

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UBA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa 39/2021
Clase: por Compulsa Abreviada
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : EX-2021-06323331- -UBA-DMESA#FCEN/2021
Objeto de la contratación: Contratación del servicio de alquiler y mantenimiento de equipos multifunción
Rubro: Alquiler
Lugar de entrega único: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales UBA (Intendente Güiraldes 2160, Pabellon 2 (1428) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Descarga de: exactas.uba.ar/compras, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Dirección:	Mediante al correo dcompras@de.fcen.uba.ar, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Plazo y horario:	hasta el 07/01/22 a las 12:00	Plazo y horario:	hasta el 04/01/22 inclusive
Costo del pliego: \$ 0,00			
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Mediante al correo dcompras@de.fcen.uba.ar, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Lugar/Dirección:	DISPO - NO PRESENCIAL, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fecha de inicio:	23/12/2021	Día y hora:	07/01/2022 a las 12:00 hs.
Fecha de finalización:	07/01/2022 a las 12:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de alquiler de 30 equipos multifunción, que incluya la provisión de insumos (excepto papel), los equipos de impresión, el software de control de la gestión de la cantidad, y el mantenimiento de todos los equipos involucrados, según el detalle que figura en el ANEXO de las especificaciones técnicas	UNIDAD	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: SITUACIÓN ESPECIAL - EMERGENCIA SANITARIA

Ante la situación de excepción y la declaración de emergencia sanitaria, estamos adoptando medidas asociadas a la prevención del avance de COVID-19. Es por ello que momentáneamente la atención de la Dirección de Compras será exclusivamente vía correo electrónico a dcompras@de.fcen.uba.ar

ARTÍCULO 2: ENCUADRAMIENTO LEGAL

Lo que no esté previsto en las presentes Cláusulas se regirá por lo establecido en el Decreto 1023/01 y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, en adelante el Reglamento, aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que se encuentra publicado en la Página Web exactas.uba.ar/compras/#normativa) y sus modificatorias.

ARTÍCULO 3: EFECTOS DE LA PRESENTACION

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y 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.

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

ARTÍCULO 4: FORMA DE PAGO

La forma de pago será en DOCE (12) cuotas mensuales iguales y consecutivas abonadas dentro de los QUINCE (15) días de la fecha del remito con contadores o factura, lo que fuera posterior.

ARTÍCULO 5: LUGAR, FORMA y PLAZO DE ENTREGA

a) La ENTREGA de los bienes adjudicados (recepción provisoria) se deberá coordinar con la DIRECCIÓN DE COMPRAS con DOS (2) días hábiles de anticipación, debiendo la adjudicataria informar via correo electrónico a dcompras@de.fcen.uba.ar el plan de entrega de los equipos, indicando la fecha de entrega, cantidad de equipos, marca y modelo de los mismos, corriendo flete, acarreo y descarga por cuenta y responsabilidad exclusiva del adjudicatario, debiendo este acompañar un remito con dos copias.

b) El PLAZO MÁXIMO PARA INFORMAR EL PLAN DE ENTREGA será propuesto por el oferente no debiendo superar el mismo los DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente la fecha de notificación de la Orden de Compra. (Según consta en el Art. 100 del Reglamento). Asimismo, si se propusiera plazo de entrega "inmediato" se entenderá que el mismo deberá cumplirse dentro de las CUARENTA y OCHO (48) horas posteriores a la notificación de la Orden de Compra.

LOS PLAZOS ESTIPULADOS EMPEZARAN A CONSIDERARSE DESDE EL DIA HABIL SIGUIENTE AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

No obstante, si por razones de emergencia sanitaria la Facultad pospusiese la recepción de la mercadería, el plazo entre la solicitud de entrega y la asignación de día y horario, no será contemplado para una eventual mora de cumplimiento.

ARTÍCULO 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/o catálogos en caso de corresponder.

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

d) Los oferentes deberán denunciar un TELEFONO/FAX y una dirección de correo electrónico (e-mail) en la cual serán válidas todas las comunicaciones/notificaciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

e) La INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN que se menciona en la Cláusula 8.

ARTÍCULO 7: FORMALIDADES DE LA OFERTA

1) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Las ofertas se presentaran de forma electronica al correo dcompras@de.fcen.uba.ar. Los oferentes podrán además presentar las ofertas 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, número de expediente y dirigido a la DIRECCIÓN DE COMPRAS. Se

deberá dar aviso al correo antes mencionado manifestando que han efectuado la entrega presencial de la oferta.

- b) A partir de la fecha y hora fijada para la presentación de ofertas no se admitirá propuesta alguna sin excepción.
- c) Las propuestas que se presenten después del día y hora fijados, serán rechazadas sin más trámite.

II) CONDICIONES DE LA COTIZACION:

- a) Las ofertas serán redactadas en idioma nacional.
- b) Las ofertas deberán cotizarse 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.
- c) Los presupuestos remitidos por correo electrónico deberán ser enviados en archivo adjunto con formato pdf y/o hoja de cálculo con membrete de la firma.
- d) Una vez finalizado el DISPO, si aún no estuviera cumplido el contrato, se requerirá la firma y sello, en todas las hojas, del oferente o su representante autorizado debiendo acreditar la personería con la presentación de la documentación correspondiente.
- e) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida solicitada en las Especificaciones Técnicas, la cantidad establecida en las mismas, el precio total del renglón en números, y el TOTAL general de la propuesta expresado en letras y números. En caso de cotizar con alternativas, la oferta se totalizará sobre el mayor valor propuesto.
- f) El oferente podrá formular oferta por todos los renglones ó por alguno de ellos
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) El proponente deberá mantener la oferta por el término de SESENTA (60) DÍAS 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.
- k) Deberán consignar en cada renglón las MARCAS ofrecidas, principales características, modelo y los números de Catálogos si así correspondiera; bajo ningún concepto se aceptaran las palabras "SEGÚN PLIEGO".
- l) Se aceptará la presentación de ofertas alternativas para el presente procedimiento, en los términos del Art. 64 del Reglamento.

ARTÍCULO 8: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Los interesados en participar en procedimientos de selección llevados a cabo por la Universidad, deberán realizar su preinscripción en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (R.U.P.U.B.A.), según el Artículo Nº 196 del Reglamento. Para solicitar información deberá contactarse al teléfono 5285-5493/1 o vía correo electrónico glemoine@rec.uba.ar en el horario de 10:00 a

17:00 horas.

Los oferentes, al momento de presentar su oferta deberán acompañar la información y/o documentación actualizada que se detalla en el Artículo N° 197 del Reglamento, con el fin de determinar su identificación y su habilidad para contratar.

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 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 la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en caso de controversias.
- f) Comprobante de Pre-Inscripción/Inscripción al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (R.U.P.U.B.A).

ARTÍCULO 9: AFIP - HABILIDAD PARA CONTRATAR

A fin de cumplimentar con la Resolución General N° 4164. E/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, el oferente deberá estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional, según lo estipulado en el Artículo 28 inciso f) del Decreto Delegado N° 1023/01, el cual dispone que no podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales. La Universidad de Buenos Aires solicitará la información tributaria y previsional de los proveedores a través de internet del sitio web institucional de la AFIP mediante el servicio denominado "CONSULTA –PROVEEDORES DEL ESTADO".

ARTÍCULO 10: GARANTÍAS A PRESENTAR

I. CLASES:

- a) Queda exceptuada la presentación de la Garantía de Mantenimiento de oferta
- 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 via correo electrónico de la Orden de Compra o la firma del contrato.
Todas las Garantías deberán ser remitidas en forma electrónica

II. FORMAS

Las garantías deberán integrarse de acuerdo a las condiciones establecidas en el Art. 93 del Reglamento.

1. 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 SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENOS OCHENTA (\$74.580)-, 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 de 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.

Si se opta por presentar un Pagaré "A la Vista" no se podrá combinar con otras opciones en el Art. 93 del Reglamento.

2. En el caso de que la citada Garantía se integre mediante la presentación de una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá ser electrónica y ajustarse a las normativas vigentes de conocimiento de las Compañías Aseguradoras.

Según Resolución S.S.N. 33.463/08, Art. 1° -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".

3. 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, 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 correo electrónico teso@de.fcen.uba.ar

4. 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.

ARTÍCULO 11: APERTURA

En razón de la emergencia sanitaria, la apertura de las ofertas no se realizará en acto público.

En cumplimiento del Art. 69 del Reglamento, las ofertas económicas recibidas y el acta de apertura serán enviados a todos los oferentes dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS posteriores al acto de apertura, por los funcionarios intervinientes, a través del correo institucional: dcompras@de.fcen.uba.ar.

ARTÍCULO 12: PREADJUDICACION

Luego de examinar las propuestas, la COMISIÓN EVALUADORA podrá requerir de los proponentes cualquier información complementaria, aclaraciones, folletos, fichas técnicas, características físicas, certificados de calidad, muestras y/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.

El Dictamen será notificado mediante correo electrónico.

ARTÍCULO 13: IMPUGNACIONES

Los oferentes podrán impugnar el Dictamen de la preadjudicación dentro de los TRES (3) días desde su notificación

ARTÍCULO 14: CUESTIONES JUDICIALES

En las cuestiones judiciales que se planteen con relación al presente procedimiento, las partes se someterán a los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero judicial. A tales fines, el PROVEEDOR constituye domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas todas las notificaciones y/o comunicaciones que se cursaren. Asimismo, la FACULTAD constituye domicilio legal electrónico en: dcompras@de.fcen.uba.ar. Y los oferentes constituyen domicilio legal electrónico en la dirección de correo que denuncien con su oferta. Las comunicaciones electrónicas enviadas desde y hacia dichas casillas contarán con pleno valor jurídico probatorio.

A todos los efectos legales, las notificaciones judiciales que deban cursarse a la FCEN-UBA, deberán ser a través de la plataforma "Diligenciamiento Electrónico de Oficios a Organismos Externos del Poder Judicial" reglamentado mediante Acordada 15/2020 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, según Resolución (R) N° 738/20.

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.

ARTÍCULO 15: DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta tanto la Facultad verifique el funcionamiento eficiente y en línea del R.U.P.U.B.A, el cumplimiento de la inscripción al registro 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.

