibidas en las circunstancias que se le requieran.

La empresa asegurará la totalidad de la obra hasta la recepción, contra accidentes, daños a terceros y contra incendios a partir de la iniciación de los trabajos y hasta la finalización de los mismos.

La empresa tendrá a su cargo el cuidado de las máquinas, útiles y herramientas que emplee para la ejecución y que son de su propiedad, deslindando a la Facultad de toda la responsabilidad por los deterioros o sustracción de los mismos.

10. ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:

Los oferentes deberán incluir un detalle de antecedentes de la firma, consignando como mínimo: antigüedad en el ramo, nómina de los principales clientes actuales con datos de contactos y teléfonos para constatar referencias de los últimos tres años, cantidad de personal técnico especializado con que cuenta.

Las fotocopias de certificados y/u órdenes de compra carecerán de valor. Si los mismos no fueran satisfactorios a juicio de la Facultad, a su solo juicio a desestimar las respectivas ofertas en forma lisa y sin derecho a reconsideraciones.

De ser conveniente, previa preadjudicación se practicará una inspección a las instalaciones pertenecientes a las firmas, a efectos de verificar la capacidad operativa de las mismas.

Así mismo, deberá formar parte de la documentación la Planilla de Visita y Conocimiento debidamente firmada por el responsable de la empresa oferente y conformada por personal de Subsecretaría Técnica.

11. INICIACION DE LOS TRABAJOS:

11.1. Al iniciarse el servicio, el adjudicatario solicitará se labre el Acta que de fe de tal circunstancia la cual será suscripta por el interesado y un miembro o el Secretario de la Comisión de Recepción Definitiva y un funcionario de la Subsecretaría Técnica.

11.2. Será condición indispensable para comenzar el servicio que el adjudicatario presente ante la SubSecretaría Técnica un listado del personal a sus órdenes afectado al servicio indicando: nombre, apellido, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, Nº de documento de identidad, nacionalidad, Nº de afiliado ante la caja que corresponda de previsión, tipo de tarea o cargo que desempeña cada persona.

11.3. Deberá comunicar cualquier modificación que se produjera en la dotación y/o datos registrados en dicha planilla.

11.4. El contratista producirá un informe escrito detallando características técnicas a razón de dar conformidad y conocimiento de los equipos del punto 1.1., el mismo deberá encontrarse en la Subsecretaría Técnica como máximo a los 20 días corridos del Acta de iniciación de los trabajos. Se deja expresamente aclarado que dicho informe no dará lugar a alteraciones y/o justificaciones en la variación del servicio contratado.

11.5. El contratista presentara a la Subsecretaria Técnica dentro de los 20 días de firmada el Acta de Inicio, un cronograma indicando como se hará el mantenimiento preventivo. El mismo será supervisado por la Subsecretaria Técnica y podrá ser modificado tantas veces como se considere hasta que se adapte a las necesidades de la FCEN. La Subsecretaria Técnica se expedirá dentro de los 5 días hábiles de cada presentación.

12. CONFORMIDAD :

La facturación se acompaña con los remitos, respectivos que acrediten la real prestación y el cumplimiento de que ha sido realizada a satisfacción y en un todo de acuerdo a las cláusulas, y conformadas por el Departamento de Mantenimiento y/o Subsecretaría Técnica.

13. PENALIDADES:

Sin perjuicio de la potestad de esta Facultad de aplicar las sanciones y las penalidades establecidas en el Decreto 1023/01, Resolución 8240/13 y sus modificatorias, se establecen particularmente las siguientes:

13.1. En caso que el contratista no cumpliera con la obligación establecida en el punto 11.4 será penalizado con una multa equivalente al 12% de la facturación del mes de la presentación del servicio.

13.2. En el caso de que no cumpliera con el mantenimiento preventivo y el llenado de planillas correspondiente al punto 8.2 será penalizado con una multa equivalente al 10% de la facturación del mes, por cada equipo que haya quedado sin la intervención programada.

14. VIGENCIA:

A partir de la emisión de la Orden de Provisión y por un plazo de 12 meses.

15. GARANTIA:

La Empresa se comprometerá en forma escrita a realizar los trabajos emergentes que detecten dentro de los 90 (noventa) días posteriores a la finalización de los servicios y que a juicio de la Subsecretaría Técnica la Dirección de Mantenimiento, se consideren como vicios ocultos y no efectuados durante la prestación del servicio contratado.

NOTA: La visita deberá ser coordinada previamente con la Subsecretaría Técnica, solicitando cita al teléfono 4576-3345 y desde el 13/07/2017 hasta el 21/07/17.

DECLARACION DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LA DOCUMENTACION Y LA UBICACIÓN.

TAREA:.....

EXPEDIENTE Nro.:.....

El que suscribe....., con D.N.I. N°....., en representación legal de la empresa.....con domicilio legal en la calle..... N° de la localidad de, declara que es de su entero conocimiento y aceptación la documentación que comprende el Pliego de Especificaciones Generales y Particulares del presente Concurso, como así también el haber realizado el reconocimiento del lugar “in situ” verificando asimismo que las instalaciones se encuentran en perfecto estado, sobre las cuales la empresa, la cual representa en este acto, deberá realizar los trabajos, haber verificado las medidas y recabado los datos e información necesarios para efectuar la oferta basada en el reconocimiento de su conformidad.

Ciudad de Buenos Aires,

RENG.	CANT.	
1	12 Meses	Servicio de Mantenimiento y reparación de Equipos de refrigeración en el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS INDIVIDUALES Y/O CENTRALES PERTENECIENTES A LOS SECTORES INSTITUCIONAL ACADEMICO Y DE EXTENSION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

