

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UBA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa por Compulsas Abreviada 32/2024  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Orden de Compra Abierta  
**Encuadre legal:** Arts. 17, 18, 30 Inc. a), Ap. 2, 129 y 177 al 181 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13 (CÓDIGO.UBA I-53)  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : EX-2024-06460944- -UBA-DMESA#FCEN/2024  
**Objeto de la contratación:** Contratación de servicio de dispenser de agua potable  
**Rubro:** Alimentos  
**Lugar de entrega único:** Suministros (Intendente Güiraldes 2160, Pabellon 2, Subsuelo (1428) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Descarga de: exactas.uba.ar/compras, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	<b>Dirección:</b>	Mediante correo electrónico a dcompras@de.fcen.uba.ar, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
<b>Plazo y horario:</b>	27/12/2024 Hasta las 16 hs.	<b>Plazo y horario:</b>	26/12/2024
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	VER CLÁUSULA PRIMERA DEL PLIEGO, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	<b>Lugar/Dirección:</b>	Intendente Güiraldes 2020, Pabellón 2 P.B., Dirección de Compras, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
<b>Fecha de inicio:</b>	20/12/2024	<b>Día y hora:</b>	30/12/2024 a las 12:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	27/12/2024 a las 16:00 hs.		

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Bidones de agua de mesa potable de 20 litros y entrega en comodato de dispensers frío/calor	UNIDAD	3.600,00

## 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, hasta las 16 hs de dicho día.

b) OFERTAS POR CORREO ELECTRÓNICO: deberán ser SELLADAS mediante la herramienta Sello de Tiempo 3.0 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 (CÓDIGO.UBA I-53) y sus modificatorias (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que se encuentra publicado en la Página Web [exactas.uba.ar/compras/#normativa](http://exactas.uba.ar/compras/#normativa)).

### 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: CONDICIONES DE CALIDAD**

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

**ARTÍCULO 5: MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EQUIPOS**

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

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

Asimismo, la empresa efectuará la limpieza integral cada vez que el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD lo requiera, a efectos de mantenerlos siempre limpios y libres de bacterias, acumulación de partículas, sedimentos, etc.

**Higienización trimestral de equipos instalados:** El *sanitizado* se realizará aplicando ácido peracético en cada uno de los equipos instalados en una proporción de 40 ml por equipo, procediéndose inmediatamente a su enjuague utilizando un saneador colocado en el non-spill, abriendo las canillas. Por último deberá *aplicarse un reactivo* que garantice que no hayan quedado restos de ácido. Referencias - Color reactivo: • Marrón: saturado de ácido • Azul: existen restos de ácido • Incoloro: libre de ácido.

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

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

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

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

- El adjudicatario deberá proveer, instalar y mantener los equipos dispensadores durante todo el plazo de la contratación.

- El recambio de elementos filtrantes y demás elementos necesarios también se consideran incluidos en las tareas de mantenimiento, sin costo adicional.

- **Servicio técnico:** La empresa deberá mantener en óptimo estado de funcionamiento los equipos dispensadores. Los dispensadores deberán ser atendidos en la dependencia donde se hallen instalados, sin necesidad de movilización o traslado de los mismos, y deberán ser puestos en funcionamiento dentro de los DOS (2) días hábiles de acordada la visita técnica tras efectuarse el reclamo. En caso de necesitar su traslado debe colocarse un reemplazo para garantizar el servicio. El lapso podrá ser mayor por causales debidamente justificadas.

- **Reemplazos:** Cuando algún equipo dispensador deba ser retirado, el mismo deberá ser reemplazado por otro de similares características dentro de los DOS (2) días hábiles de producido el retiro. Asimismo, la Facultad podrá exigir, a su sólo juicio, la sustitución de

aquellos dispensadores que registren frecuentes desperfectos propios del equipo.

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

#### ARTÍCULO 6: FORMA DE PAGO

El servicio se deberá facturar por la totalidad de bidones entregados mensualmente y durante el periodo de vigencia del contrato. En prueba del cumplimiento de todos los trabajos que sean necesarios para el normal funcionamiento, se presentara en la SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISION ADMINISTRATIVA una planilla en la cual cada Sector indicara la cantidad de bidones recibidos y firmara de conformidad. Con esa planilla se confeccionara el remito oficial de la empresa con la cantidad semanal entregada en la Facultad, a ser controlado por la SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISION ADMINISTRATIVA, estos remitos y la planilla firmada, servira de control para la confeccion del Acta de Recepcion Mensual previo al pago de la factura correspondiente.

- Forma de cotizar: Se deberá cotizar el valor unitario del bidón.
- **Todos los costos derivados del servicio técnico, mantenimiento mensual y/o reparación de los dispensadores se considerarán incluidos en el valor de los bidones.**

La forma de pago será dentro de los **SIETE (7) días hábiles** de la fecha de recepción definitiva de los bienes o fecha de recepción de las facturas, lo que fuera posterior.

#### ARTÍCULO 7: LUGAR, FORMA y PLAZO DE ENTREGA

a) La **ENTREGA** de los **equipos** de dispensers en comodato deberá realizarse en el plazo de TRES (3) días hábiles desde la notificación de la Orden de Compra, previa comunicación vía correo electrónico a [hacienda@de.fcen.uba.ar](mailto:hacienda@de.fcen.uba.ar).

b) La **ENTREGA** de los **bidones** se realizará una vez por semana, en día a convenir con la Facultad.

c) La **DURACION** del servicio será por el periodo de **SEIS (6) MESES** iniciando en el mes de **FEBRERO 2025**, o hasta agotar los TRES MIL SEISCIENTOS (3.600) bidones contratados, lo que ocurra primero. La presente contratación será prorrogable por un mismo plazo o menor.

#### ARTÍCULO 8: 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 10.

#### ARTÍCULO 9: FORMALIDADES DE LA OFERTA

##### I) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Las ofertas se presentarán de forma electrónica al correo [cotizaciones@de.fcen.uba.ar](mailto:cotizaciones@de.fcen.uba.ar) en formato PDF el cual deberá estar **sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo 3.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA)** a través de la página <https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom#/> (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 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 (2) 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.

d) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida solicitada en las Especificaciones Técnicas, la cantidad establecida en las mismas, el precio total del renglón en números, y el **TOTAL general de la propuesta expresado en letras y números**. En caso de cotizar con alternativas, la oferta se totalizará sobre el mayor valor propuesto.

e) El oferente podrá formular oferta por todos los renglones ó por alguno de ellos

f) Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

g) Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir el envase, los gastos de embalaje y el costo del flete y acarreo al lugar de destino indicado en las Condiciones Particulares.

h) Las tachaduras, enmiendas y raspaduras e interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el oferente. Si el **total consignado para el renglón no respondiera al precio unitario, se tomará como válido este último**.

i) El proponente deberá mantener la oferta por el término de **SESENTA (60) DIAS CORRIDOS** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Será facultad de este Organismo licitante, considerar o no las ofertas que no mantengan aquel plazo. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de **DIEZ (10) días** al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

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

l) Las **ofertas electrónicas** deberán estar selladas mediante la herramienta **Sello de Tiempo 3.0 de Blockchain Federal Argentina**.

## ARTÍCULO 10: 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 Art. 196 del Reglamento (Art. 196 del CÓDIGO.UBA I-53). Para solicitar información deberá contactarse al **Tel.: 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 Art. 197 del Reglamento (Art. 197 del

CÓDIGO.UBA I-53), 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).
- g) Documentación Adicional:
  - Certificaciones: Las firmas oferentes deberán presentar con la oferta o a posterior requerimiento de este organismo, copia debidamente legalizada de las inscripciones de los productos ofertados en el Registro Nacional de Productos Alimenticio (R.N.P.A.) y en el Registro Nacional de Establecimientos (R.N.E.), otorgados por la Autoridad Sanitaria (DIRECCIÓN GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL G.C.B.A.) o certificaciones de registros análogos.
  - En caso de que la inscripción esté a nombre de otra firma y se comercialicen sus productos, se deberá presentar la autorización expresa de la firma productora para que el oferente comercialice dichos productos.
  - Se deberá acreditar la calidad de los productos ofrecidos de acuerdo lo establecido en el Código Alimentario Argentino (C.A.A.).
  - EL ADJUDICATARIO SE REGISTRARÁ POR EL CÓDIGO ALIMENTARIO ARGENTINO - EL ART. 119 ESTÁ EN EL CAP. I, II Y LOS RESTANTES: N° 983 Y 1017 HASTA 1019 EN CAP XII. BEBIDAS HÍDRICAS, AGUA Y AGUA GASIFICADA AGUA POTABLE N° 982 - (Resolución Conjunta SPRyRS y SAGPyA N° 68/2007 y N° 196/2007). La no presentación de las certificaciones solicitadas, en tiempo y forma, será causal de desestimación oportunamente.

#### **ARTÍCULO 11: 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 12: REQUISITOS PERSONAL**

**DEL PERSONAL:**

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

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



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

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

#### **Individuo, Sociedad o Empresa afiliada a una compañía de ART**

##### **Documentación**

1.Documento de la ART donde se indique:

- 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,
- Una cláusula de no repetición contra la UBA: Texto: “(ART) Renuncia en forma expresa a iniciar toda

acción de repetición o de regreso contra la Universidad de Buenos Aires sus funcionarios y empleados ya sea con fundamentos en el Art. 39 de la Ley N° 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex-dependiente de **(nombre del contratista)** alcanzados 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:

- a) Muerte,
- b) Invalidez total y parcial
- c) Asistencia médico-farmacéutica
- d) Horario laboral + *itinere*

La suma asegurada mínima por los ítems (a), (b) y (c) debe ser de \$ 1.000.000.-, para cada evento. La suma mínima para el ítem (d) 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 indicado:

**5.a. La actividad y el riesgo cubierto** (Trabajo en altura incluyendo los metros máximos; Trabajos con electricidad; Esfuerzos; otros, si corresponde).

**5.b. Una cláusula de no repetición contra la UBA: Texto: “(Aseguradora) Renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Universidad de Buenos Aires sus funcionarios y empleados ya sea con fundamentos en el Art. 39 de la Ley N° 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex-dependiente de **(nombre del contratista)** alcanzados 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.

Los mismos pueden actualizarse en <https://exact1as.uba.ar/higieneysseguridad/wp-content/uploads/2019/09/P14-P13-Anexo-II-Seguros-Rev.6.pdf>

## ARTÍCULO 13: PENALIDADES ADICIONALES

### **PENALIDADES:**

Por incumplimiento del servicio, en lo que hace al desarrollo de tareas fijadas según los puntos descriptos en el Presente Pliego, el Organismo controlará minuciosamente la prestación del servicio y sus resultados. Por ello el NO cumplimiento de las pautas establecidas, o la falta de resultados satisfactorios, darán lugar a la aplicación de PENALIDADES/MULTAS, de acuerdo al siguiente detalle:

#### **a) Observaciones:**

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

#### **b) Reclamos:**

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

#### **c) Multas:**

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

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

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

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

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

## ARTÍCULO 14: 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 presentación 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 NOVECIENTOS NOVENTA MIL (\$990.000,00)**.

En razon de la vigencia de la RREC-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 (Art. 93 del CÓDIGO.UBA I-53).

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 tomador 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 (Art. 93 inc. 1) del CÓDIGO.UBA I-53), dicha operación deberá realizarse mediante depósito bancario o transferencia bancaria en la cuenta de la **FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES –U.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](mailto:teso@de.fcen.uba.ar)

## ARTÍCULO 15: 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](mailto:dcompras@de.fcen.uba.ar)

## ARTÍCULO 16: 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 17: IMPUGNACIONES

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

## ARTÍCULO 18: CUESTIONES JUDICIALES

En las **cuestiones NO judiciales** que se planteen con relación al presente procedimiento, el OFERENTE constituye domicilio legal electrónico en la dirección de correo que denuncie con su oferta. Asimismo, la FACULTAD constituye domicilio legal electrónico en: **dcompras@de.fcen.uba.ar**. Las comunicaciones electrónicas enviadas desde y hacia dichas casillas contarán con pleno valor jurídico probatorio.

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 todos los efectos legales, las notificaciones judiciales que deban cursarse a la FCEN-UBA, deberán ser través de la plataforma "Trámites a Distancia de la Universidad de Buenos Aires", <https://tramitesadistancia.uba.ar> mediante el trámite "Mesa de Entrada de Rectorado y Consejo Superior".*

El domicilio legal de la Universidad de Buenos Aires es en la calle Viamonte 430, Planta Baja, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo del Rectorado y Consejo Superior, a los efectos de la validez de toda notificación judicial y administrativa.

#### **ARTÍCULO 19: 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.

# ANEXO CONVOCATORIA

## 32/2024

### RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p><b>TOTAL EQUIPOS DISPENSADORES: 82</b></p> <p>Botellones de Agua de mesa envasada Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación: 20 litros .</li> <li>• Material de Fabricación: poli carbonato, lavado a temperaturas de 85° a 95° aproximadamente y esterilizados o con un tratamiento similar que asegure su higiene.</li> <li>• Tipo de Agua: Potable, desnitrificada y ozonizada según se define en CAA art.983 - (Resolución Conjunta SPRyRS y SAGPyA N° 68/2007 y N° 196/2007) para aguas envasadas.</li> <li>• Periodicidad de entrega: Semanal, en día y horario a coordinar con la Secretaría de Hacienda y Supervisión Administrativa.</li> <li>• Tipo de envase: Retornable, herméticamente sellados no debiendo presentar deterioro alguno en su exterior</li> </ul> <p>Las cantidades de bidones a distribuir con cada equipo, piso ó área, se indicarán al momento que la adjudicataria se haga cargo del servicio.</p> <p>Importante: No se aceptarán ofertas de equipos (dispenser) que se conecten a la red de agua corriente del edificio.</p> <p>Periodicidad Solicitud de Provisión: <i>Semanal</i>.</p> <p>La cantidad de equipos dispensadores podrá ser ampliada hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) a solo requerimiento de esta Facultad.</p> <p><u>Características de los equipos dispensadores de agua potable, provistos en carácter de comodato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberán proveer agua refrigerada y caliente.</li> <li>• Los dispensadores deberán contar con traba de seguridad en los picos vertedores de agua caliente.</li> <li>• Deberán impedir el contacto del agua con el medio ambiente y derrames accidentales durante la reposición del bidón.</li> </ul>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El gas refrigerante a utilizar deberá reducir al mínimo posible la afectación del medio ambiente.</li> <li>• Trimestralmente, se deberán presentar análisis físico-químicos y bacteriológicos del agua a proveer, efectuados por organismos de reconocida trayectoria.</li> <li>• Se deberá presentar la información técnica y/o folletería descriptiva que permita evaluar los dispensadores, los insumos y el servicio a proveer.</li> <li>• Características Técnicas del dispenser:            Conexión a: 220 volt / 50 Hz.            Agua Caliente: 85°/95° aprox, 7/10 Lts./Hs.            Aprox. botellones de agua            Agua Fría: 5°/ 10 aprox, 7/10 Lts./Hs. Aprox.</li> </ul> <p><b>En la oferta de debere especificar MARCA Y MODELO de los bienes ofertados.</b></p> <p>Los equipos deberán encontrarse, al momento de la entrega, en perfecto estado de uso y conservación.</p> <p><u>Muestras</u>: NO se requiere la presentación de muestras.</p> <p><u>Visita</u>: NO se requiere la realización de una visita.</p> <p><u>Plazo</u>: 6 meses.</p>	

<b>PABELLÓN</b>	<b>PISO</b>	<b>OFICINA</b>	<b>Cantidad de maquinas</b>	<b>Responsable de Firmar remito</b>	<b>Fecha</b>
bioterio		bioterio	2		
Industrias		Industrias (Secretaria + mantenimiento)	2		
Industrias	PB	Seguridad	1		
0 +∞		Bedelia (Oficina 1601)	1		
0 +∞		Oficina 1201 ( Secretaria Tecnica)	1		
0 +∞		Oficina 1502 ( data_mining, DC)	1		
0 +∞		Oficina 1603 ( UTI-CCC)	1		
0 +∞		cocina	2 de red		
1	PB entre piso	sector baños lado biblioteca Noriega	1 de red		
1	2º Piso	Fisica	1		
1	2º Piso	Fisica sala no docente (lado Rio)	1		
1	1º Piso	Bedelía	1		
1	Entrepiso	UTI	1		
1	Entrepiso	Matematica, sector oficina pasillo ex computacion.	1		
1	PB	Seguridad	1		
1	PB	Servicios Generales	1		





