

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UBA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Privada 1/2025
Clase: De etapa única nacional
Modalidad: Sin Modalidad
Encuadre legal: Arts. 15, 16 y 30 Inc. b) del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13 (CÓDIGO.UBA I-53)
Expediente: EXP : EX-2024-06809032- -UBA-DMESA#FCEN/2024
Objeto de la contratación: Contratación del Servicio de Operación y Mantenimiento Integral de la Calefacción, Ventilación, Sistema integral de Calderas de baja presión e instalaciones anexas existentes en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, Pabellones I y II.
Rubro: Mant. reparacion y limpieza
Lugar de entrega único: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales UBA (Intendente Güiraldes 2160, Pabellon 2 (1428) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Descarga de: exactas.uba.ar/compras, (null),	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 acto de apertura	Plazo y horario:	27/01/2025
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:	09/01/2025	Día y hora:	31/01/2025 a las 12:00 hs.
Fecha de finalización:	30/01/2025 a las 16:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	SERVICIO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO INTEGRAL: Ventilación / Calefacción / Mantenimiento Pabellón I y II Invernal	MES	6,00
2	Ventilación / Mantenimiento Pabellón I y II - Estival	MES	6,00
3	REPARACION DE SERPENTINAS	UNIDAD	5,00

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).

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: FORMA DE PAGO

La forma de pago será de forma MENSUAL dentro de los SIETE (7) días hábiles de la fecha de recepción definitiva del servicio. La facturación deberá ser acompañada por remitos que acrediten la real prestación y el cumplimiento de que el servicio ha sido realizado a satisfacción y en un todo de acuerdo a las cláusulas, y conformadas por el Departamento de Mantenimiento y/o Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 6: LUGAR, FORMA y PLAZO DE ENTREGA

- a) El SERVICIO comprenderá la puesta en servicio y mantenimiento integral de las calderas, equipos de ventilación forzada y elementos componentes de la instalación térmica. Incluye la prestación en 80 equipos existentes del Pabellón II y 15 equipos ubicados en Planta Baja y Subsuelo del Pabellón I, realizando las tareas especificadas en el ANEXO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."
- b) La DURACIÓN DEL SERVICIO comprenderá DOCE (12) MESES, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la notificación de la Orden de Compra y contemplará aquello especificado en el ANEXO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."

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 10.

ARTÍCULO 8: VISITA A LAS INSTALACIONES

El Oferente deberá verificar el estado original de las instalaciones y máquinas, a fin de contar con una apreciación exacta del servicio a realizar, luego de lo cual, al presentar su propuesta, queda por entendido que conoce y acepta el estado actual de la conservación y uso de las mismas, responsabilizándose por el perfecto y óptimo funcionamiento de estas, durante toda la vigencia del contrato.

No se aceptarán propuestas condicionadas a trabajos adicionales, no contemplados en el presente pliego.

El Oferente deberá conocer fehacientemente el lugar y las condiciones en que desarrollará las tareas que se le encomienden.

A ese fin la Secretaría Técnica de la Facultad organizará un programa de visitas a las instalaciones, debiendo concurrir obligatoriamente todos los interesados.

Como constancia de concurrencia a esa visita la Secretaría Técnica emitirá un documento de visita, cuyo modelo se adjunta el cual deberá acompañar a la oferta.

La no presentación de la citada constancia será causa de desestimación de la oferta.

Para la visita deberá coordinarse con la Secretaría Técnica al correo tecnica@de.fcen.uba.ar y/o a los teléfonos 5285-8175/76.

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 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 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 (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

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".

k) No se aceptará la presentación de ofertas alternativas para el presente procedimiento, en los términos del Art. 64 del Reglamento (Art. 64 del CÓDIGO.UBA I-53)

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) Constancia de Visita de las Instalaciones.

h) Toda aquella documentación solicitada en el ANEXO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."

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: GARANTÍAS A PRESENTAR

I. CLASES:

- a) Queda exceptuada la presentación de la Garantía de Mantenimiento de oferta.
- b) Garantía de Cumplimiento del Contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la notificación via correo electrónico de la Orden de Compra o la firma del contrato. Queda exceptuada la presentación de la Garantía de Cumplimiento del Contrato cuando el monto de la garantía no supere los QUINCE (15) módulos, lo cual representa la suma de PESOS NOVECIENTOS NOVENTA MIL (\$990.000,00).

En razón 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

ARTÍCULO 13: 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 14: 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 15: IMPUGNACIONES

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

ARTÍCULO 16: 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 17: 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 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ASUNTO: Trabajos correspondientes al "Servicio de Operación y Mantenimiento Integral de la Calefacción, Ventilación, Sistema integral de Calderas de baja presión e instalaciones anexas existentes en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, Pabellones I y II".

1 SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL VENTILACION Y CALEFACCION

La empresa adjudicataria se hará cargo de la prestación de puesta en Servicio y Mantenimiento Integral de las calderas, equipos de ventilación forzada y elementos componentes de la instalación térmica, incluye la prestación en los 80 equipos del Pabellón II y los 15 equipos ubicados en PB y SS del Pabellón I, realizando las siguientes tareas:

1.1 SERVICIO DE CALEFACCION:

- 1.1.1 Calefacción con puesta en servicio en ÉPOCA INVERNAL o de frío y control del sistema de encendido y del funcionamiento del quemador a gas.
- 1.1.2 Puesta en marcha de la caldera por primera vez, puesta a punto de sistema de encendido, quemador, sellado de puertas, limpieza de tubos de humo, y todas las tareas de mantenimiento necesarias previas a arranque de la misma.
- 1.1.3 Verificación del funcionamiento continuo de las calderas durante 12 horas, y de haber interrupciones, detectar la causa e informar inmediatamente a esta Secretaría.
- 1.1.4 Verificar el funcionamiento global del sistema de calefacción, regulación de temperatura y cabinas de acondicionamiento central, de modo tal que se establezca una temperatura confortable en todos los ambientes para 12° C de temperatura exterior o menores.
- 1.1.5 Puesta en funcionamiento, control preventivo y ajuste de los motores y equipos forzadores instalados en cada una de las subcentrales de los Pabellones I y II. Incluye el montaje y desmontaje si fuera necesario, el cambio de rodamientos, ajuste y/o reemplazo de correas, lubricación, limpieza de turbinas, etc.
- 1.1.6 Limpieza, calibrado y verificación mensual de aquellas partes del Sistema que así lo requiera, control del nivel de agua, sistema de piloto de encendido, aislamiento térmico, tablero de comando, etc.
- 1.1.7 El operador que realice la puesta en marcha, deberá realizar la verificación diaria del manómetro. Este deberá acusar constantemente, la presión interna de la caldera, la que no excederá la marca máxima. Si llegara a comprobar algún exceso, el operador apagará la caldera y llamará al Técnico Responsable de la Empresa Adjudicataria. Igual procedimiento se hará en caso de detectarse fugas de vapor en cualquier parte del sistema.
- 1.1.8 Verificar cada bimestre la calibración de las válvulas de seguridad de vapor, asegurándose de la limpieza de los asientos de dichas válvulas.



-
- 1.1.9 Verificación trimestral de funcionamiento del circuito de vapor y condensado, desobstrucción de cañerías de conducción de agua o vapor de diversas secciones, reparación de las que denoten pérdidas, al igual que los colectores, montantes, retornos, y serpentinas. Cambio de las cañerías en caso de que la pérdida sea irreparable en los casos de una sección igual o menor de 2". Limpieza general de cabinas y filtros de aire.
- 1.1.10 Verificación del correcto funcionamiento de elementos térmicos, equipos, accesorios pertenecientes al circuito de vapor o de agua de condensado, válvulas motorizadas, trampas de vapor, bombas, motores, cabinas de acondicionamiento térmico, turbinas de ventilación, etc. Incluye la mano de obra necesaria para el montaje y desmontaje de dichos elementos, ajuste y/o reemplazos de partes, lubricaciones y limpiezas, etc.
- 1.1.11 Verificaciones de la instalación eléctrica, tableros eléctricos de comando y control, determinaciones de puntos calientes o contactores fuera de servicio o inoperantes e informarlo por escrito.
- 1.1.12 Verificación de funcionamiento y seguridad de la instalación de gas proveedora de combustible a las Calderas, incluyendo la Planta Reguladora, válvula de seguridad, ventilación de la planta, todas las tareas a realizar por un técnico matriculado ante la firma Metrogás.
- 1.1.13 Se incluirá en el servicio, la Mano de Obra necesaria para la reparación y cambio de las piezas y/o instalaciones en su totalidad, sea por averías o desgaste natural de éstas. Todas estas piezas de reemplazo serán provistas por la Facultad
- 1.1.14 La Empresa Adjudicataria, durante el período de Mantenimiento, deberá mantener los equipos en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo ser entregado de igual forma con la finalización del mantenimiento.
- 1.1.15 Celérico cumplimiento de las rutinas elaboradas por el Profesional Certificante conforme con la Normativa, Ordenanzas, Modificatorias y Decretos Reglamentarios vigentes, conformando y llenando coherentemente las planillas destinadas al efecto.
- 1.1.16 La Empresa Adjudicataria deberá realizar un Relevamiento y verificación exhaustiva de cada uno de los componentes de las instalaciones y asentar los datos obtenidos en planilla provista por la Secretaría Técnica. Deberá colocar identificaciones en cada uno de los equipos y componentes. Relevamiento en las zonas de suministro del servicio
- 1.1.17 En particular deberán ser objeto de una revisión minuciosa, los sistemas de seguridad de la caldera.**
- 1.1.18 Las tareas correspondientes al funcionamiento de la caldera deberán estar efectuadas por un operario con carnet de foguista de 1º categoría.**



1.2 SERVICIO DE VENTILACIÓN GENERAL:

- 1.2.1 Puesta en servicio y control del sistema de ventilación y renovación de aire con Calderas apagadas y el servicio de ventilación general permanente
- 1.2.2 Puesta en funcionamiento, control preventivo y ajuste de los motores y turbinas. Incluye el cambio de rodamientos, ajuste y/o reemplazo de correas, lubricación, limpieza de turbinas, etc.
- 1.2.3 La ventilación con calderas apagadas compete el servicio de encendido y apagado de los equipos inyectores en todas las áreas servidas por el sistema de calefacción, en días y horarios que no se presta el servicio de calefacción. Incluye la prestación en los 65 equipos del Pabellón II y los 15 equipos del Pabellón I.
- 1.2.4 La ventilación general permanente compete el servicio de encendido y apagado durante 12 horas, de los equipos extractores ubicados en terraza, denominados como equipo N° 5 al 15 que cumplen con las ventilaciones en el sector del patio central, la ventilación forzada de los plenos de los sanitarios y de las subcentrales, y el sistema de extracción de los comedores de la FCEN.
- 1.2.5 Verificación del funcionamiento global del sistema de ventilación, cabinas de acondicionamiento central, de mezcla, durante 12 horas, de modo tal que se respete un cronograma de encendidos y apagados por sectores que será provisto por la Secretaría Técnica y avalado por el Servicio de Higiene y Seguridad de la FCEyN.
- 1.2.6 Se programarán en esta etapa todas las tareas de mantenimiento específico según el ítem 1.1, sin prestación de servicio de caldera y calefacción, realizando correcciones que mejoren el estado general de la instalación.

1.3 CONDICIONES PARTICULARES APLICABLES AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

1.3.1 REGISTROS:

Deberá asentarse en un libro según la normativa vigente, la información del estado de cada uno de los ítems 1.1 y 1.2 para su cumplimiento, y de las reparaciones que se efectuaren, ya sea detectadas por personal de la Facultad o por ejecución de mantenimiento preventivo. Dicha información será conformada por los responsables de Mantenimiento o por quién la Secretaría Técnica designe.



1.3.2 PERSONAL:

La Empresa deberá proveer la mano de obra necesaria para cumplimentar todas las tareas detalladas en los ítems 1.1 y 1.2.

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, y para la operación de la Caldera deberá contar con matrícula de foguista de 1º categoría expedida por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Empresa deberá contar dentro de su plantel, con un profesional que cumpla con las inscripciones exigidas en Normativa, Ordenanza, Modificatorias y Decretos Reglamentarios vigentes.

El profesional deberá ser Ingeniero en una de las siguientes especialidades: Civil, Industrial, Mecánica y/o Eléctrica, y encontrarse inscripto como Instalador de primera categoría en CABA.

El Profesional citado, podrá ser reemplazado por un Técnico Mecánico o Electromecánico egresado de una Escuela Nacional de Educación Técnica, una ex Escuela Industrial de la Nación, o de las Escuelas Técnicas Municipales Raggio, en todos estos casos con un mínimo de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión y que se encuentre inscripto como Instalador de segunda categoría en CABA.

Será responsable de la coordinación de las observaciones efectuadas con el Profesional Certificante según lo detallado en el punto 1.1.15. Dicho profesional deberá encontrarse en relación de dependencia con la firma, por no admitirse la Subcontratación, debiendo acreditarse dicha circunstancia previo al inicio de las actividades correspondientes.

Deberá garantizar la presencia de por lo menos una persona, en el horario de 7:00 a 19:00 hs. todos los días hábiles que abarque la contratación, para dar servicio y para la atención de eventuales fallas que se produzcan en las instalaciones indicadas y para la concreción de un programa de mantenimiento preventivo.

En caso de emergencias o que las tareas de mantenimiento lo requieran (Contemplando atender las reparaciones, reemplazos, ajustes, desmontajes, montajes, lubricaciones y limpiezas) la empresa deberá proveer todo el personal necesario para garantizar la terminación de los trabajos en el tiempo que la Secretaría Técnica considere apropiado.

Además, deberá contar con un sistema de radiomensaje o telefonía móvil a los fines de poder ubicar al personal de forma inmediata

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

1.3.3 ATENCIÓN A RECLAMOS:

Deberán atenderse de Lunes a domingo de 7 a 22 hs. Todos los reclamos serán registrados por personal de la Repartición, según la normativa vigente, mencionado en ítem 1.3, consignando, día, hora, identidad del agente, unidad afectada, tipo de falla, etc. La Empresa Adjudicataria deberá concurrir en el caso de desperfectos por no funcionamiento de la caldera o de las partes integrantes del sistema de calefacción dentro de las 4 horas de efectuada la llamada.



1.3.4 CONTROLES:

La Empresa adjudicataria aceptará los controles que este organismo crea conveniente establecer para verificar la realización de las tareas que se completarán con la presentación de informes bimestrales, donde constarán las novedades, marcha del servicio, materiales solicitados, inconvenientes para resolver el funcionamiento de equipos, tableros y cañerías incluidos en el servicio citados en Item 1. Así mismo se verificará el cumplimiento del horario registrando la entrada y salida de su personal, que se efectuará mediante el llenado diario de una planilla de asistencia a resguardo de la Secretaría Técnica, donde el personal contratado concurrirá para su firma.

1.3.5 MATERIALES:

Todos los materiales y/o repuestos, serán provistos por el Organismo, conforme a las posibilidades presupuestarias, los que 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.

En caso que la Facultad lo considere necesario, la empresa deberá gestionar la compra de los materiales y/o repuestos necesarios, quedando a cargo de la Facultad el pago de dichos repuestos/materiales. Para esto la Facultad entregará el monto correspondiente contra entrega de un vale que deberá ser rendido dentro de las 72 Hs



2 TAREAS DE REPARACIÓN Y ADECUACION ESPECIALES:

En determinados Sectores incluidos en esta licitación, el Contratista deberá realizar tareas de reparación y/o adecuación, con el fin de lograr el correcto funcionamiento del Sistema de calefacción y ventilación.

Por lo tanto, el Oferente incluirá en su presentación la cotización por la realización de las mismas, completando la Planilla de Cotización de Tareas de Reparación y Adecuación.

Las tareas indicadas se realizarán conforme a un cronograma a acordar con el Contratista y cuyo plazo de ejecución será de 120 días contados a partir del momento en que el Contratista se haga cargo del servicio, dando prioridad a las tareas del sistema térmico previo a la época de frío y quedando a sólo juicio de la Facultad el orden de realización de las mismas.

Los trabajos realizados conforme al citado serán abonados conforme el avance de las tareas de reparación, junto con los honorarios por mantenimiento.

Todo atraso en las reparaciones, será considerado para calcular la mora correspondiente, por cada día de atraso según la normativa vigente.

Todos los materiales y repuestos usados en las tareas solicitadas, serán provistos por el contratista y deberán cumplir con las normas vigentes correspondientes.

Las ofertas deberán ser acompañadas por la descripción correspondiente de los materiales para poder evaluar la calidad de la instalación, y hacer referencia a las normas dentro de las cuales se encuadran.

Todos los materiales serán nuevos, sin defectos y acordes a su fin.

2.1 REPARACIÓN DE SERPENTINAS CON PERDIDAS

La Empresa deberá reparar las serpentinas de manera de garantizar la perfecta estanqueidad de las mismas, para lo cual deberá soldar las pinchaduras o en caso de no ser suficiente deberá reemplazar tramos de colector o de tubo aletado para dejar en perfecto estado de funcionamiento el sistema, en caso de ser necesario se permitirá la anulación de solo uno de los tubos de la serpentina. En caso de ser necesario se retirará la serpentina para su trabajo en el taller. Se deberá efectuar la limpieza general con hidrolavadora, efectuando al finalizar la prueba hidráulica para verificación del correcto funcionamiento del sistema. Las serpentinas a realizar serán las que surjan del informe sobre el estado de las instalaciones, siendo la Secretaría Técnica quien lo determine en función del deterioro de las mismas.

3 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE CARACTER GENERAL:

3.1 La firma adjudicataria deberá emplear en la prestación de los servicios, personal especializado, debidamente matriculado ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, así como cualquier otra que pudiere corresponder y desarrollará sus tareas en el horario mencionado en el ítem 1.3.2. 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.

3.2 La Empresa estará obligada a reponer o reparar todo elemento de propiedad de la Repartición destinataria que resultare destruida ó dañada por su intervención. 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.

- 3.3 Las conformidades mensuales avaladas por las dependencias en las cuales se realicen los servicios que se contratan por la presente irán adjuntas a los remitos acompañando las facturaciones respectivas. Dicha conformidad implicará que tales servicios han sido realizados a satisfacción de la Dependencia en un todo de acuerdo a las cláusulas y exigencias que se incluyen en el presente. Para tal fin podrán ser conformados por los responsables de Mantenimiento o quién la Secretaría Técnica determine.
- 3.4 Las remuneraciones de los agentes correrán por exclusiva cuenta de la Empresa adjudicataria.
- 3.5 La Facultad se reserva el derecho de optar por reducir, ampliar y/o rescindir la contratación del servicio, si a juicio de la misma resultara conveniente o si razones de índole presupuestarias así lo aconsejaran, tomando como base en todos los casos, los valores presentados para el presente contrato.

4 CLAUSULAS ESPECIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS:

- 4.1 Al contratista se lo obligará a tomar conocimiento de las novedades y a dejar constancia expresa, de la fecha y hora de concurrencia, detalle de los trabajos efectuados, informe y novedades del servicio a su cargo, reparaciones a efectuar y plazo de entrega de las mismas.
- 4.2 Dos 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 en la Empresa en cada Dependencia. Las constancias de dicha verificación deberán acompañarse con la factura, del respectivo mes debidamente firmado por el encargado administrativo de dicha Dependencia de conformidad o con las observaciones que el Organismo haya practicado.
- 4.3 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.
- 4.4 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.

5 SEGUROS Y NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

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 ART 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.

Deberá tener al día las cargas sociales del personal interviniente, las que deberán ser presentadas o exhibidas en las circunstancias que se le requieran.

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.

6 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:

Los oferentes deberán incluir, sin excepción en su propuesta, un detalle relativo 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. 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.

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.

7 VERIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El Oferente deberá verificar el estado original de las instalaciones y máquinas, a fin de contar con una apreciación exacta del servicio a realizar, luego de lo cual, al presentar su propuesta, queda por entendido que conoce y acepta el estado actual de la conservación y uso de las mismas, responsabilizándose por el perfecto y óptimo funcionamiento de estas, durante toda la vigencia del contrato.

No se aceptarán propuestas condicionadas a trabajos adicionales, no contemplados en el presente pliego.

El Oferente deberá conocer fehacientemente el lugar y las condiciones en que desarrollará las tareas que se le encomienden.

A ese fin la Secretaría Técnica de la Facultad organizará un programa de visitas a las instalaciones, debiendo concurrir obligatoriamente todos los interesados.

Como constancia de concurrencia a esa visita la Secretaría Técnica emitirá un documento de visita, cuyo modelo se adjunta el cual deberá acompañar a la oferta.

La no presentación de la citada constancia será causa de desestimación de la oferta.

8 INICIACION DE LOS TRABAJOS:

8.1 Las tareas deberán iniciarse el primer día hábil del mes siguiente a la notificación de la Orden de Compra.

8.2 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.

- 8.3 Deberá comunicar cualquier modificación que se produjera en la dotación y/o datos registrados en dicha planilla.
- 8.4 El contratista producirá un informe escrito detallado del real estado de las instalaciones, el mismo deberá encontrarse en la Secretaría Técnica como máximo a los 20 días corridos del Acta de iniciación de los trabajos. Se deja expresamente aclarado que dicho informe no dará lugar a alteraciones y/o justificaciones en la variación del servicio contratado.
- 8.5 El contratista deberá presentar el mismo informe actualizado 20 días antes de finalizar el servicio, la falta del mismo dará a las sanciones especificadas en el ítem 10.3

9 CONFORMIDAD:

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 a las cláusulas, y conformadas por el Departamento de Mantenimiento y/o Secretaría Técnica.

10 PENALIDADES:

Sin perjuicio de la potestad de esta Facultad de aplicar las sanciones y las penalidades establecidas en el Régimen de Contrataciones de la UBA y demás normas de aplicación al presente, se establecen particularmente las siguientes:

- 10.1 Por el incumplimiento en el plazo de la inspección general al inicio del servicio dentro del tiempo establecido, por falta de la presentación del informe técnico y/o informes bimestrales, el 10 % de la facturación al mes de la presentación del servicio.
- 10.2 Por cada día de falta de prestación del servicio de calefacción invernal o ventilación estival sin justificación técnica comprobada, el 10 % de la facturación mensual vigente por día constatado.
- 10.3 Por el incumplimiento de la inspección general e informe correspondiente al finalizar el servicio dentro de lo establecido en el ítem 8.5, el 30 % del valor de facturación mensual vigente

11 VIGENCIA:

Doce períodos mensuales a partir del mes que se inicien los trabajos según lo especificado en el ítem. 8

12 ADJUDICACIÓN

El Oferente deberá tener en cuenta que la presente licitación consta de dos tareas diferenciadas y que el conjunto será adjudicado a un único Oferente, es decir, que tanto los trabajos correspondientes al Servicio de Operación y Mantenimiento Integral y las Tareas de Reparación y Adecuación Especiales deberán ser ejecutados por el mismo Contratista. La adjudicación en conjunto que refiere el presente ítem, se efectuará en todos los supuestos, con relación al oferente que en conjunto presente la oferta mas conveniente.



13 **GARANTIA:**

El contratista producirá un informe escrito detallado del real estado de las instalaciones al concluir el año de contrato, independientemente de la continuidad que pudiere tener en el servicio. El mismo deberá encontrarse en la Secretaría Técnica como máximo a los 10 días corridos de la culminación del período mencionado, debiendo repetirlo al finalizar la prórroga del vínculo contractual en caso de extensión. Se deja expresamente aclarado que dicho informe no dará lugar a alteraciones y/o justificaciones en la variación del servicio contratado. La Empresa se comprometerá en forma escrita a realizar los trabajos emergentes que detecten dentro de los 90 (noventa) días posteriores a la finalización de los servicios y que a juicio de la Secretaría Técnica (Dirección de Mantenimiento), se consideren como vicios ocultos y no efectuados durante la prestación del servicio contratado.



DECLARACION DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LA DOCUMENTACION Y LA UBICACION.

TAREA :

EXPEDIENTE Nro.:

El que suscribe , con D.N.I. N° , 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.

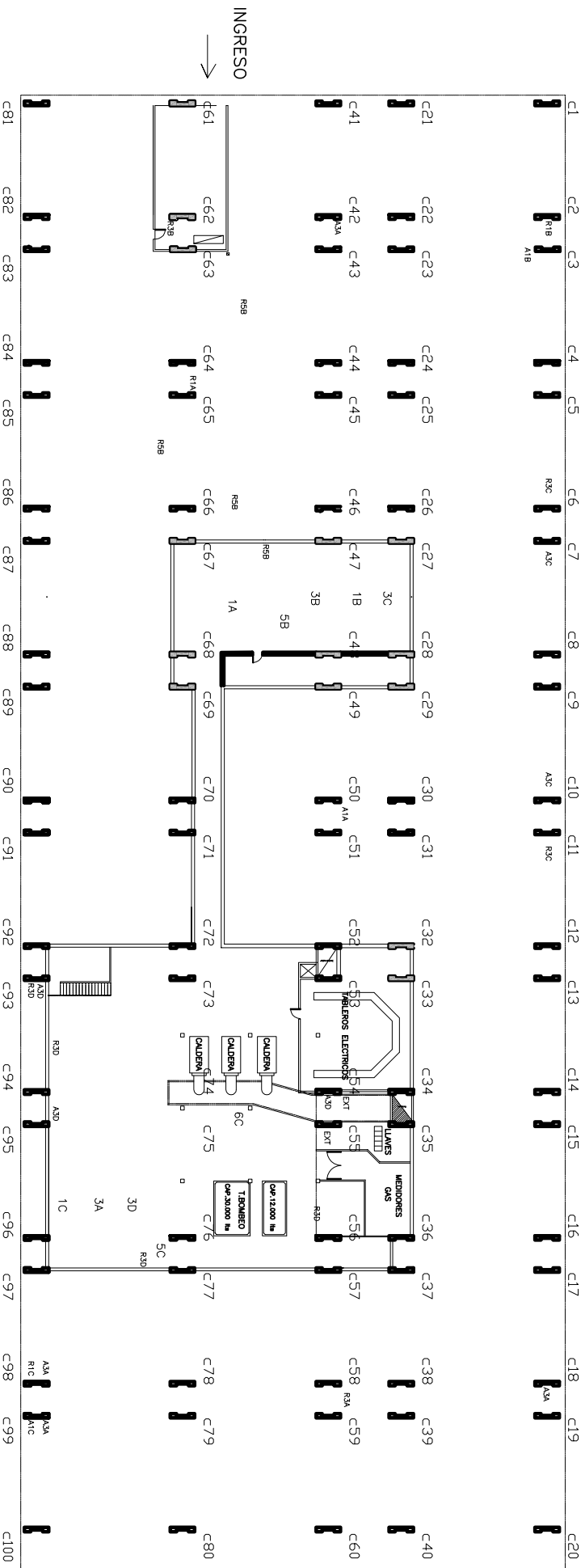
Ciudad de Buenos Aires,

Firma por Secretaría Técnica

Firma del Representante

NOTA: La visita deberá ser coordinada previamente con la Secretaría Técnica, solicitando cita al teléfono 5285-8175 o por mail a tecnica@de.fcen.uba.ar y hasta 72 horas antes de la fecha de la apertura correspondiente.

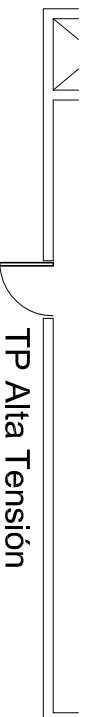
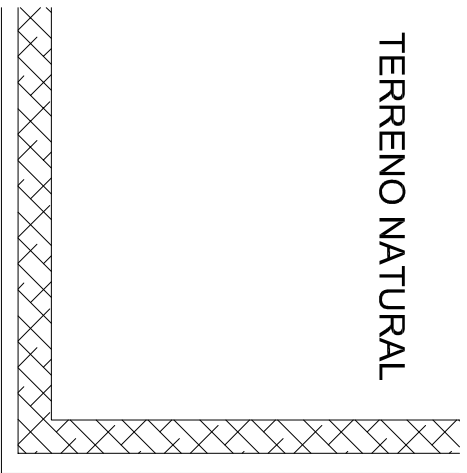
Se adjuntan planos indicativos de los sectores afectados.



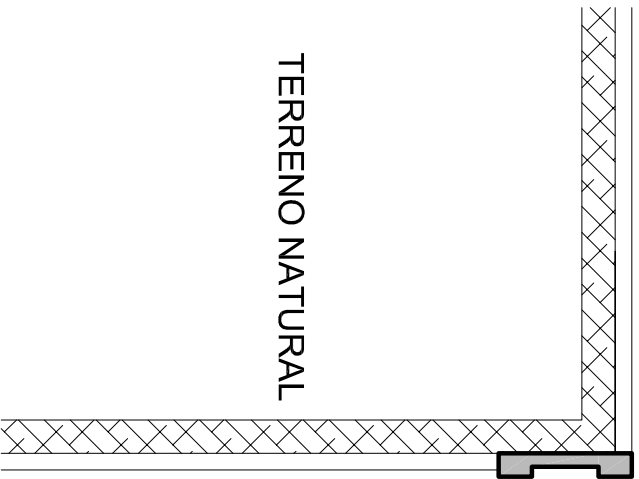
NOTA: LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA POR EL CONTRATISTA

F.C.E y N	OBRA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CALEFACCION Y VENTILACION DE LA FCyN	Pl - SS	ESC: 1:75
SECRETARIA TECNICA	PLANO: UBICACION SALA DE MAQUINAS PABELLON I	DIBUJO: D.P.	DIC/2015

TERRENO NATURAL

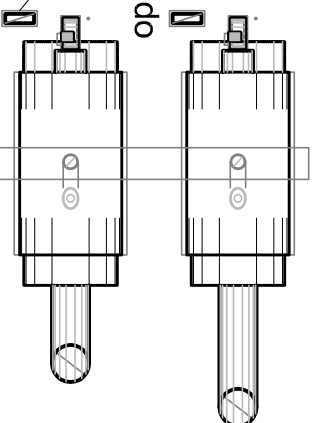


TÚNEL



TERRENO NATURAL

Tablero de Comando
Cald. No. 2

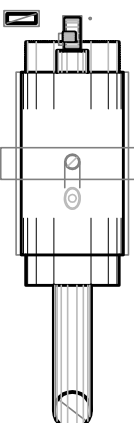


Caldera No. 1

Indatec 700.000 Kcal/H
Fuera de Funcionamiento

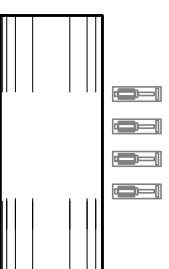
Caldera No. 2

La Marina 1.000.000 Kcal./h



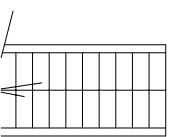
Caldera No. 3

Fuera de Funcionamiento



Tanque de Condensado

Ingreso

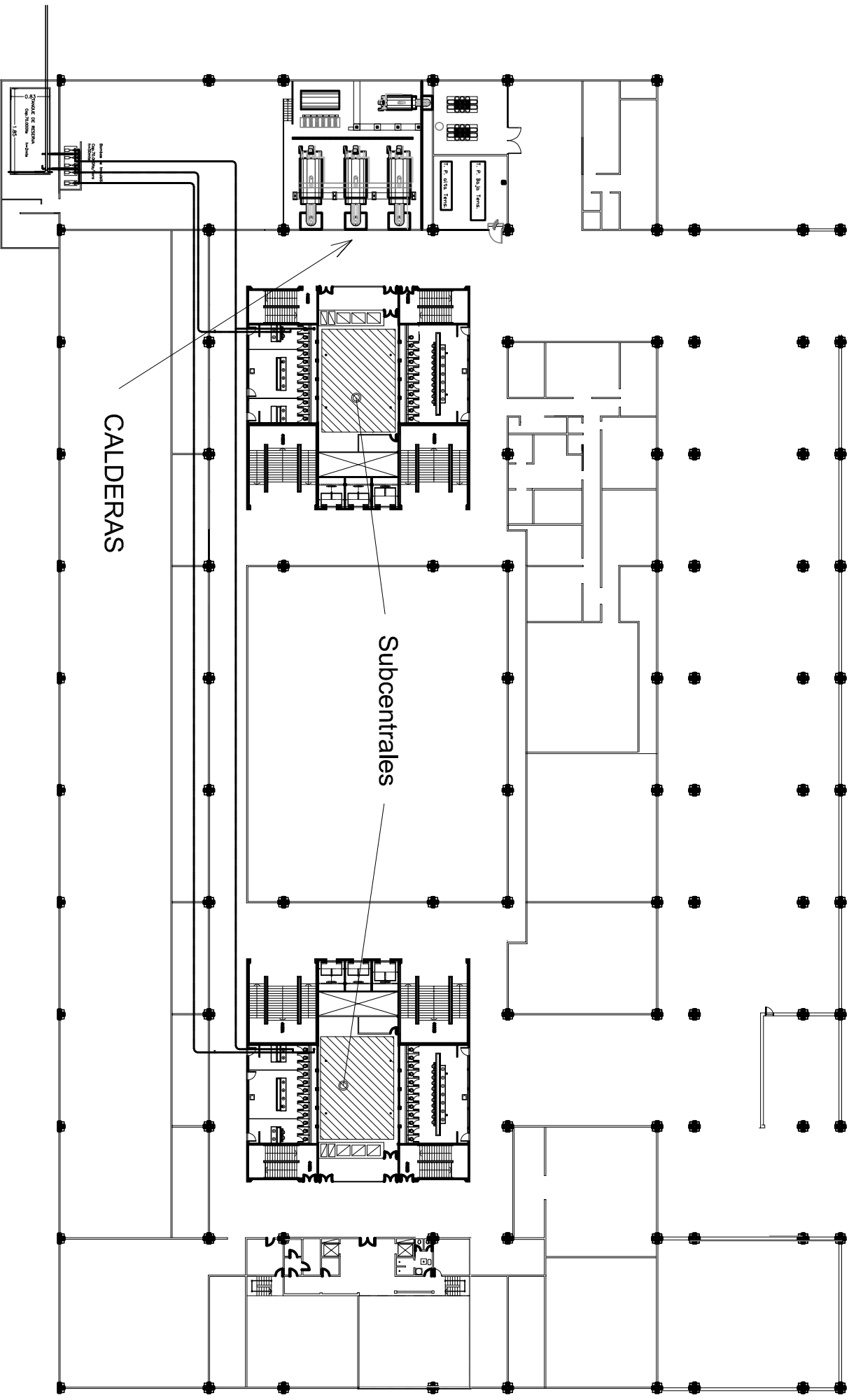


PABELLON I

Sala de Máquinas

NOTA: LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA POR EL CONTRATISTA

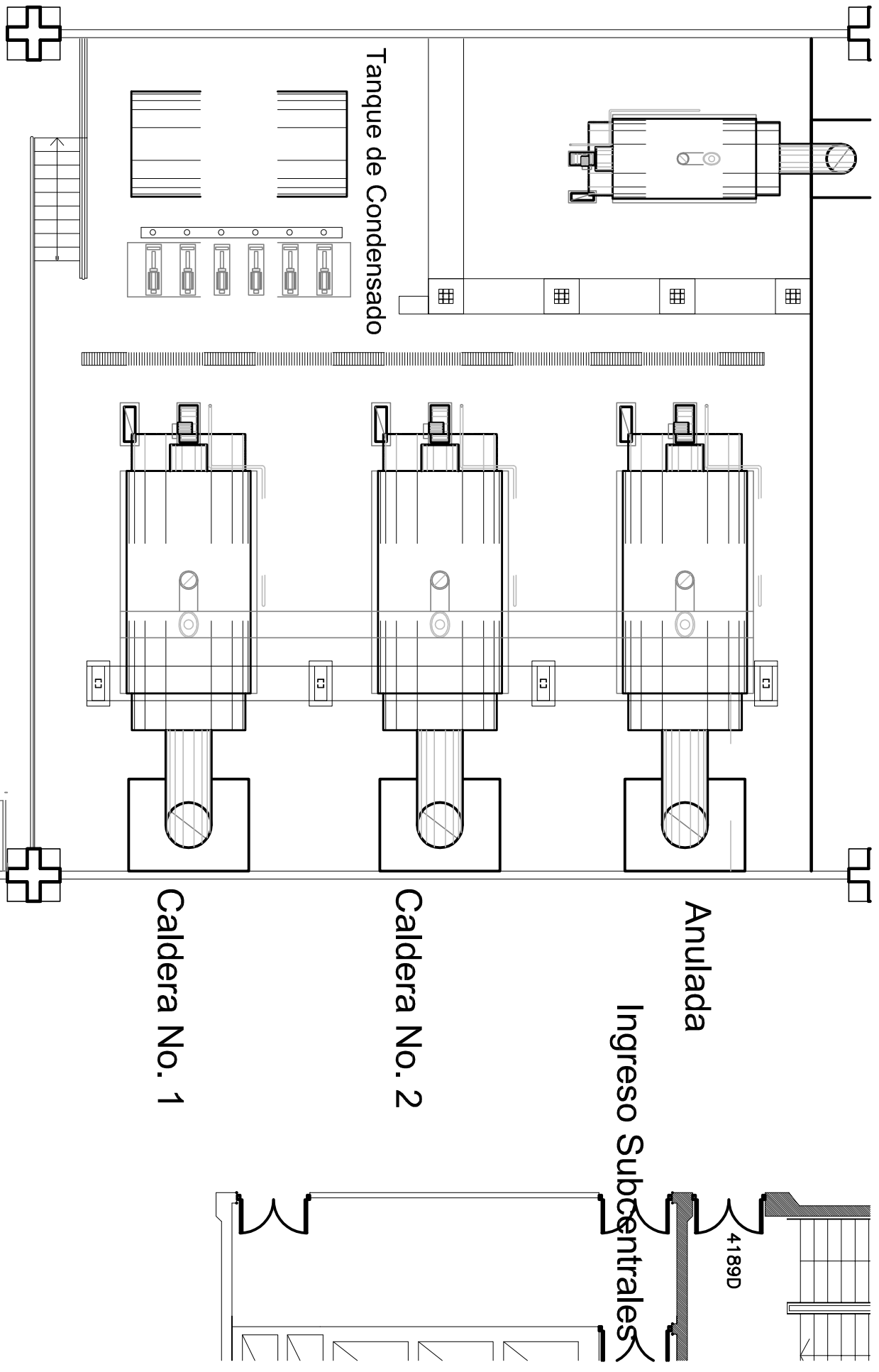
F.C.E y N	OBRA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CALEFACCION Y VENTILACION DE LA FCyN	PI - SM	ESC: S/E	
SECRETARIA TECNICA	PLANO: CALDERAS EN SALA DE MAQUINAS PABELLON I	DIBUJO: D.P.	DIC/2015	



NOTA: LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA POR EL CONTRATISTA

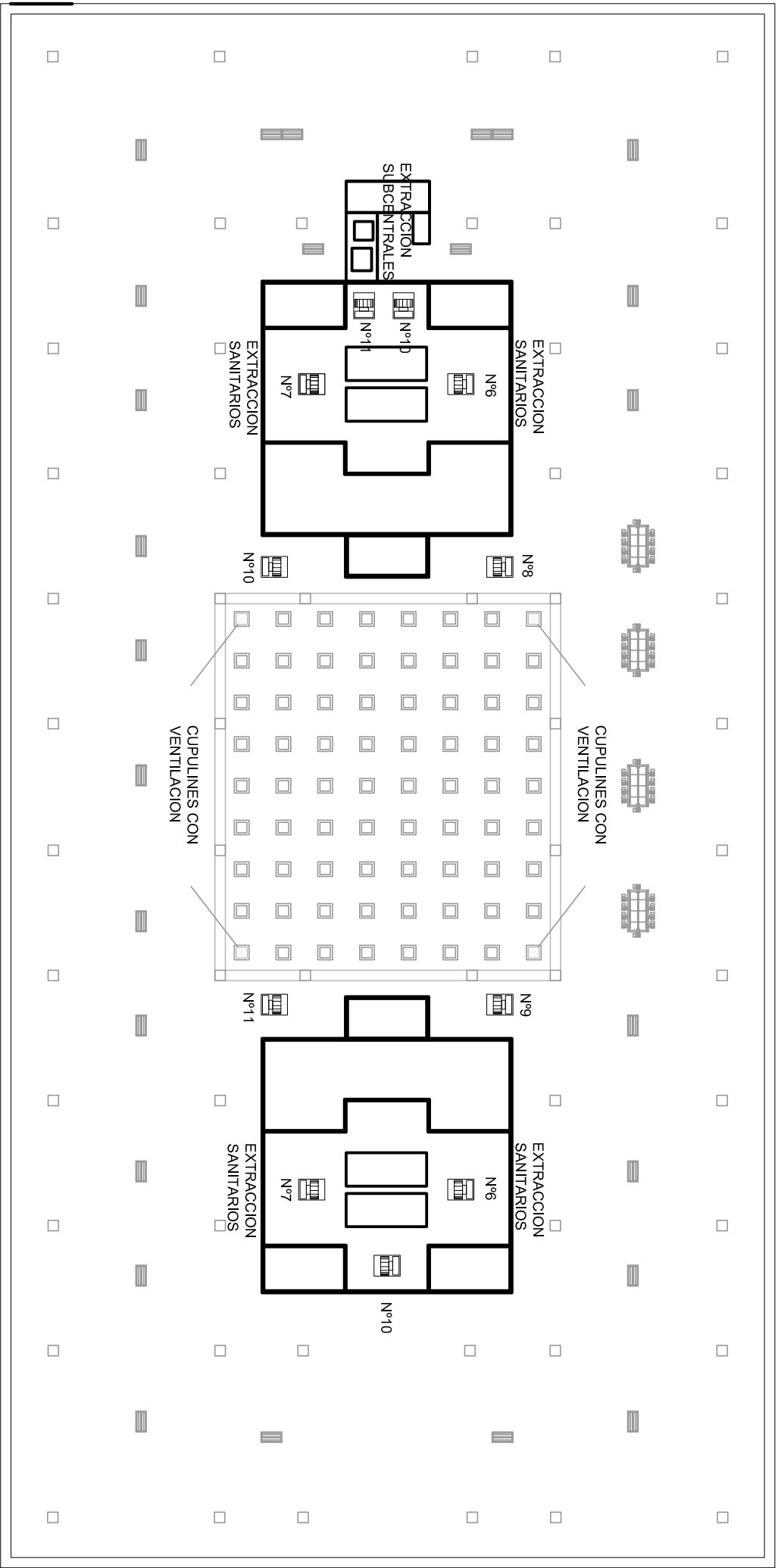
F.C.E y N	OBRA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CALEFACCION Y VENTILACION DE LA FCyN	P11 - SUBSUELO	ESC: S/E
SECRETARIA TECNICA	PLANO: UBICACION SALA DE MAQUINAS EN SUBSUELO PABELLON II	DIBUO: D.P.	DIC/2015





NOTA: LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA POR EL CONTRATISTA

F.C.E Y N	OBRA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CALEFACCION Y VENTILACION DE LA FCYN	PII - SALA DE MAQUINAS	ESC: S/E	IV
SECRETARIA TECNICA	PLANO: CALDERAS EN SALA DE MAQUINAS	DIBUJO: D.P.	DIC/2015	



NOTA: LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA POR EL CONTRATISTA

<p>F.C.E y N</p>	<p>OBRA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CALEFACCION Y VENTILACION DE LA FCyN</p>	<p>PII - AZOTEA</p>	<p>ESC: S/E</p>	<p>V</p>
<p>SECRETARIA TECNICA</p>	<p>PLANO: UBICACION DE EQUIPOS EN AZOTEA</p>	<p>DIBUO: D.P.</p>	<p>DIC/2015</p>	

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 (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/#/](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 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).

DECLARACION JURADA DE ACEPTACION DE JURISDICCION EN CASO DE CONTROVERSIAS. DECRETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de Justicias de los Tribunales Federales de la Capital Federal con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

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

DECLARACION JURADA RESPECTO DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES Y TODA OTRA OBLIGACION PREVISIONAL

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no posee deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional.

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

DECLARACION JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL – DECETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que está habilitado/a para contratar con la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del Artículo 27 del Decreto N° 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso/o en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del Artículo 28 del citado plexo normativo.

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

**DECLARACION JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL Y LA
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES – DECRETO N° 1023/2001**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL y/o UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, o sus entidades descentralizadas, caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría)

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

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION LABORAL
VIGENTE – REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al pie, cumple con la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones digna y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en virtud de lo estipulado en el artículo 197 incisos b), c) y d), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires

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