ANEXO CONVOCATORIA

39/2021

RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>1. Cantidad de equipos: TREINTA (30).</p> <p>2. Cantidad de copias totales sin cargo: CIENTO CATORCE MIL (114.000,00).</p> <p>3. Plazo: DOCE (12) meses prorrogable por un plazo igual o inferior, y con inicio a partir de la entrega de los equipos.</p> <p>4. Ubicación de los equipos: dependencias operativas de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UBA, Pabellones I, II, Cero+Infinito, Industrias y Bioterio.</p> <p>5. Detalle Técnico / Funcional <u>- Equipo fotocopador multifunción que combine tareas de impresión y copiado en blanco y negro con digitalización de imágenes en color.</u></p> <p>a. Función Impresora / Copiadora I. Tamaño máximo de documento: LEGAL II. Debe imprimir y copiar no menos de 50 ppm en tamaño A4 (páginas promedio por minuto). III. Debe permitir imprimir y copiar en hoja cortada (papel resma), tanto en orientación normal como apaisada, comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias. IV. Lenguaje de impresión: PCL5 o PCL6 o compatible superior. PostScript Level 3 o superior. V. Será de tecnología electrofotográfica. VI. Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada) VII. Tendrá 2 (DOS) depósitos (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño: A4/Carta / Legal de papel de entrada por bandeja, de no menos de: 250 hojas cortadas de 80 gr/m2 cada una. Se aceptará que el equipo contenga 2 (DOS) o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar. VIII. Tendrá 1 (UN) depósito by pass de 50 hojas. IX. Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como transparencias. X. Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de: 2 GB o superior. XI. Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.</p> <p>b. Función Escáner I. Digitalizador de imágenes con las siguientes características:</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño máximo de documento escaneable: Oficio • Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo. • Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo. <p><u>c. Conectividad</u> Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45) Interfaz USB 2.0 o superior.</p> <p><u>d. Sistemas Operativos</u> Deberán proveerse los drivers para Windows 8.1/10.</p> <p><u>e. Insumos</u> Deberán proveerse (para cada equipo) todos los insumos necesarios (cartuchos de tóner y, de corresponder, el tambor de revelado -drum-).</p> <p><u>f. Otras Características</u> I. Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V - 50 Hz. Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección. II. Deberán incluirse los manuales, cables de conexión del equipo con la CPU, cables de alimentación eléctrica y todo otro elemento necesario para el normal funcionamiento del equipo. III. Impresión Doble Faz sin intervención del usuario. IV. Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 50 hojas minima (para escaneo y fotocopiado).</p> <p><u>g. Calidad exigida</u> Los equipos podrán ser nuevos sin uso o Refurbished, con una antigüedad en el mercado de no más de SEIS (6) años, debiendo acreditarlo junto con su oferta.</p> <p>6. Características del servicio: <u>a. El Servicio comprenderá:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos. • Entrega inicial de equipos, insumos y accesorios en el mismo lugar de emplazamiento de los equipos. La adjudicataria deberá informar via correo electrónico a dcompras@de.fcen.uba.ar con una antelación de 2 (DOS) días hábiles, el plan de entrega de los equipos, indicando la fecha de entrega, cantidad de equipos y marca y modelo de los mismos. • El adjudicatario deberá proveer dentro del valor cotizado, los materiales de consumo (tóner, cilindro, revelador, excepto papel), repuestos y cualquier elemento, accesorio o insumo necesario para prestar el servicio. <p>La empresa deberá poner a disposición de la FACULTAD de CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA, un insumo de tóner el cual permanecerá en la impresora y adicionalmente un insumo para el reemplazo inmediato. El usuario, al reemplazar el insumo deberá comunicarse con la empresa para solicitar uno nuevo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos, las reparaciones y cambios necesarios on-site en cada una de las dependencias en las que se presta servicio, documentando e informando las tareas ejecutadas en cada caso. • Realizar las tareas de lectura y registración de medición de contadores de impresión mensual en forma presencial y obligatoria en cada uno de los equipos. Dichas lecturas deberán ser conformadas por los responsables de las areas de 	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>la FACULTAD de CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA, quedando una copia del mismo en cada sector. Si se presentaran inconvenientes para tomar los contadores de los sectores solicitantes (oficinas cerradas, etc.), se deberá comunicar dicha situación a la Dirección de Compras (dcompras@de.fcen.uba.ar)</p> <p><u>b. Servicio conexo de Instalación de los todos los Bienes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los bienes a proveer deberán ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento por el Proveedor y personal de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA, para su entrada en producción definitiva, una vez finalizada la entrega de los equipos según el Plan de Entrega previamente acordado. • Se tomarán todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA, durante y después de la ejecución de las tareas, impidiendo la interrupción del servicio en horarios hábiles u operativos. • Todos los trabajos serán coordinados con los responsables de las áreas en que se realizarán las tareas a efectos de no entorpecer el normal funcionamiento de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA. Esto podrá motivar trabajos en horarios nocturnos y días feriados, sin que esto implique erogaciones adicionales de ningún tipo. • El Proveedor será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos de instalación, implementación, prueba y puesta en servicio del Sistema objeto del presente llamado a licitación. Deberá en consecuencia tomar todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades. • El Proveedor queda obligado a retirar los residuos producto de la instalación del equipamiento solicitado, dejando limpios los sitios de trabajo. • El personal del Proveedor deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad. • El Proveedor queda obligado a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes. El personal utilizado por el Proveedor, para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA. Una vez adjudicado, el adjudicatario no podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes para la implementación del servicio. <p>El oferente deberá disponer de los residuos de tóner, por sí o mediante terceros, poseyendo el Certificado Ambiental Anual exigido por la Ley N° 24.051 o bien acreditando el cumplimiento de la legislación vigente</p> <p><u>c. Garantía de buen funcionamiento del Servicio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La garantía de buen funcionamiento requerida alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio total o parcial, que ocurra sobre los bienes objeto de la presente, durante el plazo previsto para este contrato y cualquiera fuese la causa que origine el desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial. Entiéndase por desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial, a cualquier tipo y clase de evento 	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>que no permita que los bienes requeridos, en forma conjunta o separada, puedan cumplir el desempeño deseado según las especificaciones técnicas indicadas en el presente Pliego.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Proveedor no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención de los servicios mencionados. • Todo el trabajo realizado por el Proveedor y/o sus empleados conforme al Contrato, será ejecutado con niveles razonables de habilidad y cuidado. • El proveedor deberá asegurar una respuesta acorde con los niveles de servicio de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA, con el fin de permitir la continuidad operativa de las áreas usuarias. <p>Si la performance de los equipos instalados no brindase los niveles de producción, continuidad y/o eficiencia solicitados en este pliego, la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA podrá requerir el reemplazo de los mismos por otras máquinas superiores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si así estuviese determinado en los manuales de fábrica de los bienes, la garantía incluirá la revisión periódica de los equipos y/o programas ofrecidos y los cambios de elementos que así lo requieran. A fin de que dichas tareas no interfieran en el desarrollo de las actividades de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA, este último, juntamente con el Proveedor confeccionarán calendarios de mantenimiento preventivo durante el transcurso del periodo de la Orden de Provisión. Dichos calendarios tomarán en cuenta las normas que para tal efecto ha emitido el fabricante de los equipos, las cuales deberán especificarse en la oferta. <p>La reparación de los equipos y la provisión de insumos deberá ser ejecutada a satisfacción de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA; la reparación del equipamiento y la provisión de insumos deberá ser en dependencias de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA y tomando en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo de Respuesta máximo: será de UN (1) día hábil. - Tiempo de Reparación / Provisión de Insumos máximo será de DOS (2) días hábiles. <p>Para el cumplimiento de lo aquí estipulado, se entenderá como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de Respuesta, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA (llamada de servicio) y la llegada del personal técnico del Proveedor para realizar la reparación respectiva. • Tiempo de Reparación, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA (llamada de servicio) y la puesta en funcionamiento del(los) mismo(s) a satisfacción de la Facultad. Por reparación sólo se entiende que el bien reparado, cualquiera fuese su especie, funcione u opere en las mismas condiciones que las exigidas en estas especificaciones. • Si por el tipo de falla resultase necesario retirar el equipo de las dependencias de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA, y bajo la condición de reemplazo por otro equipamiento en funcionamiento de las mismas características solicitadas, el Proveedor deberá hacerse cargo de todos los costos que dicho traslado genere, incluidos los de seguro de transporte. También estará a cargo del Adjudicatario la reinstalación y/o implementación y puesta en marcha del equipamiento reemplazante, a entera satisfacción de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA • En caso de que la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y 	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>NATURALES - UBA detecte que algunos equipos presenten deficiencias y/o problemas reiterados, éste se reserva el derecho de exigir que los mismos sean reemplazados por otros de iguales características e igual o menor antigüedad de lanzamiento a la fecha de pedido de reemplazo. Dichos reemplazos deberán efectivizarse en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles administrativos, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación fehaciente que la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA realice.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mensualmente la firma adjudicataria elaborará un reporte con información estadística, en el cual se detallará el consumo de las diferentes dependencias discriminado por equipo, el que deberá ser remitido del 1 al 5 de cada mes, vía email al Departamento de Suministros al correo electrónico suministros@de.fcen.uba.ar, y en el formato que se acordará en el inicio del servicio entre la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA y el Proveedor. <p><u>d. Llamadas de servicio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA podrá efectuar, y el Proveedor aceptará, llamadas de servicio a los efectos de ejecutar la Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico de lunes a viernes desde las 08:00 hs hasta las 18:00 horas. • La Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico incluirá la reparación por personal calificado, y reemplazo de las partes, accesorios, kit de mantenimiento o en general cualquier componente (excepto insumos) que se encuentren defectuosos por repuestos originales, nuevos y sin uso. • La llamadas de servicio se podrán efectuar telefónicamente, por fax o por correo electrónico (considerándose todas éstas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA, y el Proveedor. • La FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA notificará las anomalías que se presenten, incluyendo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> o Fecha y hora. o Descripción del problema. o Contacto para el oferente en la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA. o Usuarios afectados. o Nivel de gravedad de la falla. <p>Ante cada notificación, el Adjudicatario deberá realizar y presentar a la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta. o Personal que se asignó para la resolución del mismo. o Problemas que se presentaron durante la resolución. o Documentación adjunta de los cambios hechos. o Recomendaciones. o Fecha y hora de resolución. <p>Cada responsable de sector de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA, prestará conformidad por la reparación y dará por completada la reinstalación de los equipos, de corresponder, cuando se hayan realizado a su satisfacción las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Se verifique el correcto funcionamiento del equipamiento en las condiciones normales de operación anterior a la ocurrencia 	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>de la falla.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Se haya efectuado la simulación de fallas para verificar la alta disponibilidad del equipo. o Fecha y hora de finalización de la orden de trabajo. o Toda otra condición determinada en el presente pliego. <p><u>e. Seguros ART y Protocolo COVID19:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá cumplir todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral y de la Seguridad Social, según lo estipulado en el ANEXO SEGUROS. Deberá asegurar a todo el personal que afecte al desarrollo y cumplimiento del trabajo que se contrate contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y responsabilidad civil. Tales Seguros deberán ser contratados en una Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.). • El proveedor acompañará copia de la póliza respectiva suscripta con la aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto por la normativa específica vigente (entre otras, la Resolución N° 39/96 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo sus complementarias y modificatorias). • El personal del proveedor deberá cumplir con los protocolos COVID19 detallados en el ANEXO PROTOCOLO DE SEGURIDAD POR COVID-19. <p><u>f. Penalidades:</u></p> <p>Ante la existencia de incumplimientos, totales o parciales, a las especificaciones técnicas establecidas en el presente contrato, se aplicará en forma automática y sin necesidad de intimación alguna, e independientemente de las otras sanciones o penalidades indicadas en el presente pliego, el siguiente régimen de penalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Demora en el cumplimiento del plan de entregas por parte del Proveedor: <ul style="list-style-type: none"> • La demora en el cumplimiento del Plan de Entregas habilitará la aplicación de una multa del 0,5% del monto total del contrato, por cada día de retraso. • La demora en el cumplimiento de los tiempos de Respuesta y/o de Reparación y/o Provisión de insumos o cualquier otra obligación emergente por este concepto, autorizará a la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - UBA a aplicar una multa sobre el valor de la garantía de mantenimiento del contrato del 1% sobre monto total de la Orden de provisión, por cada día de retraso. Los distintos incumplimientos en los que se incurran serán acumulables hasta un máximo del 5% del monto total del contrato, tope a partir del cual se podrá rescindir el contrato. 	

ANEXO SEGUROS

	Seguros Laborales (resumen)
	Anexo II a los Procedimientos: NORMA DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS (HyS N° 014) NORMA DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN LA FCEN (HyS N° 013)

Con una antelación de **4 días hábiles**, entregar a la Subsecretaría Técnica copias de documentación de seguros laborales según corresponda.

Individuo, Sociedad o Empresa afiliada a una compañía de ART

Documentación
1. Documento de la ART donde se indique: <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:</u> “(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 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 (<i>nombre del contratista</i>) 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”.
2. Listado actualizado del personal encargado de realizar los trabajos de los que están incluidos en el certificado del punto 1.
3. Certificado de cobertura vigente o pago al día de acuerdo al plan de pago.

Empresa y/o trabajadores Autónomos/Monotributistas

Documentación
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: <ol style="list-style-type: none"> a) Muerte, b) Invalidez total y parcial c) Asistencia médico-farmacéutica d) Horario laboral + <i>itinere</i> La suma asegurada mínima por los ítemes (a), (b) debe ser de \$ 1.000.000.-, para cada evento. La suma mínima para el ítem (c) debe ser de \$ 100.000.- Tener en cuenta que esta cobertura es recomendada solo para personal que no está en relación de dependencia.
5. En la documentación del seguro que se presenta, deberá estar <u>indicado</u> : <ol style="list-style-type: none"> 5.a. <u>La actividad y el riesgo cubierto</u> (Trabajo en altura incluyendo los metros máximos; Trabajos con electricidad; Esfuerzos; otros, si corresponde). 5.b. <u>Una cláusula de no repetición contra la UBA: Texto:</u> “(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 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 (<i>nombre del contratista</i>) 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”.
6. Certificado de cobertura vigente o pago al día de acuerdo al plan de pago.

ANEXO
PROTOCOLO DE SEGURIDAD POR COVID-19

Antes de ingresar a la Facultad de Ciencias Exactas se debe completar la siguiente declaración jurada:

<https://exactas.uba.ar/higieneyseguridad/coronavirus/declaracion-jurada-covid-19/>

El Contratista se compromete a respetar las siguientes pautas de seguridad para evitar el contagio y/o propagación del virus en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA

- A)** Todo proveedor que concurra deberá llevar la aplicación CUIDAR.
- B)** El personal de Seguridad y Control le va a tomar la Temperatura.
- C)** Aceptar Cumplir con los protocolos de prevención en COVID19 de la FCEyN :
 - C.1.)** Ingresar con TapaBocaNariz
 - C.2.)** Si para entregar no se puede mantener distanciamiento social de los 2 metros. Se debe usar Pantalla Facial
- D)** Antes de comenzar la descarga de los productos a entregar debe esperar las indicaciones de las personas que vayan a recibir los mismos.