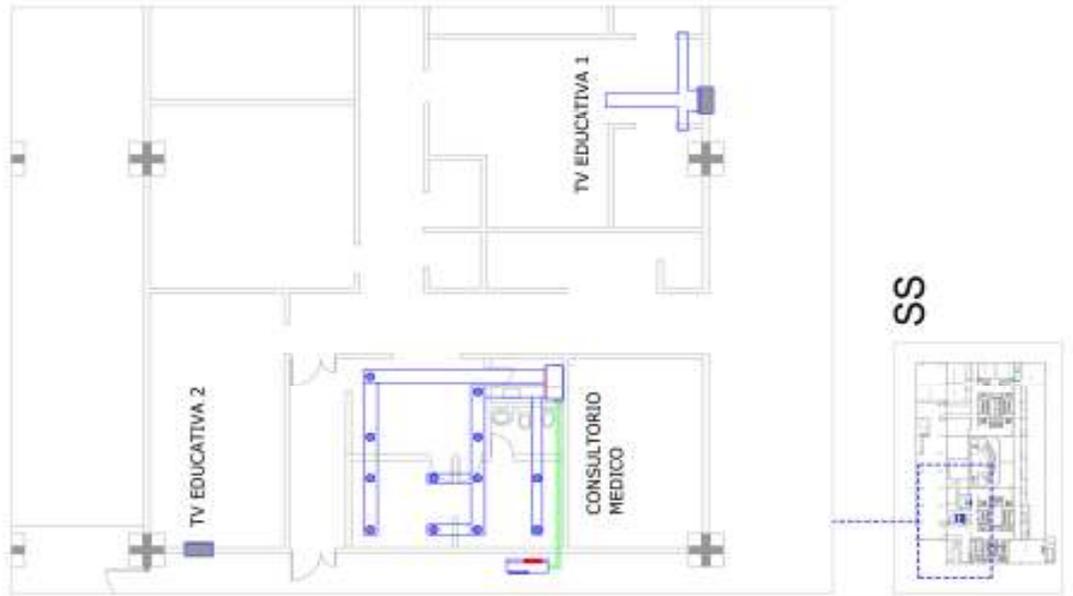
N° Ref.	UBICACIÓN	PAB.	Piso	EQUIPO	CAPACIDAD				OBS
				TIPO	HASTA 3000 F/h	de 3001 F/h a 8000 F/h	de 8001 F/h a 15000 F/h	MAS DE 15001 F/h	
1	SUMINISTROS	II	SS	SPLIT	3000				
2	ACADEMICA 1	II	PB	SPLIT		6000			
3	ACADEMICA 2	II	PB	SPLIT	3000				
4	ALUMNOS 1	II	PB	SPLIT		6000			
5	ALUMNOS 2	II	PB	SPLIT		6000			
6	ALUMNOS 3	II	PB	VENTANA	3000				
7	ALUMNOS 4	II	PB	SPLIT			9000		
8	BIBLIOTECA 1	II	EP	SPLIT		6000			
9	BIBLIOTECA 2	II	EP	VENTANA	3000				
10	BIBLIOTECA 3	II	EP	VENTANA	3000				
11	BIBLIOTECA 4	II	EP	VENTANA	3000				
12	BIBLIOTECA 5	II	EP					18000	CON CONDUCTO
13	BIBLIOTECA 6	II	1P	SPLIT			9000		
14	BIBLIOTECA 7	II	1P	SPLIT			9000		

15	BIBLIOTECA 8	II	1P	SPLIT			9000		
16	BIBLIOTECA 9	II	1P	SPLIT			15000		
17	BIBLIOTECA 10	II	1P	SPLIT			15000		
18	CCC 1	I	EP	SPLIT			6000		
19	CCC 2	I	EP	SPLIT			15000		
20	CCC 3	I	EP	SPLIT			4500		
21	CCC 4	I	EP	SPLIT			4500		
22	CEFIEC	II	2P	SPLIT				18000	CON CONDUCTO
23	COMPRAS 1	II	PB	VENTANA	3000				
24	COMPRAS 2	II	PB	VENTANA	3000				
25	COMPRAS 3	II	PB	SPLIT		4500			
26	CONCURSOS DOCENTES	II	PB	SPLIT	3000				
27	CONCEJO DIRECTIVO	II	PB	SPLIT	3000				
28	CONSULTORIO MEDICO	II	SS	BAJA SILUETA			15000		CON CONDUCTO
29	CONTABLE 1	II	PB	VENTANA	3000				
30	CONTABLE 2	II	PB	SPLIT			9000		
31	CONTABLE 3	II	PB	SPLIT			9000		
32	CONTABLE 4	II	PB	VENTANA	3000				

33	DECANATO 1	II	PB	VENTANA		6000			
34	DECANATO 2	II	PB	SPLIT			9000		
35	DECANATO 3	II	PB	SPLIT		6000			
36	DECANATO 4	II	PB	VENTANA		5500			
37	DESPACHO 1	II	PB	SPLIT	2500				
38	DESPACHO 2	II	PB	VENTANA		6000			
39	DESPACHO 3	II	PB	VENTANA		6000			
40	HIGIENE Y SEGURIDAD 1	II	PB	SPLIT		6000			
41	HIGIENE Y SEGURIDAD 2	II	PB	VENTANA		3000			
42	INCUBACEN 1	II	EP	VENTANA		6000			
43	INCUBACEN 2	II	EP	VENTANA		6000			
44	INCUBACEN 3	II	EP	SPLIT		4500			
45	INCUBACEN 4	II	EP	SPLIT		6000			
46	INCUBACEN 5	II	EP	VENTANA		4000			
47	INFORMATICA 1	II	PB	SPLIT	2000				
48	INFORMATICA 2	II	PB	SPLIT		3000			
49	INFORMATICA 3	II	PB	SPLIT		3000			
50	JARDÍN MATERNAL 1	II	PB	SPLIT				18000	

51	JARDIN MATERNAL 2	II	PB	SPLIT				18000	
52	JARDIN MATERNAL 3	II	PB	SPLIT				18000	
53	LEGALES 1	II	PB	SPLIT	3000				
54	LEGALES 2	II	PB	SPLIT		4500			
55	PERSONAL 1	II	PB	VENTANA	3000				
56	PERSONAL 2	II	PB	VENTANA	3000				
57	PERSONAL 3	II	PB	SPLIT			9000		
58	PERSONAL 4	II	PB	SPLIT			9000		
59	POSGRADO 1	II	PB	VENTANA		3500			
60	POSGRADO 2	II	PB	VENTANA		3500			
61	SALA DE JURADOS	II	PB	SPLIT	3000				
62	SECRETARIA DE INVESTIGACION 1	II	PB	SPLIT	3000				
63	SECRETARIA DE INVESTIGACION 2	II	PB	VENTANA		4500			
64	SECRETARÍA GENERAL 1	II	PB	SPLIT	3000				
65	SECRETARÍA GENERAL 2	II	PB	SPLIT	3000				
66	SEGBE 1	II	PB	SPLIT	2500				
67	SEGBE 2	II	PB	SPLIT	2500				
68	SEGBE 3	II	PB	VENTANA		5000			

69	SEGBE 4	II	PB	VENTANA	3000					
70	SEGBE 5	II	PB	VENTANA	3000					
71	SEGBE 6	II	PB	VENTANA	3000					
72	SEGBE 7	II	PB	VENTANA	3000					
73	SEGBE 8	II	PB	SPLIT		4500				
74	SEGBE 9	II	PB	SPLIT		4500				
75	SEGBE 10	II	PB	SPLIT	3000					
76	SEC HACIENDA 1	II	PB	VENTANA	3000					
77	SEC HACIENDA 2	II	PB	SPLIT		4500				
78	SS TECNICA 1	II	PB	VENTANA	3000					
79	SS TECNICA 2	II	PB	VENTANA	3000					
80	SS TECNICA 3	II	PB	SPLIT		4500				
81	SUMARIOS	II	PB	SPLIT		4500				
82	TESORERÍA	II	PB	SPLIT			9000			
83	TV EDUCATIVA 1	II	SS	VENTANA		7000			CON CONDUCTO	
84	TV EDUCATIVA 2	II	SS	VENTANA	3000					
85	VINCULACION ADMINISTRATIVA	II	PB	SPLIT		4500				
					PARCIALES	32	16	5	TOTAL DE EQUIPOS	85

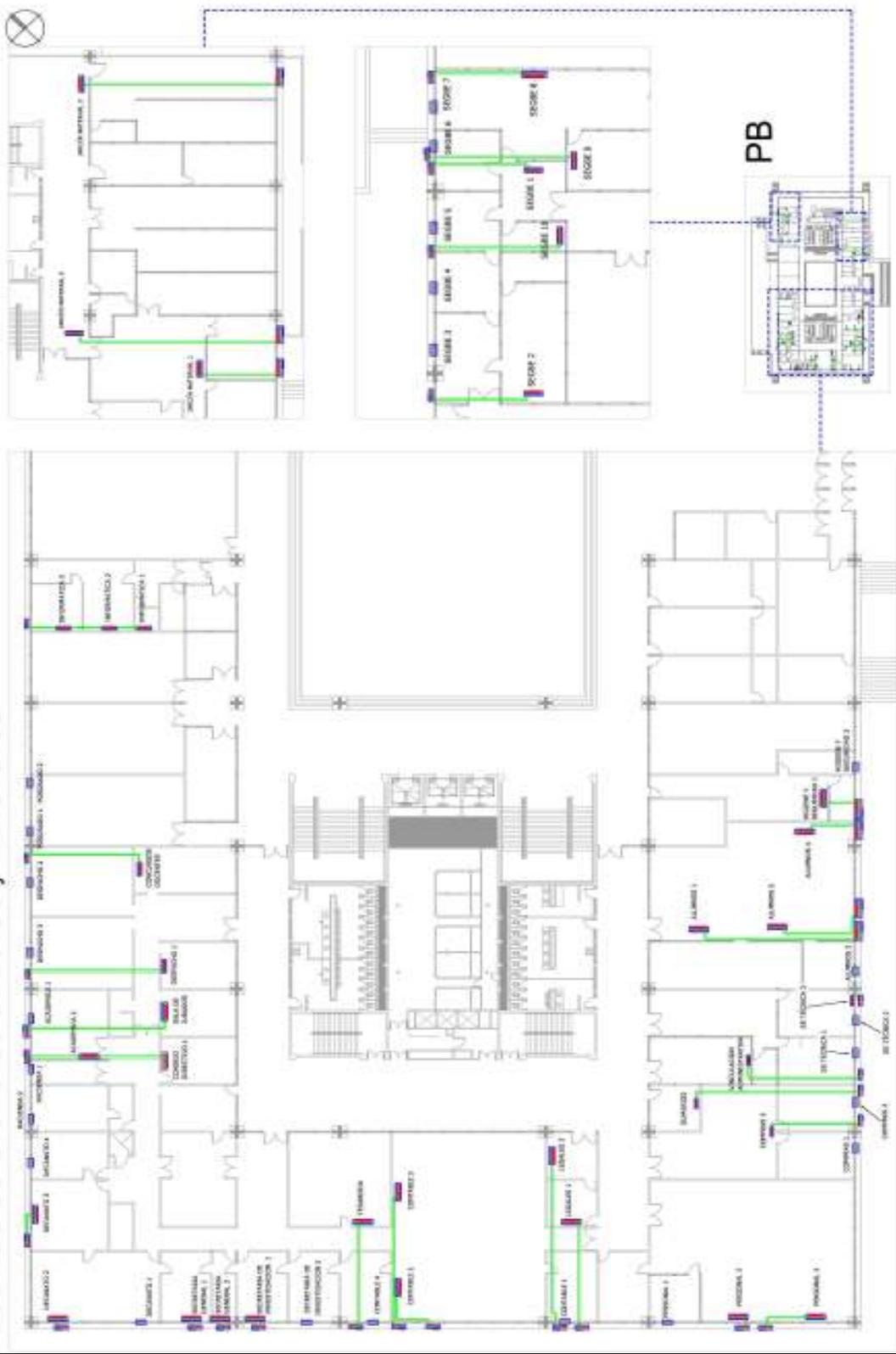


NOTA: LAS CARACTERISTICAS Y UBICACION DE LOS EQUIPOS DEBERAN SER VERIFICADAS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

F. C. E. Y N	LICITACION (SERVICIO DE REFRIGERACION)	RECIBO
SUBSECRETARIA TECNICA	PLANO DE UBICACION DE EQUIPOS EXISTENTES	FECHA
	LUGAR DE UBICACION DE EQUIPOS EXISTENTES	

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
 Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

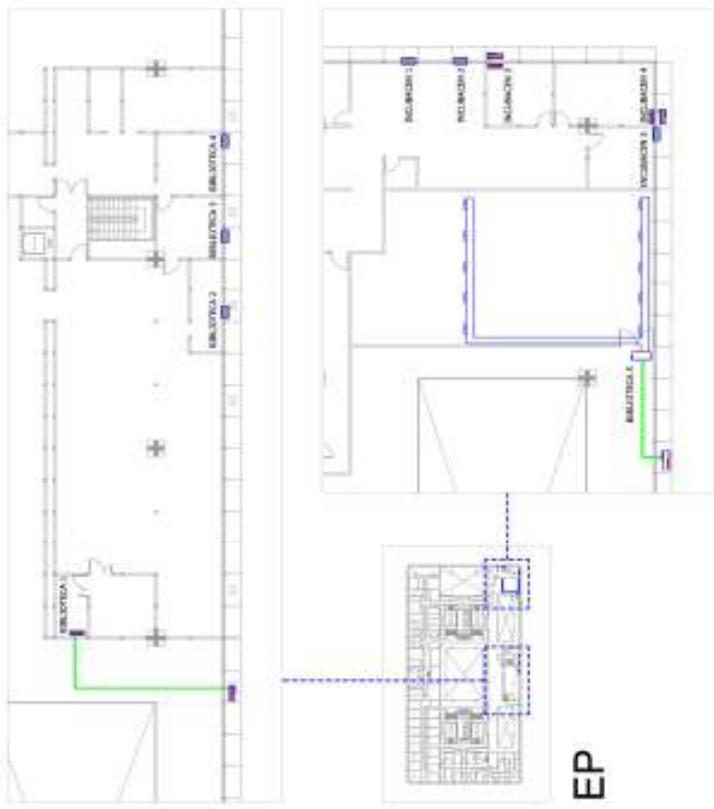
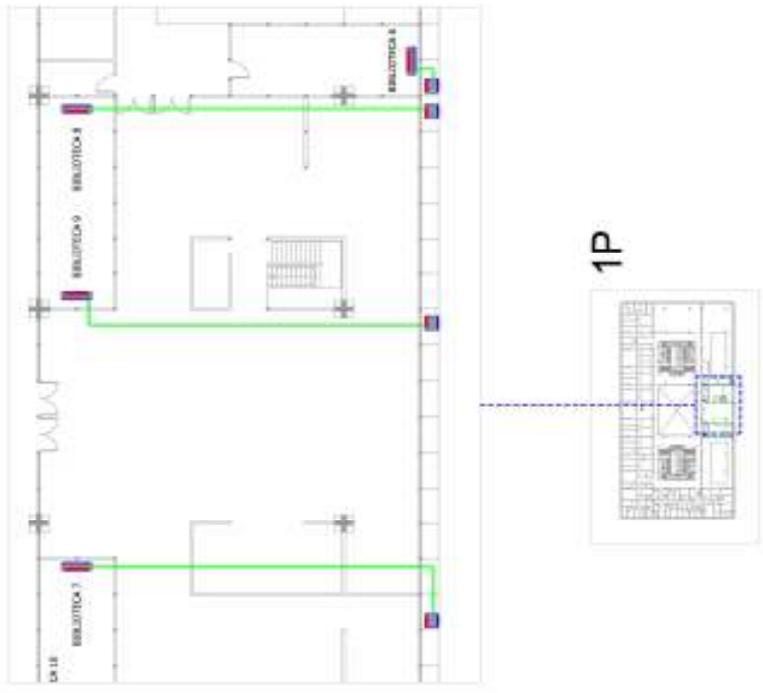
PLANO N° 2



NOTA: LAS CARACTERÍSTICAS Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DEBERÁN SER VERIFICADAS POR LA EMPRESA ADSCRIBIENDA.

F.C.E. y N	LISTACIÓN (SERVIDIO DE REFRIGERACIÓN)	RECIBO
SUBSECRETARIA TECNICA	PLANO DE UBICACIONE EQUIPAMIENTO	De:
	LUGAR Y SALA / PABELLO E	

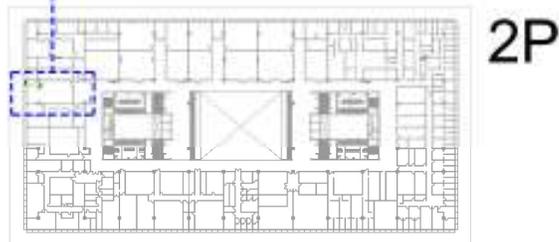
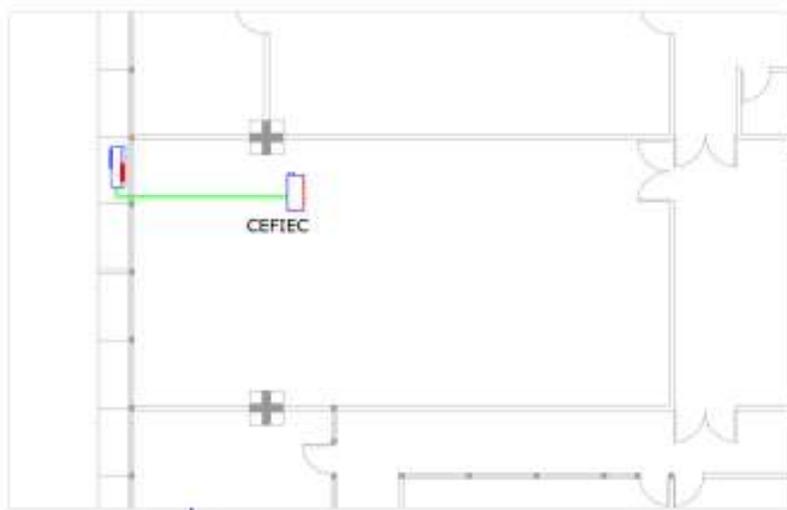
PLANO Nº 3



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

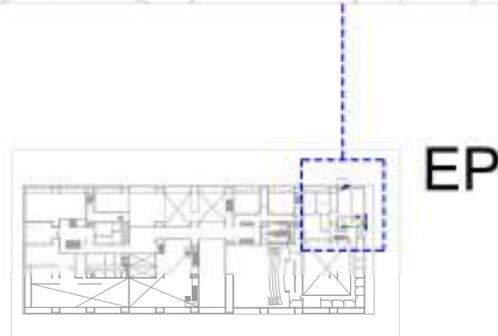
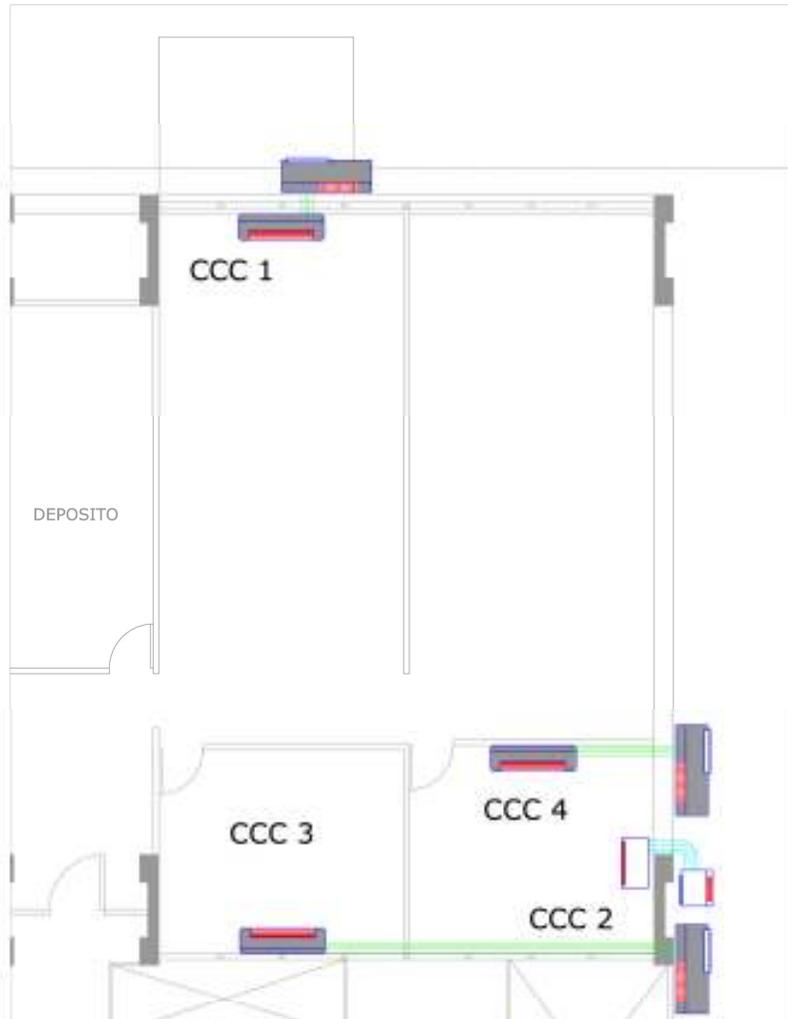
NOTA: LAS CARACTERÍSTICAS Y UBICACION DE LOS EQUIPOS DEBERÁN SER VERIFICADAS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

F.C.E y N	UBICACION SERVIDOR DE REFRIGERACION	RECOR.
SUBSECRETARIA TECNICA	PLANTAS UNIDADES EQUIPOS EXISTENTES	RECOR.
	LUGAR Y ENTREGA EQUIPOS	RECOR.



NOTA: LAS CARACTERISTICAS Y UBICACION DE LOS EQUIPOS DEBERAN SER VERIFICADAS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

F.C.E y N	LICITACION SERVICIO DE REFRIGERACION	FECHA:
SUBSECRETARIA TECNICA	PLANOS DE UBICACION DE EQUIPOS EXISTENTES	LUGAR: 2° PISO - PABELLON II
		Esc:



NOTA: LAS CARACTERISTICAS Y UBICACION DE LOS EQUIPOS DEBERAN SER VERIFICADAS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

F.C.E y N	LICITACION SERVICIO DE REFRIGERACION	FECHA:
SUBSECRETARIA TECNICA	PLANOS DE UBICACION DE EQUIPOS EXISTENTES	LUGAR: ENTREPISO - PABELLON I
		Esc:

CLAUSULAS PARTICULARES

1. ENCUADRAMIENTO LEGAL:

Lo que no esté previsto en las presentes Cláusulas se regirá por lo establecido en el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado por Resolución CS N° 8240/13 (**Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que se encuentra publicado en la Página Web www.exactas.uba.ar**), sus modificatorias y el "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" aprobado por Decreto N° 1023/01 y sus modificatorias.

2. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN:

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las Cláusulas que rigen el llamado a contratación, así como las Circulares Aclaratorias y Modificatorias que surjan en el transcurso del presente llamado, la evaluación de todas las circunstancias y la previsión de sus consecuencias, por lo que **NO será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta**. El licitante no será responsable por cualquier error u omisión del oferente en la presentación de la oferta. Con posterioridad a la apertura los oferentes no podrán alegar desconocimiento o ignorancia en la interpretación de las cláusulas y normas que rigen el presente pliego.

3. VISITA DE LAS INSTALACIONES:

La realización de **la visita de las instalaciones** representa un requisito indispensable para la presentación de la oferta y deberá ser coordinada con la Subsecretaria Técnica de esta Facultad (Tel.:4576-3345) en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 16:00, desde el día **13/07/17 y hasta el día 21/07/17**.

4. CONSULTA/DESCARGA y OBSERVACIONES AL PLIEGO:

a) El Pliego podrá consultarse/descargarse del sitio de Internet de la FCEyN: www.exactas.uba.ar ingresando al Acceso Directo "**Compras y Licitaciones**" siendo obligatorio, también, suministrar el **nombre o razón social, el domicilio, un TEL/FAX y un correo electrónico** a dcompras@de.fcen.uba.ar con el fin de poder contactarlos ante cualquier eventualidad en el procedimiento.

b) Las **consultas** al presente pliego, deberán efectuarse por **escrito** y hasta la fecha y horas fijadas en el presente a tales fines. No se aceptarán, bajo ningún concepto, consultas personales y/o telefónicas ni tampoco serán contestadas aquellas que se presenten fuera del término establecido.

c) Finalizado el período de consulta del presente Pliego, y previo al Acto de Apertura, no se aceptarán observaciones e impugnaciones del Pliego de Bases y Condiciones.

d) Constancia de Visita de los lugares.

5. CONDICIONES DE CALIDAD:

Los bienes a proveer deberán ser **NUEVOS, SIN USO** -respetando las Normas de Calidad existentes- obedeciendo a la marca que el adjudicatario ofreció oportunamente en su oferta.

6. FORMALIDADES DE LA OFERTA:

I) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Las ofertas se entregarán en la **DIRECCIÓN DE COMPRAS**, lugar en que se realizará la apertura de los sobres.

- b)** Los presupuestos se presentarán por duplicado, **en sobre común con membrete, perfectamente cerrados** y contendrán en su cubierta la indicación de la contratación a que corresponda con el día y la hora de la apertura.
- c)** Los sobres, cajas o paquetes que pudieran presentar deberán estar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la **identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.**
- d)** A partir de la fecha y hora fijada para la presentación de ofertas no se admitirá propuesta alguna **sin excepción**. La Facultad abrirá los sobres en presencia de los representantes de los proponentes que deseen asistir, en la fecha y hora fijadas para la apertura de las mismas en la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e)** Las propuestas que se presenten después del día y hora fijados, serán rechazadas sin más trámite y devueltas sin abrir con prescindencia de la fecha en la que fueron despachadas. El licitante no asume responsabilidad alguna, ni admitirá reclamos por la no apertura de dicha propuesta.

II) CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN:

- a)** Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y se cotizarán en **moneda nacional con I.V.A. incluido por productos nacionalizados**, indicándose el porcentaje del I.V.A. aplicado. **Los precios unitarios admitirán como máximo dos decimales (Ej.: \$1,98)**. Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, serán considerados solamente los dos primeros dígitos, **sin redondeo**.
- b)** Los presupuestos deberán ser remitidos en formularios con membrete de la firma, firmados por el titular o representante legal del oferente. Los remitos y/o documentos de análogas características estarán identificados con la letra "X", y la leyenda **"DOCUMENTO NO VÁLIDO COMO FACTURA"**, ambas preimpresas, ubicadas en forma destacada en el centro del espacio superior, en un todo de acuerdo con lo establecido en la Resolución R.G.(DGI) 3.803, modificatoria de la R.G.(DGI) 3.419.
- c)** Las ofertas deberán estar firmadas y selladas en todas sus hojas por el oferente o su representante autorizado, **debiendo acreditar la personería con la presentación de la documentación correspondiente.**
- d)** El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida solicitada en las Especificaciones Técnicas, la cantidad establecida en las mismas, el precio total del renglón en números, y el TOTAL general de la propuesta expresado en letras y números. En caso de cotizar con alternativas, la oferta se totalizará sobre el mayor valor propuesto.
- e)** El oferente podrá formular oferta por todos los renglones ó por alguno de ellos y ofertar alternativas **únicamente después de haber cotizado por renglón**; caso contrario, la oferta para dicho renglón quedará desestimada.
- f)** Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
- g)** Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir el envase, los gastos de embalaje y el costo del flete y acarreo al lugar de destino indicado en las Condiciones Particulares.

h) Las tachaduras, enmiendas, raspaduras e interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el oferente. Si el **total consignado para el renglón no respondiera al precio unitario, se tomará como válido este último.**

i) El proponente deberá mantener la oferta por el término de **SESENTA (60) DIAS CORRIDOS** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Será facultad de este Organismo licitante, considerar o no las ofertas que no mantengan aquel plazo. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de **DIEZ (10) días** al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

j) Deberá ofrecerse en cada renglón las **MARCAS** referenciadas por cuestiones de calidad. En el caso de no encontrarse indicada una marca específica deberá consignarse cuál es la ofrecida y Números de Catálogos si así correspondiera; bajo ningún concepto se aceptarán las palabras "SEGÚN PLIEGO".

