

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad de Buenos Aires**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: LICITACIÓN PRIVADA	Nº: 2	Ejercicio: 2017
Clase: ETAPA ÚNICA NACIONAL		
Modalidad: Sin Modalidad		
Expediente Nº: 507.189/17		
Objeto del procedimiento: "Contratación del servicio de mantenimiento de ascensores, montacargas y plataformas elevadoras oblicuas de la FCEyN, por el período de DOCE (12) meses" .		
Rubro Comercial: SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL.		

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 www.exactas.uba.ar , ingresando al 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 31/05/17 hasta el día 16/06/17 y el día 19/06/17 de 9:00 a 13:30 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 31/05/17 hasta el día 14/06/17.

PLAZO y HORARIO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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 31/05/17 hasta el día 16/06/17 y el día 19/06/17 de 9:00 a 13:30 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 10:00 a 16:00 hs., hasta el día 13/06/17 inclusive.

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.	19/06/17 a las 13:30 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

SUBSECRETARÍA TÉCNICA – Arq. Leticia BRUNO.

OBJETO: “Contratación del servicio de mantenimiento semi integral con guardia permanente: de ascensores, montacargas y plataformas elevadoras oblicuas en los edificios de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales” -

La cantidad de equipos que comprende el servicio alcanza a DIEZ (10) unidades, conforme al siguiente detalle:

PABELLÓN I:

Ascensores marca OTIS N° 400.513

Ascensores marca OTIS N° 400.514

PABELLÓN II:

Ascensores Motor marca MALDATEC N° 3 Y N° 6

Ascensor Motor marca SERVAS N°2

Ascensor marca OTIS N° 30NE 1760

Ascensor marca OTIS N° 670173

Plataforma elevadora oblicua ubicada en el hall central planta Baja del Pabellón II,

Plataforma elevadora oblicua ubicada en el Aula Magna del Pabellón II.

PABELLÓN INDUSTRIAS:

Ascensor Marca ITESA N° 1036

DETALLE DE LAS TAREAS

La contratación comprende el **Servicio de Mantenimiento** conforme a la Ordenanza 49308, sus Decretos Reglamentarios y al programa detallado en 1.

1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO SEMI INTEGRAL CON GUARDIA PERMANENTE:

La empresa destacará a un técnico de guardia permanente.

El Servicio de Mantenimiento que deberá prestar el Contratista se ajustará a un programa de tareas que contemple las actividades y frecuencias de control detalladas a continuación.

1.1. QUINCENALMENTE:

Operar cada uno de los coches, observando su arranque, parada, nivelación, operación de apertura y cierre de puertas automáticas o manuales.

Revisión y control de:

1.1.1. Máquina, selector, motores, generador, controlador, inspección general de poleas, ejes, sin fin y corona, selectores. Observar operación de freno, ajustar si es necesario. Lubricación de componentes.

1.1.2. Reposición de luces indicadoras en tableros de mando de los coches y de los ubicados en los pasillos, como así también botones de llamada y operación e iluminación de cabinas. Limpiar el foso, parte inferior del coche, techo del coche y puente superior.

1.1.3. Limpieza de las Salas de Máquinas.

1.1.4. Limpiar artefacto de luz del coche y reparar si es necesario, revisar sistema de alarma.

1.1.5. Verificación de carga de baterías en las plataformas elevadoras oblicuas

1.2. MENSUALMENTE

Revisión y control de:

1.2.1. Puertas de piso y puertas de coches, revisar cables colgantes, frenos, zapatas de seguridad, contactos, lubricar componentes, limpiar rieles y correderas.

1.2.2. Selector y señalización, revisar cables viajeros, contactos, porta contactos, conmutadores, revisar sistemas de señales, relés con funcionamiento incorrecto por magnetismo remanente, bobinas sobrecalentadas, circuitos abiertos o en corto, fusibles incorrectos, resistencias flojas o rotas, bornes flojos y sobrecalentados, limpieza y lubricación de componentes.

1.2.3. Pozo Revisar y ajustar, operadores de puertas, rodillos de interruptores de límites gastados, rieles fuera de alineamiento, sujeciones de rieles, abrazaderas y placas de unión flojas, desgastes en cadena y/o cables de regulador, cinta desgaste y pernos, levas umbral doblado, guías de contrapeso, amortiguadores, limpieza y lubricación de componentes.

1.2.4. Revisión general de plataformas elevadoras oblicuas, limpieza de cada equipo, lubricación de elementos mecánicos, verificar funcionamiento, carga de batería y señalización.

1.3. TRIMESTRALMENTE

Revisión y control de:

1.3.1. COCHE: revisar sistemas de alarma, amortiguadores, conmutadores, levas, amarres, operación de interrupción de emergencia, piezas de seguridad, chavetas, ajustar zapatas de cabina, revisar armazón de coche, ajustar guidores. Efectuar limpieza general y lubricación. Se cambiará el revestimiento del piso, pintura y/o revestimiento interno, cuando su estado lo indique o a juicio de la Supervisión de la Facultad.

1.3.2. MOTORES: controlar desgastes en cojinetes en forma axial, conexiones de tierra, etc.

1.3.3. FRENO: verificar que la capacidad se encuentre en condiciones de soportar el 125% de la carga plena, revisar forros, pernos, polea áspera o empastada, juego excesivo de las zapatas, operación ruidosa al aplicarse o saltarse.

1.3.4. MAQUINAS: Controlar juego excesivo o escaso entre la corona y sinfín axial y/o radial, ranuras de las poleas desparejas, cables asentados en las ranuras de las poleas desparejas, cables asentados, empaquetaduras flojas e inadecuadas, aceite sucio o que haya perdido cualidades lubricantes, tornillos de anclaje flojos, alineación de motores, generadores y reductor.

1.3.5. CABLES TRACTORES: Inspeccionar y proceder de acuerdo a lo establecido por el Reglamento correspondiente a ascensores y montacargas según Decreto 7.424/972 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, - Código de Edificación - con el objeto de:

- Mantener la longitud correcta para que el contrapeso no descanse en el foso.
- Mantener igual tensión en todos los cables para evitar sobrecarga.
- Asegurar la adecuada lubricación para prevenir o evitar corrosión. El reemplazo de los cables tractores de coche, contrapeso y del regulador de velocidad, se efectuará de acuerdo a lo indicado en el Código mencionado. En caso de discrepancia, prevalecerá el criterio impuesto por la Subsecretaría Técnica de la Facultad, según la máquina de que se trate.

Este listado no exime al Conservador de cumplir con lo solicitado por Ordenanza GCBA 49.308 que no estuviese enumerado en el punto 1.

1.4 CONDICIONES PARTICULARES APLICABLES AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SEMI INTEGRAL CON GUARDIA PERMANENTE:

1.4.1. REPARACIONES Y PROVISIÓN DE REPUESTOS

Este servicio comprende la realización de la totalidad de las reparaciones y provisión de los materiales que se desgastan en el normal uso de la instalación: lamparitas de señalización, lámparas de iluminación de cabinas, bobinas de llamada, pulsadores de llamada, escobillas, lubricantes, elementos de limpieza y protección necesaria para asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones de todos los ascensores, motores, generadores, coches, pozos, fosos de c/u de ellos.

Quedan excluidos aquellos materiales y repuestos que sea necesario reemplazar por deterioro extraordinario en el uso.

EXCLUSIONES:

A continuación se detallan los materiales y/o trabajos que **NO** estarán incluidos en la cotización y que se presupuestarán como adicionales en el futuro a medida que sean necesarios realizarlos, en caso de ser necesario su reparación o cambio, incluyéndose la mano de obra.

Cambio y/o reparación de variadores de frecuencia.

Cambio y/o reparación de máquina completa.

Cambio y/o reparación de corona.

Cambio y/o reparación de sinfin.

Cambio y/o reparación de polea de tracción.

Cambio y/o reparación de polea limitadora.

Cambio del cable del limitador.

Cambio y/o reparación de motor completo.

Rebobinado de motor.

Cambio de control de maniobras completo.

Cambio de botoneras exteriores y de cabina completas.

Cambio y/o reparación del operador de puerta y puertas exteriores.

Cambio y/o reparación de cables de tracción

1.4.2. REGISTROS

El Contratista mantendrá un registro de todas las novedades que surjan en cada una de las unidades. A tal fin en un Libro de Novedades, que será provisto por el Contratista, asentará la información del estado de cada una las unidades, las salidas de servicio o novedades que diarias en la prestación del servicio de las unidades contempladas. Se dejará constancia de las tareas realizadas, cumplidas y a resolver como también de las reparaciones que se efectuaren, ya sean detectadas por personal de la Facultad o por ejecución de mantenimiento preventivo, mediante planillas que contengan lo solicitado en el punto 1. Dicha información deberá ser conformada por la Subsecretaría Técnica de la Facultad o por quien ella designe.

1.4.3. PERSONAL

1.4.3.1. El personal que integre la dotación que el Contratista destine para el servicio deberá estar física y técnicamente capacitado para la realización de las tareas requeridas.

1.4.3.2. Deberá destacar para la atención de las máquinas y sus respectivas instalaciones por lo menos un Oficial Especializado, que cumplirá un horario de 8 a 17 horas, todos los días hábiles que abarque la contratación, para la atención de eventuales fallas que se produzcan en las instalaciones indicadas y para la concreción de un programa de mantenimiento preventivo.

1.4.3.3. La empresa contratista deberá contar con un representante técnico. Tanto La Empresa como el profesional representante técnico deberán estar debidamente habilitados con el certificado que lo acredite expedido por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires al efecto y de acuerdo a lo

dispuesto en la Ordenanza N° 49308, para ejercer la actividad de "Conservador" y el RT técnico con su correspondiente matrícula expedida por su Consejo Profesional.

1.4.3.4. La empresa y/o profesional representante no deberán poseer sanción ni inhabilitación en su matrícula, y deberán presentar fotocopia de la misma certificada por el G.C.B.A.

1.4.3.5. El personal deberá estar correctamente vestido e individualizado con nombre de la empresa y poseer todos los elementos de seguridad personal y para prevenir accidentes a terceros durante el desarrollo de sus tareas.

1.4.3.6. Deberá contar con un sistema de telefonía móvil a los fines de poder ubicar al personal de forma inmediata ante situaciones de reclamo.

1.4.3.7. El Contratista se hará absolutamente responsable por todo hecho o acto que su personal realice en perjuicio de la Facultad, comprometiéndose al reemplazo inmediato del personal cuyo desempeño, a juicio de la Subsecretaría Técnica, no sea considerado satisfactorio.

1.4.4. ATENCIÓN A RECLAMOS

El Contratista estará obligado a atender los reclamos comunicados, durante las 24 hs. del día, todos los días incluyendo sábados, domingos y feriados. Todos los reclamos serán registrados por personal de la Facultad en el Libro de Novedades mencionado en **1.4.2**, consignando día, hora, identidad del agente, unidad afectada, tipo de falla, etc.

Los reclamos deberán atenderse teniendo en cuenta los siguientes tiempos máximos de concurrencia:

Caso 1: Reclamos por persona encerrada, accidente o emergencia menor a sesenta minutos.

Caso 2: Reclamos por ascensor fuera de servicio dentro de las 3 horas de comunicado.

Caso 3: Reclamos de otra naturaleza, dentro de las 8 horas de comunicado.

1.4.5. CONTROLES

El Contratista aceptará los controles que la Facultad crea conveniente establecer para verificar la realización de las tareas.

1.4.6. MATERIALES

Todos los materiales, componentes y repuestos que sea necesario emplear, reemplazar o reponer como consecuencia de un deterioro a causa de un uso excesivo o avería intempestiva, serán provistos por la Facultad, conforme a las posibilidades presupuestarias. Los mismos serán solicitados por el Contratista en forma escrita con la debida anticipación, indicando cantidades, características y lugares a ser utilizados. Una vez en su poder, el Contratista procederá al reemplazo de los componentes deteriorados. El retiro de materiales, partes y elementos de la instalación, máquinas, etc. solo podrá efectuarse con la autorización previa y escrita de la Subsecretaría Técnica de la Facultad.

1.4.7. INSCRIPCIÓN FRENTE AL GCBA

El contratista deberá gestionar dentro de los **15 (QUINCE) días** de comenzada la encomienda, los trámites correspondientes a la inscripción en el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, incluyendo cualquier honorario que devenga de dicho trámite, dentro del precio total de la prestación, por lo que no habrá reconocimiento de ninguna índole por parte de la FCEyN por cualquier gasto adicional y asesorar a la Institución acerca de aquellos trámites que deben ser realizados por el Propietario frente al GCBA.

El trámite deberá estar finalizado en **45 días** de iniciado. Cualquier variación en los plazos por parte del GCBA que sea de público conocimiento, será comunicado junto con la oferta, de lo contrario se tomará este plazo como válido.

Todo atraso en la tramitación, será considerado para calcular la mora correspondiente, por cada día de atraso según la normativa vigente.

2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

2.1. La Empresa deberá emplear en la prestación de los servicios, personal especializado. El personal asignado estará provisto de las herramientas, enseres, equipamiento de apoyo, instrumental de medición y todo otro elemento necesarios para llevar a cabo las tareas a su cargo.

2.2. La Empresa estará obligada a reponer o reparar todo elemento de propiedad de la Facultad que resultare destruido ó dañado por su intervención. En caso de no poseer los elementos necesarios, se hará responsable de la reposición de los que eventualmente la Facultad pudiere facilitarle, siempre dentro de las 48 hs.

2.3. Las conformidades mensuales avaladas por las dependencias en las cuales se realicen los servicios que se contratan por la presente irán adjuntas a los remitos acompañando las facturaciones respectivas. Dicha conformidad implicará que tales servicios han sido realizados a satisfacción y en un todo de acuerdo a las cláusulas y exigencias que se incluyen en el presente. Para tal fin podrán ser conformados por la Subsecretaría Técnica de la Facultad.

2.4. Las remuneraciones del personal afectado a la prestación del servicio contratado correrán por exclusiva cuenta de la Empresa adjudicataria.

2.5. La Facultad se reserva el derecho de optar por reducir, rescindir ampliar y/o prorrogar 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.

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

3. CLÁUSULAS ESPECIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

3.1. El Contratista estará obligado 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 y/o trabajos a realizar y plazo de ejecución de los mismos.

3.2. 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.

3.3. El Contratista se hace absolutamente responsable por todo hecho o acto de sus agentes en perjuicio de la Facultad y se compromete a asegurar el reemplazo inmediato del personal cuyo desempeño, a juicio exclusivo de la Subsecretaría Técnica, no fuere satisfactorio

4. SEGUROS

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 19.587, Decretos Reglamentarios 351/79, 1338/96, 911/96 y Resoluciones 51/97, 35/98, 896/99 y 295/03, debiendo entregar las pólizas, el aviso de obra y los correspondientes certificados de cobertura de seguros avalados por la ART 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.

5. ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

Los oferentes deberán incluir, sin excepción en su propuesta, un detalle relativo de antecedentes de la firma, consignando como mínimo: antigüedad en el ramo, nómina de los principales clientes actuales con **datos de trabajos realizados, referencias y teléfonos**. Los oferentes deberán acreditar referencias de al menos de **3 (TRES) clientes** cuyas instalaciones sean similares a las de la FCEyN.

A efectos de asegurar la calidad cuantitativa y cualitativa del servicio a contratar, la Empresa adjudicataria, deberá contar con no menos del **50% (CINCUENTA POR CIENTO)** del personal, con una antigüedad de **5 (CINCO) años** ininterrumpido, adjuntando nómina del personal y capacidad técnica.

La empresa deberá contar con una dotación de personal inscripto en **ART** de por lo menos **20 (VEINTE)** personas.

Asimismo, deberá contar con **representantes técnicos** y a ese efecto presentará un **listado de los mismos con indicación de apellido y nombre, título profesional, número de matrícula profesional**.

Las firmas oferentes deberán suministrar **domicilio de sus oficinas, talleres o fábricas, habilitados a su nombre y adjuntando además fotocopias de dicha habilitación**, expedida por la Municipalidad correspondiente, para ejercer la actividad requerida en ésta licitación.

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.

La no inclusión de todos los datos y/u omisión de requisitos solicitados o si los mismos no son satisfactorios a juicio de la Facultad, facultará a esta, a su solo juicio a desestimar las respectivas ofertas en forma lisa y sin derecho a reconsideraciones.

6. VERIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El oferente deberá verificar el estado original de las instalaciones y máquinas, a fin de contar con una apreciación exacta del servicio a realizar, luego de lo cual al presentar su propuesta, queda por entendido que conoce y acepta el estado actual de la conservación y uso de las mismas, responsabilizándose por el perfecto y óptimo funcionamiento de estas, durante toda la vigencia del contrato.

No se aceptarán propuestas condicionadas a trabajos adicionales, no contemplados en el presente pliego.

El Oferente deberá conocer fehacientemente el lugar y las condiciones en que desarrollará las tareas que se le encomienden.

A ese fin la Subsecretaría Técnica de la Facultad organizará un programa de visitas a las instalaciones, debiendo concurrir obligatoriamente todos los interesados.

Como constancia de concurrencia a esa visita la SUBSECRETARÍA TÉCNICA emitirá un documento de visita, cuyo modelo se adjunta el cual deberá acompañar a la oferta.

La no presentación de la citada constancia será causa de desestimación de la oferta.

7. INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS

7.1. Al iniciarse el servicio, el Contratista solicitará se labre el Acta de Inicio de Servicio la cual será suscripta por el representante legal del Contratista y la SUBSECRETARÍA TÉCNICA.

7.2. Será condición indispensable para comenzar el servicio que el Contratista presente ante la Subsecretaría Técnica un listado del personal a sus órdenes afectado al servicio indicando: nombre, apellido, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, N° de documento de identidad, nacionalidad,

Nº de afiliado ante la caja que corresponda de previsión, tipo de tarea o cargo que desempeña cada persona, y el respectivo listado de cobertura emitido por la ART de todos ellos. Deberá comunicar cualquier modificación que se produjera en la dotación y/o datos registrados en dicha planilla.

7.3. El Contratista producirá un informe escrito detallado del real estado de las instalaciones, el mismo deberá encontrarse en la Subsecretaría Técnica como máximo a los 20 días corridos del Acta de Inicio de los trabajos. Se deja expresamente aclarado que dicho informe no dará lugar a alteraciones y/o justificaciones en la variación del servicio contratado.

8. PENALIDADES

Sin perjuicio de las que pueden corresponder por el Decreto vigente el incumplimiento de los plazos máximos para la atención de reclamos según los tipos establecidos en **1.4.4**, darán lugar a la aplicación de las siguientes penalidades económicas:

8.1. Caso 1: 10 % (DIEZ POR CIENTO) de la facturación del mes correspondiente al ascensor afectado, por cada media hora de incumplimiento.

8.2. Caso 2: 5 % (CINCO POR CIENTO) de la facturación del mes correspondiente al ascensor afectado, por cada hora de incumplimiento.

8.3. Caso 3: 2 % (DOS POR CIENTO) de la facturación del mes correspondiente al ascensor afectado, por la no atención en el plazo previsto.

8.4. La inasistencia del o de los oficiales, serán descontados a razón de la parte proporcional correspondiente a dos salarios, tomando como base la oferta por mes de la mano de obra que cotice el oferente en el Renglón Nº 1 ítem 1.11.

8.5. En los casos en que la Facultad decida dejar fuera de funcionamiento alguno de los ascensores incluidos en el servicio de mantenimiento semi integral, por un período prolongado mayor a 30 días, esta podrá descontar el **100% de la facturación** del mes correspondiente a los ascensores afectados, no pudiendo superar el 40% del total del servicio contratado

8.6. Cuando el monto de las multas aplicadas en un mes **excedan el 10% del contrato**, la Facultad podrá rescindir el contrato.

9. CONFORMIDAD DE TRABAJOS EFECTUADOS:

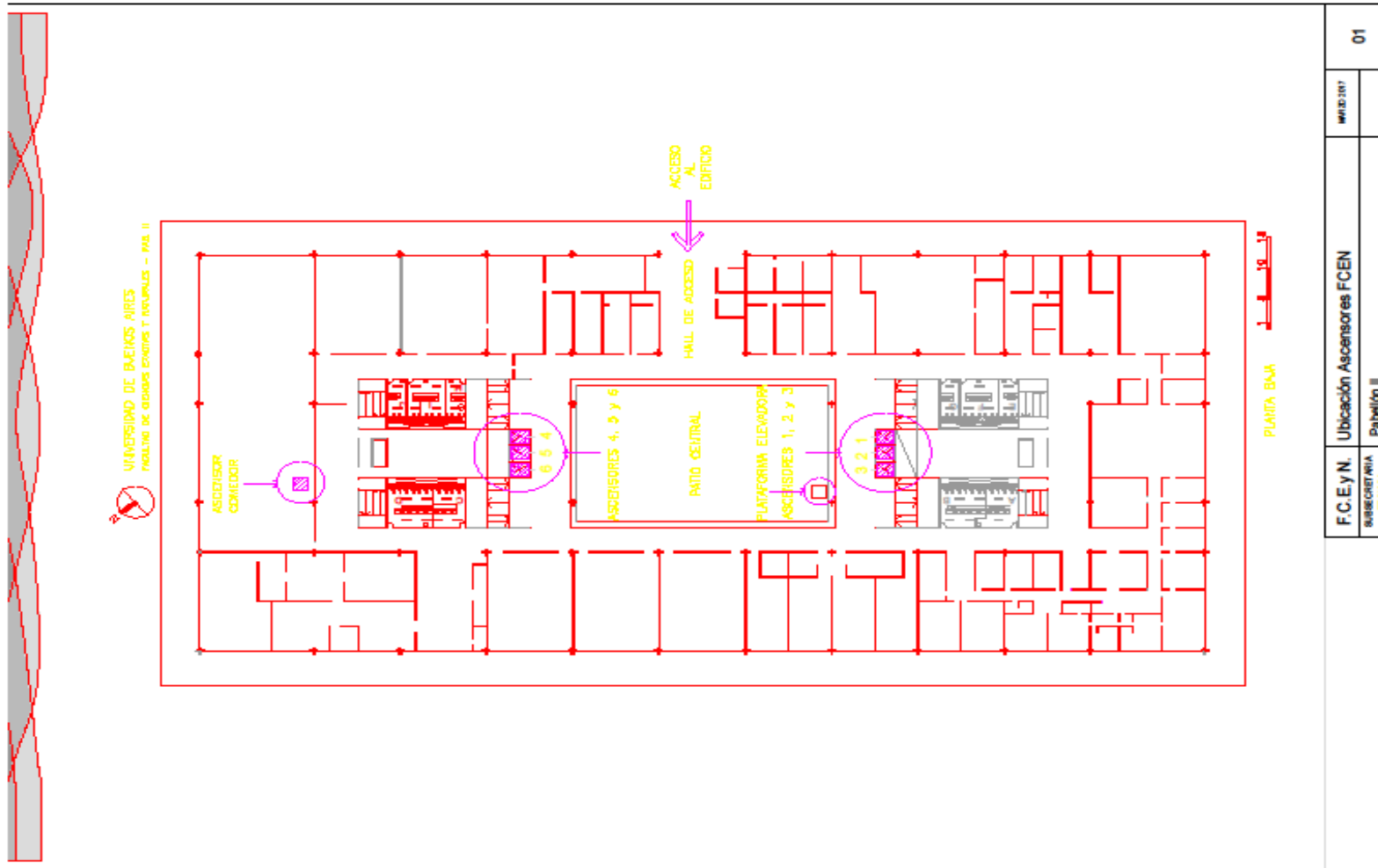
La facturación mensual del servicio será acompañada con los remitos respectivos que acrediten que la prestación ha sido realizada a satisfacción y en un todo de acuerdo a las cláusulas, y conformadas por la Subsecretaría Técnica.

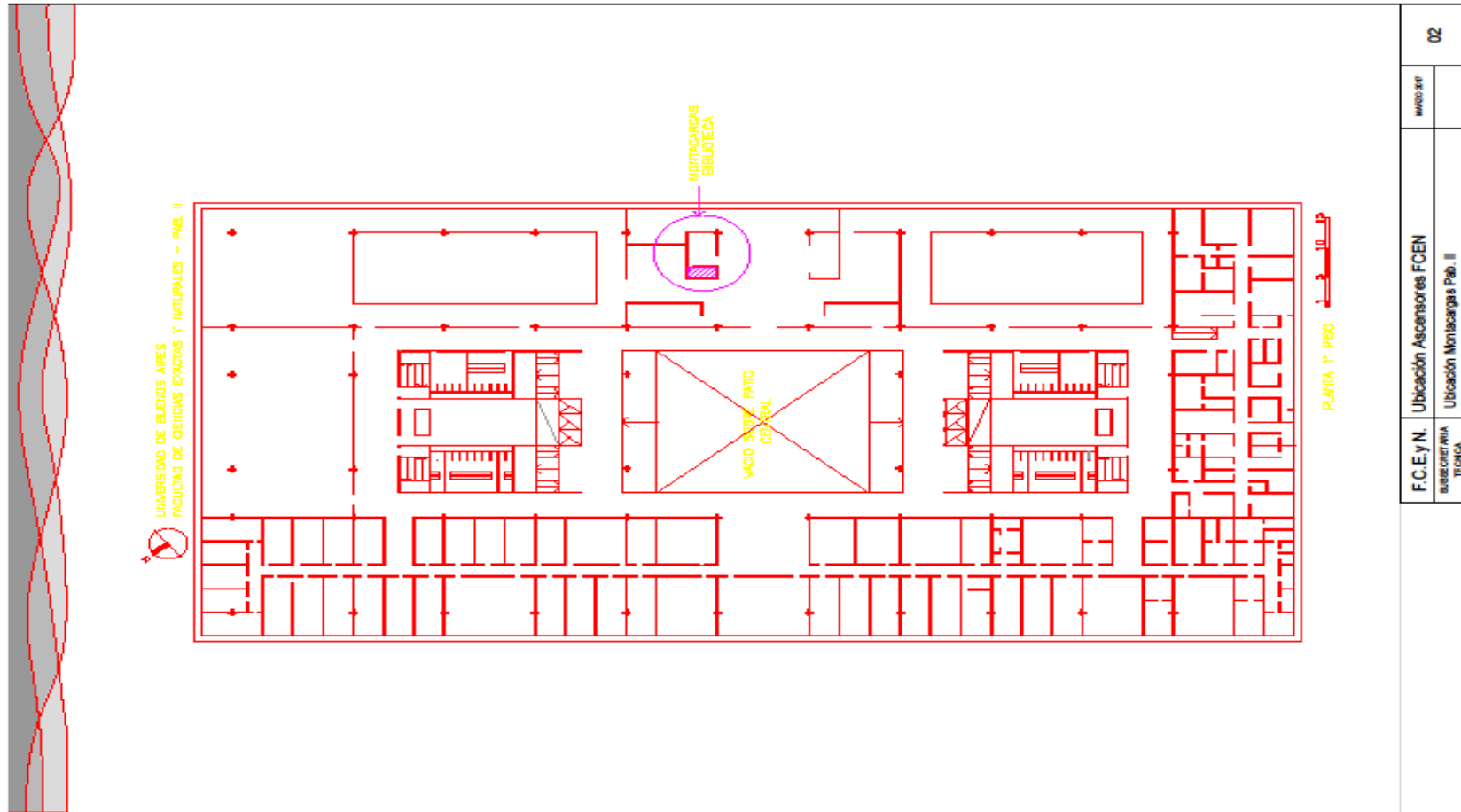
10. VIGENCIA:

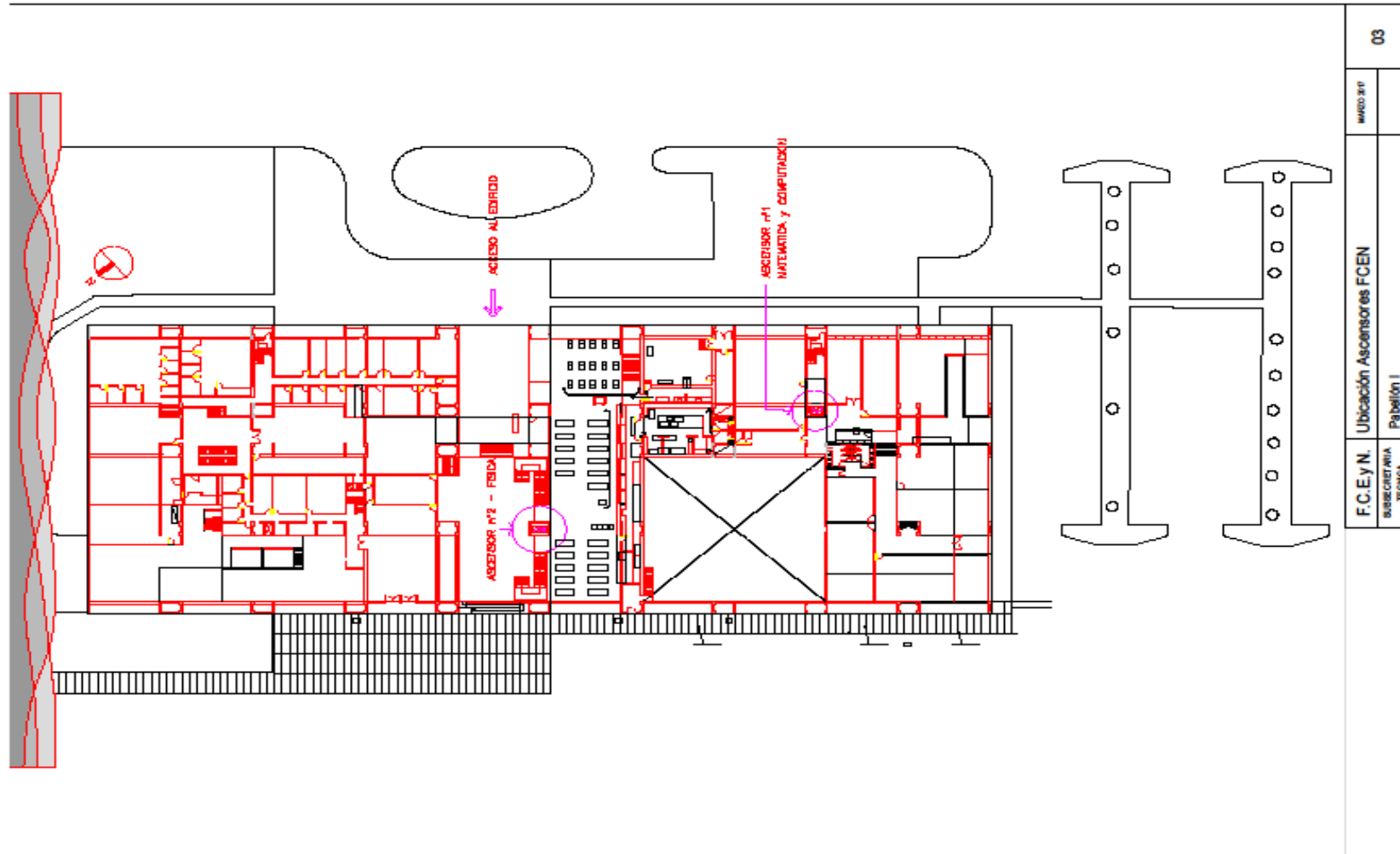
Desde la notificación de la Orden de Provisión por el período de DOCE (12) meses.

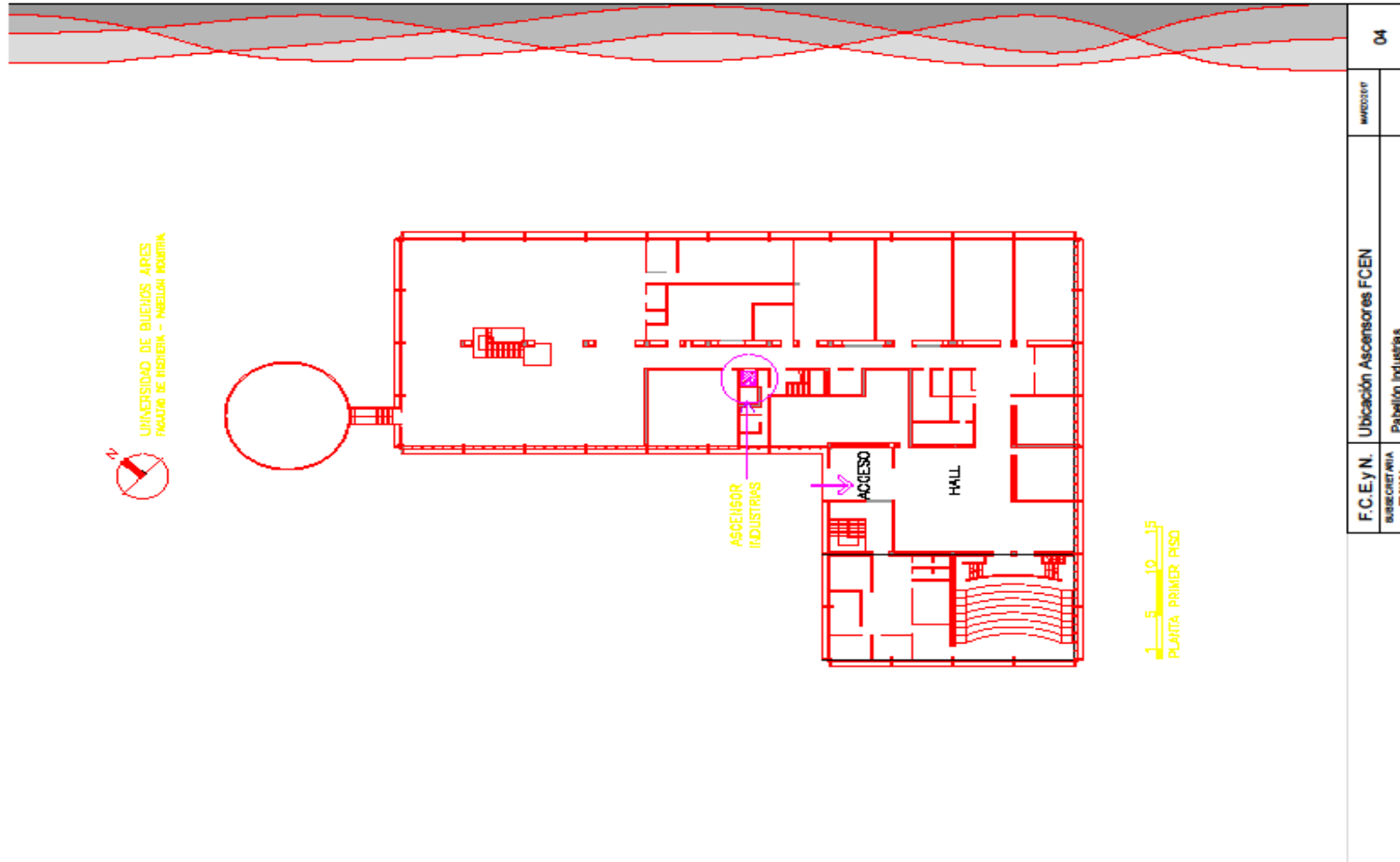
11. GARANTÍA:

El Contratista se comprometerá a realizar los trabajos emergentes que detecte dentro de los **90 (NOVENTA) días** posteriores a la finalización de los servicios y que a juicio de la Subsecretaría Técnica, se consideren como vicios ocultos y no efectuados durante la prestación del servicio contratado.









PLANILLA DE COTIZACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO SEMI INTEGRAL CON GUARDIA PERMANENTE DE ASCENSORES Y PLATAFORMAS ELEVADORAS OBLICUAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA.

Reng	Ítem	Lugar	Equipos	Número de Equipos / Ubicación / Tipo de Servicio	Valor Mensual	Valor Anual
1	1.1	Pabellón I	OTIS	Nº 400.513	XXXXXX	XXXXXX
	1.2	Pabellón I	OTIS	Nº 400.514	XXXXXX	XXXXXX
	1.3	Pabellón II	SERVAS	Nº 2	XXXXXX	XXXXXX
	1.4	Pabellón II	MALDATEC	Nº 3	XXXXXX	XXXXXX
	1.5	Pabellón II	MALDATEC	Nº 6	XXXXXX	XXXXXX
	1.6	Pabellón II	OTIS	Nº 670.174 / Biblioteca	XXXXXX	XXXXXX
	1.7	Pabellón II	OTIS	Nº 670.173 / Comedor	XXXXXX	XXXXXX
	1.8	Industrias	ITESA	Nº 1036	XXXXXX	XXXXXX
	1.9	Pabellón II	Plataforma elevadora oblicua	Hall central- Planta baja	XXXXXX	XXXXXX
	1.10	Pabellón II	Plataforma elevadora oblicua	Aula magna - entrepiso	XXXXXX	XXXXXX
	1.11	SERVICIO DE GUARDIA PRESENCIAL	Oficial Especializado Días hábiles de 8 a 17 horas		XXXXXX	XXXXXX
		TOTAL \$			XXXXXXX	XXXXXX

NOTA: Los valores deben ser expresados en pesos e incluir el IVA.

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA UBICACIÓN.

TAREA: *"Servicio de mantenimiento de ascensores, montacargas y plataformas elevadoras oblicuas de la FCEyN, por el período de DOCE (12) meses".*

EXPEDIENTE N°: **507.189/17**

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,

.....
Firma del Representante
de la Empresa

.....
Firma y aclaración
Representante de la FCEN

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, y hasta **el día 13/06/17 inclusive**.

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.

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.

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/o 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 **TELEFONO/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 Nº 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 las instalaciones.**

g) **Inscripción en el R.U.P.U.B.A. (Registro Único de Proveedores de la UBA), conforme lo previsto en la Cláusula 16.**

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) Nº 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 válidas 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 válidas 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 validas 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 N° 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.
- f) **DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – PUNTO 5.**

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 19 "**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 "A la Vista"**- cuando el monto de la garantía no supere la suma de **PESOS TREINTA Y DOS MIL**

CUATROCIENTOS TREINTA (\$32.430,00), este deberá ser **a la vista** y 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 Garantía de Cumplimiento de la Licitación Privada de Etapa Única Nac. 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 de la 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 Caución**, la misma deberá ajustarse a las normativas vigentes de conocimiento de las Compañías Aseguradoras y estar certificadas ante Escribano Publico 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, los días 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:

Para la evaluación de las ofertas, se tendrán 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.

- b) Adecuación de los productos ofertados a los estándares establecidos en las especificaciones técnicas y la calidad de los mismos.
- c) El precio cotizado.
- d) 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.

La Unidad Operativa de Contrataciones emitirá un informe con la evaluación de las ofertas y la recomendación para la adjudicación del procedimiento. Dicho informe no será notificado a los oferentes.

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 Nº 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 Nº 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 Nº 8240/13.
- b. El precio cotizado, según Arts. 76 Inc. c), 80 y 81 de la Resolución CS UBA Nº 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 Artículo 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. 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.

22. LUGAR, FORMA y PLAZO DE CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO:

a) El **SERVICIO** adjudicado (recepción provisoria) se efectuará en los **Pabellones I, II e Industrias de la FCEyN**, ubicados en Ciudad Universitaria, Núñez, C.A.B.A., debiendo acompañarse un remito con **DOS (2) copias**, para ser presentados en la Subsecretaría Técnica de la FCEyN.

b) La **PRESTACIÓN DEL SERVICIO** será de **DOCE (12) meses** contados a partir de la notificación de la Orden de Provisión, pudiendo prorrogarse el servicio de mantenimiento por un plazo igual o inferior conforme lo previsto en el Art. 116 Ap. b) de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

23. FORMA DE PAGO:

La forma de pago será mensual por **DOCE (12) meses** dentro de los **TREINTA (30) días** de recibida la factura o certificación del mismo, lo que fuera posterior, junto con los remitos por el servicio de mantenimiento.

24. 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.

25. 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.

26. GARANTÍA DE LOS BIENES y/o SERVICIOS:

Ver **PUNTO 11** del Pliego de Especificaciones Técnicas.

27. POSICIÓN FISCAL DEL ORGANISMO:

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales deberá ser considerada consumidor final (Ley Nº 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. DISPOSICIÓN 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.

Sns

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

Sellado _____

NO VALIDO COMO ORIGINAL

Nº _____

VENCIMIENTO		
DÍA	MES	AÑO
X	X	X

\$

5% de
la oferta

_____ Buenos Aires, _____ de _____ de 00 _____

El día _____ **A la 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 LAS GARANTÍAS QUE SEAN CONFECCIONADAS SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO.

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	