

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

Tipo: <b>Contratación Directa</b>	Nº: <b>6</b>	Ejercicio: <b>2020</b>
Clase: <b>Compulsa Abreviada</b>		
Modalidad: <b>Sin Modalidad</b>		
Expediente Nº: <b>CUDAP:EXP-EXA: 8421/2019</b>		
Objeto del procedimiento: <b>"Adquisición y control de extintores manuales"</b>		
Rubro Comercial: <b>Servicios básicos</b>		

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

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Dirección de Compras de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en Intendente Guiraldes 2160, 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 <a href="http://www.exactas.uba.ar">www.exactas.uba.ar</a> , ingresando en la sección " <b>Comunidad Exactas - Trámites</b> " acceso directo " <a href="#">Compras y Licitaciones -vía Dirección de Compras</a> "	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 hs, desde el día 14/01/2020 hasta el día 28/01/2020 y el día 29/01/2020 de 9:00 a 15:00 hs.

**PLAZO y HORARIO PARA EFECTUAR CONSULTAS SOBRE LOS PLIEGOS**

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
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 14/01/2020 hasta el día 23/01/2020.

**VISITA DE INSTALACIONES**

<b>Lugar/Dirección</b>
La visita deberá ser coordinada previamente con el <b>SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD</b> , solicitando cita al <b>TEL.: 5285-8172/74</b> o al E-mail: <a href="mailto:hys@de.fcen.uba.ar">hys@de.fcen.uba.ar</a> . En días hábiles, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hs., desde <b>14/01/2020</b> hasta el día <b>21/01/2020</b> inclusive

**ACTO DE APERTURA**

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Día y Hora</b>
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.	<b>29/01/2020 a las 15:00 hs.</b>

**IMPORTANTE**

<p><b>EN CASO DE OBTENER EL PRESENTE PLIEGO DE LA PÁGINA WEB SE DEBERÁ SUMINISTRAR LOS SIGUIENTES DATOS A <a href="mailto:dcompras@de.fcen.uba.ar">dcompras@de.fcen.uba.ar</a> CON EL FIN DE PODER CONTACTARLOS ANTE CUALQUIER EVENTUALIDAD EN EL PROCEDIMIENTO:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL.</b></li> <li><b>2. DOMICILIO.</b></li> <li><b>3. TEL./FAX</b></li> <li><b>4. CORREO ELECTRÓNICO</b></li> </ol>
--	--

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Reng.	Cantidad	Especificaciones Técnicas
<b>1</b>		<b>Extintores Manuales Incluidos para Control y Recarga ( ver detalle). Deben cumplir con lo estipulado en la Sección Observaciones de este mismo Formulario.</b>
	2	Polvo ABC x 25 kg
	8	Polvo ABC x 10 kg
	357	Polvo ABC x 5 kg
	2	CO2 x 20 kg
	6	CO2 x 10 kg
	2	CO2 x 5 kg
	29	CO2 x 3,5 kg
	24	CO2 x 2 kg
	4	Espuma AFFFx10 L
	4	AGUA X 10 kg
	5	Polvo D x 5 kg
	32	HCFC 123 x 5 kg
	<b>475</b>	<b>Total Renglón 1 (*)</b>
<b>2</b>		<b>Adquisición de Matafuegos Clase D. Deben cumplir con lo estipulado en la Sección Observaciones.</b>

Reng.	Cantidad	Especificaciones Técnicas
	2	Polvo D x 5 kg
	<b>2</b>	<b>Total Renglón 2 (**)</b>
<b>3</b>		<b>Adquisición de Matafuegos Halogenados HCFC 123. Deben cumplir con lo estipulado en la Sección Observaciones.</b>
	4	HCFC 123 Haloclean x 5 Kg
	<b>4</b>	<b>Total Renglón 3 (***)</b>
<b>4</b>		<b>Adquisición de Matafuegos de polvo ABC. Deben cumplir con lo estipulado en la Sección Observaciones.</b>
	9	Polvo ABC x 5 KG
	<b>9</b>	<b>Total Renglón 4.(****)</b>

**Forma de Pago :**

Forma de Facturación: Parcial mensual y a remitos completos. Comprendiendo únicamente extintores controlados y aprobados por el Servicio de Higiene y Seguridad de la FCEN. La FCEN pagará sólo matafuegos controlados, aprobados y aptos para su uso (se excluyen los rechazados).

**Lugar de Entrega:** FCEN

- a) Para el caso de aquellos que deben ser mantenidos, revisados y controlados, la reposición se concreta en los respectivos lugares de origen tal como se detalla en el ítem B.6. y B.7. del punto Observaciones.
- b) Para el caso de extintores nuevos se deben entregar en el Departamento de Suministros de la FCEN en el horario de 8,00 a 12.30 horas previa comunicación al Servicio de Higiene y Seguridad.

**Observaciones :**

**A.) Cláusulas generales:**

- A.1. Los oferentes deben ser fabricantes, o distribuidores exclusivos de fabricantes y o reparadores o recargadores debidamente acreditados en el Registro de Fabricantes, Reparadores, y Recargadores de Matafuegos del GCBA ( Ley 2231).
- A.2. Los nuevos extintores a ofertar deberán provenir de fabricantes que acrediten Sello IRAM de fabricación. Deberá brindarse copia del mismo.
- A.3. Para el mantenimiento de los extintores propiedad de FCEN, los prestadores del Servicio lo harán en todo ajustados a la Norma IRAM 3517-2. Debiendo acreditar Sello

IRAM de Control, Mantenimiento y Recarga de Extintores. Deberá suministrarse copia del mismo.

A.4. Adjuntar:

A.4.1. Antecedentes como prestatarios de servicios similares a otras Empresas o Instituciones. Con listado de nombres de las mismas, teléfonos y personal de contacto.

A.4.2. Domicilio, datos de superficie y equipamiento propio (maquinarias) del taller donde se realizará el control de los extintores.

A.4.3. Nombre y Apellido del Director Técnico responsable de la supervisión de los trabajos, copia de DNI, y de su inscripción en el Consejo Profesional. Matrícula vigente.

A.5. Discriminar en la cotización el precio total por renglón.

A.6. Garantizar por el periodo de un año recargas, pruebas hidráulicas y otras verificaciones efectuadas a los equipos. El plazo comenzará a computarse a partir de la fecha de recepción de los mismos por parte del Servicio de Higiene y Seguridad de la FCEN.

A.7. Aquellos matafuegos que al controlarlos por algún motivo resultasen no aptos, deberán ser devueltos. Los mismos son patrimonio de la FCEN.

A.8. La cantidad de extintores procesados podrá variar en hasta un 20% del total previsto en la presente licitación, no teniéndose en cuenta la variación por cada tipo.

A.9. El servicio se extenderá por un período de 8 meses a partir de la fecha de adjudicación de la Orden de Provisión. Renovable por un periodo y cantidad similar a solicitud de la FCEN-UBA y con conformidad del adjudicatario.

A.10. La adjudicación de la licitación se realizará por renglón completo.

B.) Cláusulas particulares:

Servicio de Control, Mantenimiento y Recarga de:

Equipos manuales de Lucha contra incendios

Especificaciones para el control y recarga:

B.1.) Mantenimiento. Verificación. Recarga y Prueba hidráulica en las fechas de vencimiento.

B.2.) Acondicionado de los extintores utilizados, reparaciones, reposición de los accesorios y/o repuestos que se encuentran deteriorados y/o faltantes, pintura, placas de identificación.

B.3.) Provisión de las tarjetas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

B.4.) Agentes extintores de recarga que cumplan con las Normas IRAM vigentes. El oferente deberá indicar agente, marca y número de norma IRAM que cumple.

B.5.) Certificado con el respectivo sello IRAM para cada equipo recargado y verificado.

B.6.) Retiro de extintores vencidos o a vencer de la FCEN desde el lugar de emplazamiento. El Servicio de Higiene y Seguridad solicitará el servicio al oferente con 7 días hábiles de anticipación, indicándole los extintores en cantidad y tipo a retirar. El personal que realiza un servicio debe estar asegurado de acuerdo con la Ley 24.557, y debe dar cumplimiento a los procedimientos internos de la FCEN. NORMA DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS (HyS Nº 014) y su anexo II. El personal que realice acciones dentro de la FCEyN debe cumplir con la Ley 19587 de Higiene y Seguridad, sus decretos reglamentarios y cualquier actualización relacionada con la misma.

B.7.) Colocación de extintores en préstamo de similares características y en condiciones de ser utilizados, durante el lapso en que el extintor de la FCEN es retirado para su acondicionamiento (reparación, recarga, prueba hidráulica u otra). Reposición de este último a su lugar de emplazamiento original. El plazo comprendido entre el retiro y la reposición no deberá superar los 10 días hábiles.

B.8.) Reposición de agentes extintores si faltaren o estuvieren vencidos.

B.9.) Confección de un informe de actuación cada vez que se complete un servicio parcial de retiro, revisión, reparación y recarga de extintores, incluyendo en el mismo la siguiente información :

Número de Extintor, Tipo de extintor, Emplazamiento, Número interno, y acciones realizadas (recarga, prueba hidráulica, reparaciones, cambio de partes, pintura, etc.).

B.10. El Servicio de Higiene y Seguridad de la FCEN se reserva el derecho de presentarse a inspeccionar las instalaciones de la firma contratista previo a la adjudicación y/o durante la etapa de verificación, acondicionamiento, prueba hidráulica y recarga de los equipos, al solo efecto de comprobar la calidad de materiales y materias primas empleadas y también de verificar la ejecución de los procesos.

**Visita previa:**

Previo a la cotización, los oferentes deberán realizar una visita a las instalaciones de la FCEN donde se actuará. Se les extenderá un comprobante el cual deberán adjuntar a la oferta.

(\*) Total de Matafuegos a procesar (Renglón 1).

(\*\*) Total de Nuevos Extintores Clase D a suministrar (Renglón 2).

(\*\*\*) Total de Nuevos Extintores de HCFC 123 a suministrar (Renglón 3).

(\*\*\*\*) Total de Nuevos Extintores de polvo ABC a suministrar (Renglón 4).



**MODELO DECLARACION DE CONFORMIDAD CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y VISITA DE OBRA**

TAREA : .....

EXPEDIENTE Nro.: .....

El que suscribe ..... , con D.N.I. Nº .....,  
en representación legal de la empresa .....  
con domicilio legal en la calle ..... Nº ..... 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 de la empresa

.....

Firma y aclaración del Representante de la FCEN

**NOTA:** La visita deberá ser coordinada previamente con el SHyS, solicitando cita al teléfono 5285-8174.



NORMA DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS					
Emisión Original:		Revisión:		Área:	
Emitió:	O. Metallo	Nº	4	Contratistas de Obra e Instalaciones	
Aprobó:	A. Lupinacci	Revisó:	A. Lupinacci		
Fecha:	05-05-2005	Aprobó:	T. Marzola	Fecha de vigencia:	<b>01-11-2016</b>

### 1. OBJETIVO O PROPÓSITO

Establecer los requisitos mínimos de seguridad, que se deberán seguir con relación a las de tareas que se desarrollen en todas las instalaciones de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.  
Hacer efectivo su cumplimiento es responsabilidad de toda persona que contrate personal externo para la realización de las mismas.

### 2. ALCANCE

A toda empresa o persona externa que desarrolle trabajos de instalaciones, reparaciones, ingeniería y/o arquitectura realizados sobre inmuebles, comprendiendo excavaciones, demoliciones, construcciones, remodelaciones, mejoras, mantenimientos, montajes, instalaciones, reparaciones y control de equipos y, toda otra tarea que se derive de, o se vincule a, la actividad principal de las empresas contratadas dentro de las instalaciones de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

Nota: Cuando se deban realizar actividades o trabajos, no contemplados en el presente o sean de índole especial, se deberán comunicar al Servicio de Higiene y Seguridad de la FCEN, para que este último determine los lineamientos a seguir.

### 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**3.1. FCEN:** Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

**3.2. SHyS:** Servicio de Higiene y Seguridad de la FCEN

**3.3. A.R.T.:** Aseguradora de riesgos del trabajo

**3.4. CONTRATISTA:** Empresas personales o sociedades que cumplan con funciones de mantenimiento, renovación, o construcción de instalaciones

### 4. DESCRIPCIÓN

#### 4.1. Consideraciones generales

Todo CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a los requisitos que establece el presente procedimiento ajustándose a las Normas de Seguridad establecidas por el SHyS de la FCEN. Todo contratista debe cumplir con todas las normativas que regulan y organizan las tareas a realizar.

#### 4.2. Documentación requerida

La documentación correspondiente deberá ser presentada por el CONTRATISTA ante la **Subsecretaría Técnica** de la **FCEN** con una anticipación de 4 días hábiles, la cual será entregada al **SHyS** para su evaluación y aprobación.

La documentación requerida será de acuerdo al tipo de CONTRATISTA.

#### **4.2.1. Persona, Sociedad o Empresa afiliada a una compañía de ART**

##### **4.2.1.1. Para trabajos mayores**

**Los trabajos mayores contienen algunas de las siguientes características:** a) excavación; b) demolición; c) construcciones que indistintamente superen los UN MIL METROS CUADRADOS (1000 m<sup>2</sup>) de superficie cubierta o los CUATRO METROS (4 m) de altura a partir de la cota CERO (0); d) tareas sobre o en proximidades de líneas o equipos energizados con Media o Alta Tensión, definidas MT y AT).

- 1.- Memoria descriptiva de la obra
- 2.- Organigrama del Servicio de Higiene y Seguridad, detallando el o los profesionales a cargo con su matrícula habilitante.
- 3.- Programa de Seguridad firmado por el Responsable de Higiene y Seguridad y aprobado por la ART
- 4.- Descripción de tareas y métodos de prevención de accidentes según actividad o etapa de obra, y riesgos asociados
- 5.- Programa de capacitación al Personal de la Obra
- 6.- Listado actualizado del personal encargado de realizar los trabajos, indicando DNI y ART, tanto de los empleados del contratista como los del subcontratista.
- 7.- Medico laboral responsable.
- 8.- Institución médica a la cual derivar en caso de accidentes laborales.
- 9.- Póliza de cobertura del CONTRATISTA con ART. La póliza deberá incluir cláusula de no anulación, modificación y/o suspensión de la cobertura sin el previo aviso fehaciente con un plazo mínimo de 30 días de anticipación a la **FCEN**, y su consentimiento. (tener en cuenta que más allá de prestar consentimiento o no legalmente la **A.R.T.** está facultada a rescindir el contrato por falta de pago, que implique la acumulación de dos cuotas). La póliza deberá incluir cláusula de renuncia del Asegurador a su derecho de repetición contra la **FCEN-UBA** y/o cualquiera de distintos niveles jerárquicos y de autoridad pertenecientes a esta casa de estudio y/o vinculadas y/o sus aseguradoras.
- 10.- Aviso de Obra: Certificado de Inicio de Obra sellada por ART (antes del comienzo de las tareas)
- 11.- Certificado de ART con nómina de personal cubierto, debiendo ser actualizado en forma mensual.



12.- Procedimiento de Llamados o Actuación en caso de Emergencias

13.- Seguro de equipos y máquinas: El CONTRATISTA y/o los subcontratistas deberán mantener asegurados, durante el período completo de realización de la obra, la totalidad de los equipos y máquinas afectados a la misma, con pólizas específicas de seguro técnico (por ejemplo para grúas, guinches, autoelevadores, hidroelevadores, etc.) según corresponda al tipo de equipo y/o máquina y con el límite que le correspondiera. El CONTRATISTA arbitrará los medios suficientes para impedir el acceso a la obra de todo vehículo que no posea clara identificación, emitida por la Aseguradora, de estar asegurado

#### **4.2.1.2. Para trabajos menores**

Seguro de ART (ver **Anexo II Resumen de seguros laborales para trabajos menores**)

*Ante todo evento, queda entendido que el CONTRATISTA será exclusivo responsable por el cumplimiento que, a su vez, observen los subcontratistas de la referida normativa. EL CONTRATISTA y/o subcontratistas deberán mantener indemne a la FCEN ante eventuales reclamos derivados de la Responsabilidad Civil Patronal que ejerzan sus dependientes. El CONTRATISTA arbitrará los medios suficientes para impedir la ejecución de tareas de todo personal empleado por ella o por subcontratistas, que no posea clara identificación de estar afiliado e inscripto en una A.R.T. La identificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo emitido por la A.R.T. (tarjetas, nóminas, credenciales, certificados, etc.) debidamente autorizados y firmados, que deberán entregarse a los responsables de control.*

#### **4.2.2. Empresa y/o trabajadores Autónomos/Monotributistas**

En caso que EL CONTRATISTA contrate los servicios de trabajadores autónomos monotributistas o que EL CONTRATISTA sea un trabajador autónomo monotributista, el CONTRATISTA debe incluir en su documentación:

##### **4.2.2.1. Para trabajos mayores**

Todo lo indicado en el punto 4.2.1.1.

##### **4.2.2.2. Trabajos menores**

Seguro laboral, que abarque todo el período de la obra (Ver **Anexo II: Resumen de seguros laborales para trabajos menores**)

#### **4.3. Obligaciones y Responsabilidades de “ EL CONTRATISTA ”**

1. El CONTRATISTA es el principal y directo responsable, sin perjuicio de los distintos niveles jerárquicos y de autoridad de cada empresa y de los restantes obligados definidos en la normativa de aplicación, del cumplimiento de los requisitos y deberes consignados en el presente procedimiento.

2. El CONTRATISTA es responsable en cuanto se refiere al conocimiento por todo el personal (incluyendo subcontratistas) de lo dispuesto en las Normas de Higiene y Seguridad de la FCEN.
3. El CONTRATISTA proveerá a su personal de todos los elementos de protección personal necesarios para el desempeño seguro de las tareas de acuerdo a la legislación vigente y a las Normas internas de la FCEN.
4. El CONTRATISTA será responsable por todos los accidentes de trabajo y por los daños a terceros que pudieran acaecer a consecuencia del desarrollo de sus actividades.
5. El CONTRATISTA deberá comunicar de inmediato al **Departamento de Seguridad y Control (teléfono 58311)** cualquier tipo de accidente ó incidente que pueda ocurrir durante sus trabajos, indicando el lugar, magnitud y las posibles causas del mismo.
6. El CONTRATISTA deberá estar preparado para atender las lesiones que pudiera sufrir el personal a su cargo, para tal efecto dispondrá del número necesario de botiquines debidamente equipados.
7. El CONTRATISTA antes de iniciar cualquier actividad deberá informar por escrito al **SHyS** la metodología empleada en caso de ocurrencia de accidentes, que deriven en lesiones de carácter grave y/o que requiera intervención en centros especializados.
8. De ocurrir lesiones de carácter fatal, mientras se realizan actividades dentro de las instalaciones de la **FCEN**, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA notificarlo de inmediato al **Departamento de Seguridad y Control (teléfono 58311)** y cumplir todo tramite que fuera necesario ante las autoridades competentes.

#### **4.4. Acciones no permitidas**

- a. El ingreso de menores de 18 años de edad dentro del personal del CONTRATISTA.
- b. El ingreso de bebidas alcohólicas, como así también a las personas que estén bajo influencia de las mismas.
- c. El ingreso con o bajo los efectos de drogas o barbitúricos.
- d. La portación de armas de fuego o armas blancas.
- e. Ocultar a sabiendas una enfermedad que por su abandono pueda poner en peligro la salud del personal de la **FCEN** y la de terceros.

#### **4.5. Uso de equipos y materiales de trabajo**

1. Todas las herramientas, máquinas y equipos usados por el CONTRATISTA deberán ser declarados al **Departamento de Seguridad y Control** al ingresarlos.
2. Serán adecuados al uso que se les asigne y serán mantenidos en buenas condiciones para ser operados con el máximo de seguridad.
3. Responderán a las exigencias y requisitos de la legislación vigente y cumplirán aquellas disposiciones particulares que sean de aplicación en la **FCEN**.

#### **4.6. Uso de espacios de la FCEN y Ciudad Universitaria**

1. Cuando el CONTRATISTA en la obra a realizar necesitase utilizar espacios de la FCEN tanto comunes como no comunes, los mismos deberán ser autorizados por la Subsecretaría Técnica de la FCEN de acuerdo con el Servicio de Higiene y Seguridad. Si los espacios pertenecieran a la

administración de la Ciudad Universitaria, deberán estar autorizados por la Secretaria de Hábitat de acuerdo con la intendencia de la C.U.

2. Si se necesitare más espacio o cambio del mismo el CONTRATISTA deberá obtener nuevamente las autorizaciones.

**3. El no cumplimiento de esta normativa hará al CONTRATISTA pasible de sanciones**

**4.7. Ejecución de los trabajos con riesgos particulares**

- 1) Para comenzar a realizar los trabajos y/o actividades, el **SHyS** ha establecido una valoración de las diferentes tareas, considerando que merecerán un Análisis de Riesgo:
  - trabajos en altura
  - trabajos con riesgo eléctrico
  - trabajos con riesgo mecánico.
  - trabajos con riesgo ambiental.

- 2) El CONTRATISTA deberá realizar el control de todas las maniobras relacionadas con el trabajo, y/o actividades cumpliendo y haciendo cumplir con todas las normas de seguridad vigentes, tanto al comenzar las tareas como durante la realización de las mismas.

**4.8. Contingencias**

En caso de producirse una contingencia, se interrumpirá inmediatamente todo tipo de trabajo o actividad.

Es obligación del CONTRATISTA, conocer antes de la realización de cualquier actividad o trabajo en la locación, los lineamientos del Plan de Contingencias, vías de evacuación, roles, etc.

Dicha información será suministrada por el **SHyS**.

**4.9. Protección ambiental**

- 1) La **FCEN** presta especial cuidado a las reglamentaciones referentes a la prevención de contaminación del aire, agua, suelo y producción de ruido para el área de ejecución de las tareas. El CONTRATISTA deberá tener la misma consideración durante la realización de los trabajos y actividades aportando propuestas para la disposición de desperdicios y arreglos para drenaje durante las tareas, las que deberán ser aprobadas por el **SHyS**.
- 2) Todo impacto ambiental originado en fallas de diseño, fabricación, montaje y/o cualquier otra tarea o actividad prestada por el CONTRATISTA con motivo de la ejecución de los trabajos serán de su exclusiva responsabilidad.
- 3) El CONTRATISTA está obligado a pagar todos los gastos de remediación ambiental, multas, sanciones y/o cualquier otra erogación derivada directa o indirectamente de tales daños, debiendo mantener indemne a la **FCEN** de todo reclamo o gasto.

**4.10. Derecho de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales**

- 1) La **FCEN** a través del **SHyS** podrá en cualquier momento, solicitar la exclusión del plantel del CONTRATISTA, de cualquier operario o empleado que a su solo juicio no desempeñe sus tareas en forma segura, arriesgando su integridad física, la de sus compañeros y/o los bienes de la **FCEN**.

2) Podrá paralizar la ejecución de la obra sin perjuicio a indemnización alguno, por incumplimiento de la legislación de higiene y seguridad aplicable, la normativa interna de la **FCEN** y lo indicado en este procedimiento.

#### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 19.587 (Seguridad e Higiene), su Decr. Reglamentario 351 / 79, Decreto 1338 / 96, Resolución 444 / 91.
- Decreto 911/96 (Construcción), Resolución 231/96, Resolución SRT 051/97, Resolución SRT 035/98, Resolución 319/99
- Ley 24.557 (A.R.T.), Resolución 1069 / 91.
- Ley 24.449, (Tránsito) su Decreto 646/95 y Resolución complementaria 195/97
- Ley 24.051 “Residuos Peligrosos”,
- AR 10.1.1 y AR 7.11.1 (Seguridad Radiológica y Permiso para Operadores) de ARN

#### 6. FORMULARIOS

No existen

#### 7. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Secretarías  
Subsecretaría Técnica  
Directores de Departamentos  
Departamento de Seguridad y Control  
Departamento de Compras  
CECEN  
APUBA  
AGD

#### 8. ANEXOS

Anexo I: Lista de Verificación para obras mayores

Anexo II: Resumen de seguros laborales para trabajos menores

#### 9. REVISIONES

Rev	Fecha Rev.	Revisado por	Modificaciones y páginas	Aprobado por
0	05-05-2005	O. Metallo	Emisión del procedimiento	A. Lupinacci
1	21-05-2012	A. Lupinacci	Todas	A. Lupinacci
2	27-01-2014	A. Lupinacci	<u>Pág. 1:</u> punto 2; <u>Pág. 1y2:</u> punto 4.2.1; <u>Pág. 3:</u> punto 4.2.2; <u>Pág. 6:</u> punto 8, se agregó anexo II.	A. Lupinacci
3	01-03-2016	A. Lupinacci	<u>Pág 2:</u> Punto 4.2.1.2. Para trabajos menores.	A. Lupinacci

			<u>Pág 3:</u> Punto 4.2.2.2. Para trabajos menores	
4	31-11-2016	A. Lupinacci	<u>Pág 1:</u> Punto 4.2 Se agregó "Subsecretaría Técnica"; <u>Pag.5:</u> Punto 7 Se agregó "Departamento de compras"	T. Marzola

## 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 Nº 8240/13 (**Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que se encuentra publicado en la Página Web [www.exactas.uba.ar](http://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. 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 el **SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD** de esta Facultad (**Tel.: 5285-8172/74**) o al E-mail: [hys@de.fcen.uba.ar](mailto:hys@de.fcen.uba.ar), en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 14:00, y desde el día **14/01/2020** hasta **el día 21/01/2020 inclusive**.

### **4. 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](mailto: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 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.

**5. 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.

**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 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 que cumpliendo en un todo con las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio. Se podrá elegir cualquiera de las dos o mas ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.
- 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".

### **III) TIPOS DE OFERTAS:**

**Ofertas Alternativas:** Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

### **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 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 Nº 8240/13.

e) Las Declaraciones Juradas que se mencionan en la Cláusula 9.

f) Inscripción en el 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 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).

#### **10. 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 N° 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.

## **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".

### **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 NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO (\$39.885)-**, 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 Sin Modalidad 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°..."

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 N° 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.

## **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 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 del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante 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 del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante 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 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.

#### **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 a viernes 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](mailto: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.**

#### **17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

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

- a. El cumplimiento de los aspectos formales y de los requisitos exigidos por las normas que rigen el procedimiento de selección, según Art. 76 Inc. b) de la Resolución CS UBA N° 8240/13 y sus modificatorias.
- b. Evaluación de las calidades de todos los oferentes, incluyendo la situación impositiva según lo informado por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, acorde a lo estipulado en la Resolución AFIP N° 4164 y la elegibilidad del oferente.

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

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. 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.

#### **19. 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.

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.

#### **20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

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

#### **21. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

Dentro del término de **CINCO (5) días** de recibida la orden de compra, el adjudicatario 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.

#### **22. DOMICILIO LEGAL:**

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

**23. LUGAR, FORMA y PLAZO DE ENTREGA:**

a. La **ENTREGA** de los bienes adjudicados (recepción provisoria) se deberá coordinar con el **Servicio de Higiene y Seguridad al Tel. 5285-8172/74 de Lunes a Viernes en el horario de 10:00 a 14:00**, corriendo flete, acarreo y descarga por cuenta y responsabilidad exclusiva del adjudicatario, debiendo este acompañar un remito con dos copias.

b. El **PLAZO del servicio** por un período de **8 (OCHO) meses** a partir de la fecha de recepción de la Orden de Provisión. Renovable por un período y cantidad similar a solicitud de la FCEyN-UBA y con conformidad del adjudicatario.

**24. FORMA DE PAGO:**

La forma de pago será dentro de los **TREINTA (30) días** parcial mensual y a remitos completos. Comprendiendo únicamente extintores controlados y aprobados por el SHyS de la FCEN. Se pagarán sólo matafuegos controlados, aprobados y aptos para su uso (se excluyen los rechazados).

**25. PLAZOS:**

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

**26. RECEPCION DEFINITIVA DE LOS BIENES:**

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

**27. POSICIÓN FISCAL DEL ORGANISMO:**

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales deberá ser considerada consumidor final (Ley 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 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](mailto:lq@de.fcen.uba.ar)
- b) Original de las facturas o facturas electrónicas al correo electrónico (E-MAIL: [lq@de.fcen.uba.ar](mailto: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**.

### **29. PRORROGA DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION:**

El proveedor podrá solicitar por única vez la prórroga del plazo de cumplimiento de la prestación **10 días 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. Se aclara que indefectiblemente la prórroga deberá ser presentada mediante nota en la **DIRECCION DE MESA DE ENTRADA** de esta Facultad junto con la documentación que acredite el retraso.

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 N° 8240/13.

### **30. 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 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.

**31. 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 N° 8240/13.

**32. 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. A todos los efectos legales, las notificaciones judiciales que deban cursarse a la FCEN-UBA, deberán ser remitidas a la calle Viamonte 430, Planta Baja, *Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos del Rectorado y Consejo Superior*, conforme lo establecido por Resolución (CS) N° 3786/2011 - Artículo 1º. Para las comunicaciones y notificaciones **no** judiciales, la FCEN-UBA constituye domicilio en Ciudad Universitaria, Pabellón II, Intendente Güiraldes 2160 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**33. 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.

**34. 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.

NC





**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	