7. CONTENIDOS DE LA OFERTA:

a) Constancia de Inscripción en la A.F.I.P **vigente** (RG AFIP 1817/2005) donde conste situación frente al I.V.A. y otros impuestos, y el Código Único de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).

b) Descripción, folletos y/ó catálogos, en caso de corresponder.

c) A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en el Territorio de la República y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

d) Los oferentes deberán denunciar un **TELÉFONO/FAX** y una dirección de **correo electrónico (e-mail)** en la cual serán válidas todas las comunicaciones/notificaciones de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

e) Las Declaraciones Juradas y las constancias que se mencionan en la Cláusula 9, Punto VI del presente.

f) Constancia de visita de los lugares.

8. INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA:

La posibilidad de modificar la oferta concluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Los precios adjudicados serán considerados invariables, no procediendo ningún tipo de incremento por reconocimiento de precios o cualquier mecanismo que actualice los mismos durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, no se aceptarán las ofertas que condicionen la invariabilidad de sus precios a eventuales fluctuaciones del mercado.

9. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

Los oferentes (**Personas Físicas y apoderados, Personas Jurídicas, Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas y Cooperativas, mutuales y otros**), al momento de presentar su oferta deberán acompañar la información y/o documentación **actualizada** que se detalla en el Art. 197, Ap. a), b), c) y d) del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado por Resolución (CS) N° 8240/13.

I. Personas Físicas y apoderados:

a) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.

-
- b) Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - c) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán validas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - d) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - e) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
 - f) En caso de que el firmante de la oferta sea apoderado de la firma deberá acreditar la representación invocada acompañando a tales fines la documentación respaldatoria correspondiente, mediante fotocopia autenticada por escribano o en su defecto Documentación Original y Copia simple para verificar su autenticidad.

II. Personas jurídicas:

- a) Razón social y domicilio real.
- b) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- c) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán validas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- d) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- e) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- f) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
- g) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
- g) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- h) Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
- i) En caso de que el firmante de la oferta sea apoderado de la firma deberá acreditar la representación invocada acompañando a tales fines la documentación respaldatoria correspondiente, mediante fotocopia autenticada por escribano o en su defecto Documentación Original y Copia simple para verificar su autenticidad.

III. Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:

- a) Denominación y domicilio real.
- b) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- c) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán validas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- d) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- e) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- f) Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- g) Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
- h) Nómina de los actuales integrantes de los órganos de fiscalización y administración de cada empresa integrante y las fechas de comienzo y finalización de los mandatos.
- i) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

- j)** Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años, de la UTE y de cada sociedad o persona física integrante de la misma.
- k)** Últimos tres Balances de la UTE y las sociedades integrantes, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
- l)** En caso de que el firmante de la oferta sea apoderado de la firma deberá acreditar la representación invocada acompañando a tales fines la documentación respaldatoria correspondiente, mediante fotocopia autenticada por escribano o en su defecto Documentación Original y Copia simple para verificar su autenticidad.

IV. Cooperativas, mutuales y otros:

- a)** Denominación y domicilio real.
- b)** Número de fax y dirección de correo electrónico.
- c)** Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- d)** Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- e)** Nómina de los actuales integrantes.
- f)** Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.
- g)** Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- h)** Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
- i)** En caso de que el firmante de la oferta sea apoderado de la firma deberá acreditar la representación invocada acompañando a tales fines la documentación respaldatoria correspondiente, mediante fotocopia autenticada por escribano o en su defecto Documentación Original y Copia simple para verificar su autenticidad.

V. En caso de haber sido presentada con anterioridad, sólo deberá adjuntarse una declaración jurada en la que se manifieste haber efectuado la presentación de dicha documentación, especificando los datos de la contratación en la que se realizó. Cuando corresponda deberá adjuntarse toda modificación o actualización de los datos que hubieren variado desde la última presentación, en la misma forma.

VI. En todos los casos deberá acompañarse con la oferta:

- a)** Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
- b)** Declaración Jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
- c)** Declaración Jurada respecto a la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional (Ley Nº 17.250/67).
- d)** Declaración Jurada si mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL o sus entidades descentralizadas, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado y secretaría, y entidad demandada.
- e)** Declaración Jurada de aceptación de jurisdicción de los Tribunales Federales de la Capital Federal en caso de controversias, con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

10. AFIP - CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR:

Los oferentes, cuya oferta supere los **PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000,-)**, deberán presentar ante esta entidad el "**CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR**" en los términos previstos por la Resolución General N° 1814 (AFIP-D.G.I.).

Si el Certificado estuviera vencido o próximo a vencer, los oferentes deberán presentar la solicitud de renovación del mismo ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, interpuesta **QUINCE (15) días** antes de su vencimiento (según Resolución General N° 1814 - AFIP-D.G.I.) ya que dicho certificado debe estar **INDEFECTIBLEMENTE vigente al momento de la adjudicación del presente procedimiento**. Caso contrario la oferta será desestimada.

Los oferentes, cuya oferta **no supere** los **PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000,-)** deberán **declarar que no poseen deudas exigibles en concepto de aportes, contribuciones y otra obligación previsional** por Resolución General N° 1814 (AFIP-D.G.I.).

11. GARANTÍAS:

CLASES:

Se deberán presentar:

a) Garantía de mantenimiento de oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta calculada sobre el mayor valor propuesto. La garantía de mantenimiento de la oferta debe presentarse junto con la oferta sin excepción.

b) Garantía de cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, dentro de los **CINCO (5)** días hábiles contados a partir de la notificación fehaciente de la **Orden de Provisión** o la firma del contrato.

c) De impugnación: Ver Cláusula 17 "**IMPUGNACIONES**" del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

FORMAS:

Las garantías deberán integrarse de acuerdo a las condiciones establecidas en el Art. 93 del "*Reglamento...*" aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/13.

I. En el caso que la citada **Garantía** sea integrada mediante **Pagaré**, éste deberá ser "**A la Vista**", su monto **no** podrá superar la suma de **PESOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA (\$32.430,00)** y deberá contener los siguientes requisitos:

a) Fecha de emisión, sin fecha de vencimiento.

b) A nombre de Facultad de Ciencias Exactas y Naturales – UBA.

c) Incluirá la siguiente expresión: "*por igual valor recibido en concepto de Mantenimiento de Oferta/Garantía de Cumplimiento de la Contratación Directa por Compulsa Abreviada y sin Modalidad N° .../17*".

d) Indicar como lugar de pago la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

e) Deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante.

f) Detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento.

Si se opta por presentar un **Pagaré "A la Vista"** no se podrá combinar con otras opciones, según el Art. 93 del "*Reglamento...*" aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/13.

II. En el caso de que la citada Garantía se integre mediante la presentación de una **Póliza de Seguro de Caucción**, la misma deberá ajustarse a las normativas vigentes de conocimiento de las Compañías Aseguradoras y estar certificada ante Escribano Público Nacional, sin excepción.

Según Resolución S.S.N. 33.463/08, Art. 1º -Contenido de Pólizas- se deberá consignar: "**Esta póliza ha sido aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación por Resolución/Proveído N°...**".

Asimismo, deberán contener la siguiente cláusula especial: "**El asegurado no podrá cancelar, modificar y/o reducir el contrato de seguro original durante el transcurso de la vigencia, sin la autorización de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES – UBA**".

III. Asimismo, en el caso de que la Garantía sea integrada mediante **dinero en efectivo**, de acuerdo a lo previsto en el Art. 93 Apartado a) del "*Reglamento...*" aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/2013, dicha operación deberá realizarse mediante depósito bancario o transferencia bancaria en la cuenta de la **FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES –U.B.A.-** a la **CUENTA CORRIENTE OFICIAL 103/16, BANCO NACIÓN ARGENTINA, SUCURSAL PLAZA DE MAYO, Número de Sucursal: 0085 (Bme. Mitre 326, C.A.B.A.)** debiendo solicitar el interesado información a la **DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS** de esta Facultad al TEL.: 4576-3338.

IV. En el caso de optar por una forma de Garantía mediante **Cheque Certificado**, deberá ser extendido "**A LA ORDEN**" de la U.B.A. 7000/806 – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales – RECURSOS PROPIOS.

12. APERTURA:

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la dependencia contratante y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

Si hubiere observaciones se dejara constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

13. VISTA DE LAS ACTUACIONES:

Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes para su vista, en la **DIRECCIÓN DE COMPRAS** de la FCEyN en el horario de **10:00 a 12:00** y de **14:00 a 16:00 hs.**, por el término de **DOS (2) días** contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura de las ofertas. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

14. TOLERANCIAS:

Las tolerancias se encuentran previstas en las Especificaciones Técnicas del presente, si así correspondiere.

15. DESESTIMACIONES:

a) Serán objeto de desestimación, **sin posibilidad de subsanación**, las ofertas que se prevén en los supuestos especificados en el Art. 77 del "*Reglamento...*" aprobado por Resolución (CS) N° 8240/13.

b) Serán **causales de desestimación subsanables**: las que reúnan las pautas establecidas en los supuestos requeridos en el Art. 78 del "*Reglamento...*" aprobado por Resolución (CS) N° 8240/13.

c) Serán desestimadas las ofertas si el precio cotizado mereciera la **calificación de vil o no serio** de acuerdo a lo estipulado en el Art. 81 del "Reglamento..." aprobado por Resolución (CS) N° 8240/13.

d) Se desestimará **si el oferente fuera inelegible** de conformidad con lo establecido en el Art. 79 del "Reglamento..." aprobado por Resolución (CS) N° 8240/13.

16. R.U.P.U.B.A.

Los Proveedores deberán inscribirse en el **Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires**, en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA, ubicada en Viamonte 430 Piso 1° - oficina 12 bis- de la Ciudad de Buenos Aires, Lunes, Martes y Miércoles de 10:00 a 15:00 horas, **previa comunicación al Tel.: 5285-5493**, (<http://www.rec.uba.ar/hacienda/presentacion.html>) para combinar día y hora de la presentación, con el fin de cumplimentar lo exigido en el **Art. 77 inc. g)** del "Reglamento..." aprobado por Res. CS UBA N° 8240/13, **debiendo presentar junto con la oferta la constancia de dicha inscripción.**

17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

I) Para la evaluación de las ofertas, la **COMISION EVALUADORA** tendrá en cuenta en los aspectos formales los siguientes criterios:

a. El cumplimiento de los aspectos formales y de los requisitos exigidos por las normas que rigen el procedimiento de selección, según Art. 76 Incs. a) y b) de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

b. Evaluación de las calidades de todos los oferentes, incluyendo la verificación de la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS y la elegibilidad del oferente. según Art. 76 Inc. b), Punto 2) de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

II) Se tomará en cuenta en el momento de evaluar las ofertas admisibles formalmente, las siguientes pautas:

a. Adecuación de los productos ofertados a los estándares establecidos en las especificaciones técnicas y la calidad y precio de los mismos (admisibilidad/conveniencia), según Art. 76 Inc. b) de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

b. El precio cotizado, según Arts. 76 Inc. c), 80 y 81 de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

c. La conveniencia de las propuestas en función de la relación entre el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta (Orden de mérito).

d. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

18. PREADJUDICACIÓN:

Luego de examinar las propuestas, la COMISIÓN EVALUADORA podrá requerir de los proponentes cualquier información complementaria, aclaraciones o subsanación de defectos formales que considere necesarias.

La COMISIÓN EVALUADORA descartará las que por deficiencias insalvables no permitan su comparación en condiciones de igualdad.

Dentro del plazo legalmente establecido, contado a partir de la fecha de recepción de las actuaciones, la COMISIÓN EVALUADORA deberá emitir el dictamen de evaluación de las propuestas.

La COMISIÓN EVALUADORA elaborará un Dictamen de evaluación y un orden de mérito de las ofertas presentadas.

La preadjudicación recaerá sobre la oferta que ajustándose a los requisitos del Pliego de Bases y Condiciones, resulte la más conveniente.

Una vez emitido el Dictamen de evaluación se notificará del mismo a todos los proponentes.

19. IMPUGNACIONES:

Los oferentes podrán impugnar el Acto administrativo de la preadjudicación dentro de los **CINCO (5) días** desde su notificación, previa integración de la garantía regulada en el Art. 92 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013.

El pago de las garantías de impugnación deberá constituirse mediante depósito bancario o transferencia bancaria, para lo cual el oferente se presentará en la DIRECCIÓN DE COMPRAS a los fines de determinar el importe a abonar. El comprobante de transferencia emitido por la entidad bancaria deberá presentarse junto al escrito de impugnación en la DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS de esta Facultad.

Garantías de impugnación: El importe de la garantía de impugnación será:

- I.** Del TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.
- II.** Del TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones del impugnante cuando el dictamen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta.
- III.** Del TRES POR CIENTO (3%) del TOTAL general de la oferta del impugnante cuando la observación se realice sobre aspectos formales o sobre la decisión adoptada por la Administración.

La devolución de la garantía de impugnación será regida por el Art. 96 Inc. d), según corresponda.

20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Dentro de los **QUINCE (15) días** de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación se emitirá la correspondiente Orden de Compra y se notificará en forma fehaciente al adjudicatario.

21. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Dentro del término de **CINCO (5) días** de recibida la Orden de Compra, el adjudicatario deberá constituir la garantía de cumplimiento de contrato. **Vencido dicho plazo, esta DIRECCIÓN DE COMPRAS intimará para que la misma sea presentada, otorgando un plazo igual al original. En caso de incumplimiento, se rescindirá el contrato** con aplicación de las penalidades respectivas y se podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente.

22. DOMICILIO LEGAL:

A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en el Territorio de la República y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

23. LUGAR, FORMA y PLAZO DE ENTREGA:

- a)** El servicio mencionado será prestado en los edificios de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales sita en Intendente Guiraldes 2020, Ciudad Universitaria, Nuñez, C.A.B.A. por el período de **12 (DOCE) meses** contados a partir de la notificación de la Orden de Provisión.

24. FORMA DE PAGO:

La forma de pago se realizará en 12 (DOCE) cuota a los **30 (TREINTA) días** de recibidas las facturas, previa conformidad de la Subsecretaría Técnica de esta Facultad.

25. PLAZOS:

Todos los plazos previstos en el presente Pliego serán computados en **días hábiles** administrativos salvo expresa disposición de lo contrario en la Cláusula Pertinente.

26. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS BIENES y/o SERVICIOS:

La **recepción definitiva** se otorgará dentro de los **DIEZ (10) días** de la entrega de los elementos.

27. POSICIÓN FISCAL DEL ORGANISMO:

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales deberá ser considerada consumidor final (Ley N° 20.631).

28. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Las facturas correspondientes serán entregadas en el DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD de esta Facultad, ubicado en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria. **Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción.**

Se requiere:

- a) Original y dos copias, tipo **B o C**, a nombre de FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES-UBA, en categoría de **EXENTO** con los importes en moneda en curso legal vigente, el número de **C.U.I.T. de la Facultad es 30-54566656-1**.
- b) Copia del **remito** firmado por la recepción.
- c) Copia u original de la presente **Orden de Provisión**.
- d) Fotocopia de la **"CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN"** expedida por la **A.F.I.P.** En caso de ser beneficiario de alguna exención, ya sea total o parcial, deberá entregar fotocopia de la documentación que acredite la misma.
- e) Estos requisitos deberán ser presentados indefectiblemente en el **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD** (P.B. del Pabellón II).
- f) La mercadería sólo deberá ser entregada en el **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS** (Subsuelo del Pabellón II).
- g) Al momento de cobrar su factura, parcial o total, debe presentar imprescindiblemente **RECIBO OFICIAL**. Asimismo, el Proveedor podrá optar por cobrar mediante **TRANSFERENCIA BANCARIA**, contra presentación del RECIBO, lo cual se deberá coordinar previamente con la **DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS**.
- h) Para mayor información comunicarse al **Tel.: 4576-3340 - DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**.

29. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO:

- a. El Adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de entregar los bienes o prestar los servicios, en un todo de acuerdo con los plazos, formas y demás condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- b. El Adjudicatario será responsable de la conducta de sus empleados durante la entrega de los materiales debiendo responder por las acciones u omisiones de los mismos.
- c. El personal utilizado por el adjudicatario para realizar la entrega, no adquiere ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Organismo contratante.

30. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:

El proveedor podrá solicitar por única vez la prórroga del plazo de cumplimiento de la prestación **antes del vencimiento del mismo**, exponiendo los motivos de la demora. La prórroga del plazo sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de esta Facultad admitan la satisfacción de la prestación fuera del término previsto originalmente.

No obstante, la aceptación **corresponderá la aplicación de una multa por mora** en la entrega, de acuerdo con la penalidad prevista en el inciso c) del Art. 118 del "Reglamento..." aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

31. PENALIDADES Y SANCIONES:

Los adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de penalidades y sanciones previstas en el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución (CS) N° 8240/13 según se detalla a continuación:

a. PENALIDADES: (Art. 118 Incs. a), b) y c))

1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.
2. Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Rescisiones contractuales por su culpa.

b. SANCIONES:

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones que enumera el Art. 123 Incs. a), b) y c):

1. Apercibimiento.
2. Suspensión.
3. Inhabilitación.

32. RESCISIÓN:

Serán causales de rescisión las previstas en el Art. 114 del "Reglamento..." aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/13.

33. CUESTIONES JUDICIALES:

Las cuestiones judiciales que se planteen con relación al presente procedimiento, se sustanciarán ante los jueces de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción en caso de controversia.

34. FACULTADES DEL ORGANISMO:

La Facultad podrá **dejar sin efecto** el procedimiento de contratación y/o licitación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los adjudicatarios, oferente o interesados.

35. DISPOSICION TRANSITORIA:

Hasta tanto la Facultad verifique el funcionamiento eficiente y en línea del R.U.P.U.B.A, el cumplimiento de la Cláusula 16 se considerará un requisito subsanable, pudiendo suplantarse el R.U.P.U.B.A por la documentación, a criterio de la DIRECCIÓN DE COMPRAS/COMISIÓN EVALUADORA.

SCS

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACION DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS. DECRETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Capital Federal con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

ACLARACION:			
FIRMA SELLO:	Y	CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACIÓN JURADA RESPECTO DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES Y TODA OTRA OBLIGACION PREVISIONAL

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no posee deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional.

ACLARACION:			
FIRMA SELLO:	Y	CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL – DECRETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que está habilitado/a para contratar con la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del Art. 27 del Decreto N° 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso/o en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del Art. 28 del citado plexo normativo.

ACLARACION:			
FIRMA SELLO:	Y	CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES – DECRETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL y/o UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, o sus entidades descentralizadas, caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría)

ACLARACION:			
FIRMA Y SELLO:		CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE – REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al pie, cumple con la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones digna y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en virtud de lo estipulado en el Art. 197 incisos b), c) y d), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires.

ACLARACION:			
FIRMA Y SELLO:		CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

**MODELO DE CONFECCIÓN DE PAGARÉ
(GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA)**

Sellado _____

NO VALIDO COMO ORIGINAL

Nº _____

VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO
X	X	X

\$ _____
5% de la oferta

_____ Buenos Aires, _____ de _____ de 00 _____

El día Ala vista pagaré sin protesto

(ART. 50 - D. LEY 5965/63) a Facultad de Ciencias Exactas y Naturales UBA o a su orden

la cantidad de pesos _____

por igual valor recibido en concepto de garantía de oferta Contrat. Directa Nº _____ a _____ entera satisfacción

Pagadero en Buenos Aires

Nombre _____

Calle _____ Nº _____ C.P. _____

Localidad _____ Teléfono _____

Firma y sello ó firma,
aclaración y Nº de
documento

IMPORTANTE: NO SE ADMITIRAN GARANTÍAS QUE SEAN CONFECCIONADAS SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO.