



BUENOS AIRES, 24 DE SEPTIEMBRE DE 2013.

**Señores:**  
**Dirección:**  
**Código Postal:**  
**Localidad:**

Tengo el agrado de dirigirme a Uds., con el objeto de invitarlos a participar de la contratación para la provisión de los bienes y/o servicios que más adelante se detallan.

A la espera de su participación, los saludo muy atentamente.



CARLOS A. CASTRO  
SUBRESPONSABLE A/C DE LA  
DIRECCION DE CONTRATACIONES

<b>Nombre del organismo contratante</b>	Facultad de Ciencias Veterinarias – UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
---	---

**PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

<b>Tipo:</b> Licitación Privada	<b>Nº</b> 003	<b>Ejercicio:</b> 2013
<b>Clase:</b> De etapa única nacional		
<b>Modalidad:</b> Sin Modalidad.		

<b>Expediente Nº:</b> CUDAP:EXP-UBA: 0008783/2013
---

<b>Rubro comercial:</b> Equipos.
----------------------------------

<b>Objeto de la contratación:</b> Provisión instalación, y puesta en marcha de equipos de aire acondicionado, para diversos sectores de esta Facultad, según Especificaciones Técnicas y Cláusulas Particulares del Pliego.
---

<b>Costo del pliego:</b> Sin Costo.
-------------------------------------

**PRESENTACION DE OFERTAS**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Contrataciones de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad de Buenos Aires, Av. Chorroarín 280 (C1427CWO) – Ciudad Autónoma de Buenos Aires –Pabellón Central, Planta Baja- Tel./Fax: 4524-8469 (Conectado las 24 horas.) - Conmutador: 4524-8400 /4514-8972 Interno: 469 E-mail: <a href="mailto:compras@fvet.uba.ar">compras@fvet.uba.ar</a> Horario de atención: Lunes a Viernes de 09.00 a 15.00 horas.-	HASTA LAS 11,00 HS. DEL DIA 23/10/2013.

**ACTO DE APERTURA**

Lugar/Dirección	Día y Hora
Dirección de Contrataciones de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad de Buenos Aires, Av. Chorroarín 280 (C1427CWO) – Ciudad Autónoma de Buenos Aires –Pabellón Central, Planta Baja.	23/10/2013 A LAS 11,00 HS



## MARCO LEGAL - PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

La presente contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Nº 1.023/2001, reglamentado por el Decreto 436/2000 y las normas modificatorias y complementarias de las mismas. (ver <https://infoleg.mecon.gov.ar>), vigente aún para la Universidad de Buenos Aires.

El Pliego único de Bases y Condiciones Generales en vigor, Resolución (ME) Nº 834/2000, el cual puede ser consultado en la cartelera de esta Dirección de Contrataciones o bien en la página mencionada en el párrafo anterior.

## CLAUSULAS PARTICULARES

**FECHA, HORA Y LUGAR DE PRESENTACION DE LA OFERTA:** Ver Presentación de Ofertas Página 1.

### **FORMA DE PRESENTACION Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS:**

Las ofertas se presentaran en sobre cerrado, y contendrá en su cubierta la identificación de la Contratación a la que corresponde, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente, y dentro del mismo contendrá la siguiente documentación:

- 1) Original y copia, en papel membretado del oferente, redactadas en idioma nacional, firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal y con las enmiendas y raspaduras que hubieren debidamente salvadas.
- 2) Expresa indicación de la dirección postal, número de fax y dirección de correo electrónico, donde se considerarán válidas todas las comunicaciones que se realicen.
- 3) La propuesta económica contendrá la descripción pormenorizada del bien o servicio que se oferte para cada renglón, su precio unitario y total y el monto global de la oferta, todo ello expresado en la moneda que se indica en el pliego y con el Impuesto al Valor Agregado incluido.
- 4) La presentación de muestras obligatorias, voluntarias y/o el agregado de folletos ilustrativos no exime de efectuar la descripción del bien en la forma indicada.
- 5) La garantía de oferta, para el caso de que se la solicite (Ver ítem GARANTÍA DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN).
- 6) Se detallarán los plazos de mantenimiento de oferta, de entrega y de pago propuestos.
- 7) Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional y de juicios contra el Estado Nacional – Decreto Nº 436/2000, la que se adjunta.
- 8) La información fiscal que se detalla en el ítem INFORMACIÓN FISCAL A PRESENTAR
- 9) La oferta en estas condiciones, con más los agregados que se indiquen expresamente en las presentes condiciones particulares (Ejemplo: Certificado de visita, antecedentes, etc.), se presentará en sobre cerrado con indicación del tipo y número de contratación, la fecha y hora de apertura y la identificación del oferente.

**MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** Cuarenta y cinco (45) días hábiles a contar desde la fecha de apertura. 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, y así sucesivamente.

**PLAZO DE ENTREGA:** De acuerdo al siguiente detalle:

- Renglón 1: Diez (10) días corridos.
- Renglón 2: Siete (7) días corridos.
- Renglón 3: Diez (10) días corridos.
- Renglón 4: Treinta (30) días corridos.

**GARANTÍA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS:** No deberá ser menor a doce (12) meses. Especificar.

**MONEDA DE COTIZACIÓN Y DE PAGO:** PESOS MONEDA NACIONAL, CON I.V.A. INCLUIDO.

### **FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:**

1. El pago se efectuara dentro de los QUINCE (15) días hábiles de recibida en la Facultad la conformidad de la totalidad de las recepciones, conforme se detalla en el ítem RECEPCIÓN DEFINITIVA.
2. A los efectos de retirar el cheque, puede hacerse por medio de apoderado, quien deberá exhibir el poder y documento de identidad. Para el caso de concurrir una persona autorizada que no tenga poder, deberá presentar la autorización expandida por la empresa y certificada por el banco donde tenga cuenta (la autorización tendrá validez por única vez, debiéndose renovar por cada cobro).

## DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Av. Chorroarín 280 -CPA: C1427CWO – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.  
Tel./Fax: 4524-8469 (Conectado las 24 horas.) Conmutador: 4524-8400 Interno: 469  
E-mail: [compras@fvet.uba.ar](mailto:compras@fvet.uba.ar)



**RETENCIONES SOBRE LOS PAGOS**

LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, Y POR ENDE ESTA FACULTAD, RESULTA AGENTE DE RETENCIÓN EN DIVERSOS IMPUESTOS. POR ELLO, DE CADA FACTURA SE EFECTUARÁN LAS RETENCIONES ESTABLECIDAS EN: A) LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 1439 DE LA AFIP (RETENCIÓN IVA), B) RESOLUCIÓN GENERAL N° 830 DE LA AFIP (GANANCIAS), Y C) RESOLUCIÓN GENERAL N° 4052 DE LA AFIP (SUSS - SISTEMA ÚNICO DE SEGURIDAD SOCIAL).

**INFORMACIÓN FISCAL A PRESENTAR:**

- 1) Copia de la constancia de inscripción en la AFIP. Para ello podrá ingresar en la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos, ([www.afip.gov.ar/servicios\\_y\\_consultas/consultas\\_en\\_linea/constancia\\_inscripcion/constancia\\_inscripcion.asp](http://www.afip.gov.ar/servicios_y_consultas/consultas_en_linea/constancia_inscripcion/constancia_inscripcion.asp)).
- 2) Copia del Certificado Fiscal para Contratar (Resol. Gral. AFIP N° 1814/05) para el caso de que la oferta supere el monto de \$ 50.000,00 (pesos cincuenta mil). Por importes menores se podrá presentar firmada la Declaración Jurada, que se adjunta a la presente como Anexo N° 3, declarando la NO existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 19/05 de la Subsecretaría de la Gestión Pública, Oficina Nacional de Contrataciones.
- 3) Copia del Boletín Oficial donde se acredite la situación del oferente como agente de retención, percepción y/o exención de los Impuestos al Valor Agregado y a las Ganancias, a fin de determinar los porcentajes de retención que pudieran corresponder.
- 4) Nota con membrete de la empresa, con firma y aclaración de la misma, especificando a nombre de quién se confeccionará el cheque de pago.

**La falta de la información solicitada en el punto 4 provocará inconvenientes y demoras en la tramitación de la gestión de pago.**

Así mismo presentará la siguiente documentación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 138 del decreto 436/00:

**A) PERSONAS FÍSICAS Y APODERADOS:**

- I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.
- II) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- III) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

**B) PERSONAS JURÍDICAS:**

- I) Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
- II) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- III) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
- IV) Fecha, objeto y duración del contrato social.
- V) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
- VI) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

**C) PERSONAS JURÍDICAS EN FORMACIÓN:**

- I) Fecha y objeto del contrato constitutivo.
- II) Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
- III) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

**D) AGRUPACIONES DE COLABORACIÓN Y UNIONES TRANSITORIAS DE EMPRESAS:**

- I) Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
- II) Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.
- III) Fecha del compromiso de constitución y su objeto.



IV) Fecha y número de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

V) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

VI) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

En todos los casos deberá acompañarse con la oferta una declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL.

Asimismo deberán denunciar con carácter de 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. Dicha información podrá ser verificada en la DIRECCION NACIONAL DE AUDITORIA dependiente de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION de la PRESIDENCIA DE LA NACION.

En los procedimientos de selección de etapa única sólo se podrá exigir en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares información y/o documentación distinta de la establecida en este Reglamento, cuando se consideren de especial relevancia los antecedentes del proveedor, lo que deberá fundarse en el expediente.

**GARANTÍAS A PRESENTAR:** Deberán presentarse las siguientes garantías.

- 1) **Garantía de oferta:** se presentará adjunto a la propuesta y será del 5% (cinco por ciento) del valor total de la oferta, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. En el caso de cotizarse con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. **Si la misma no supera el monto de pesos dos mil quinientos (\$ 2.500,00), no será necesaria su presentación.**
- 2) **Garantía de cumplimiento del contrato:** se presentará en un plazo no mayor a ocho días de recibida la Orden de Compra y será del 10% (diez por ciento) del valor total de la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- 3) **Contragarantías** Deberán presentarse en aquellos casos en que se pacten adelantos en los pagos. Se constituirán mediante seguro de caución por el total del importe adelantado, con pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación. A fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución, la Facultad deberá otorgar su conformidad a la compañía aseguradora propuesta por el adjudicatario. **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

**LAS GARANTÍAS DEBERÁN ESTAR NOMINADAS A NOMBRE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, SITA EN AV. CHORROARÍN 280 – CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES- CUIT N° 30-5466656-1.**

**PAGARÉS:**

**CUANDO EL MONTO DE LA GARANTÍA NO SUPERE EL VALOR DE \$ 5.000 (PESOS CINCO MIL) LA GARANTÍA PODRÁ CONSTITUIRSE CON PAGARÉ A LA VISTA SUSCRITO POR QUIENES TENGAN EL USO DE LA FIRMA SOCIAL O ACTUAREN CON PODERES SUFICIENTES. DE PRESENTAR PAGARE COMO GARANTÍA DE OFERTA / ADJUDICACION O CONTRAGANTIA, EL MISMO SERÁ CONFECCIONADO TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES DATOS A COMPLETAR:**

- **VENCIMIENTO:** el mismo se confeccionará **sin vencimiento**, ya que el documento garantiza la oferta hasta la extinción de las obligaciones contraídas.
- **FECHA:** fecha de confección de la garantía. Nunca podrá ser superior a la fecha de apertura o de la orden de compra.
- Se aclarará que se pagará **A LA VISTA Y SIN PROTESTO**
- **MONTO:** será por la suma correspondiente al porcentaje establecido, teniendo en cuenta: para la garantía de oferta el monto total de la cotización, siempre tomando el valor más alto cotizado para cada renglón. En el caso de las garantías de Adjudicación y por Contragarantías, de acuerdo al monto de la Orden de compra o Contrato y por la suma adelantada, respectivamente.
- **LUGAR DE PAGO:** AV. CHORROARÍN 280, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES.
- **CONCEPTO:** se detallará el concepto por el cual se confecciona: caso de GARANTÍA DE OFERTA / GARANTIA DE ADJUDICACION / CONTRAGARANTÍAS / OTROS. Además se detallará TIPO DE TRAMITE DE SELECCIÓN Y NUMERO DE CONTRATACION (ej.: Contratación Directa / Licitación Privada N° xx/xx.)

**CUANDO POR CUALQUIER MOTIVO SE ACEPTARAN COTIZACIONES EN MONEDA EXTRANJERA, EL IMPORTE DE LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES SE CONSTITUIRÁN EN MONEDA NACIONAL CALCULÁNDOSE AL TIPO DE CAMBIO VENDEDOR DEL BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, AL CIERRE DE LAS OPERACIONES DEL DÍA ANTERIOR DE SU CONSTITUCIÓN.**



**ANTECEDENTES:**

Los oferentes deberán acreditar antecedentes de trabajos similares a los consignados en este pliego, en los últimos cinco años. Deberá entregar una nómina de las referencias con dirección y número telefónico y nombre de la persona a contactar a fin de que la facultad pueda constatar las mismas. Deberá así también entregar copias de las órdenes de provisión e instrumentos similares que acrediten sus antecedentes caso la facultad lo solicite.-  
El oferente deberá acreditar, por medio de certificado habilitante su capacidad e idoneidad.-

**CERTIFICADO DE VISITA:**

Los oferentes deberán efectuar una visita a esta Facultad, Av. Chorroarín 280, con el objeto de interiorizarse "in situ" de todos los pormenores que hacen a la provisión de que se trata. Dicha visita será coordinada con la Dirección de Gestión del Recurso Físico, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, al teléfono 4524-8446 ([obras@fvet.uba.ar](mailto:obras@fvet.uba.ar))

**Las visitas se realizarán hasta CINCO (5) DIAS HABILES, previos a la fecha de apertura de la licitación.**

Adjunto se agrega el correspondiente certificado, que deberá ser completado por el visitante y le será firmado en oportunidad de realizar la visita. El certificado será adjuntado a la oferta.

**Esta presentación es indispensable para el análisis de la cotización realizada. De no contar con la misma, la oferta será desestimada automáticamente**

**MUESTRAS:**

La Facultad podrá solicitar en cualquier momento muestras de algunos o todos los renglones cotizados a fin del análisis correcto de la oferta. Una vez vencido dicho plazo, no habiéndose recibido la muestra se desistirá de la oferta de dicho renglón.

**CONSULTAS:** Las consultas respecto al presente trámite podrán realizarse **HASTA NOVENTA Y SEIS HORAS (96 HS.) HÁBILES PREVIAS A LA FECHA DE APERTURA**. Las mismas se podrán enviar a la dirección de contrataciones de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas o bien al siguiente correo electrónico: [compras@fvet.uba.ar](mailto:compras@fvet.uba.ar)

**CIRCULARES CON Y SIN CONSULTA:** La Dirección de Contrataciones dará respuesta a las consultas realizadas mediante circulares con o sin consulta **HASTA CUARENTA Y OCHO HORAS (48 HS.) HÁBILES PREVIAS A LA FECHA DE APERTURA**.

**ACTO DE APERTURA:** Se realizará en el mismo sitio indicado en el ítem PRESENTACIÓN DE OFERTAS, el día **23 DE OCTUBRE DE 2013**, a las **11,00** horas. Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

**CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACIÓN DE OFERTAS:**

- 1) La falta de firma del oferente o su representante legal.
- 2) Estar escrita con lápiz.
- 3) Falta de la garantía que fuera exigida.
- 4) Falta de presentación de las muestras obligatorias.
- 5) Ser efectuadas por personas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el Estado Nacional.
- 6) Tener condicionamientos.
- 7) Tener raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o en alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato, y no estuvieran debidamente salvadas.
- 8) Tener cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.
- 9) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad que se prevean en el presente pliego.

**SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS:** La Facultad de Ciencias Veterinarias, solicitará la subsanación de los errores formales en el término de CINCO (5) días de recibida la notificación. De no recibirse en el mencionado plazo lo requerido se desestimará la oferta presentada, con la consiguiente pérdida de la garantía de oferta, de acuerdo a lo establecido en la normativa que rige el presente llamado.

**CRITERIO DE EVALUACION:** La adjudicación recaerá en aquella oferta que resulte más conveniente a los intereses de esta Facultad, atendiendo a razones, técnicas, científicas u otras objetivamente mensurables. En caso de paridad respecto a estos parámetros, se tendrá en cuenta la que resulte más económica.

**FORMA Y LUGAR DE ENTREGA:**

- 1) La entrega será efectuada en esta Facultad, Av. Chorroarín 280, de lunes a viernes en el horario de 8 a 13 horas. La misma se coordinará con la Dirección de Gestión del Recurso Físico, al 4524-8446 o al siguiente correo electrónico: [obras@fvet.uba.ar](mailto:obras@fvet.uba.ar), con copia a: [habitat3@fvet.uba.ar](mailto:habitat3@fvet.uba.ar), [habitat4@fvet.uba.ar](mailto:habitat4@fvet.uba.ar), [mangeloni@fvet.uba.ar](mailto:mangeloni@fvet.uba.ar)
- 2) El transporte y descarga será por cuenta y riesgo del proveedor.

Cuando el proveedor realice una entrega, ya sea total o parcial, de los bienes y/o servicios contratados, deberá requerir del receptor de los mismos la conformidad provisoria de la recepción, la que deberá constar obligatoriamente de firma, aclaración legible y fecha. El original del remito, así cumplimentado, será entregado por el proveedor en la Dirección de Contrataciones, donde se dará acuse de recibo del mismo.



**FORMA Y PLAZO DE RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA:**

- Una vez finalizados los trabajos objeto del presente contrato y realizada la limpieza de las áreas de trabajo, la Inspección realizará la recepción provisoria de los trabajos. La recepción definitiva, se dará transcurridos treinta (30) días de funcionamiento de los equipos, durante el cual se comprobará su rendimiento. Durante este período, el Contratista responderá personalmente por todo desperfecto del equipo y procederá a solucionarlo.
- Una vez transcurrido este plazo se otorgará la recepción definitiva de los trabajos y comenzará a correr el plazo de garantía de un año.
- La conformidad será prestada por la Comisión de Recepción Definitiva. A efectos de cualquier reclamo en la recepción, contactarse con la mencionada Comisión al siguiente número: 4524-8400 int. 476, en el horario de 12:00 a 15:00 horas, o por correo electrónico a [crepcion@fvet.uba.ar](mailto:crepcion@fvet.uba.ar)
- Una vez efectuada la recepción definitiva, será notificada al proveedor, siendo este acto el que lo habilita a presentar la correspondiente factura.

**FORMA Y LUGAR DE PRESENTACION DE LAS FACTURAS:** Las facturas deberán presentarse por duplicado en la Dirección de Contrataciones una vez que se haya otorgado la conformidad definitiva a la provisión de que se trata. A tal efecto, la Comisión de Recepción Definitiva comunicará al proveedor, por cualquiera de los medios que determina el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, la prestación de dicha conformidad. La copia de dicha conformidad deberá adjuntarse a la facturación que se presente, a fin de que se proceda a la recepción de la misma y comience a contar el plazo determinado para el pago.

**COMUNICACIONES:** Las comunicaciones que se realicen entre el Organismo contratante y los interesados, oferentes o adjudicatarios, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por fax, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios en su presentación. Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno. La indicación del fax o del domicilio de la Administración, efectuada en el pliego de bases y condiciones particulares, determina que únicamente serán válidas las comunicaciones que los interesados, oferentes o adjudicatarios realicen en ellos. A tales efectos, la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad de Buenos Aires constituye las direcciones indicadas en el ítem PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

**DESESTIMIENTO:** La Facultad podrá dejar sin efecto la presente contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes. Asimismo, y para el caso de que con posterioridad a la celebración del contrato no pudieran obtenerse por cualquier razón las liberaciones de recargos, derechos aduaneros y otros gravámenes correspondientes al bien adjudicado, la Facultad podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna.

**EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN:** La presentación de la oferta significará, de parte del oferente, el pleno conocimiento del marco legal de las cláusulas generales y particulares que rigen la contratación.

**LISTADO DE ANEXOS**

<b>ANEXO 1:</b>	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y DE JUICIOS CONTRA EL ESTADO NACIONAL – DECRETO Nº 436/2000	PAGINA 15 DEL PRESENTE PLIEGO.-
<b>ANEXO 2:</b>	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR CIRCULAR Nº 19/05 DE LA SUBSECRETARIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES	PAGINA 16 DEL PRESENTE PLIEGO.-
<b>ANEXO 3:</b>	CERTIFICADO DE VISITA	PAGINA 17 DEL PRESENTE PLIEGO.-

**OBSERVACIONES GENERALES**

Sin observaciones.



### ESPECIFICACIONES

Renglón Nº	Cantidad	Unid. de medida	Descripción
1	4	UNIDAD	PROVISIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE UNIDADES SEPARADAS (TIPO SPLIT) DE APROX. 3000 FRIGORÍAS - FRÍO CALOR - CON CONTROL REMOTO - DEFLECTORES DIRECCIONALES DE AIRE - DESHUMIDIFICADOR SENSOR DE CONGELAMIENTO Y TEMPORIZADOR. PLAZO DE ENTREGA: DIEZ (10) DIAS CORRIDOS.
2	1	UNIDAD	PROVISIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE UNIDADES SEPARADAS (TIPO SPLIT) DE 4,500 FRIGORÍAS - FRÍO CALOR - CON CONTROL REMOTO - DEFLECTORES DIRECCIONALES DE AIRE - DESHUMIDIFICADOR - SENSOR DE CONGELAMIENTO Y TEMPORIZADOR. PLAZO DE ENTREGA: SIETE (7) DIAS CORRIDOS.
3	5	UNIDAD	PROVISIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE UNIDADES SEPARADAS (TIPO SPLIT) DE 6,000 FRIGORÍAS - FRÍO CALOR - CON CONTROL REMOTO - DEFLECTORES DIRECCIONALES DE AIRE - DESHUMIDIFICADOR SENSOR DE CONGELAMIENTO Y TEMPORIZADOR. PLAZO DE ENTREGA: DIEZ (10) DIAS CORRIDOS.
4	6	UNIDAD	PROVISIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE UNIDADES SEPARADAS (TIPO SPLIT) DE 6 TON, - FRÍO CALOR - CON CONTROL REMOTO - DEFLECTORES DIRECCIONALES DE AIRE - DESHUMIDIFICADOR Y TEMPORIZADOR. PLAZO DE ENTREGA: TREINTA (30) DIAS CORRIDOS.

**IMPORTANTE:**

- EN UN TODO DE ACUERDO A LO DETALLADO EN LOS PLIEGOS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES Y PARTICULARES.
- SÓLO SE ACEPTARÁ LA PROPUESTA BÁSICA POR CADA RENGLÓN, NO ACEPTÁNDOSE OFERTAS ALTERNATIVAS, NI VARIANTES, A LA MISMA.
- LOS EQUIPOS A ENTREGAR DEBERÁ SER ORIGINALES, NUEVOS, SIN USO Y VENIR EN SU PACKAGING ORIGINAL. CON FECHA DE FABRICACION NO MAYOR A VEINTICUATRO (24) MESES, PLAZO A CONTAR DESDE LA FECHA DE RECEPCIÓN EN ALMACÉN CENTRAL.
- NO SE ACEPTARA, O SE RETORNARA PARA SU CAMBIO, CUANDO EL MISMO NO SE ENCUENTRE EN LAS CONDICIONES MENCIONADAS EN EL PUNTO ANTERIOR.
- LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR JUNTO A LA COTIZACIÓN, FOLLETOS CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS PRESUPUESTADOS.
- TODOS LOS TRABAJOS INCLUYEN LAS REPARACIONES DE ALBAÑILERÍA, HERRERÍA, VIDRIERÍA, PINTURA Y CUALQUIER OTRA NECESARIA PARA QUE LOS LOCALES QUEDEN EN PERFECTAS CONDICIONES DE USO.
- TODA ROTURA, DAÑO O DESPERFECTO CAUSADO A CONSECUENCIA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA, SERÁN RESPONSABILIDAD DEL MISMO Y DEBERÁ PROCEDER A SU REPARACIÓN A TOTAL SATISFACCIÓN DE LA INSPECCIÓN.
- LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR LA TOTALIDAD DE LOS RENGLONES O HACERLO EN FORMA PARCIAL.



---

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES TECNICAS GENERALES**

---

**ALCANCES:**

LA EMPRESA CONTRATISTA, TOMARÁ A SU CARGO LA PROVISIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, PLANTEL, EQUIPO Y TODA OTRA PROVISIÓN O TRABAJO COMPLEMENTARIO QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE RESULTE NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, CON ARREGLO A SU FIN.

EL CONTRATISTA DEBERÁ EJECUTAR CON EXCELENTE NIVEL TÉCNICO Y PROBADA SOLIDEZ TODAS LAS TAREAS COMPRENDIDAS EN LOS RUBROS E ÍTEMS QUE SE CITAN EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AÚN AQUELLAS QUE SIN ESTAR EXPRESAMENTE INDICADAS SEA NECESARIO EJECUTAR A LOS EFECTOS DE CONSEGUIR EL OBJETIVO PROPUESTO PROVEYENDO MANO DE OBRA, MATERIALES Y EQUIPO IDÓNEO. LOS TRABAJOS DEBERÁN QUEDAR TERMINADOS ENTEROS Y COMPLETOS Y ADAPTADOS A SUS FINES. LA FALTA DE MENCIÓN EXPRESA DE DETALLES NECESARIOS NO LIBERA AL ADJUDICATARIO DE LA OBLIGACIÓN DE REALIZARLOS.

AQUELLOS ÍTEMS QUE MEREZCAN UNA CONSULTA EN PARTICULAR, YA SEA PORQUE RESPONDAN A UNA REALIDAD ACTUALIZADA, PORQUE SE HAYA OMITIDO UNA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, PORQUE SU EJECUCIÓN NO PUEDA SER CUMPLIMENTADA POR PROBLEMAS DE MERCADO, TIEMPOS DE FABRICACIÓN, ETC., SERÁN DIRIMIDOS POR LA INSPECCIÓN (DGRF), QUIEN PROPONDRÁ EN CADA CASO LA SOLUCIÓN A ADOPTAR.

**VISITA DE OBRA**

A LOS EFECTOS DE CONOCER EL EMPLAZAMIENTO Y SU ENTORNO, EL OFERENTE SOLICITARÁ TELEFÓNICAMENTE AL 4524-8446 DGRF EN EL HORARIO DE 9:00 A 15:00 HS., UNA VISITA A LOS SECTORES A INTERVENIR, LA CUAL DEBERÁ REALIZARSE COMO MÍNIMO CON **CINCO DIAS HABLES DE ANTELACIÓN A LA APERTURA DE LAS OFERTAS**. LA FACULTAD ENTREGARÁ UN "CERTIFICADO DE "VISITA A OBRA" QUE SE PRESENTARÁ JUNTO CON LA OFERTA.

LA VISITA SE REALIZA A EFECTOS DE VERIFICAR LAS TAREAS A REALIZAR, YA QUE NO SE ACEPTARÁN ADICIONALES DE NINGÚN TIPO.

SE DEJA ESTABLECIDO QUE TODAS LAS PREVISIONES INDICADAS EN EL PLIEGO DEBERÁN SER EVALUADAS POR EL OFERENTE EN EL MOMENTO DE SU VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS, PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE SU OFERTA, POR LO QUE NO SE ADMITIRÁ, UNA VEZ INICIADOS LOS TRABAJOS, NINGUNA SOLICITUD DE ADICIONALES POR IMPREVISIONES EN TODO LO ESPECIFICADO ANTERIORMENTE. EL CERTIFICADO DE VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS SERÁ CONSIDERADO, EN ESTE ASPECTO, COMO DETERMINANTE EN CUANTO A LA CONSIDERACIÓN DE LOS TRABAJOS EVALUADOS Y PRESUPUESTADO POR EL OFERENTE, DETERMINÁNDOSE QUE SU EXPEDICIÓN IMPLICA EL RECONOCIMIENTO POR PARTE DEL MISMO DE TODOS LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LAS TAREAS INDICADAS EN LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

TODAS LAS DUDAS QUE SURGIERAN DE LA LECTURA DEL PLIEGO LEGAL PODRÁN SER ABORDADAS POR PREGUNTAS FORMULADAS EN FORMA ESCRITA A TRAVÉS DE "CIRCULARES CON CONSULTA", LAS QUE SERÁN RESPONDIDAS Y DIFUNDIDAS ANTES DE LA FECHA DE CIERRE DEL LLAMADO LICITATORIO, LAS MISMAS PODRÁN SER DIRIGIDAS A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS, AV. CHORROARÍN 280, VÍA FAX AL TELÉFONO 4524-8469 O POR CORREO ELECTRÓNICO A [compras@fvet.uba.ar](mailto:compras@fvet.uba.ar). (VER PLAZOS PREVISTOS PARA ELLO EN LOS ÍTEMS "CONSULTAS" Y "CIRCULARES CON Y SIN CONSULTA", DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES, PAG. 5)

**GARANTIA DE LOS BIENES A PROVEER Y TRABAJOS A REALIZAR:** UN (1) AÑO.

DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA, EL CONTRATISTA DEBERÁ SOLUCIONAR TODO PROBLEMA DE FUNCIONAMIENTO QUE PRESENTEN LOS EQUIPOS, INDEPENDIEMENTE DE LA GARANTÍA DEL FÁBRICANTE. A TALES EFECTOS DEBERÁ DISPONER DE UN TELÉFONO Y UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE REALIZAR LOS RECLAMOS. LA ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS DEBERÁ REALIZARSE DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO (48) HS., HÁBILES DE SER SOLICITADOS.

EL CONTRATISTA TOMARÁ A SU CARGO LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA NECESARIOS PARA LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN.

**INFORMACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERENTE ADJUNTA A SU PROPUESTA**

LA CONTRATISTA ACOMPAÑARÁ SU OFERTA CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DETALLADA:



- NÓMINA E INFORMACIÓN COMPLETA DE ANTECEDENTES DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS, CON NOMBRE, DIRECCIÓN Y TELÉFONO DONDE LA FACULTAD PUEDA VERIFICARLOS Y TODA OTRA REFERENCIA PERTINENTE PARA SU EVALUACIÓN TÉCNICA.
- EN CASO DE LOS ANTECEDENTES ESTÉN INCOMPLETOS E IMPIDAN REALIZAR LAS CONSULTAS NECESARIAS, LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO A DESESTIMAR LA OFERTA, SI ASÍ LO CREYERA CONVENIENTE.
- NÓMINA Y ANTECEDENTES DE PROFESIONALES Y PLANTEL TÉCNICO ESPECIALIZADO DE LA FIRMA, INDICÁNDOSE EL PROFESIONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ COMO REPRESENTANTE TÉCNICO. EN LOS ANTECEDENTES DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS SE DETALLARÁ: NOMBRE, NÚMERO DE MATRÍCULA Y ORGANISMO QUE LA EXPIDIÓ, COMO ASÍ TAMBIÉN LOS N° DE HABILITACIÓN DEL GCBA..
- LOS OFERENTES DEBEN ESPECIFICAR GARANTÍA NO MENOR A UN AÑO.
- LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR JUNTO A LA PROPUESTA, FOLLETOS COMPLETOS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS.

LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE EXIGIR A LA FIRMA DEL CONTRATISTA, PREVIA A LA ADJUDICACIÓN O DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, EL CAMBIO DE REPRESENTANTE TÉCNICO SI A SU EXCLUSIVO JUICIO LOS ANTECEDENTES APORTADOS NO SON SATISFATORIOS CON RELACIÓN A LOS TRABAJOS REQUERIDOS, ASIMISMO PODRÁ PROCEDER DE IGUAL MANERA SI DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SU DESEMPEÑO NO SE AJUSTA A LO REQUERIDO POR LA DGRF.

CON REFERENCIA AL EQUIPO MÍNIMO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENOVACIÓN SOLICITADA, EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA DE QUE ESTÁN EN PERFECTAS CONDICIONES DE USO Y DISPONIBLES EN EL MOMENTO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

#### **REGLAMENTOS**

LOS EQUIPOS A PROVEER SERÁN INSTALADOS SIGUIENDO LAS REGLAMENTACIONES QUE RIGEN EN LA MATERIA Y A LAS ESPECIFICACIONES Y RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE DE LOS MISMOS.

A TALES EFECTOS EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR UNA MEMORIA DESCRIPTIVA CON LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LOS TRABAJOS CONTRATADOS Y ADJUNTARÁ LA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA EMITIDA POR EL FABRICANTE.

#### **MATERIALES**

SERÁN DE PRIMERA CALIDAD Y SERÁN PUESTOS EN EL ÁREA INDICADA POR LA FACULTAD EN SUS ENVASES ORIGINALES. ES RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA DEMOSTRAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS CUANDO NO RESPONDAN A MARCAS ESPECIFICADAS. LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO A RECHAZAR TODA OFERTA QUE CONSIDERE NO CONVENIENTE. LA CONTRATISTA TENDRÁ SIEMPRE EN OBRA LOS MATERIALES NECESARIOS PARA ASEGURAR LA BUENA MARCHA DE LOS TRABAJOS, ACONDICIONADOS DE MANERA QUE NO SUFRAN DETERIOROS NI ALTERACIONES. LA CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LAS DEGRADACIONES Y AVERÍAS QUE PUDIERAN EXPERIMENTAR TANTO DICHOS MATERIALES COMO LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EFECTOS DE LA INTEMPERIE O POR OTRAS CAUSAS.

#### **AYUDA PRESTADA POR LA DGRF**

SE DEBE ENTENDER CLARAMENTE QUE CUALQUIER AYUDA QUE LA FACULTAD O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO PUEDAN PRESTAR AL CONTRATISTA EN LO RELATIVO A LA INTERPRETACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y DE PLANOS CONTRACTUALES NO RELEVA AL CONTRATISTA DE NINGUNA DE SUS RESPONSABILIDADES CON RESPECTO AL TRABAJO Y A LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO PACTADOS. CUALQUIER PARTE DEL MISMO QUE RESULTE DEFECTUOSA, DEBERÁ SER CORREGIDA SIN CARGO POR EL CONTRATISTA DEJÁNDOLA EN PERFECTAS CONDICIONES SIN TARDANZA AUNQUE LA DGRF O SUS REPRESENTANTES AUTORIZADOS NO LLAMEN LA ATENCIÓN DEL CONTRATISTA ACERCA DE DEFECTOS EN EL TRABAJO O DE TRABAJOS QUE NO SE AJUSTEN A LAS ESPECIFICACIONES O PLANOS CONTRACTUALES. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR EL TRABAJO EN PERFECTAS CONDICIONES Y DE ACUERDO CON DICHAS ESPECIFICACIONES Y PLANOS.

#### **MUESTRAS DE MATERIALES**

LAS MUESTRAS DE MATERIALES DEBERÁN PRESENTARSE COMO MÁXIMO DOS (2) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA EN QUE SEAN SOLICITADAS POR LA DGRF. LA PRESENTACIÓN SERÁ ACOMPAÑADA POR LA NOTA DE PEDIDO OFICIAL CORRESPONDIENTE INDICANDO EL FABRICANTE O EL PROVEEDOR Y DEBERÁ SER OBSERVADA O APROBADA POR LA DGRF DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES DE PRESENTADA.

LA DGRF PODRÁ DISPONER QUE SE REALICEN TODOS LOS CONTROLES DE CALIDAD Y ENSAYOS DE LAS MUESTRAS DE MATERIALES Y ELEMENTOS A UTILIZAR ANTE LOS ORGANISMOS ESTATALES O PRIVADOS ESTANDO LOS GASTOS QUE DEMANDEN LOS MISMOS A CARGO EXCLUSIVO DEL CONTRATISTA.



---

LA APROBACIÓN POR PARTE DE LA DGRF DE LAS MUESTRAS SERÁ SIEMPRE PROVISORIA, SUJETA A COMPROBACIONES DURANTE LOS ENSAYOS, PERO NECESARIA PARA EL COMIENZO DE LOS TRABAJOS.

#### **MANO DE OBRA Y MATERIALES**

LA INSPECCIÓN DARÁ APROBACIÓN A LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA.

LOS TRABAJOS DEBERÁN QUEDAR TERMINADOS ENTEROS Y COMPLETOS Y ADAPTADOS A SUS FINES, LA FALTA DE MENCIÓN EXPRESA DE DETALLES NECESARIOS NO LIBERA AL ADJUDICATARIO DE LA OBLIGACIÓN DE REALIZARLOS.

TODOS LOS TRABAJOS SERÁN REALIZADOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DATOS GENERALES QUE SE INDICAN EN EL PRESENTE PLIEGO. EL OFERENTE INCLUIRÁ EN SU PROPUESTA TODOS LOS ELEMENTOS Y TRABAJOS NECESARIOS PARA LA COMPLETA SATISFACCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS, INCLUSO TODOS AQUELLOS NO INDICADOS EXPLÍCITAMENTE EN ESTA DOCUMENTACIÓN COMO EN LOS PLANOS QUE LA ACOMPAÑAN. SE DEBERÁN INCLUIR TODOS AQUELLOS TRABAJOS Y MATERIALES QUE EL CONTRATISTA, A SU JUICIO, CONSIDERE NECESARIOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE FORMA TAL QUE LAS MISMAS QUEDEN EN PERFECTAS CONDICIONES DE TERMINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, Y PERMITAN LIBRARLAS AL SERVICIO INMEDIATAMENTE DE EFECTUADA LA RECEPCIÓN PROVISIONAL.

LAS ÁREAS DE OBRA DEBEN ENCONTRARSE EN TODO MOMENTO ORDENADAS Y LIMPIAS DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL TRABAJO, ASÍ COMO TAMBIÉN REALIZAR UNA LIMPIEZA A FONDO AL TERMINAR LAS REPARACIONES DE CADA SECTOR, LOS CUALES DEBERÁN QUEDAR EN CONDICIONES DE SER UTILIZADO PARA SUS FINES.

#### **CODIGOS Y NORMAS**

TODOS LOS ASPECTOS DEL TRABAJO DEBERÁN ESTAR ESTRICTAMENTE DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS IMPUESTOS POR TODOS LOS CÓDIGOS, ORDENANZAS, LEYES Y REGLAMENTACIONES VIGENTES.

#### **SUPERVISION Y CONTROL**

EL ADJUDICATARIO DEBERÁ ACEPTAR LOS CONTROLES TÉCNICOS EN LA ESPECIALIDAD QUE AL EFECTO REALICE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS O QUIEN ÉSTA DESIGNE Y CUMPLIMENTAR LAS INDICACIONES PERTINENTES DENTRO DEL PLAZO QUE SE FIJEN. DE NO CUMPLIR ESAS OBSERVACIONES NO SE PODRÁ CONSIDERAR TERMINADOS EL TRABAJO.

#### **IMPACTO SOBRE ÁREAS EXISTENTES**

LOS TRABAJOS SOLICITADOS SE PROGRAMARÁN DE TAL MANERA DE MINIMIZAR EL IMPACTO SOBRE LAS ÁREAS Y ACTIVIDADES DE LA FACULTAD. EL ORDEN EN EL CUAL SE ORGANIZARÁN LOS TRABAJOS Y EL DÍA DE REALIZACIÓN DE LOS MISMOS, SERÁ DETERMINADO EXCLUSIVAMENTE POR LA INSPECCIÓN, LOS MISMOS INCLUIRÁN TRABAJOS DURANTE EL FIN DE SEMANA EN AQUELLOS SECTORES EN LOS QUE SEA INVIABLE LA REALIZACIÓN DURANTE LA SEMANA. ASIMISMO SE DEJA EXPRESA CONSTANCIA QUE QUEDAN INCLUIDOS EN LOS ALCANCES DE LOS PRESENTES TRABAJOS, LA REPARACIÓN DE TODAS LAS ROTURAS PRODUCIDAS POR EL CONTRATISTA, LA QUE DEBERÁN REALIZARSE DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR LA INSPECCIÓN, QUEDANDO A EXCLUSIVA INTERPRETACIÓN DE LA MISMA LA CORRECTA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

ASIMISMO LA CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR AL FINALIZAR LOS TRABAJOS UNA LIMPIEZA PROFUNDA DE LOS LOCALES AFECTADOS A FIN DE ELIMINAR TODO RESTO DE POLVO Y ELEMENTOS SOBANTES DE OBRA. EN EL CASO DEL EQUIPO A PROVEER E INSTALAR EN LA OFICINA DE LA DGRF, SE DEBERÁ REALIZAR EL RETIRO DE LA UNIDAD DE VENTANA QUE SE ENCUENTRA EN PARED, REALIZAR LOS TRABAJOS DE ELEVACIÓN DE MAMPOSTERÍA Y REVOQUES INTERIORES Y LADRILLO EXTERIOR A LA VISTA.

#### **DAÑOS.-**

EL ADJUDICATARIO SERÁ RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DEL PERSONAL QUE REALICE LOS TRABAJOS Y DE LOS DAÑOS A TERCEROS Y/O A PROPIEDAD DE LA FACULTAD QUE ESTOS GENEREN, DEBIENDO CONTAR CON UN SEGURO ADECUADO QUE CUBRA A SU PERSONAL, PERSONAS Y/O COSAS QUE SE ENCUENTREN EN EL ÁREA DE TRABAJO.

EN CASO DE DESPERFECTOS Y AVERÍAS QUE SE PRODUZCAN EN LA OBRA CIVIL, INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y QUE FUERAN PROVOCADAS POR NEGLIGENCIA O INCAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA, ÉSTA DEBERÁ REPARAR, REPONER O SUSTITUIR LOS ELEMENTOS AFECTADOS, A SU EXCLUSIVO CARGO Y DENTRO DE UN PLAZO QUE LA DGRF DETERMINE; SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE PUDIERAN CORRESPONDER EN CASO DE COMPROBARSE UN ACTO DELICTUOSO

IGUAL PROCEDIMIENTO SE ADOPTARÁ CUANDO SE PRODUZCAN ROTURAS, DETERIOROS, DESAPARICIÓN DE ELEMENTOS PERSONALES, ARTEFACTOS, MUEBLES, EQUIPOS, VIDRIOS, CRISTALES, ETC., COMPROBANDO FEHACIEMENTE QUE EL HECHO QUE LO PRODUJO DURANTE Y POR MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO.



EN CASO DE NO PROCEDER COMO SE INDICA EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, LA REPARTICIÓN, PREVIA INTIMACIÓN Y SIN TRÁMITE DISPONDRÁ SU REALIZACIÓN EN FORMA DIRECTA, CON CARGO AL ADJUDICATARIO Y POR EL MONTO QUE RESULTE, EL CUAL SE HARÁ EFECTIVO MEDIANTE LA RESPECTIVA DEDUCCIÓN DE LA FACTURA QUE SE HALLE EN TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN O BIEN EFECTUANDO, EN ÚLTIMA INSTANCIA, LA GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN, LA QUE SERÁ REPUESTA DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO HORAS (48 HS).

LA FACULTAD NO ASUMIRÁ NINGUNA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS, PERDIDAS O SUSTRACCIONES QUE PUEDAN SUFRIR LOS EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA Y QUE HABIENDO INGRESADO A LA FACULTAD SEAN UTILIZADOS POR SU PERSONAL, EN LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS.-

#### **TRABAJOS FINALES**

DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, LA OBRA SERÁ MANTENIDA LIMPIA, LIBRE DE DESPERDICIOS QUE SE PUEDAN IR ACUMULANDO EN ÉSTA POR EL TRABAJO CORRIENTE.

LA LIMPIEZA FINAL ESTARÁ A CARGO DEL CONTRATISTA, ESTA COMPRENDE LA LIMPIEZA GRUESA Y DE DETALLE, EN GENERAL Y DE CADA UNA DE SUS PARTES, PARA SU INMEDIATO USO. EL MATERIAL DE DESECHO, PRODUCTO DE LA LIMPIEZA, SERÁ RETIRADO DE LA OBRA POR EL CONTRATISTA A SU CARGO, EN FORMA PERIÓDICA.

#### **OTROS**

EL ÁREA DE OBRA DEBE ENCONTRARSE EN TODO MOMENTO ORDENADA Y LIMPIA DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL TRABAJO, ASÍ COMO TAMBIÉN REALIZAR UNA LIMPIEZA A FONDO AL TERMINAR EL MISMO. EL TRASLADO DE MATERIALES, EQUIPOS, ESCOMBROS, ETC., DURANTE EL TRANSCURSO DE LA OBRA SE HARÁ CON SUMO CUIDADO A LOS EFECTOS DE NO PRODUCIR DAÑOS Y MANTENER LAS ÁREAS DE TRABAJO EN PERFECTAS CONDICIONES DE LIMPIEZA EN TODO MOMENTO.

EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE DE CUALQUIER DETERIORO A LOS BIENES E INSTALACIONES DE LA FACULTAD, QUE SE ORIGINEN EN SU IMPREVISIÓN, IMPERICIA Y/O NEGLIGENCIA, DEBIENDO REPONER Y/O RESTAURAR LOS EVENTUALES ELEMENTOS DAÑADOS, A SU CONDICIÓN ORIGINAL. LA FACULTAD SI LO CONSIDERARA PERTINENTE PUEDE HACER DICHOS TRABAJOS DE REPOSICIÓN/REPARACIÓN POR TERCEROS CON CARGO AL CONTRATISTA. PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS EL CONTRATISTA DEBERÁ PROVEER LOS ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DE SEGURIDAD TANTO PARA EL PERSONAL A SU CARGO, COMO PARA LOS EMPLEADOS DEL EDIFICIO, PEATONES Y PARA LA CIRCULACIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS DE LA FACULTAD, NORMAS Y ORDENANZAS MUNICIPALES VIGENTES.

EL ADJUDICATARIO SE HARÁ RESPONSABLE POR LA CAPACIDAD, HONESTIDAD Y CONDUCTA DEL PERSONAL A SU CARGO. LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EL CAMBIO DEL PERSONAL QUE NO CUMPLA CON ALGUNOS DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS.- TODO EL PERSONAL AFECTADO A ESTE SERVICIO ESTARÁ BAJO EXCLUSIVO CARGO DEL ADJUDICATARIO, CORRIENDO POR SU CUENTA SALARIOS, SEGUROS, LEYES SOCIALES Y PREVISIONALES Y/O CUALQUIER OTRO GASTO SIN EXCEPCIÓN, NO TENIENDO EN NINGÚN CASO RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON LA FCV - UBA

EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD, TANTO DE SU PERSONAL, COMO DE LOS USUARIOS DE LA FACULTAD, EN LO ATINENTE A LOS TRABAJOS QUE REALICE; DEBIENDO CONTAR CON UN SEGURO ADECUADO QUE CUBRA A SU PERSONAL, PERSONAS Y/O COSAS QUE SE ENCUENTREN EN EL ÁREA DE TRABAJO O RELACIONADA CON LAS TAREAS ALLÍ REALIZADAS.



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

### **OBJETO**

POR LA PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO SEGÚN DESCRIPCIÓN:

### **ESPECIFICACIONES**

PROVISIÓN, COLOCACIÓN, INSTALACIÓN DE UNIDADES, COLOCACIÓN DE MÉNSULAS DE FIJACIÓN PARA UNIDADES EXTERIORES, PUESTA EN MARCHA, INSTALACIÓN DE DESAGÜES, LIMPIEZA DE OBRA Y LIMPIEZA FINAL. LOS TORNILLOS DE FIJACIÓN DE LAS UNIDADES EXTERIORES SERÁN SOLDADOS A LAS MÉNSULAS CORRESPONDIENTES. LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES A LA DGRF INCLUYEN EL RETIRO DEL EQUIPO DE PARED EXISTENTE, EL CEGADO DEL VANO CON MAMPOSTERÍA SIMILAR A LA EXISTENTE. LOS TRABAJOS INCLUYEN LOS REVOQUES INTERIORES Y LA TERMINACIÓN EXTERIOR DE LADRILLOS A LA VISTA.

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**

LOS EQUIPOS DE HASTA 6000 FR/CAL, SERÁN MONOFÁSICOS, MARCA CARRIER, SURREY O TCL. LOS EQUIPOS FRÍO/CALOR PRODUCIRÁN CALOR POR BOMBA Y DEBERÁN SER APTOS PARA TEMPERATURAS INVERNALES EN BS. AS. Y DEBERÁN CONTAR CON SENSOR DE DESCONGELADO.

LOS EQUIPOS DE 6 TON FR/CAL, SERÁN TRIFÁSICOS, MARCA CARRIER, SURREY O BGH.

### **DESTINO**

SE INSTALARÁN 4 EQUIPOS DE 3000 FR. FRÍO/CALOR EN LAS OFICINAS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL.

SE INSTALARÁ 1 EQUIPO DE 4500 FR. FRÍO/CALOR EN UNO DE LOS LOCALES DEL ÁREA DE TÉCNICA DE INSPECCIÓN EN PRODUCTOS VETERINARIOS.

### **SE INSTALARÁN 5 EQUIPOS DE 6000 FR. FRÍO/CALOR EN LAS SIGUIENTES ÁREAS:**

- 1 EQUIPO EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO.
- 1 EQUIPO EN LA OFICINA DEL ÁREA DE BOVINOS.
- 1 EQUIPO EN LA OFICINA DE MESA DE ENTRADAS.
- 2 EQUIPOS EN LAS OFICINAS DEL ÁREA DE QUÍMICA ORGÁNICA.
- 6 EQUIPOS DE 6 TN. EN EL ANFITEATRO 12.

#### **NOTAS:**

- A) EL EQUIPO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO SE INSTALARÁ LUEGO DE SER RETIRADO EL EQUIPO DE VENTANA QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN LA OFICINA. SE PROCEDERÁ AL RETIRO DEL EQUIPO, EL CEGADO DE LA PARED EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCONTRABA EL EQUIPO Y LA RECONSTRUCCIÓN DEL MURO EXTERIOR Y EL REVOQUE INTERIOR.
- B) EL EQUIPO EXISTENTE EN MESA DE ENTRADAS DEBERÁ SER RETIRADO CON EL MAYOR DE LOS CUIDADOS A FIN DE NO PROVOCARLE DAÑOS. UNA VEZ RETIRADO, SERÁ COLOCADO E INSTALADO EN UNA NUEVA UBICACIÓN A DEFINIR DURANTE LOS TRABAJOS.
- C) LOS EQUIPOS DEL ANFITEATRO 12 SE INSTALARÁN SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS GENERALES CON LO QUE SE INSTALARON LOS EQUIPOS DEL ANFITEATRO 11.

### **ALCANCES**

EL ADJUDICATARIO DEBERÁ REALIZAR LA PROVISIÓN, INSTALACIÓN, EL CONEXIONADO, PUESTA EN MARCHA DE LOS DIFERENTES EQUIPOS SOLICITADOS.

LAS UNIDADES EXTERIORES SE INSTALARÁN SOBRE MÉNSULAS UBICADAS A NO MENOS DE 2.2 MT. DE ALTURA EN LOS CASOS DE LOS EQUIPOS MENORES, EN LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE 6 TON. SE SEGUIRÁ APROXIMADAMENTE LA MISMA FORMA DE INSTALAR DE LOS EQUIPOS SIMILARES INSTALADOS EN ANFITEATRO 11 ADYACENTES AL LOCAL A INTERVENIR. EN ESTOS ULTIMOS EQUIPOS SE PREVERA LA COLOCACION DE BANDEJAS DE DESAGUE.

SE ENCUENTRAN INCLUIDOS TODOS LOS TRABAJOS INDICADOS EN ESTAS ESPECIFICACIONES Y TODA OTRA TAREA NECESARIA O CONVENIENTE PARA LA MEJOR PRESTACIÓN DE LOS EQUIPOS. COMO ASÍ TAMBIÉN LAS MÉNSULAS PARA LA COLOCACIÓN DE LAS UNIDADES EXTERIORES, TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA HERRERÍA, PINTURA Y/O VIDRIERÍA NECESARIOS PARA LA COLOCACIÓN DE CONDUCTOS Y OTROS ELEMENTOS DE LA INSTALACIÓN.

TAMBIÉN SE ENCUENTRAN INCLUIDOS TODOS AQUELLOS TRABAJOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIÓN, FORMEN PARTE DE LA MISMA Y SEAN NECESARIOS PARA EL PERFECTO FUNCIONAMIENTO, LA CORRECTA TERMINACIÓN Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS POR NORMAS O REGLAMENTACIONES OFICIALES DE ORGANISMOS COMPETENTES, AUN CUANDO NO FIGUREN EXPRESAMENTE, SIN COSTO ADICIONAL PARA EL COMITENTE.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Av. Chorroarín 280 -CPA: C1427CWO – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.  
Tel./Fax: 4524-8469 (Conectado las 24 horas.) Conmutador: 4524-8400 Interno: 469  
E-mail: [compras@fvet.uba.ar](mailto:compras@fvet.uba.ar)



LOS CABLES, CONDUCTOS Y CAÑOS DE DRENAJE, EN LOS LUGARES EN DONDE CORRAN A LA VISTA, DEBERÁN HACERLO DENTRO DE CONDUCTOS PLÁSTICOS (TIPO CABLE CANAL) DE DIMENSIONES ADECUADAS A LOS ELEMENTOS A CONTENER, DE LOS CUALES DEBERÁN PRESENTAR MUESTRAS QUE LA INSPECCIÓN DEBERÁ APROBAR ANTES DEL COMIENZO DE LOS TRABAJOS.

EL TRANSPORTE DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES, INSTALACIÓN EN EL LUGAR DEFINITIVO, SERÁ A CARGO DEL INSTALADOR.

ASIMISMO EL OFERENTE PRESENTARÁ COTIZACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA EXTENSIÓN DE LA LÍNEA ELÉCTRICA HASTA EL PIE DE EQUIPO.

#### **EQUIPOS A PROVEER**

TODOS LOS EQUIPOS A PROVEER E INSTALAR, SERÁN NUEVOS Y SE PRESENTARÁN EN LA FACULTAD EN SUS CAJAS CERRADAS ORIGINALES A EFECTOS DE SER APROBADOS POR ESTA FACULTAD.

#### **CONEXIÓN ELECTRICA**

A LOS EFECTOS DE LA CONFECCIÓN DE LA OFERTA, DEBERÁ TENERSE EN CUENTA QUE LA ALIMENTACIÓN A PIE DE EQUIPO SERÁ REALIZADA POR LA FACULTAD. A TALES EFECTOS EL OFERENTE DEBERÁ DETALLAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS CONEXIONES NECESARIAS PARA LOS EQUIPOS OFERTADOS.

SE DEJA EXPRESA CONSTANCIA QUE EN LOS EQUIPOS SPLITS DE 3000/4500/6000 FR/CAL EL CABLE Y LA FICHA DE CONEXIÓN DEBERÁN ESTAR CONECTADAS EN LA UNIDAD INTERIOR, YA QUE LOS TOMAS SE CONECTARÁN DESDE EL INTERIOR DE LOS LOCALES.

#### **PRUEBAS**

SE REALIZARÁN EN SU TOTALIDAD A CARGO DEL INSTALADOR, CON SU PERSONAL E INSTRUMENTAL ADECUADO. LOS ENSAYOS SE REALIZARÁN EN PRESENCIA DE LA INSPECCIÓN QUE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LO CONTRATADO. LOS PARÁMETROS A VERIFICAR Y LAS MEDICIONES A REALIZAR SERÁN PROPUESTOS POR LA INSPECCIÓN, SIN APELACIÓN DE NINGÚN TIPO POR PARTE DEL INSTALADOR.

#### **GARANTIA DE LOS BIENES A PROVEER Y TRABAJOS A REALIZAR**

EL CONTRATISTA GARANTIZARÁ EL PERFECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EN SU TOTALIDAD POR EL TÉRMINO MÍNIMO DE UN AÑO A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA. TODO DEFECTO QUE SE ENCONTRARA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA, DEBIDO A LA DEFICIENTE CALIDAD DE LOS ELEMENTOS INSTALADOS, VICIOS DE INSTALACIÓN O FALLAS DEL EQUIPO, DEBERÁ SER SUBSANADOS DENTRO DE LAS 48 HS. DE SER REQUERIDOS Y A COSTO DEL INSTALADOR, HACIÉNDOSE CARGO DE TODOS LOS TRABAJOS COMPLEMENTARIOS QUE GENEREN.

SE DEBERÁ RESPONDER A LOS RECLAMOS DE FALLAS DE FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PERÍODO DE GARANTÍA, EN UN PLAZO NO MAYOR DE DOS DÍAS HÁBILES.

SI LOS TRABAJOS DE REPARACIÓN TUVIERAN UNA DURACIÓN MAYOR A LAS 96 HS., EL INSTALADOR DEBERÁ PROVEER EQUIPOS DE REEMPLAZO DURANTE EL TIEMPO QUE DEMANDE LA REPARACIÓN.

#### **ANTECEDENTES**

SE DEBERÁN PRESENTAR ANTECEDENTES DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS, CON NOMBRE, DIRECCIÓN Y TELÉFONO DONDE LA FACULTAD PUEDA VERIFICARLOS.

#### **DOCUMENTACIÓN**

AL FINALIZAR LOS TRABAJOS, LUEGO DE LAS PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y PREVIO A LA RECEPCIÓN PROVISORIA DE LOS TRABAJOS, EL INSTALADOR ENTREGARÁ EL MANUAL DE INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

UNA VEZ TRANSCURRIDO ESTE PLAZO SE OTORGARÁ LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS Y COMENZARÁ A CORRER EL PLAZO DE GARANTÍA DE UN AÑO.

#### **HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.-**

EL ADJUDICATARIO DEBERÁ PROVEER A SU PERSONAL HERRAMIENTAS Y ÚTILES DE TRABAJO EN BUENAS CONDICIONES DE USO, ASIMISMO LOS PRODUCTOS A EMPLEAR DEBERÁN REUNIR CONDICIONES ÓPTIMAS DE CALIDAD, PARA QUE BAJO NINGÚN CONCEPTO ATENTEN CONTRA LA CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO, MUEBLES, EQUIPOS Y LA SALUD DE LAS PERSONAS Y PARA QUE PERMITAN PRESTAR UN SERVICIO EFICIENTE.

#### **PLAZOS**

PARA EL RENGLÓN 1 SE ESTABLECE UN PLAZO DE 10 DÍAS CORRIDOS.



---

PARA EL RENGLÓN 2 SE ESTABLECE UN PLAZO DE 7 DÍAS CORRIDOS.

PARA EL RENGLÓN 3 SE ESTABLECE UN PLAZO DE 10 DÍAS CORRIDOS.

PARA EL RENGLÓN 4 SE ESTABLECE UN PLAZO DE 30 DÍAS CORRIDOS.

**RECEPCION PROVISORIA Y DEFINITIVA**

UNA VEZ FINALIZADOS LOS TRABAJOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y REALIZADA LA LIMPIEZA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO, LA INSPECCIÓN REALIZARÁ LA RECEPCIÓN PROVISORIA DE LOS TRABAJOS. LA RECEPCIÓN DEFINITIVA, SE DARÁ TRANSCURRIDOS TREINTA (30) DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DURANTE EL CUAL SE COMPROBARÁ SU RENDIMIENTO. DURANTE ESTE PERÍODO, EL CONTRATISTA RESPONDERÁ PERSONALMENTE POR TODO DESPERFECTO DEL EQUIPO Y PROCEDERÁ A SOLUCIONARLO.

UNA VEZ TRANSCURRIDO ESTE PLAZO SE OTORGARÁ LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS Y COMENZARÁ A CORRER EL PLAZO DE GARANTÍA DE UN AÑO.



**ANEXO 1  
DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y DE JUICIOS  
CONTRA EL ESTADO NACIONAL – DECRETO Nº 436/2000**

CONTRATACIÓN: EXPEDIENTE Nº CUDAP: EXP-UBA:0008783/2013; ; LICITACIÓN PRIVADA Nº 003/13; DE ETAPA UNICA NACIONAL, SIN MODALIDAD.

APERTURA: Fecha, hora y lugar de presentación de la oferta, ver presentación de Ofertas Página 1.-

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO que .....(1), está habilitada/o para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 135 del Decreto Nº 436/2000 "Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional", y que no está incurso/o en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del artículo 136 del citado Decreto. También DECLARA BAJO JURAMENTO que los juicios que mantiene con el ESTADO NACIONAL y/o sus entidades descentralizadas son los que se mencionan al pie, entendiéndose que la falta de mención indica expresamente que NO mantiene juicios contra el ESTADO NACIONAL y/o sus entidades descentralizadas.

Carátula	Nº de expediente	Monto reclamado	Fuero, juzgado y secretaría	Entidad demandada

*En caso resultar insuficiente el espacio, continuar al dorso*

Lugar y Fecha: .....

NOMBRE Y APELLIDO:..... FIRMA: .....

CARÁCTER (2): .....TIPÒ Y Nº DE DOCUMENTO: .....

(1)– Razón social – Denominación o nombre completo

(2) – Cargo en la empresa que le otorga poder para suscribir la declaración jurada.

**DECRETO Nº 436/2000 – TITULO XI – PROVEEDORES – CAPITULO I – CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

ARTICULO 135 – PERSONAS HABILITADAS. Podrán contratar con el ESTADO NACIONAL todas las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse y que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el artículo siguiente.

ARTICULO 136 – PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con el ESTADO NACIONAL:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas conforme el artículo 144 del presente Reglamento.
- b) Los agentes y funcionarios del ESTADO NACIONAL y las empresas en las cuales aquellos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social.
- c) Los fallidos, interdictos y concursados, salvo que estos últimos presenten la correspondiente autorización judicial y se trate de contratos donde resulte intrascendente la capacidad económica del oferente
- d) Los condenados por delitos dolosos.
- e) Las personas que se encontrasen procesadas por delitos contra la propiedad o contra la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, o contra la fe publica o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la corrupción. Ley 24.759.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, de acuerdo a lo que establezca la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA.
- g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las rendiciones de cuentas a la que alude el artículo 8, último párrafo, de la Ley Nº 24.156.



**ANEXO 2**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR CIRCULAR N° 19/05 DE LA SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.-**

CONTRATACIÓN: *EXPEDIENTE CUDAP. EXP-UBA:0008783/2013; LICITACIÓN PRIVADA N° 003/13; DE ETAPA UNICA NACIONAL, SIN MODALIDAD.*

APERTURA: Fecha, hora y lugar de presentación de la oferta, ver presentación de Ofertas Página 1

Por la presente el que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO LA NO existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional, de acuerdo a lo establecido en el Art. 12, Inciso e), punto II) del Pliego Unico de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Resolución del Ministerio de Economía N° 834/2000 y en el punto 7.1, tercer párrafo, de Manual aprobado por Resolución N° 515/2000 de la Secretaría de Hacienda.

Lugar y Fecha: .....

RAZON SOCIAL (1):.....

FIRMA: .....NOMBRE Y APELLIDO DEL FIRMANTE.....

CARÁCTER (2): .....TIPÒ Y N° DE DOCUMENTO: .....

(1)– Razón social – Denominación o nombre completo

(2) – Cargo en la empresa que le otorga poder para suscribir la declaración jurada.



**ANEXO 3  
CERTIFICADO DE VISITA**

BUENOS AIRES,.....de.....de 2013.-

REFERENCIAS

Expediente. EXPEDIENTE CUDAP. EXP-UBA: 0008783/2013;  
LICITACIÓN PRIVADA N° 003/13.

Fecha y hora del plazo para el Vencimiento para la presentación de la oferta: **23 DE OCTUBRE DE 2013, A LAS 11,00 HS.**

Certifico que en el día de la fecha el/la ..... de  
la firma....., ha realizado la visita Técnica para la Contratación mencionada en la  
referencia.-

.....  
Firma y aclaración

**IMPORTANTE:** Este formulario deberá ser llenado por el oferente previamente y presentado en la visita Técnica para ser firmado por la persona responsable de dicha tarea por parte de esta Facultad.  
El presente Certificado deberá adjuntarse a la oferta, a fin de constatar que cumplió con este requisito.-