

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UBA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa 21/2023
Clase: por Compulsa Abreviada
Modalidad: Sin Modalidad
Encuadre legal: Arts. 17, 18, 30 Inc. a) Ap. 2 y 129 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires aprobado mediante Resolución CS Nº 8240/13
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 3729641/2023
Objeto de la contratación: Servicio de Mantenimiento y limpieza de Equipos de Refrigeración
Rubro: Mant. reparacion y limpieza
Lugar de entrega único: Secretaría técnica (Intendente Güiraldes 2160, Pabellon 2, Planta Baja (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 correo electronico a dcompras@de.fcen.uba.ar, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Plazo y horario:	Hasta el 11/08/23 a las 12 hS	Plazo y horario:	Hasta el 07/08/23 a las 16 hs
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	VER CLÁUSULA PRIMERA DEL PLIEGO, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Intendente Güiraldes 2020, Pabellón 2 P.B., Dirección de Compras, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fecha de inicio:	01/08/2023	Día y hora:	11/08/2023 a las 12:00 hs.
Fecha de finalización:	11/08/2023 a las 12:00 hs.		

REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración de 0 a 3000 fr/h	UNIDAD	82,00
2	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración de 3500 a 7000 fr/h.	UNIDAD	86,00
3	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración de 7500 a 15000 fr/h.	UNIDAD	52,00
4	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración de 15001 a 18000 fr/h.	UNIDAD	8,00
5	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración de ROOFTOP 5 A 30 TR	UNIDAD	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: FECHAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SEGÚN MODALIDAD

a) OFERTAS EN SOBRE: El plazo será COMO MÁXIMO HASTA EL DÍA HÁBIL ANTERIOR A LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA, 10 de agosto hasta las 16 hs de dicho día.

b) OFERTAS POR CORREO ELECTRÓNICO: deberán ser SELLADAS mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (Ver Instructivo) COMO MÁXIMO HASTA EL DÍA HÁBIL ANTERIOR A LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA. Las OFERTAS EN PDF y SELLADAS deberán ser ENVIADAS al correo cotizaciones@de.fcen.uba.ar COMO MÁXIMO hasta la fecha y hora estipulada para el ACTO DE APERTURA.

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:

- Renglones 1 al 4: Mensual, dentro de los SIETE (7) días hábiles de la fecha de recepción definitiva de los bienes/servicios o fecha de recepción de las facturas, lo que fuera posterior, por la cantidad de servicios efectivamente certificados durante el mes por al Secretaria Tecnica.

- Renglon 5: Mensual, dentro de los SIETE (7) días hábiles de la fecha de recepción definitiva de los bienes/servicios o fecha de recepción de las facturas, lo que fuera posterior, por la cantidad de servicios efectivamente certificados durante el mes por Bioterio Central.

ARTÍCULO 5: VISITA A LAS INSTALACIONES OBLIGATORIA

La Visita a las instalaciones es OBLIGATORIA y se debera coordinar con los siguientes contactos, hasta tres (3) dias habiles antes del ACTO DE APERTURA:

- Renglones 1 al 4: con la SECRETARIA TECNICA al telefono 5285-8175/6, de lunes a viernes de 9 a 16.
- Renglon 5: con el BIOTERIO CENTRAL al telefono 5285-9052, de lunes a viernes de 9 a 16, preguntando por los Coordinadores Martin Brahamian o Jorge Artesi.

ARTÍCULO 6: LUGAR, FORMA y PLAZO DE ENTREGA

- a) El inicio del Servicio sera en el dia habil posterior a la notificacion de la Orden de Compra.
- b) La duracion del servicio para los renglones 1 a 4, sera por DOCE (12) meses, prorrogables por el mismo plazo.
- c) La duracion del servicio para el renglon 5, sera por DOCE (12) meses, prorrogables por el mismo plazo.

ARTÍCULO 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/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 9.

ARTÍCULO 8: FORMALIDADES DE LA OFERTA

I) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Las ofertas se presentarán de forma electrónica al correo cotizaciones@de.fcen.uba.ar en formato PDF el cual deberá estar sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página <https://bfa.ar/sello2#/> (Ver instructivo adjunto). El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha web, se denomina hash (método criptográfico para encriptar archivos).

Los oferentes podrán optar además por 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.

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 COTIZACIÓN:

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 deberán estar firmados, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal, 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) 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.

k) Deberán consignar en cada renglón las MARCAS ofrecidas, principales características, modelo y los números de Catálogos si así correspondiera; bajo ningún concepto se aceptarán las palabras "SEGÚN PLIEGO".

l) No se aceptará la presentación de ofertas alternativas para el presente procedimiento, en los términos del Art. 64 del Reglamento.

m) Las ofertas electrónicas deberán estar selladas mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina.

ARTÍCULO 9: 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 N° 196 del Reglamento. Para solicitar información deberá contactarse al teléfono 5285-5493/1 o via correo electronico 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 10: 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 11: 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 electronico de la Orden de Compra o la firma del contrato. Queda exceptuada la presentacion de la Garantía de Cumplimiento del Contrato cuando el monto de la garantía no supere los QUINCE (15) modulos, lo cual representa la suma de PESOS CIENTO NOVENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA (\$190.980,00).

En razon de la vigencia de la RRECE-2021-103-E-UBA-REC que establece la digitalización de documentos, a fines de evitar la circulación de documentos de papel, 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 de que la citada Garantía se integre mediante la presentación de una Póliza de Seguro de Caucción, 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. 1º -Contenido de Pólizas- se deberá consignar: "Esta póliza ha sido aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación por Resolución/Proveído N°..."

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

2. 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

ARTÍCULO 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.

Las ofertas económicas recibidas y el acta de apertura serán enviados a todos los oferentes en un plazo máximo de DOS (2) días hábiles posteriores al acto de apertura, por los funcionarios intervinientes, a través del correo institucional: dcompras@de.fcen.uba.ar

ARTÍCULO 13: 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 14: IMPUGNACIONES

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

ARTÍCULO 15: 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 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 16: 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 requerida, a criterio de la DIRECCIÓN DE COMPRAS/COMISIÓN EVALUADORA.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



JUNIO DE 2023
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

RENGLÓN 1, 2, 3 Y 4 **3**

1. DETALLES DE LAS TAREAS:	3
2. PERSONAL:	4
3. CONTROLES:	4
4. MATERIALES:	4
5. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE CARACTER GENERAL:	4
6. CLÁUSULAS ESPECIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	5
7. SEGUROS Y NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	5
8. ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:	6
9. INICIACION DE LOS TRABAJOS:	6
10. CONFORMIDAD	6
11. PENALIDADES	7
12. VIGENCIA:	7
13. GARANTIA:	7
14. LISTA DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	8
15. PLANOS	13

RENGLON 5: **19**

1- DETALLES DE LAS TAREAS:	19
2- PERSONAL:	19
3- MATERIALES:	20
4. SEGUROS Y NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	20
5. ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES	20
6. INICIACION DE LOS TRABAJOS	20
7. PLANO	21

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA UBICACIÓN. **222**

FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPRA **23**

REGLONES 1, 2, 3 y 4.