2	4º Piso	Qca. Biologica , QB26, lado Colectivos	2		
2	4º Piso	pasillo entre las secretarías Qca Biolog	1		
2	4º Piso	CCCB Of. 94 Lado Rio	1		
2	4º Piso	Mosquito, Labo 54 (ex 102 bis) Aula Burkart	1		
2	3º Piso	Baño Privado (mantenimiento)	1		
2	3º Piso lad.Colect	Cocina Servicios Generales (Qca. Org)	1		
2	3º Piso lad. 0 +∞	Area Qca. y Microbiologia de Alimentos	1		
2	2º Piso	Mosquito	1		
2	2º Pisolad. Colect.	SEB SEC. VINCULACION CBC	1		
2	2º Piso lad.Colect	CEFIEC/ CCPEMS)	1		
2	2º Piso lado Colect	Agrobiotecnologia (AGBT) Labo 1 (FBMC)	1		
2	2º Piso lado Rio	Agrobiotecnologia (AGBT) Labo 2 (FBMC)	1		
2	2º Piso lad.Colect	Oficina Gregorio Klimovsky (Nº 217)	1		
2	2º Piso lad.Sur	Fisiologia Biologia Meloecular y Celular	1		
2	2º Piso lad.Rio	IB3 Fisiologia Biologia Meloecular y Celular	1		
2	2º Piso lad.Sur	ETI (Espacio Trasversal de Investigacion)	1		
2	2º Piso lado 0 +∞	ET2 , laboratorio 2	1		
2	2º Piso lad.Fadu	Promocion de la Equidad y Generos	1		



2	1º Piso	Geología	1	
2	1º entrepiso	Subsecretaría de Investigación OVTT	1	
2	PB	Asuntos Jurídicos	1	
2	PB	Alumnos	1	
2	PB	Bedelía	1	
2	PB	Cocina	1	
2	PB	Compras	1	
2	PB	Concursos lado Rio	1	
2	PB	Concursos/lado colectivos	1	
2	PB	Consejo Directivo	1	
2	PB	Contable	2	
2	PB	Decanato	1	
2	PB	Dir. Informática	1	
2	PB	Higiene y Seguridad	1	
2	PB	Mesa de Entradas	2	
2	PB	Personal	1	
2	PB	Posgrado (aula 16)	1	
2	PB	SECBE/gym	2	



2	PB	Popularización/Orientación	1		
2	PB	Secretaría de Hacienda	2		
2	PB	Secretaría de Hacienda/DGA	1		
2	PB	Secretaría Académica	1		
2	PB	Secretaria de Investigacion	1		
2	PB	Secretaria General	1		
2	PB	Seguridad	1		
2	PB	Servicios Generales	1		
2	PB	Telefonia	1		
2	PB	Correo	1		
2	PB	APUBA ( gremial)	1		
2	PB	Subsecretaría Técnica	1		
2	PB	Tesorería	1		
2	PB	Unidad de Vinculacion	1		
2	Entresubsuelo lado Rio	Laterales aula Mangna	1		
2	Entresubsuelo lado Colectivos	Laterales aula Mangna	1		
2	Subsuelo	Mantenimiento	1		
2	Subsuelo	Vestuario Damas frente mantenimiento	1		

repuesto sin usar



2	Subsuelo	Seguridad	1		
2	Subsuelo	Suministros	1		
2	Subsuelo	Talleres	1		
2	Subsuelo	Laboratorio Mosquito	1		
2	Subsuelo	Consultorio Medico	1		
2	Subsuelo	Secretaria de Comunicación	2		

## 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 3.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página <https://bfa.escribanodigital.ar/>

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](mailto: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.escribanodigital.ar//tsaFrom/#/> y utilizar las credenciales personales para ingresar



Bienvenido a  
EscribanoDigital.com

Para acceder al servicio debe identificarse con cualquiera de las siguientes opciones



Continue with Google



Continue with LinkedIn



Continue with Yahoo!

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 aquí



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.



**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 3.0 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](mailto: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 3.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA).