

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Tipo: Contratación Directa	Nº: 27	Ejercicio: 2018
Clase: Compulsiva Abreviada		
Modalidad: Orden de Compra Abierta		
Expediente Nº: 510.132/18		
Objeto del procedimiento: "Provisión de bidones de agua de mesa potable de 20 litros y entrega en comodato de dispensers frío/calor".		
Rubro Comercial: Servicios		

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

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Compras de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en Intendente Guiraldes 2020, Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, barrio de Núñez, C.A.B.A. Asimismo, el citado Pliego también podrá ser consultado y/o descargado en el sitio Web de la Página oficial de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales www.exactas.uba.ar , 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 05/09/2018 hasta el día 18/09/2018 y el día 19/09/2018 de 9:00 a 15:00 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 horas, desde el día 05/09/2018 hasta el día 14/09/2018.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
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.	19/09/2018 a las 15:00 hs.

IMPORTANTE

<p>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:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL. 2. DOMICILIO. 3. TEL./FAX 4. CORREO ELECTRÓNICO
--	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISION ADMINISTRATIVA – Lic. Gaspar Tolón Estarellés.

Provisión en carácter de comodato y sin costo alguno de dispenser de agua fría y caliente por un **plazo de DOCE (12) meses** para las dependencias de la Facultad de Exactas y Naturales que se detallan:

Cant. Dispensadores	PABELLÓN	UBICACIÓN	SECTORES
1	1	Entrepiso	UTI
1	1	PB	Seguridad
1	1	PB	Servicios Generales
2	1	2º Piso	Matemática
1	2	Subsuelo	Consultorio Medico
1	2	Subsuelo	Mantenimiento
1	2	Subsuelo	Seguridad
1	2	Subsuelo	Suministros
1	2	Subsuelo	Talleres
1	2	PB	Alumnos
1	2	PB	Asuntos Jurídicos
1	2	PB	Bedelía
1	2	PB	Cocina
1	2	PB	Compras
1	2	PB	Concursos

1	2	PB	Consejo Directivo
2	2	PB	Contable
1	2	PB	Correo
1	2	PB	Decanato
1	2	PB	Dir. Informática
1	2	PB	Higiene y Seguridad
2	2	PB	Mesa de Entradas y Despacho
1	2	PB	Personal
3	2	PB	Popularización/Orientación
1	2	PB	Posgrado (aula 16)
4	2	PB	SECCB
1	2	PB	Secretaría Académica
1	2	PB	Secretaría de Hacienda/DGA
1	2	PB	Secretaria de Investigación
1	2	PB	Secretaria General
3	2	PB	Seguridad
4	2	PB	Servicios Generales
1	2	PB	Subsecretaría Técnica
1	2	PB	Telefonía
1	2	PB	Tesorería
1	2	PB	Unidad de Vinculación
1	2	1º Entrepiso	Subsecretaría de Investigación OVTT
1	2	1º Piso	Geología
1	2	3º Piso	Baño Privado (Mantenimiento)
2	Bioterio		Bioterio
2	Industrias		Industrias
1	Industrias	PB	Seguridad

TOTAL EQUIPOS DISPENSADORES: 57

Renglón	Descripción	CANTIDAD MAXIMA ANUAL
1	<p>Botellones de Agua de mesa envasada</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación: 20 litros. • Material de Fabricación: poli carbonato, lavado a temperaturas de 85° a 95° aproximadamente y esterilizados o con un tratamiento similar que asegure su higiene. • Tipo de Agua: Potable, desnitrificada y ozonizada según se define en CAA art.983 - (Resolución Conjunta SPRyRS y SAGPyA N° 68/2007 y N° 196/2007) para aguas envasadas. • Periodicidad de entrega: Semanal, en día y horario a coordinar con la Secretaría de Hacienda y Supervisión Administrativa. • Tipo de envase: Retornable, herméticamente sellados no debiendo presentar deterioro alguno en su exterior <p>Las cantidades de bidones a distribuir con cada equipo, piso ó área, se indicarán al momento que la adjudicataria se haga cargo del servicio.</p>	4.800

Importante: No se aceptarán ofertas de equipos (dispenser) que se conecten a la red de agua corriente del edificio.

Nota: Los oferentes deberán especificar en su oferta la **cantidad máxima de unidades** que están dispuestos a proporcionar en oportunidad de la recepción de **cada solicitud de provisión** y el **precio unitario de cada bidón**.

Periodicidad Solicitud de Provisión: *Semanal*.

Cantidad mensual mínima de bidones: 150.

Cantidad mensual máxima de bidones: 400.

La cantidad de equipos dispensadores podrá ser ampliada hasta un **VEINTICINCO POR CIENTO (25%)** a solo requerimiento de esta Facultad.

Características de los equipos dispensadores de agua potable, provistos en carácter de comodato:

- Deberán proveer agua refrigerada y caliente.
- Los dispensadores deberán contar con traba de seguridad en los picos vertedores de agua caliente.
- Deberán impedir el contacto del agua con el medio ambiente y derrames accidentales durante la reposición del bidón.
- El gas refrigerante a utilizar deberá reducir al mínimo posible la afectación del medio ambiente.
- Trimestralmente, se deberán presentar análisis físico-químicos y bacteriológicos del agua a proveer, efectuados por organismos de reconocida trayectoria.
- Se deberá presentar la información técnica y/o folletería descriptiva que permita evaluar los dispensadores, los insumos y el servicio a proveer.
- Características Técnicas del dispenser:

Conexión a: 220 volt / 50 Hz.

Agua Caliente: 85°/95° aprox, 7/10 Lts./Hs. Aprox. botellones de agua

Agua Fría: 5°/ 10 aprox, 7/10 Lts./Hs. Aprox.

Los equipos deberán encontrarse, al momento de la entrega, en perfecto estado de uso y conservación.

En la oferta se deberá especificar MARCA y MODELO de los bienes ofertados.

Muestras: NO se requiere la presentación de muestras.

Visita: NO se requiere la realización de una visita.

Características adicionales:

- El adjudicatario deberá proveer, instalar y mantener los equipos dispensadores durante todo el plazo de la contratación.
- El recambio de elementos filtrantes y demás elementos necesarios también se consideran incluidos en las tareas de mantenimiento, sin costo adicional.
- Forma de cotizar: Se deberá cotizar el valor unitario del bidón.
- **Todos los costos derivados del servicio técnico, mantenimiento mensual y/o reparación de los dispensadores se considerarán incluidos en el valor de los bidones.**

Características Generales:

- **Certificaciones:** Las firmas oferentes deberán presentar con la oferta o a posterior requerimiento de este organismo, copia debidamente legalizada de las inscripciones de los productos ofertados en el Registro Nacional de Productos Alimenticio (R.N.P.A.) y

en el Registro Nacional de Establecimientos (R.N.E.), otorgados por la Autoridad Sanitaria (DIRECCIÓN GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL G.C.B.A.) o certificaciones de registros análogos.

- En caso de que la inscripción esté a nombre de otra firma y se comercialicen sus productos, se deberá presentar la autorización expresa de la firma productora para que el oferente comercialice dichos productos.
- Se deberá acreditar la calidad de los productos ofrecidos de acuerdo lo establecido en el Código Alimentario Argentino (C.A.A.).
- EL ADJUDICATARIO SE REGISTRARÁ POR EL CÓDIGO ALIMENTARIO ARGENTINO - EL ART. 119 ESTÁ EN EL CAP. I, II Y LOS RESTANTES: Nº 983 Y 1017 HASTA 1019 EN CAP XII. BEBIDAS HÍDRICAS, AGUA Y AGUA GASIFICADA AGUA POTABLE Nº 982 - (Resolución Conjunta SPRyRS y SAGPyA Nº 68/2007 y Nº 196/2007).

La no presentación de las certificaciones solicitadas, en tiempo y forma, será causal de desestimación oportunamente.

- **Servicio técnico:** La empresa deberá mantener en óptimo estado de funcionamiento los equipos dispensadores. Los dispensadores deberán ser atendidos en la dependencia donde se hallen instalados, sin necesidad de movilización o traslado de los mismos, y deberán ser puestos en funcionamiento dentro de los **DOS (2) días hábiles** de acordada la visita técnica tras efectuarse el reclamo. En caso de necesitar su traslado debe colocarse un reemplazo para garantizar el servicio. El lapso podrá ser mayor por causales debidamente justificadas.
- **Reemplazos:** Cuando algún equipo dispensador deba ser retirado, el mismo deberá ser reemplazado por otro de similares características dentro de los **DOS (2) días hábiles** de producido el retiro. Asimismo, la Facultad podrá exigir, a su sólo juicio, la sustitución de aquellos dispensadores que registren frecuentes desperfectos propios del equipo.

INSPECCION Y CONTROL:

- **Inspector del servicio**

LA FCEN designará a personal del SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD, quienes serán los interlocutores con EL ADJUDICATARIO, para efectuar las tareas de control, el relevamiento económico y técnico de la documentación, el control de las especificaciones técnicas, la calidad, la cantidad, los insumos que se emplean, el equipamiento aportado, etc.

- **Auditoría de Higiene y Seguridad**

Durante la realización de tareas, el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD podrá efectuar auditorías de control de cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes. La FCEN se reservará el derecho de detener las tareas, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.

MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EQUIPOS/DISPENSER:

a) El adjudicatario deberá **garantizar la trazabilidad de los lotes de bidones entregados** para lo cual se requiere que el **Número de Lote** se encuentre impreso de

manera **legible** en los bidones, con el fin de permitir al SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD cotejarlos con los análisis microbiológicos y fisicoquímicos realizados por la empresa y publicados en su página con regularidad. Además, la Facultad se reserva el derecho de tomar muestras de los equipos y/o realizar análisis bacteriológicos, físicos y químicos en boca de bebederos de cualquiera de los dispensadores instalados y en cualquier momento. Si el análisis arroja un resultado que se aparta de la normativa vigente, la Facultad podrá solicitar el cambio de aquellos dispensadores no aptos y/o proceder a la rescisión del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

b) Limpieza integral de las partes y componentes por los que circula el agua en los equipos (dispenser) y el purgado de todos los equipos, para evitar malos sabores. Este servicio deberá realizarse cada **TRES (3) meses** como mínimo. La adjudicataria entregará una constancia de dicho mantenimiento junto con la conformidad del SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD, mediante la firma de un remito o planilla, por cada Sector.

Asimismo, la empresa efectuará la limpieza integral cada vez que el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD lo requiera, a efectos de mantenerlos siempre limpios y libres de bacterias, acumulación de partículas, sedimentos, etc. **Higienización trimestral de equipos instalados:** El *sanitizado* se realizará aplicando ácido peracético en cada uno de los equipos instalados en una proporción de 40 ml por equipo, procediéndose inmediatamente a su enjuague utilizando un saneador colocado en el non-spill, abriendo las canillas. Por último deberá *aplicarse un reactivo* que garantice que no hayan quedado restos de ácido. Referencias - Color reactivo: • Marrón: saturado de ácido • Azul: existen restos de ácido • Incoloro: libre de ácido.

El oferente que resulte adjudicado, deberá dirigirse con frecuencia trimestral al SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD donde se le extenderá los correspondientes Certificados que acrediten la correcta higienización de los equipos.

c) Reparación o cambio de equipos (dispenser) y/o sus componentes, en un plazo no mayor a 48 hs., cada vez que se presenten inconvenientes en su funcionamiento, que no permita su correcto funcionamiento y/o utilización.

d) Cambiar los botellones de agua cuando se verifique mal gusto, indebido color en el agua, y/o averías en el mismo (pinchaduras, pérdidas, etc.).

e) Por los mencionados servicios (mantenimientos, análisis, etc.) se deberán entregar los remitos correspondientes, los cuales estarán firmados por personal de cada Sector de la FCEN.

NOTA: Los puntos antes mencionados forman parte del servicio de mantenimiento integral de los equipos y provisiones, sin que ello genere gastos adicionales a la Facultad.

RECEPCION DEFINITIVA y FACTURACION:

El servicio se deberá facturar por la totalidad de bidones entregados mensualmente y durante el período de vigencia del contrato.



En prueba del cumplimiento de todos los trabajos que sean necesarios para el normal funcionamiento, se presentará en la SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA una planilla en la cual cada Sector indicará la cantidad de bidones recibidos y firmará de conformidad, con esa planilla se confeccionará un Remito oficial de la empresa con la cantidad semanal entregada en la Facultad, a ser controlado en la SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, estos remitos y la planilla firmada servirá de control para confeccionar el **Acta de Recepción Mensual** previo al pago de la factura correspondiente.

El pago se hará efectivo a **SIETE (7) días** de entregada la factura.

DEL PERSONAL:

El personal utilizado por la contratista deberá estar provisto de indumentaria y elementos de seguridad adecuados para todas las tareas que se desarrollen.

La Adjudicataria queda obligada a ocupar al personal que necesite con arreglo a las disposiciones legales vigentes. Si la Empresa Adjudicataria estuviera en falta respecto de los seguros o alguna de las condiciones de seguridad exigibles, el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD podrá suspender la provisión parcial o totalmente.

Nota: Queda debidamente establecido que **su personal no tendrá ningún tipo de relación o dependencia** con la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES DE LA UBA, SIENDO POR CUENTA DE LA EMPRESA TODAS LAS RESPONSABILIDADES EMERGENTES DE LA RELACIÓN LABORAL CON EL PERSONAL EMPLEADO EN LA PRESTACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO.

En forma previa a su ingreso la empresa adjudicataria deberá informar la nómina del personal destacado para los trabajos a realizar objeto de esta contratación, con **CUARENTA Y OCHO (48) horas** de anticipación al inicio de las actividades, y cuando se realice un cambio, ingreso o egreso del personal que sea asignado a los edificios de la FACULTAD. Entregando en el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD el certificado de cobertura vigente por parte de ART ó Seguro de Accidente Laboral con los siguientes requisitos que son exigidos:

Individuo, Sociedad o Empresa afiliada a una compañía de ART

Documentación
<p>1. Documento de la ART donde se indique:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nómina de personal cubierto (Nombre, Apellido, DNI (o CUIL),• Tipo de actividad asegurada,• Cobertura de: trabajo en altura (indicar metros) y trabajos con electricidad, si corresponde,• <u>Una cláusula de no repetición contra la UBA: Texto: "(ART) Renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Universidad de Buenos Aires sus funcionarios y empleados ya sea con fundamentos en el Art. 39 de la Ley Nº 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex-dependiente de (nombre del contratista) alcanzados</u>

<p>por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo”.</p>
<p>2. Listado actualizado del personal encargado de realizar los trabajos de los que están incluidos en el certificado del punto 1.</p>
<p>3. Certificado de cobertura vigente o pago al día de acuerdo al plan de pago.</p>

Empresa y/o trabajadores Autónomos/Monotributistas

Documentación
<p>4. Seguro laboral para todo su personal autónomo y/o el personal autónomo del subcontratista si lo hubiere que abarque todo el período de la obra, incluyendo:</p> <p>a) Muerte,</p> <p>b) Invalidez total y parcial</p> <p>c) Asistencia médico-farmacéutica</p> <p>d) Horario laboral + <i>itinere</i></p> <p>La suma asegurada mínima por los ítems (a), (b) y (c) debe ser de \$ 700.000.-, para cada evento. La suma mínima para el ítem (d) debe ser de \$ 60.000.-</p> <p>Tener en cuenta que esta cobertura es recomendada solo para personal que no está en relación de dependencia.</p>
<p>5. En la documentación del seguro que se presenta, deberá estar <u>indicado</u>:</p> <p>5.a. <u>La actividad y el riesgo cubierto</u> (Trabajo en altura incluyendo los metros máximos; Trabajos con electricidad; Esfuerzos; otros, si corresponde).</p> <p>5.b. <u>Una cláusula de no repetición contra la UBA:</u> Texto: “(Aseguradora) Renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Universidad de Buenos Aires sus funcionarios y empleados ya sea con fundamentos en el Art. 39 de la Ley Nº 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex-dependiente de <u>(nombre del contratista)</u> alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo”.</p>
<p>6. Certificado de cobertura vigente o pago al día de acuerdo al plan de pago.</p>

PENALIDADES:

Por incumplimiento del servicio, en lo que hace al desarrollo de tareas fijadas según los puntos descriptos en el Presente Pliego, el Organismo controlará minuciosamente la prestación del servicio y sus resultados. Por ello el NO cumplimiento de las pautas



establecidas, o la falta de resultados satisfactorios, darán lugar a la aplicación de PENALIDADES/MULTAS, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Observaciones:

Todas las observaciones que el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD realice, por medio de e-mail, nota o teléfono, deberán ser subsanadas de inmediato en forma adecuada, y serán tenidas en cuenta a los efectos de realizar reclamos y/o multas.

b) Reclamos:

Los reclamos serán formulados por escrito (e-mail/nota) y notificados a la empresa los cuales deberán tener respuesta y programación de los servicios a realizar dentro de las **CUARENTA Y OCHO (48) horas** de la notificación.

c) Multas:

La acumulación de **DOS (2) reclamos** por observaciones no satisfechas, o que correspondan a faltas similares cometidas, motivará la aplicación de una multa, consistente en la aplicación de descuentos en la facturación del servicio conforme al siguiente criterio:

1º Multa: 5 (cinco) % de la facturación semanal que esté al cobro.

2º Multa: 10 (diez) % de la facturación semanal que esté al cobro.

3º Multa: 20 (veinte) % de la facturación semanal que esté al cobro.

4º Multa: Rescisión del Contrato, la cual operará en forma automática.

La contratación del servicio será A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, por el término de UN (1) AÑO, con opción a prórroga, en los términos del Art. 116 inc. b) del "Reglamento..." aprobado mediante Resolución CS UBA Nº 8240/13.

CLÁUSULAS 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 mediante Resolución CS N° 8240/13 (**Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que se encuentra publicado en la Página Web www.exactas.uba.ar**) y sus modificatorias.

2. EFFECTOS 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. RETIRO y OBSERVACIONES AL PLIEGO:

a) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares podrá consultarse/descargarse en el sitio de Internet de la FCEyN: **ingresando en la sección "Comunidad Exactas – Trámites" acceso directo "Compras y Licitaciones –vía Dirección de Compras"** siendo obligatorio también **suministrar el nombre o razón social, el domicilio, un TE./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/ó telefónicas y 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.

4. CONDICIONES DE CALIDAD:

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

5. 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 o 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 IVA incluido por productos nacionalizados, indicándose el porcentaje del IVA 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 leyenda "**COMPROBANTE NO VALIDO 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. (A.F.I.P.) Nº1815/2003.

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 variantes o 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 por 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 y 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)** Deberán consignar en cada renglón las **MARCAS** ofrecidas y Números de Catálogos si así correspondiera; bajo ningún concepto se aceptaran las palabras "SEGÚN PLIEGO".
- k)** Se deberá respetar las marcas establecidas en las Especificaciones Técnicas ya que han sido previstas para asegurar una calidad mínima.

III) TIPOS DE OFERTAS:

Ofertas Alternativas: No se aceptaran ofertas variantes o ofertas alternativas sobre el servicio.

6. CONTENIDOS DE LA OFERTA:

- a)** Constancia de Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 1817/2005) donde conste situación frente al IVA y otros impuestos y el Código Único de Identificación Tributaria (CUIT).
- 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 que se mencionan en la Cláusula 8 del presente.
- f)** Inscripción en el Registro Único de Proveedores de la UBA, conforme lo previsto en la Cláusula 15.

7. 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.

8. 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 Apartados a), b), c) y d) del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado por Resolución CS Nº 8240/13.

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 en caso de Controversias.
- f)** Constancia de preinscripción o inscripción al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA).

9. AFIP – HABILIDAD PARA CONTRATAR – Resolución Nº 4164 :

A los fines de generar la información relacionada con la habilidad para contratar, respecto de los interesados en participar en cualquier procedimiento de selección -en el marco del Decreto Nº 1.023 del 13 de agosto de 2001, sus modificatorios y complementarios-, se evaluarán las siguientes condiciones:

- a)** Que no tengan deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-), vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.
- b)** Que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.

En caso de Uniones Transitorias de Empresas (UTE), los controles señalados en los incisos a) y b) se deberán cumplir también respecto de la Clave de Identificación Tributaria (CUIT) de quienes la integran.

10. 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".

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 **Garantía de oferta (o cumplimiento de contrato)** 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)-**, este deberá ser a la vista y contener los siguientes requisitos:

- a) Fecha de emisión, sin fecha de vencimiento.
- b) A nombre de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales UBA.
- c) Incluirá la siguiente expresión: "por igual valor recibido en concepto de Garantía de Oferta (o Cumplimiento de Contrato) de la Contratación Directa por Compulsa Abreviada y Orden de Compra Abierta N° ."
- 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.

Se adjunta modelo como referencia.

Si se opta por presentar un Pagaré "A la Vista" no se podrá combinar con otras opciones en 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 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 del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS Nº 8240/13, 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 **DIRECCION DE MOVIMIENTO DE FONDOS** de esta Facultad al T.E.: 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.

11. 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.

12. 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 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.

13. TOLERANCIAS:

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

14. 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 del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS Nº 8240/13.

b) Serán **causales de desestimación subsanables**: las que reúnan las pautas establecidas en los supuestos requeridos en el Art. 78 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS Nº 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 del Régimen de

Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires” aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

- d) Se desestimará **si el oferente fuera inelegible** de conformidad con lo establecido en el Art. 79 del “*Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires*” aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

15. 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>) o **vía correo electrónico a glemoine@rec.uba.ar** 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.**

16. 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 Inc. 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 Incs. a) y 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.

17. PREADJUDICACION:

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.

18. IMPUGNACIONES:

Los oferentes podrán impugnar el Acto administrativo de la preadjudicación dentro de los **TRES (3) 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 Nº 8240/13 y sus modificatorias.

La garantía o el comprobante de transferencia emitido por la entidad bancaria en el caso de la garantía en efectivo, deberá presentarse en la **Dirección de Compras** junto a la copia del escrito de impugnación ingresado y sellado por la **Dirección de Mesa de Entradas** de esta Facultad.

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

19. 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.

20. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Dentro del término de **CINCO (5) días** de recibida la orden de compra, el adjudicatario podrá constituir la garantía de cumplimiento de contrato. **Vencido dicho plazo, esta DIRECCIÓN DE COMPRAS intimará para que la presente 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.

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 ENTREGA:

a. La **ENTREGA** de los **dispensadores** y **bidones** serán en los Sectores detallados en las Especificaciones Técnicas, debiendo coordinarse con la SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA el **día** y **horario en que se efectuará la misma**, corriendo flete, acarreo y descarga por cuenta y responsabilidad exclusiva del adjudicatario, debiendo este acompañar un remito con DOS (2) copias.

b. El **PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO** será de **DOCE (12) meses** contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación de la Orden de Provisión, (*Según consta en el Art. 100 del "Reglamento..."* aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/13) pudiendo ser **prorrogado**, de acuerdo a lo previsto en el Art. 116 inc. b) del "Reglamento...". La **ENTREGA** de los bidones de agua será de forma **SEMANTAL**.

23. FORMA DE PAGO:

La forma de pago será **MENSUAL** correspondiente a los bidones de agua entregados en el mes, dentro de los **SIETE (7) días** de la fecha de recepción de elementos o fecha de recepción de las facturas. Para el pago, la adjudicataria deberá presentar en la SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, las **Planillas Semanales** firmadas por los distintos Sectores de la FCEyN.

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. RECEPCION DEFINITIVA DE LOS BIENES:

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

26. POSICIÓN FISCAL DEL ORGANISMO:

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

27. 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 Ciudad Universitaria. **Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción.**

Se requiere:

- a) El Proveedor podrá optar por cobrar mediante **TRANSFERENCIA BANCARIA**, informando a la **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD** los datos bancarios donde debe realizarse dicha transferencia. Para ello, deberá enviar un correo electrónico al E-MAIL: lq@de.fcen.uba.ar
- b) Original de las facturas o facturas electrónicas al correo electrónico (E-MAIL: lq@de.fcen.uba.ar) tipo **B o C**, a nombre de **FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES-UBA**, CUIT N° 30-54666656-1 con domicilio en Intendente Guiraldes 2160, Pabellón II, Ciudad Universitaria, C.A.B.A., en categoría de **EXENTO** con los importes en moneda en curso legal vigente.
- c) Original 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 la documentación que acredite la misma.

- d) Impresión de la Constatación de Comprobantes **CAE/CAI, obtenida a través de la página del AFIP** (<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>).
- e) Para mayor información comunicarse a la **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD** en el TE.: 5285-8131.
- f) Los **PAGOS** se efectuarán una vez conformada el Acta de Recepción de mercadería.
- g) Solo cuándo se trate de un pago mediante cheque se deberá presentar indefectiblemente un **RECIBO OFICIAL** en el momento de cobrar la factura parcial o total. Para coordinar el pago, previamente deberá comunicarse con la **DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS – TESORERÍA** al TE. **5285-8145**.

28. PRORROGA DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION:

El proveedor podrá solicitar por única vez la prórroga del plazo de cumplimiento de la prestación **DIEZ (10) 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 la multa por mora en la entrega, de acuerdo con la penalidad prevista en el inciso c) del Artículo 118 del "*Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires*" aprobado mediante Resolución CS Nº 8240/13.

29. PENALIDADES Y SANCIONES:

Los adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de penalidades y sanciones prevista en el "*Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires*" aprobado mediante Resolución CS Nº. 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.

30. RESCISIÓN:

Serán causales de rescisión las previstas en el Art. 114 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS Nº 8240/13.

31. 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 controversias.

32. 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.

33. 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 15 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.

jm

DECLARACION JURADA DE ACEPTACION DE JURISDICCION 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 Justicias de los Tribunales Federales de la Capital Federal con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

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

DECLARACION 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 Y SELLO:		CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACION JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL – DECETO 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 Artículo 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 Artículo 28 del citado plexo normativo.

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

**DECLARACION 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	

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION 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 pié, 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 artículo 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	