Servicio de Mantenimiento y limpieza de Equipos de refrigeración en el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

1. DETALLES DE LAS TAREAS:

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

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

- 1.1.1 De tratarse de **equipo unitario**, revisión de buen funcionamiento general, verificación toma de corriente y medición de voltaje, buen funcionamiento del ventilador condensador, limpieza del condensador y evaporador, limpieza de filtros y serpentinas, comprobación y limpieza de sondas, limpieza exterior, comprobación y limpieza de desagüe de bandeja de condensación, inspección soportes anti vibratorios, revisión del motor, revisión circuitos eléctricos, y verificación estado de mando. Se deberá realizar en forma anual un repaso con pintura en todos los elementos necesarios y en caso de funcionamiento anormal, inspección de carga de gas refrigerante y lubricación motor.
- 1.1.2 De tratarse de **equipo de unidades partidas**, sumado a lo descrito en el ítem 1.1.1, se deberá verificar estado de tuberías, aislamiento de las mismas y conexión de conductos.
- 1.1.3 De tratarse de **equipo ROOF-TOP**, revisión de buen funcionamiento general, comprobación de nivel y estado del aceite de compresor, inspección carga de refrigerante, verificación de estado y ajuste de presostatos y termostato, verificación funcionamiento ventilador condensador, limpieza evaporador y condensador, limpieza de filtros, comprobación y ajuste turbinas, alineación poleas, comprobación y limpieza de sondas, limpieza exterior de equipos, comprobación desagües bandeja de condensación, verificación general de estanqueidad de juntas de unión, inspección soportes anti vibratorios, verificación general de conducto de impulsión y retorno, verificación estado y limpieza cuadro maniobra.
- 1.1.4 De tratarse de **equipo central**, revisión de buen funcionamiento general, limpieza de la evaporadora, limpieza de filtros, limpieza exterior de equipos, verificación estado de tuberías, verificar estado de aislamiento tuberías, verificar conexión de conductos, comprobación desagües bandeja de condensación, inspección soportes anti vibratorios, verificación estado de mando, comprobación del motor, comprobación y alineación correas, verificación ruidos. En forma anual se realizará un repaso con pintura en todos los elementos necesarios.

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

- 1.2 **Diagnostico e informe técnico** y, en caso de que correspondiese ante desperfecto, presupuesto por reparación de equipos de aires acondicionados individuales y/o centrales, autorizada la tarea, la empresa contratista deberá presentar presupuesto por materiales y mano de obra.
- 1.3 **Provisión e inyección de gas refrigerante** necesario para dotar a los equipos que así lo requieran para el ítem 1.1.
- 1.4 **Provisión de filtros de aire** en caso faltante para los equipos que no lo posean para el ítem 1.1.

2. PERSONAL:

- 2.1 El personal que integre la dotación, que la empresa destine para el servicio, deberá estar física y técnicamente capacitado para la realización de las tareas requeridas, además de encontrarse **en relación de dependencia con dicha firma**, por no admitirse la subcontratación, debiendo acreditarse dicha circunstancia previo al inicio de las actividades.
- 2.2 Deberá contar con un sistema de telefonía móvil a los fines de poder ubicar al Personal de forma inmediata, en los momentos en que el personal se encuentre en la FCEN.
- 2.3 La Empresa adjudicataria se hará absolutamente responsable por todo hecho o acto de su personal en perjuicio de la Repartición y se compromete al reemplazo inmediato del personal cuyo desempeño que a juicio del Organismo no fuere satisfactorio.
- 2.4 El personal deberá hacerse presente en los edificios de la FCEyN un mínimo de DOS (2) veces por semana para realizar las tareas correspondientes al mantenimiento preventivo.

3. CONTROLES:

La Empresa adjudicataria aceptará los controles que este Organismo crea conveniente establecer para verificar la realización de las tareas.

4. MATERIALES:

- 4.1 Todos los materiales y/o repuestos, serán provistos por el Organismo, conforme a las posibilidades presupuestarias, previa aprobación del sector afectado, exceptuando el gas refrigerante y filtros de aire para los equipos, que será provisto por la Empresa adjudicataria., según ítem 1.4.
- 4.2 Dichos materiales serán solicitados por escrito con la debida anticipación indicando: cantidades, características y lugares a ser utilizados, debiendo la Empresa proceder al reemplazo de los deteriorados.

5. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE CARACTER GENERAL:

- 5.1 La firma adjudicataria deberá emplear en la prestación de los servicios, personal especializado y desarrollará sus tareas en el horario acordado con la ST (Secretaria Técnica). El personal asignado estará provisto de las herramientas, enseres, equipamiento de apoyo, instrumental de medición y todo otro elemento necesario para llevar a cabo la encomienda.
- 5.2 La Facultad pondrá a disposición del contratista un local ubicado en el Subsuelo del Pabellón II, en donde podrá desarrollar las tareas encomendadas y donde podrá tener un mueble con llave en donde guardar el equipamiento del punto 5.1.
- 5.3 La Empresa estará obligada a reponer o reparar todo elemento de propiedad de la Repartición destinataria que resultare destruida ó dañada por su intervención o sus dependientes. En caso de no poseer los elementos necesarios, se hará responsable de la reposición de los que eventualmente la Repartición recurrente pudiere facilitarle, siempre dentro de las 48 hs.
- 5.4 Las conformidades parciales avaladas por ST en las cuales se realicen los servicios que se contratan por la presente irán adjuntas acompañando las facturaciones respectivas. Dicha conformidad implicará que tales servicios han sido realizados a satisfacción de cada Dependencia en un todo de acuerdo con las cláusulas y exigencias que se incluyen en el presente. Para tal fin, podrán ser conformados por quién la ST determine.
- 5.5 Las remuneraciones de los empleados correrán por exclusiva cuenta de la Empresa adjudicataria, así como también toda aquella carga social, seguro, pago sindical, etc., que

directa o indirectamente sea de cumplimiento legal. Por dicha razón cualquier reclamo laboral, previsional, o de cualquier naturaleza, será soportado y atendido íntegramente por la empresa adjudicataria. Sin perjuicio de lo expuesto, será potestad de esta Facultad verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y otras correspondientes al adjudicatario para con su personal, pudiendo solicitar y verificar ante el solo requerimiento de la Secretaria Técnica toda aquella documentación relativa a dichas obligaciones, dejando constancia que la negativa por parte de la empresa a su facilitación, observación y verificación, será causal de rescisión contractual, sin perjuicio de las demás sanciones que pudieren corresponder.

- 5.6 Se deja constancia que será causal de rescisión del contrato el atraso de UN (1) mes en el pago de los haberes del personal de la Empresa por parte de la Empresa adjudicataria.
- 5.7 La Facultad se reserva el derecho de optar por reducir, rescindir, ampliar y/o prorrogar la contratación del servicio, si a juicio de ésta resultara conveniente o si razones de índole presupuestarias así lo aconsejaren, tomando como base en todos los casos, los valores presentados para el presente contrato, sin crearse para ello obligaciones de ninguna índole, y en particular sin que ello, otorgue derecho alguno por indemnización, u otros conceptos a la adjudicataria. De prorrogar dicho contrato, se realizará de acuerdo con el Artículo 116 Inciso b) de la Resolución CS UBA N° 8240/13. Dicha solicitud deberá ser formulada por esta Facultad con anterioridad al vencimiento de la presentación, debiendo mediar la expresa conformidad del adjudicatario para realizarse la misma.
- 5.8 De existir conformidad entre la Facultad y el Contratista, el contrato a que dé lugar el presente podrá ser renovado por única vez por un período igual al del presente y en las mismas condiciones.

6. CLÁUSULAS ESPECIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

- 6.1 El contratista elevará planillas de Mantenimiento periódico para los equipos que la Facultad le indique, para llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los mismo.
- 6.2 DOS (2) veces por mes deberá presentarse en la Repartición donde se cumple el servicio, una autoridad superior de la Empresa adjudicataria a fin de recabar información respecto al comportamiento, cumplimiento, etc. que demuestren los empleados destacados de la Empresa en cada Dependencia.
- 6.3 El personal deberá tener modales correctos y discreción. Bajo ningún aspecto entablará relaciones de ninguna especie con el personal de la Repartición en que se encuentra prestando servicios. Actuará con dependencia directa de la Empresa, pero siempre dentro de las normas especiales dispuestas por las autoridades del Organismo licitante.
- 6.4 La Empresa adjudicataria se hace absolutamente responsable por todo hecho o acto de sus agentes en perjuicio de la Repartición y se compromete a asegurar el reemplazo inmediato del personal cuyo desempeño a juicio del Organismo licitante, no fuere satisfactorio.

7. SEGUROS Y NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- 7.1 Toda la mano de obra interviniente en los trabajos que comprende esta encomienda deberá estar asegurada contra toda clase de accidentes, responsabilidad civil o inhabilitación temporaria, de acuerdo a lo normado por las condiciones expuestas en la legislación vigente comprendida por la Ley Nacional 19.587, Decretos Reglamentarios 351/79, 1338/96, 911/96 y Resoluciones 51/97, 35/98 y 295/03 y demás leyes, decretos, procedimientos y/o disposiciones internas que al día de la fecha de emisión estén vigentes y serán automáticamente suplantadas si en el futuro otras la reemplazan o complementan, según corresponda, **debiendo entregar las pólizas y los correspondientes certificados de cobertura de seguros** avalados por la A.R.T. y **la nómina de todo el personal afectado a**

las tareas, previo al inicio de las mismas, debiendo acreditar el pago fehaciente mensual de las pólizas respectivas. Asimismo, la firma adjudicataria facilitará la inspección corrigiendo las observaciones que en materia de Higiene y Seguridad realice el personal técnico destacado en el Servicio de la FCEyN.

- 7.2 La Empresa adjudicataria deberá tener al día las cargas sociales del personal interviniente, las que deberán ser presentadas o exhibidas en las circunstancias que se le requieran.
- 7.3 La empresa tendrá a su cargo el cuidado de las máquinas, útiles y herramientas que emplee para la ejecución y que son de su propiedad, deslindando a la Facultad de toda responsabilidad por los deterioros o sustracción de los mismos.

8. ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:

- 8.1 Los oferentes deberán incluir un detalle de antecedentes de la firma, consignando como mínimo: antigüedad en el ramo, nómina de los principales clientes actuales con datos de contactos y teléfonos para constatar referencias de los últimos TRES (3) años, cantidad de personal técnico especializado con que cuenta. Las fotocopias de certificados y/u órdenes de compra carecerán de valor.
- 8.2 De ser conveniente, previa preadjudicación se practicará una inspección a las instalaciones pertenecientes a las firmas, a efectos de verificar la capacidad operativa de las mismas.
- 8.3 Así mismo, deberá formar parte de la documentación la **Planilla de Visita y Conocimiento** debidamente firmada por el responsable de la empresa oferente y conformada por personal de Secretaría Técnica.

9. INICIACION DE LOS TRABAJOS:

- 9.1 El servicio comenzará a partir del día hábil siguiente a la notificación de la Orden de Compra.
- 9.2 Será condición indispensable para comenzar el servicio que el adjudicatario presente ante la Secretaría Técnica un listado del personal a sus órdenes afectado al servicio indicando: nombre, apellido, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, N° de documento de identidad, nacionalidad, N° de afiliado ante la caja que corresponda de previsión, tipo de tarea o cargo que desempeña cada persona.
- 9.3 Deberá comunicar cualquier modificación que se produjera en la dotación y/o datos registrados en dicha planilla.
- 9.4 El contratista producirá un informe escrito detallando características técnicas a razón de dar conformidad y conocimiento de los equipos del punto 1.1., el mismo deberá encontrarse en la Secretaría Técnica como máximo a los 20 días corridos de iniciado el servicio de mantenimiento. Se deja expresamente aclarado que dicho informe no dará lugar a alteraciones y/o justificaciones en la variación del servicio contratado.
- 9.5 El contratista presentará a la Secretaria Técnica dentro de los 20 días de firmada el Acta de Inicio, un cronograma indicando como se hará el mantenimiento preventivo. El mismo será supervisado por la Secretaria Técnica y podrá ser modificado tantas veces como se considere hasta que se adapte a las necesidades de la FCEN. La Secretaria Técnica se expedirá dentro de los 5 días hábiles de cada presentación.

10. CONFORMIDAD

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

11. PENALIDADES

11.1 Sin perjuicio de la potestad de esta Facultad de aplicar las sanciones y las penalidades establecidas en la Resolución CS UBA N° 8240/13 y demás normas de aplicación al presente, se establece particularmente la siguiente:

“En el caso de que no cumpliera con el mantenimiento preventivo correspondiente al punto 1.1 será penalizado con una multa equivalente al 10% de la facturación del mes”.

12. VIGENCIA:

12.1 A partir de la notificación de la Orden de Provisión y por un plazo de DOCE (12) meses con opción a prórroga a solicitud de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

13. GARANTIA:

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

14. Los Renglones N° 1, 2, 3 y 4 se adjudicarán en forma conjunta a un único oferente debido a que los equipos que se encuentran plasmados dentro de los mismos poseen un cronograma y listado único. Este se encuentra en el punto N° 15.

NOTA: La visita deberá ser coordinada previamente con la Secretaría Técnica, solicitando cita al teléfono 5285-8175/6 o via mail: tecnica@de.fcen.uba.ar.

15. LISTA DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

Nº Ref.	UBICACIÓN	Pab	Piso	EQUIPO	CAPACIDAD				OBS
				TIPO	HASTA 3000 F/h	3001 F/h a 8000 F/h	8001 F/h a 15000 F/h	MAS DE 15000 F/h	
1	SUMINISTROS	II	SS	SPLIT	3000				
2	ACADEMICA 1	II	PB	SPLIT		6000			
3	ACADEMICA 2	II	PB	SPLIT	3000				
4	ALUMNOS 1	II	PB	SPLIT		6000			
5	ALUMNOS 2	II	PB	SPLIT		6000			
6	ALUMNOS 3	II	PB	VENTANA	3000				
7	BIBLIOTECA 1	II	EP	SPLIT		6000			
8	BIBLIOTECA 2	II	EP	VENTANA	3000				
9	BIBLIOTECA 3	II	EP	VENTANA	3000				
10	BIBLIOTECA 4	II	EP	VENTANA	3000				
11	BIBLIOTECA 5	II	EP	SPLIT			15000		CON CONDUCTO
12	BIBLIOTECA 6	II	1P	SPLIT			9000		
13	BIBLIOTECA 7	II	1P	SPLIT			9000		
14	BIBLIOTECA 8	II	1P	SPLIT			9000		
15	BIBLIOTECA 9	II	1P	SPLIT			15000		
16	BIBLIOTECA 10	II	1P	SPLIT			15000		
17	CCC 1	I	EP	SPLIT		6000			
18	CCC 2	I	EP	SPLIT			15000		
19	CCC 3	I	EP	SPLIT		4500			
22	CCC 4	I	EP	SPLIT		4500			
21	CEFIEC	II	2P	SPLIT				18000	CON CONDUCTO
22	COMPRAS 1	II	PB	VENTANA	3000				
23	COMPRAS 2	II	PB	VENTANA	3000				
24	COMPRAS 3	II	PB	SPLIT		6000			
25	CONCURSOS DOCENTES	II	PB	SPLIT	3000				
26	CONCEJO DIRECTIVO	II	PB	SPLIT	3000				

27	CONSULTORIO MEDICO	II	SS	SPLIT			15000		CON CONDUCTO
28	CONTABLE 1	II	PB	VENTANA	3000				
29	CONTABLE 2	II	PB	SPLIT			9000		
30	CONTABLE 3	II	PB	SPLIT			9000		
31	CONTABLE 4	II	PB	VENTANA	3000				
32	DECANATO 1	II	PB	VENTANA		6000			
33	DECANATO 2	II	PB	SPLIT			9000		
34	DECANATO 3	II	PB	SPLIT		6000			
35	DECANATO 4	II	PB	VENTANA		5500			
36	DESPACHO 1	II	PB	SPLIT	2500				
37	DESPACHO 2	II	PB	VENTANA		6000			
38	DESPACHO 3	II	PB	VENTANA		6000			
39	HIGIENE Y SEGURIDAD 1	II	PB	SPLIT			9000		
40	HIGIENE Y SEGURIDAD 2	II	PB	VENTANA		3000			
41	HIGIENE Y SEGURIDAD 3	II	PB	SPLIT		3000			
42	INCUBACEN 1	II	EP	VENTANA		6000			
43	INCUBACEN 2	II	EP	VENTANA		6000			
44	INCUBACEN 3	II	EP	SPLIT		4500			
45	INCUBACEN 4	II	EP	SPLIT		6000			
46	INCUBACEN 5	II	EP	VENTANA		4000			
47	INFORMATICA 2	II	PB	SPLIT		3000			
48	INFORMATICA 3	II	PB	SPLIT		3000			
49	JARDÍN MATERNAL 1	II	PB	SPLIT				18000	
50	JARDÍN MATERNAL 2	II	PB	SPLIT				18000	
51	JARDÍN MATERNAL 3	II	PB	SPLIT				18000	
52	JARDÍN MATERNAL 4	II	PB	SPLIT			9000		
53	JARDÍN MATERNAL 5	II	PB	SPLIT		4500			
54	JARDÍN MATERNAL 6	II	PB	SPLIT			9000		

55	JARDÍN MATERNAL 7	II	PB	SPLIT			9000		
56	JARDÍN MATERNAL 8	II	PB	SPLIT			9000		
57	JARDÍN MATERNAL 9	II	PB	SPLIT			15000		
58	JARDÍN MATERNAL 10	II	PB	SPLIT			15000		
59	JARDÍN MATERNAL 11	II	PB	SPLIT			15000		
60	JARDÍN MATERNAL 12	II	PB	SPLIT			15000		
61	JARDÍN MATERNAL 13	II	PB	SPLIT			15000		
62	JARDÍN MATERNAL 14	II	PB	SPLIT			15000		

63	LEGALES 1	II	PB	SPLIT	3000				
64	LEGALES 2	II	PB	SPLIT		4500			

65	PERSONAL 1	II	PB	SPLIT	3000				
66	PERSONAL 2	II	PB	VENTANA	3000				
67	PERSONAL 3	II	PB	SPLIT			9000		
68	PERSONAL 4	II	PB	SPLIT			9000		

69	POSGRADO 1	II	PB	VENTANA		3500			
70	POSGRADO 2	II	PB	VENTANA		3500			

71	SALA DE JURADOS	II	PB	SPLIT	3000				
----	-----------------	----	----	-------	------	--	--	--	--

72	SECRETARIA DE INVESTIGACION 1	II	PB	SPLIT	3000				
73	SECRETARIA DE INVESTIGACION 2	II	PB	VENTANA		4500			

74	SECRETARÍA GENERAL 1	II	PB	SPLIT	3000				
75	SECRETARÍA GENERAL 2	II	PB	SPLIT	3000				

76	SEGBE 1	II	PB	SPLIT	2500				
77	SEGBE 2	II	PB	SPLIT	2500				
78	SEGBE 3	II	PB	VENTANA		5000			
79	SEGBE 4	II	PB	VENTANA	3000				
80	SEGBE 5	II	PB	VENTANA	3000				
81	SEGBE 6	II	PB	VENTANA	3000				

82	SEGBE 7	II	PB	VENTANA	3000				
83	SEGBE 8	II	PB	SPLIT		4500			
84	SEGBE 9	II	PB	SPLIT		4500			
85	SEGBE 10	II	PB	SPLIT	3000				

86	SEC HACIENDA 1	II	PB	VENTANA	3000				
87	SEC HACIENDA 2	II	PB	SPLIT		4500			

88	S TECNICA 1	II	PB	VENTANA	3000				
89	S TECNICA 2	II	PB	VENTANA	3000				
90	S TECNICA 3	II	PB	SPLIT		4500			
91	S TECNICA 4	II	PB	SPLIT	2500				

92	SUMARIOS	II	PB	SPLIT		4500			
----	----------	----	----	-------	--	------	--	--	--

93	TESORERÍA	II	PB	SPLIT			9000		
----	-----------	----	----	-------	--	--	------	--	--

94	VINCULACION ADMINISTRATIVA	II	PB	SPLIT		4500			
----	----------------------------	----	----	-------	--	------	--	--	--

95	BIOTERIO 1	BIO T	PB	SPLIT		6000			
96	BIOTERIO 2	BIO T	PB	SPLIT		6000			
97	BIOTERIO 3	BIO T	PB	SPLIT		6000			
98	BIOTERIO 4	BIO T	PB	SPLIT		6000			
99	BIOTERIO 5	BIO T	PB	SPLIT	2250				
100	BIOTERIO 6	BIO T	PB	SPLIT	3000				
101	BIOTERIO 7	BIO T	PB	VENTANA	3000				
102	CMA	II	2P	SPLIT		6000			
103	CMA	II	2P	SPLIT		6000			
104	CMA	II	2P	VENTANA	3000				
105	SEG Y CONTROL	II	PB	SPLIT	3000				
106	SEG Y CONTROL	II	PB	SPLIT		6000			
107	BEDELIA	II	PB	SPLIT	3000				
108	INFORMES	II	PB	SPLIT	3000				
109	CORREO INT.	II	PB	SPLIT	3000				
110	APUBA	II	PB	SPLIT		4500			
111	SUM	II	PB	SPLIT		6000			
112	SALA ROBERTO ART.	II	PB	SPLIT			9000		

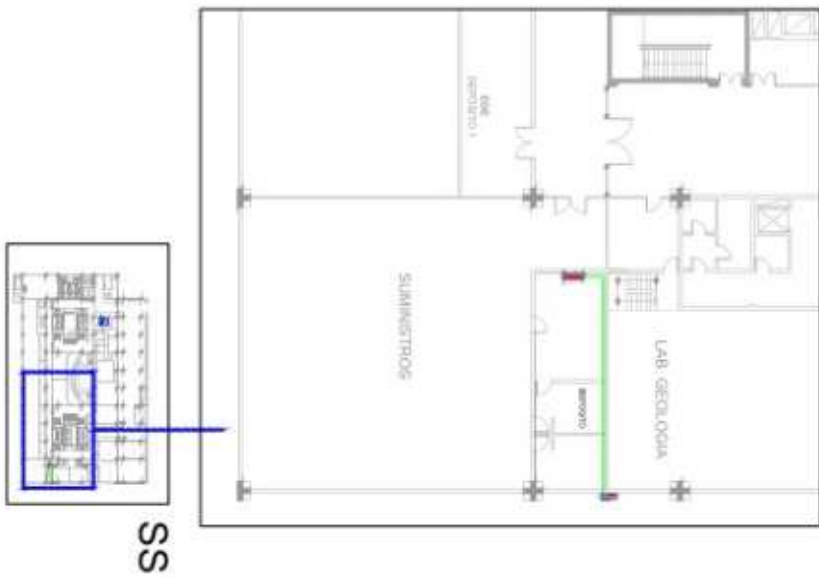
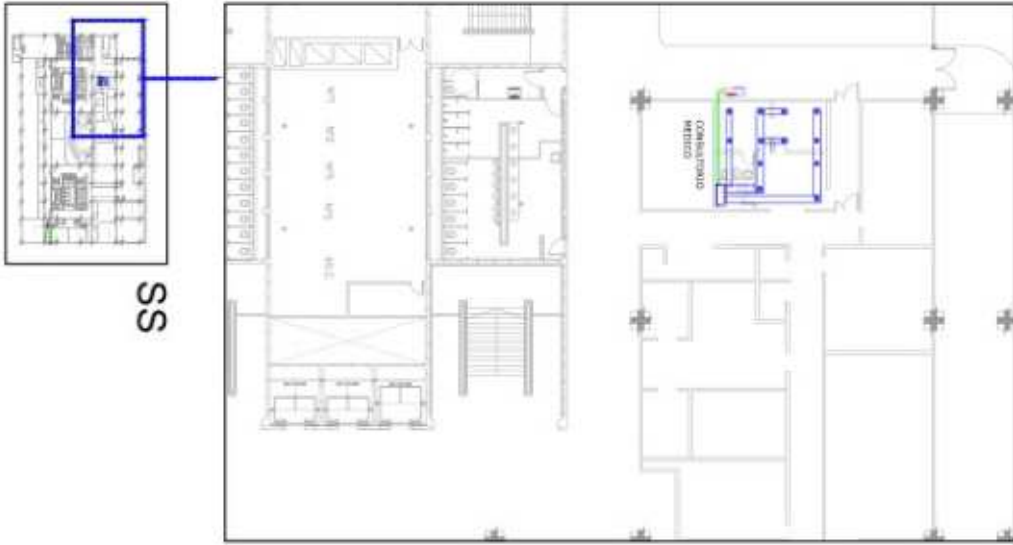
113	SECRETARIA COMUNICACIÓN DISEÑO	II	ES	SPLIT	2500				
114	SECRETARIA COMUNICACIÓN CONTENIDO	II	ES	SPLIT		6000			

PARCIALES					41	43	26	4	
------------------	--	--	--	--	-----------	-----------	-----------	----------	--

TOTAL EQUIPOS					114				
--------------------------	--	--	--	--	------------	--	--	--	--

--

16. PLANOS



NOTA: LAS CARACTERÍSTICAS Y UBICACION DE LOS EQUIPOS DETALLADA SERÁ VERIFICADA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

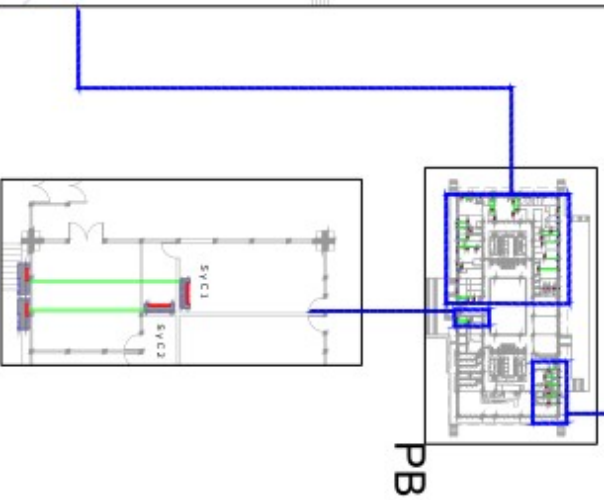
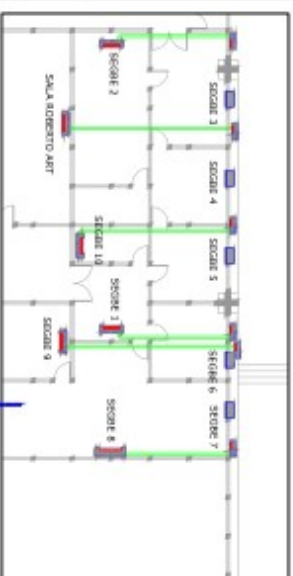
FCE y N	UBICACION SERVIDOR DE REFRIGERACION	FORMA
SECRETARIA TECNICA	PLANTAS UBICACION EQUIPOS EXISTENTES	DE

PLANO N°: 1

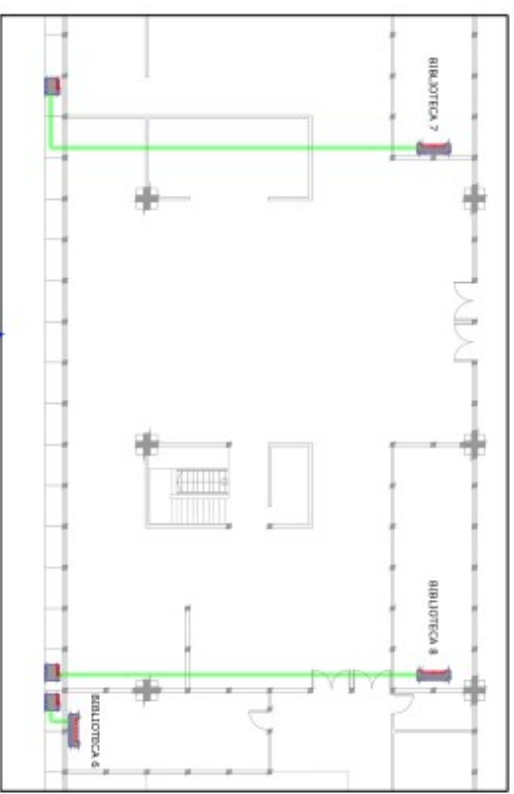
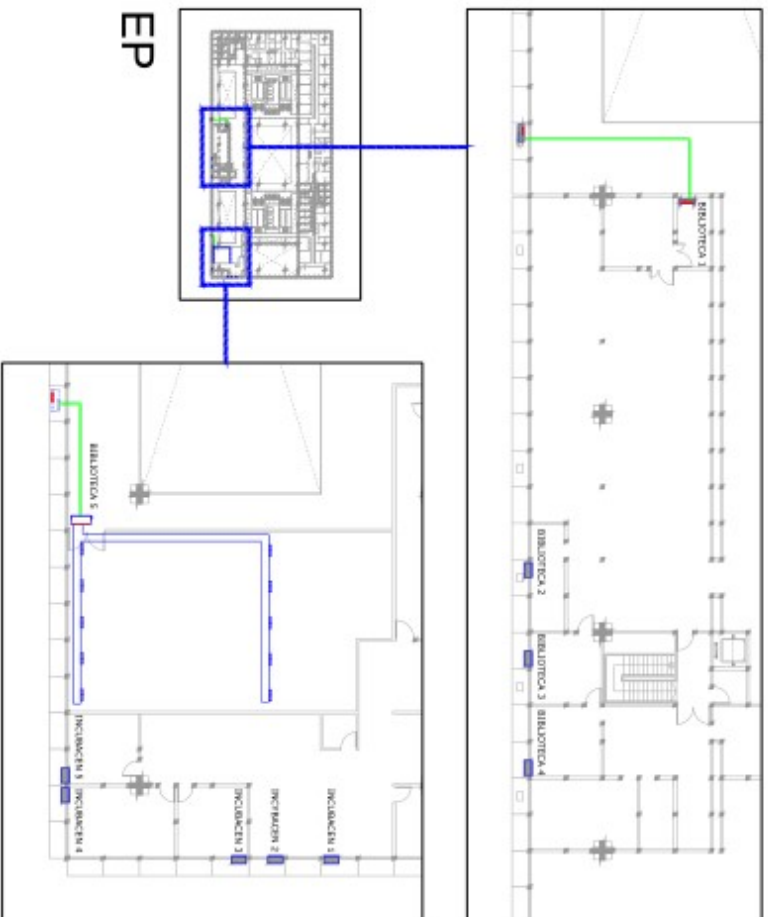


UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

PLANO N° 2

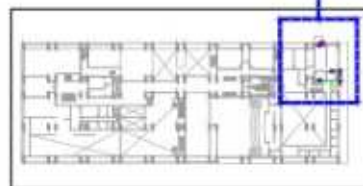
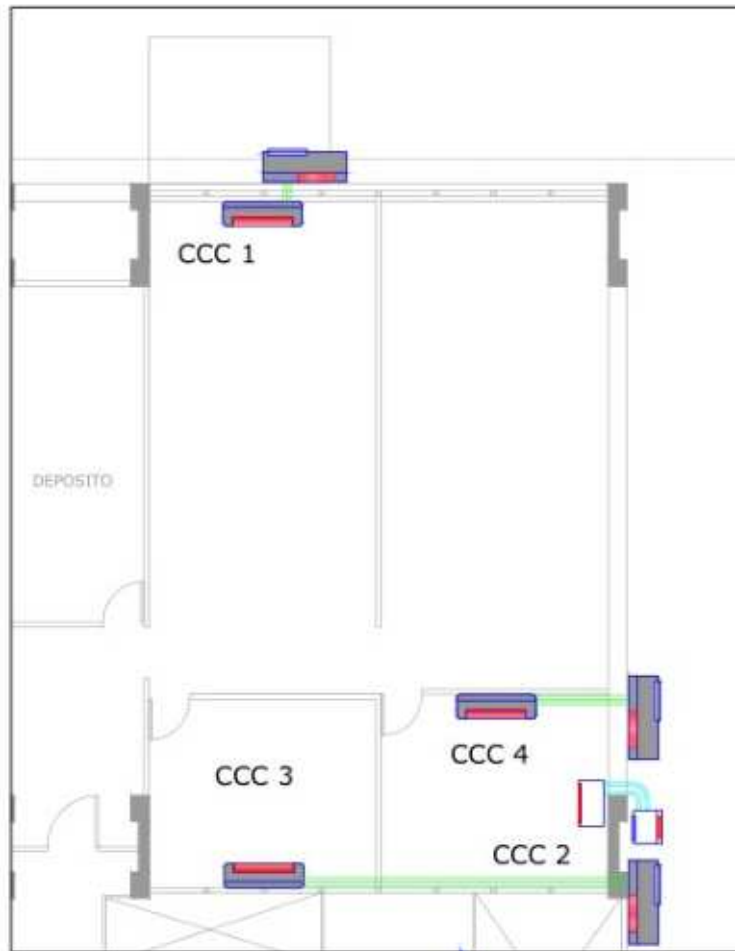


F.C.E.Y.N	LOTACION SERVICIO DE REFRIGERACION	FECHA:
SECRETARIA TECNICA	PLANO DE UBICACION DE EQUIPOS EXISTENTES	LUGAR: P. BAJA - PABELLON III
		ESC:



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

F.C.E y N	LICITACION SERVICIO DE REFRIGERACION	FECHA
SECRETARIA TECNICA	PLANOS DE UBICACION DE EQUIPOS EXISTENTES	DIC.
	LUGAR: 1º - 2º PISO Y ENTRESO - PABELLON 8	



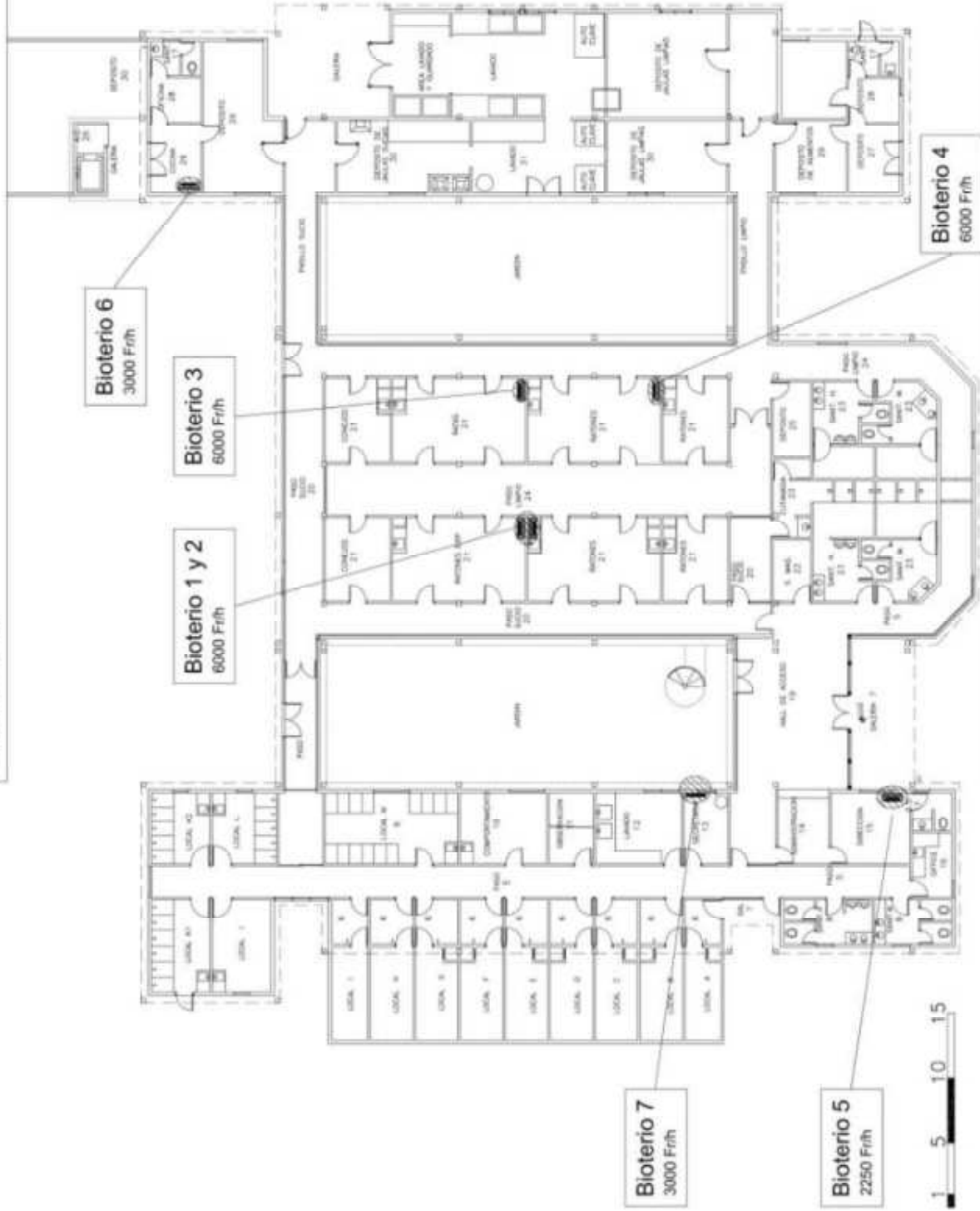
EP

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

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

Bioterio Central

PLANO N°: 6



F.C.E.Y N	OBRAS, MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO.	LUGAR PLANTA BAJA - BIOTERIO	FECHA: NOV 19
SUBSECRETARIA TECNICA	DEPARTAMENTO	PROF. A CARGO	Esc: 1:300

REGLON 5:

Servicio de Mantenimiento y limpieza de Equipo de refrigeración Roof-top 10 TR de BIOTERIO en el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

1- DETALLES DE LAS TAREAS:

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

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

1.1.1. De tratarse de **equipo ROOF-TOP**, revisión de buen funcionamiento general, comprobación de nivel y estado del aceite de compresor, inspección carga de refrigerante, verificación de estado y ajuste de presostatos y termostato, verificación funcionamiento ventilador condensador, limpieza evaporador y condensador, limpieza de filtros, comprobación y ajuste turbinas, alineación poleas, comprobación y limpieza de sondas, limpieza exterior de equipos, comprobación desagües bandeja de condensación, verificación general de estanqueidad de juntas de unión, inspección soportes anti vibratorios, verificación general de conducto de impulsión y retorno, verificación estado y limpieza cuadro maniobra.

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

1.2 **Diagnostico e informe técnico** y, en caso de que correspondiese ante desperfecto, presupuesto por reparación de equipos de aires acondicionados individuales y/o centrales, autorizada la tarea, la empresa contratista deberá presentar presupuesto por materiales y mano de obra.

1.3 **Provisión e inyección de gas refrigerante** necesario para dotar a los equipos que así lo requieran para el ítem 1.1.

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

2. PERSONAL:

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

2.2 Deberá contar con un sistema de telefonía móvil a los fines de poder ubicar al Personal de forma inmediata, en los momentos en que el personal se encuentre en la FCEN.

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

3. MATERIALES:

3.1 Todos los materiales y/o repuestos, serán provistos por el Organismo conforme a las posibilidades presupuestarias, previa aprobación del sector afectado, exceptuando el gas refrigerante y filtros de aire para los equipos que serán provistos por la empresa adjudicataria., según ítem 1.3 y 1.4,

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

4. SEGUROS Y NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

4.1 Toda la mano de obra interviniente en los trabajos que comprende esta encomienda deberá estar asegurada contra toda clase de accidentes, responsabilidad civil o inhabilitación temporaria, de acuerdo a lo normado por las condiciones expuestas en la legislación vigente comprendida por la Ley Nacional 19.587, Decretos Reglamentarios 351/79, 1338/96, 911/96 y Resoluciones 51/97, 35/98 y 295/03 y demás leyes, decretos, procedimientos y/o disposiciones internas que al día de la fecha de emisión estén vigentes y serán automáticamente suplantadas si en el futuro otras la reemplazan o complementan, según corresponda, debiendo entregar las pólizas y los correspondientes certificados de cobertura de seguros avalados por la A.R.T. y la nómina de todo el personal afectado a las tareas, previo al inicio de las mismas, debiendo acreditar el pago fehaciente mensual de las pólizas respectivas. Asimismo, la firma adjudicataria facilitará la inspección corrigiendo las observaciones que en materia de Higiene y Seguridad realice el personal técnico destacado en el Servicio de la FCEyN.

4.2 La Empresa adjudicataria deberá tener al día las cargas sociales del personal interviniente, las que deberán ser presentadas o exhibidas en las circunstancias que se le requieran.

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

5. ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:

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

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

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

6. INICIACION DE LOS TRABAJOS:

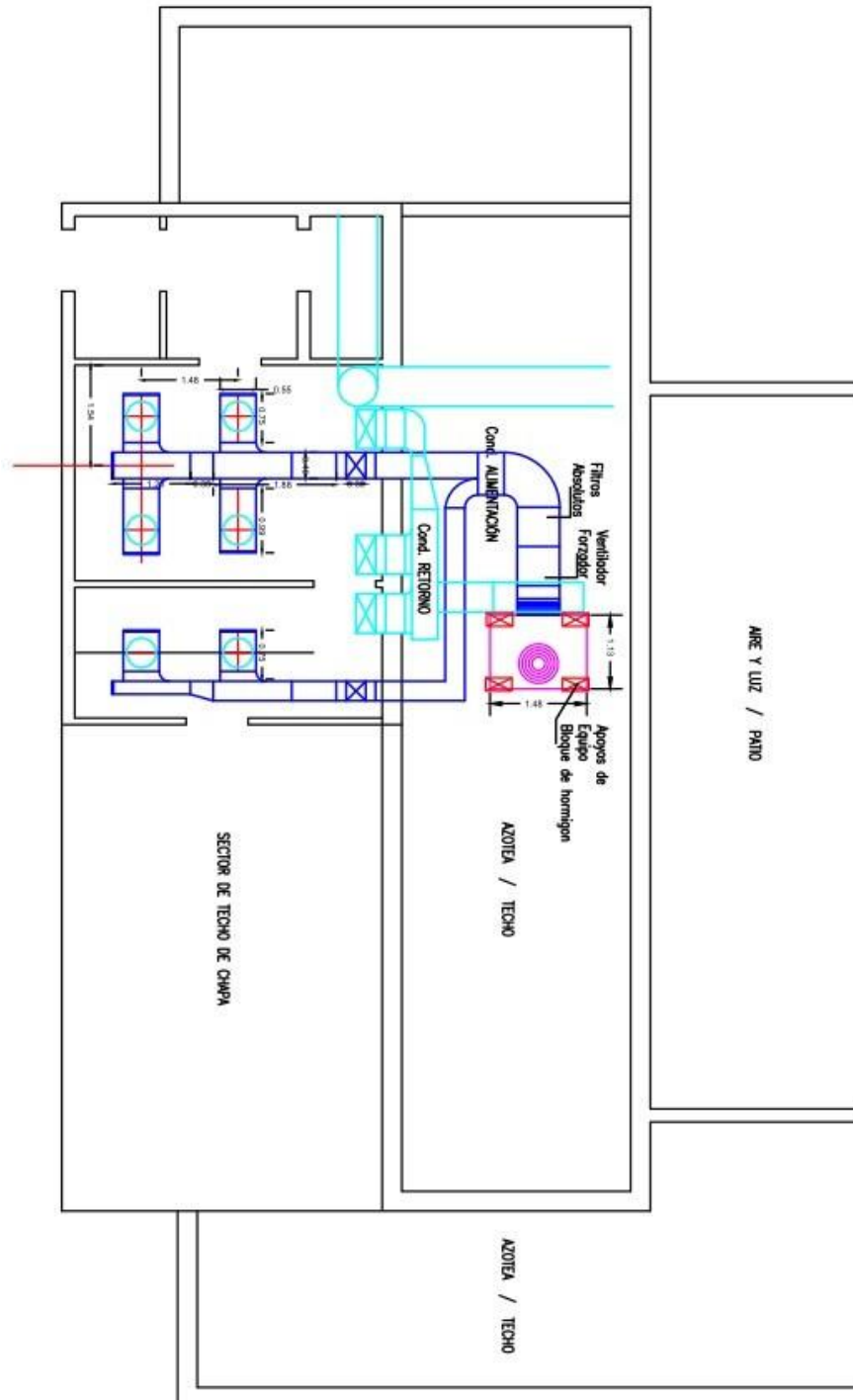
6.1 El servicio comenzará a partir del día hábil siguiente a la notificación de la Orden de Compra.

6.2 El servicio deberá prestarse de forma mensual.

6.3 Será condición indispensable para comenzar el servicio que el adjudicatario presente ante la Secretaría Técnica un listado del personal a sus órdenes afectado al servicio indicando: nombre, apellido, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, N° de documento de identidad, nacionalidad, N° de afiliado ante la caja que corresponda de previsión, tipo de tarea o cargo que desempeña cada persona.

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

7. **PLANOS:**



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

TAREA:

EXPEDIENTE Nro.:

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

Ciudad de Buenos Aires,

.....
Firma del Representante

.....
Firma Secretaría Técnica

FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPRA

Correo Electrónico:		Tel:			
BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS (incorporar más filas de ser necesario)					
RENG. N°	Cantidad de servicios	Frigorías / Capacidad	COSTO ESTIMADO		
			Unitario	1° Limpieza Semestral	2° Limpieza Semestral
1	82	0 a 3000 fr/h			
2	86	3500 a 7000 fr/h			
3	52	7500 a 15000 fr/h			
4	8	15001 a 18000 fr/h			
			SUBTOTAL		
			TOTAL ANUAL		
5	12	ROOFTOP 10 TR		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
			SUBTOTAL		
			TOTAL ANUAL		

INSTRUCTIVO

PRESENTACIÓN DE OFERTA POR CORREO ELECTRÓNICO

Para poder presentar ofertas mediante correo electrónico, las mismas deberán hacerse en **formato PDF** y en **UN (1) único archivo** (a no ser que el tamaño del archivo supere el límite para sellado de 25MB, en ese caso se aceptaran múltiples archivos), el cual deberá estar **SELLADO** mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página <https://bfa.ar/sello2#/>

El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha función, se denomina hash (método criptográfico para encriptar archivos) y es el código que queda asociado a la oferta. Este podrá ser enviado por el oferente al correo electrónico cotizaciones@de.fcen.uba.ar (no es obligatorio el envío del hash)

IMPORTANTE: la fecha del sellado del archivo deberá ser anterior a la fecha limite estipulada en las Clausulas Particulares

Para sellar un archivo se debe seguir los siguientes pasos:

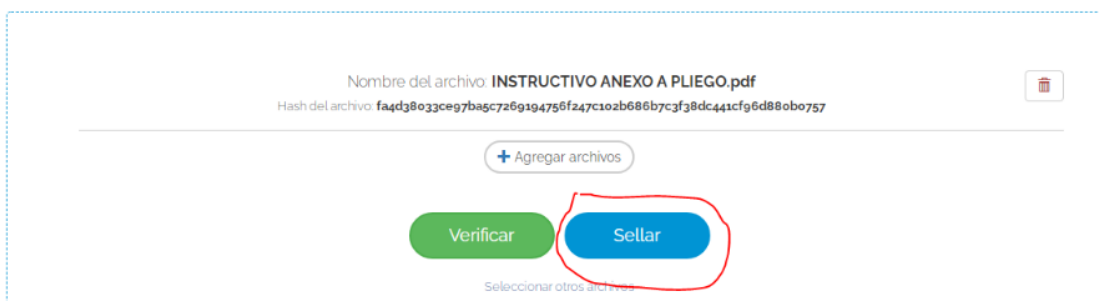
- 1) Ingresar a <https://bfa.ar/sello2#/>
- 2) Arrastrar/buscar el archivo PDF que contenga la oferta a presentar y presionar sellar.

Ejemplo:

Sello de Tiempo 2.0

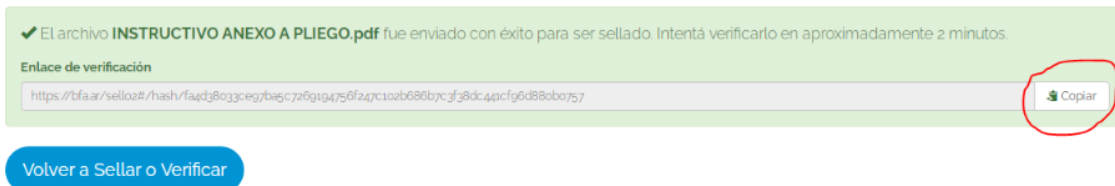
El servicio de Sello de Tiempo de BFA permite demostrar que el contenido de cualquier documento digital existió en un momento y que desde entonces, no ha cambiado. Al sellar un archivo, cualquiera podrá verificar el día y la hora en que su hash fue almacenado en Blockchain Federal Argentina. Tené en cuenta que el documento seleccionado nunca se sube a la red, garantizando su privacidad.

Si tenés un archivo con Recibo Digital (.rd) verificalo desde Sello de Tiempo 1.0



3) En caso de que la oferta se encuentra dividida en más de un PDF (la encriptación tiene un límite de tamaño de 25MB) se deberán repetir el proceso de sellado para cada archivo

4) El Código HASH de cada de uno de los archivos subidos se puede obtener en la pantalla que aparece luego de haber sellado el archivo.



✓ El archivo **INSTRUCTIVO ANEXO A PLIEGO.pdf** fue enviado con éxito para ser sellado. Intentá verificarlo en aproximadamente 2 minutos.

Enlace de verificación

<https://bfa.ar/sello2#/hash/1a4d38033ce97ba5c7269194758f247c102b086b7c3f38dc44dcf96d880b0757> Copiar

Volver a Sellar o Verificar

IMPORTANTE: si se modifica el contenido de un archivo luego de haber sido sellado, el archivo **DEJA DE ESTAR SELLADO**. La herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) solo va a reconocer el archivo original

El archivo PDF que contenga la oferta a presentar se deberá enviar al correo cotizaciones@de.fcen.uba.ar hasta la fecha límite estipulada en las Clausulas Particulares

IMPORTANTE: **NO se aceptarán ofertas electrónicas que NO ESTEN SELLADAS.**

En el acto de apertura la DIRECCIÓN DE COMPRAS validará que los archivos estén sellados y que su fecha de sellado cumpla con la fecha límite, utilizando la opción de VERIFICAR de la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA).