CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, 12 de enero de 2023.

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
DIRECTOR DE CONTRATACIONES

Nombre del organismo contratante	Facultad de Ciencias Veterinarias – UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN DIRECTA.	**Nº** 002	**Ejercicio:** 2023
Clase / Causal del Procedimiento: ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.		
Modalidad: SIN MODALIDAD		
Expediente Nº: EX-2022-06588201- -UBA-DMESA#SG_FVET		
Rubro comercial: EQUIPOS.		
Objeto de la contratación: Adquisición e instalación de un (1) equipo autoestático para rehabilitación de equinos y adecuación del Quirófano de Grandes Animales, según Especificaciones Técnicas y Cláusulas Particulares del Pliego.		
Costo del pliego: Sin costo.		

PRESENTACIÓN 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.	El plazo de vencimiento para la presentación de las ofertas es: 19/01/2022, a las 12 hs.

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.	NO APLICA, POR TRATARSE DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.

LISTADO DE ANEXOS

ANEXO 1:	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
ANEXO 2:	PLANOS. CANTIDAD TOTAL OCHO (8). (Los mismos se hallan identificados como Nº 0 al Nº 7, inclusive). SE ADJUNTA EN FORMA SEPARADA.
ANEXO 3:	MARCO LEGAL Y CLÁUSULAS PARTICULARES.
ANEXO 4:	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y DE JUICIOS CONTRA EL ESTADO NACIONAL.
ANEXO 5:	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA.
ANEXO 6:	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS.
ANEXO 7	FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS TERCERIZADAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón Nº	Cantidad	Unid. de medida	Descripción
1	1	UNIDAD	CONTRATACIÓN DE SERVICIO POR PROVISIÓN E INSTALACIÓN, EN EL QUIRÓFANO DE GRANDES ANIMALES, DE UN ELEVADOR EQUINO, MARCA MORILIEV MODELO M1000, CON CAPACIDAD DE HASTA 1000 KG., SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN EL PRESENTE Y PLANOS ADJUNTOS. EL PRECIO INCLUIRÁ SU ENTREGA, INSTALACIÓN Y CAPACITACIÓN EN USO, AJUSTES Y MANTENIMIENTO PRIMARIO DURANTE LOS PRIMEROS SEIS (6) MESES.
1B	1	UNIDAD	ADECUACIÓN DEL SECTOR QUIRÓFANO DE GRANDES ANIMALES PARA LA COLOCACIÓN DEL ELEVADOR, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN EL PRESENTE Y PLANOS ADJUNTOS

OBJETO DEL PLIEGO:

Se requiere la contratación de Servicio por provisión e instalación de un elevador equino en Quirófano de Grandes Animales y adecuación de la Sala.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio deberá prestarse en el Predio de la Facultad de Ciencias Veterinarias, Av. Chorroarin Nº280 Capital Federal, en el edificio de QUIRÓFANO DE GRANDES ANIMALES.

ALCANCE DE LA OFERTA:

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 Dirección de Gestión del Recurso Físico (DGRF), quien propondrá en cada caso la solución a adoptar.

TAREAS A REALIZAR:

Se realizará la provisión, instalación y puesta en marcha de un elevador marca MORIELEV M1000 con una capacidad de hasta 1.000kg.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y MATERIALES:

El equipo será de chapa de hierro cementado de 4 mm trefilado en frio manteniendo todas las propiedades con una resistencia de 600 K c/u. Con ocho carros y 36 rodamientos blindados **con una resistencia de 1000 Kg.**, motor de 220 watts con caja de piñón y engranajes para levantar 1000 kg. Con linga de acero para soportar los 1000 Kg.

FUNCIONAMIENTO:

Este equipo funciona con dos rieles paralelos que tendrán una longitud de 9.00m y una trocha de 1.20m para el correcto recorrido entre los dos locales, permitiendo el movimiento de adelante hacia atrás del animal, ya que están unidos por guías que van de izquierda a derecha, estas guías contienen un motor de 1000 kg, lo que permitirá brindar una movilidad de 360°.

Se deberá proveer un arnés de sujeción para las CUATRO (4) extremidades del animal invertidas, para dar la elevación y traslado mediante el equipo.

FIJACIÓN DEL SISTEMA:

Sobre cada una de las 4 vigas de hormigón existentes en el Quirófano se colocarán 2 planchuelas metálicas "U" de 3/16" de espesor x 150mm de 50cm de altura, abulonadas con brocas de Ø1/2" y 70mm. Y separadas 1.20 mt. igual al ancho de la trocha del sistema. Según planos 4,5 y 6.

Estas planchuelas "U" servirán para soldar los perfiles PNI 160 a lo largo del quirófano y Sala de Recuperación, sobre este perfil se soldarán ángulos "L" de 5x5cm de 16 cm de largo cada 70cm, toda esta estructura ira con pintura epoxi realizado antes de la colocación en obra. Estos ángulos deberán tener un orificio para que pase la varilla roscada que sostendrá el riel "U"-700 correspondiente al equipo. De estos rieles se colgará el equipo elevador.

Los detalles de la sujeción del equipo se elaboraron según especificaciones especiales dadas por el proveedor, ya que son de diseño exclusivo. (Se adjuntan planos Nº 4/5 y 6 con croquis según lo conversado con el Técnico de la Empresa Morielev a modo ilustrativo).

El montaje del equipo se ejecutará bajo la responsabilidad y al solo riesgo de la Empresa Contratista.

El equipo se conectará a un tablero independiente con las correspondientes protecciones reglamentarias.

SERVICIO DE ADECUACIÓN DEL SECTOR PARA LA COLOCACIÓN DEL ELEVADOR

- Se realizará una nueva apertura en el sector de pared que lo comunica con el Quirófano para la colocación de una puerta de 1.50mts x 3.00mts. (provisión y colocación).

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA PUERTA:

LA HOJA: será compuesta en su interior con caño estructural de 40mm x 40mm x 2mm de espesor, revestido en chapa de 1,5mm. Ver planilla de carpintería Nº7.

PASADOR: será metálico, con dos trancas que abren en simultáneo a través de un sistema propio accionado por poleas.

PINTURA: de alta resistencia epoxy pintada a fuego a 200 grados centígrados.

La puerta tendrá en cada lateral una estructura metálica a modo de marco, que se abulonará a la pared existente previamente picada, y no tendrá dintel en la parte superior dado que por ese espacio transita horizontalmente el elevador Morielev para llegar correctamente desde la Sala de Recuperación al centro del quirófano donde se encuentra la mesa de operaciones.

Del lado interior de ambas puertas se colocará poliuretano expandido de alta densidad similar al existente, revestido en lona vinílica hipoalergénica.

- Se reacondicionará el portón levadizo existente de la Sala de Recuperación, acondicionándolo para su perfecto funcionamiento.
- Se retirará el portón corredizo existente.
- Se retirarán los chapones que cubren la antigua cama de operaciones y una cámara tapa

de 1.00x1.00mts próxima a la misma.

En su reemplazo se colocará un chapón de 5mm de espesor, y de una medida aproximada de 2.53x1.63mts sobre una estructura conformada por ocho perfiles "U" de 8cm, repartida en un largo de 2.53mts., el cual se tomara de los perfiles con tornillos con terminación fresada en la superficie. En la tapa cámara se colocaran dos perfiles "U" de 8cm, repartidos a lo largo de un metro, y sobre los mismos se colocara el nuevo chapón.

Se realizará un sellado perimetral con un sellador de silicona neutra para evitar la entrada de fluidos al pozo del sistema hidráulico, ya que el mismo quedará inaccesible.

- Se recuadrarán las mochetas con mortero impermeable, colocando revestimiento ídem existente y guardacantos.

GENERALIDADES

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 contractuales no releva al contratista de ninguna de sus responsabilidades con respecto al trabajo y a los plazos de cumplimiento pactados. Cualquier elemento 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.

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:

El adjudicatario deberá proveer a su personal herramientas, útiles de trabajo y elementos de seguridad, 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.

PERSONAL:

En un plazo mínimo de **CUARENTA Y OCHO HORAS (48 HS)** anteriores a la iniciación del servicio, el adjudicatario deberá presentar a la DGRF, la nómina del personal y documentación de identidad correspondientes. Asimismo, deberá informar oficialmente **DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS (24 HS),** cualquier variante que se produzca en su dotación.

El personal de la contratista deberá ser idóneo y con amplios conocimientos en la materia, quedando a exclusiva opinión de la DGRF si este personal fuera incompetente y se debiera proceder su reemplazo. 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.

El personal deberá cumplir sus tareas utilizando ropa uniforme y correctamente vestidos, con la leyenda o tarjeta identificatoria de la empresa, de modo que se lo diferencie del personal de la Facultad de Ciencias Veterinarias y del público en general.

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 UBA.

La 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.

HIGIENE Y SEGURIDAD:

La contratista deberá cumplir con la documentación que el Servicio de Higiene y Seguridad de la Facultad de Veterinarias determine, contactándose por correo a **higieneyseguridad@fvet.uba.ar**

La Contratista entregará al citado Servicio la documentación requerida, quien la analizará e informará a la DGRF cuando el Contratista esté en condiciones de comenzar los trabajos.

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, será determinado exclusivamente por la Dirección de Gestión del Recurso Físico.

La Contratista 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 de la Contratista, 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.

En caso de desperfectos y averías que se produzcan en las instalaciones y que fueran provocadas por imprevisión, negligencia o incapacidad del personal de la Contratista, 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 fehacientemente que el hecho se 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 a la Contratista 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 de la Contratista y que habiendo ingresado a la facultad sean utilizados por su personal, en la ejecución de las tareas encomendadas.

PENALIDADES:

El incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se desprenden de las tareas enumeradas del presente contrato, hará pasible a la Contratista de sanciones, que se efectivizarán con multas que se cuantificarán como un porcentual sobre el monto del contrato.

Las multas de aplicarán al incumplimiento de los siguientes detalles: Por no iniciar el servicio de la fecha establecida. 1% por cada día de retraso.

Demora en la presentación o falta de entrega de información administrativa o técnica. 1% por cada día de retraso.

Falta de consideración o respeto del personal de la Contratista con personal de la repartición y/o terceros. **1% por cada hecho observado.**

No cumplimiento de una orden de servicio. 3% por cada orden incumplida. No cumplir con las características de la prestación de acuerdo a lo fijado en este pliego y sus anexos complementarios. **3% por cada situación observada.**

Falta injustificada en cumplimiento de los plazos de reparaciones de equipos y/o instalaciones. 1% por cada día de retraso en caso que el desperfecto no impida el funcionamiento del equipo. **3% en caso que el desperfecto impida el funcionamiento del equipo.**

Independientemente de la aplicación de las multas, la no prestación del servicio dará lugar a su no facturación y no exime al adjudicatario de realizar los trabajos no efectuados oportunamente.

Los presentes causales de sanción se expresan a título enunciativo, pudiendo en consecuencia la DGRF aplicar las sanciones que correspondieren por cualquier otro incumplimiento en que incurriere el contratista.

Si la suma de la totalidad de las multas alcanzara el 10% del monto contractual, esta Facultad tendrá derecho a la rescisión del contrato por motivos imputables a la Contratista.

PLAZO:

Se establece un plazo de trabajos de **CUARENTA DÍAS (40) DÍAS CORRIDOS,** (donde se consideró el promedio de lluvias por mes calendario) a partir de la fecha de iniciación del servicio.

ANTECEDENTES:

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.

DECLARACIÓN JURADA Y/O CERTIFICADO DE VISITA:

La empresa deberá presentar nota, en carácter de declaración jurada, manifestando conocer el lugar y los trabajos a realizar. En caso de necesitar realizar una VISITA DE OBRA la misma se realizan como mínimo DOS (2) días de antelación a la apertura de las ofertas. La Facultad entregará un certificado de "Visita a Obra" que deberá presentar junto con la oferta, para lo cual deberá coordinarse previamente a los siguientes correos electrónicos: **obras@fvet.uba.ar** , con copia a **habitat3@fvet.uba.ar** , y **habitat4@fvet.uba.ar**

Todos los trabajos que demanden "Pre-Estudio" corren por cuenta y cargo del oferente. Para la visita a obra se recibirá por protocolo un integrante por Empresa.

La DECLARACIÓN JURADA y/o la visita se realiza a efectos de verificar las tareas a realizar, ya que no se aceptaran adicionales de ningún tipo.

NOTA:

No se aceptará propuesta que no incluya los trabajos a realizar (ver Alcance de la Oferta), antecedentes y declaración jurada de conocimiento del lugar y trabajos a realizar o certificado de visita a obra.

MUESTRAS:

Será obligación del contratista la presentación de muestras de todos los materiales y elementos que se deban incorporar a los trabajos para su aprobación.

Donde en estas especificaciones se establezcan materiales o equipos de una clase especial, la propuesta básica deberá ajustarse a tal requisito. El oferente podrá proponer alternativas. La aceptación de la calidad queda a exclusiva decisión de la Dirección de Gestión del Recurso Físico.

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 trabajos.

REUNIONES DE COORDINACIÓN:

La contratista deberá considerar entre sus obligaciones, la de asistir con la participación de un Profesional Universitario graduado en Arquitectura o Ingeniería como su Representante Técnico a reuniones convocadas por la DGRF a los efectos de obtener la necesaria coordinación, suministrar aclaraciones a las prescripciones del Pliego, evacuar dudas, facilitar y acelerar todo lo de interés común en beneficio del normal desarrollo de los trabajos y responsabilizarse por la correcta ejecución de los mismos.

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 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.

TRABAJOS FINALES:

Durante la ejecución de los trabajos, el área será mantenida limpia, libre de desperdicios que se puedan ir acumulando en ésta por el trabajo corriente.

La limpieza final estará a cargo de la 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 facultad por el Contratista a su cargo, en forma periódica.

OTROS:

La 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.

La contratista deberá, como mínimo:

- Cumplir con la Ley de Seguridad e Higiene en el Trabajo Nº 19587 y sus Decretos Reglamentarios Nº 351/79 y 1338/96, la Ley Nº 24557 de Riesgos del Trabajo, el decreto 911/96.
- Dar cumplimiento a las condiciones básicas de Higiene y Seguridad establecidas en la Resolución Nº 231/96.
- Presentar contrato vigente con ART (Aseguradora de Riesgos del Trabajo).
- Presentar póliza de seguros de vehículos y equipos afectados a los trabajos.
- Presentar constancia de comunicación fehaciente a la ART del inicio de las tareas.

Presentar copia del programa de seguridad presentado por la empresa y aprobado por la ART. Según lo dispuesto por Resolución Nº 51/97. La contratista entregará a la Facultad antes del comienzo de los trabajos, las pólizas correspondientes.

IMPORTANTE:

- Todos los productos y partes serán nuevos y sin uso; de primera calidad; contar con las certificaciones correspondientes. De corresponder y venir en su envase original con fecha de vencimiento dentro de lo establecido, debiendo ser clara su lectura y sin enmiendas. Los envases deberán estar cerrados y en perfectas condiciones y de acuerdo a detalle precedente, caso contrario serán devueltos para su cambio, el cual se materializará dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores.
- EL OFERENTE DEBERÁ ACREDITAR ANTECEDENTES DE TRABAJOS SIMILARES A LOS CONSIGNADOS EN ESTE PLIEGO. ESTOS DEBERÁN SER ACTUALIZADOS. SE CONSIDERARÁN ACTUALIZADOS CUANDO LO INFORMADO SE ENCUENTRE COMPRENDIDO EN EL PERÍODO ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS).
- EL OFERENTE DEBERÁ ACREDITAR, POR MEDIO DE CERTIFICADO HABILITANTE SU CAPACIDAD E

IDONEIDAD Y PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

- CONSIDERACIONES ESPECIALES.
    1. LA MARCA Y MODELO INDICADOS SON A TÍTULO ILUSTRATIVO, DEBIÉNDOSE COTIZAR ELEMENTOS DE IGUALES O SUPERIORES CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD.
    2. LOS ELEMENTOS OFERTADOS SERÁN NUEVOS, SIN USO, ORIGINALES DE FÁBRICA Y SU FABRICACIÓN NO DEBERÁ ENCONTRARSE DISCONTINUADA (NUEVOS Y SIN USO SIGNIFICA QUE EL ORGANISMO SERÁ EL PRIMER USUARIO DE LOS EQUIPOS DESDE QUE ESTOS SALIERON DE LA FÁBRICA).
    3. SE PROVEERÁN TODOS LOS CABLES NECESARIOS PARA LAS INTERCONEXIONES DE LOS EQUIPOS.
    4. CONDICIÓN DE VENTA: NACIONALIZADO, PRECIO FINAL.
    5. SE ADJUNTARÁN FOLLETOS TÉCNICOS DE LOS ELEMENTOS OFRECIDOS Y EN TODOS LOS CASOS SE DEBERÁN CONSIGNAR MARCA Y MODELO DE LOS MISMOS. NO SE ADMITIRÁ ESPECIFICAR SIMPLEMENTE “SEGÚN PLIEGO” COMO IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO OFRECIDO.
    6. SE ADJUNTARÁ ANTECEDENTES DE EQUIPOS SIMILARES CARACTERÍSTICAS QUE SE HALLEN EN USO, DEBIENDO PRESENTAR DATOS DE CONTACTO DE/LOS USUARIOS, ACTUALIZADOS.
    7. GARANTÍA DE LOS EQUIPOS: NO MENOR A DOCE (12) MESES, CONTRA TODO DEFECTO DE FABRICACIÓN (ESPECIFICAR). LA EMPRESA DEBERÁ GARANTIZAR TENER LA REPRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y CONTAR CON TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Y CAPACITADOS PARA ELLO.
    8. **SE DEJA ESTABLECIDO LA RESPONSABILIDAD PROPIA Y EXCLUSIVA DEL COCONTRATANTE, QUIEN ACTUARÁ INEXCUSABLEMENTE SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON LA UNIVERSIDAD**.
- **DE LA ENTREGA:** se realizará en la FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, Av. Chorroarín 280, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, código postal: C1427CWO. Los mismos se realizarán previa coordinación con la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS,a los siguientes correos electrónicos: **obras@fvet.uba.ar** , con copia a **habitat3@fvet.uba.ar** , y **habitat4@fvet.uba.ar**, y teniendo en consideración lo estipulado en el ANEXO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.
- **INICIO DE TAREAS INSTALACIÓN:**

  El contratista deberá presentar, previo inicio de los trabajos y en un plazo no mayor a cinco (5) días de recibida la orden de compra, en el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD de esta facultad, toda la documentación requerida, para el servicio que se trata, debiendo cumplir con lo determinado en el manual “normas de seguridad para la empresa adjudicataria de servicios para la universidad de buenos aires” (versión vp3, revisión 15 junio 2016*), emitido por la universidad de buenos aires, el cual se da por conocido y aceptado firmando el anexo del presente pliego. Toda demora en la presentación y cumplimiento de ello, es exclusiva responsabilidad del adjudicatario y devengará en las sanciones correspondientes.

  Se les recuerda que podrán consultarlo dirigiéndose directamente al siguiente enlace:

  http://www.fvet.uba.ar/archivos/hys/Norma-de-Seguridad-pV3.pdf

  Asimismo, se aclara que el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD podrá requerir documentación complementaria, de acuerdo a la complejidad del trabajo y/o bienes que se soliciten.

  Los trabajos de instalación se realizarán de acuerdo a las normas del arte y se efectuará en el QUIRÓFANO DE GRANDES ANIMALES de esta facultad, sito en av. Chorroarín 280, CABA., de lunes a viernes, previa coordinación con la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS (DGRF)

  TODO DAÑO PROVOCADO A LAS INSTALACIONES O EQUIPAMIENTO DE LA FACULTAD SERÁ A CUENTA Y RIESGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

ANEXO 2

PLANOS

- Se adjunta en forma separada un único documento (**PLANO-2023-00025379-UBA-DCCP#SG_FVET**). El mismo consta de OCHO (8) PLANOS. Los mismos se hallan identificados como Nº 0 al Nº 7, inclusive).

ANEXO 3

MARCO LEGAL Y CLAUSULAS PARTICULARES

MARCO LEGAL - PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. NORMATIVA APLICABLE. La presente contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Nº 1.023/2001, reglamentado por la RESOLUCIÓN (CS) Nº 8.240/13, REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES y su modificatoria RESOLUCIÓN (CS) Nº 1.073/18, las cuales pueden ser consultadas en el siguiente link: **http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/225000-229999/225006/texact.htm o en nuestra web www.fvet.uba.ar , sección INSTITUCIONAL / CONTRATACIONES.**

ARTÍCULO 2. PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES. (Artículo 39 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8.240/13): EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, será considerado como Pliego Único de Bases y Condiciones Generales; el cual puede ser consultado en esta Dirección de Contrataciones o bien en las páginas web mencionadas en el párrafo anterior.

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 3. TERMINOLOGÍA: A efectos de la aplicación del presente Pliego y de todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

- **RRC-UBA o PBCG:** REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (RESOLUCIÓN (CS) Nº 8.240/13).
- **ORGANISMO CONTRATANTE o FVET:** Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad de Buenos Aires.
- **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES o UOC:** Dirección de Contrataciones.
- **OFERENTE:** Persona física o jurídica que presenta una oferta.
- **RUPUBA:** Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires.
- **ADJUDICATARIO:** Persona física o jurídica cuya oferta ha sido adjudicada.
- **PLAZOS:** Se computarán **en días hábiles administrativos**, salvo que el presente Pliego disponga lo contrario.
- **MÓDULO (M):** Unidad de medida equivalente **a PESOS SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES ($ 6.563,00). Monto modificado por resolución Rector REREC-2022-544-E-UBA-REC, DEL 08/04/2022.**

ARTÍCULO 4. FECHA, HORA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Ver Presentación de Ofertas Página 1.

ARTÍCULO 5. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS (Artículo 63 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

FORMA DE PRESENTACIÓN:

Depositando la oferta en el buzón de la Dirección de Contrataciones, en sobre cerrado, y conteniendo en su cubierta la identificación de la Contratación a la que corresponde, el día y hora de la apertura. Asimismo, dentro del mismo agregará UN (1) SOPORTE DIGITAL (CD-PEN DRIVE) CONTENIENDO COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTO PRESENTADOS, los cuales deberán estar claramente identificados y en FORMATO PDF. La entrega se realizará en el horario de atención al público. (PRESENTACIÓN CERRADA). **APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO**.

CONTENIDO DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en el artículo mencionado del RRC-UBA y con todos aquellos que establezca el presente pliego, resumiendo los mismos en el listado que se agrega a continuación:

a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.

b) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.

c) Se presentará la cantidad de UNA (1) COPIA, la cual se hallará en un SOPORTE DIGITAL (CD, PEN DRIVE) CONTENIENDO TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA FIRMADA POR EL OFERENTE O SU REPRESENTANTE, EN ARCHIVOS SEPARADOS, LOS CUALES NO DEBERAN SUPERAR LOS 7 MB CADA UNO, en formato PDF.

d) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

e) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.

f) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que deberá constituirse dentro de la ciudad asiento de la dependencia contratante o donde indique el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

g) En la cotización se deberá consignar:

1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.

2. El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Universidad por todo concepto.

El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por alguno de ellos.

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.

3. Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

h) Deberán estar acompañadas por:

1. La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación.

2. Las muestras, si así lo requiriera el pliego de bases y condiciones particulares.

3. La información detallada en los artículos 197 a 199 del presente reglamento, según corresponda, en los formularios estándar que a tal efecto podrá determinar la Universidad conjuntamente con la totalidad de la documentación respaldatoria de aquella información, siempre que en el RRC-UBA no se dispusiera de otra manera en las normas específicas para cada tipo de procedimiento de selección.

4. La restante información y documentación requeridas el presente pliego de bases y condiciones particulares, entre ellas las siguientes:

A. 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.

B. Se detallarán los plazos de mantenimiento de oferta, de entrega y de pago propuestos.

C. **Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Universidad y con la Administración Pública Nacional y de juicios contra el Estado Nacional** (Artículo 197 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13).

D. Constancia que acredite la vigencia de la inscripción en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA) (RESOLUCIÓN (CS) Nº 8240/13 - REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES – TITULO VII).

E. La información fiscal que se detalla en el **ARTÍCULO 14 "INFORMACIÓN FISCAL A PRESENTAR",** (Deberá enviarse junto a la oferta, por cualquiera de los medios establecidos para la presentación).

ARTÍCULO 6. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA (Artículo 59 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Los oferentes deberán mantener su oferta por el término de **SESENTA (60) DÍAS HÁBILES, a contar a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de la oferta**.

SI EL OFERENTE NO MANIFESTARA EN FORMA EXPRESA 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.

ARTÍCULO 7. OFERTAS ALTERNATIVAS Y OFERTAS VARIANTES (Artículo 64 y 65 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

- **OFERTAS ALTERNATIVAS**. Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

  La dependencia contratante podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes. **APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

- **OFERTAS VARIANTES**. Se entiende por oferta variante aquella que, modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

  La dependencia contratante sólo podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y solo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente. **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

ARTÍCULO 8. OFERTAS PARCIALES: Se admitirán ofertas parciales, es decir por algunos renglones: **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

Asimismo, se admitirá la cotización de menor cantidad de unidades dentro de cada renglón, siempre que se respeten las especificaciones técnicas exigidas. **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

ARTÍCULO 9. PLAZO DE ENTREGA / EJECUCIÓN; (Artículo 100 Y 66 Inc. "f" Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): **CUARENTA (40) DÍAS CORRIDOS**, a partir de la recepción de la Orden de Compra.

Los plazos de entrega se entenderán cumplidos cuando la dependencia contratante reciba los bienes y/o servicios en el lugar y en las condiciones que se indican en el presente Pliego.

ARTÍCULO 10. OPCIÓN A PRORROGA: (Artículo 116 Inc b), Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO**

ARTÍCULO 11. MONEDA DE COTIZACIÓN Y DE PAGO (Artículo 66 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

- **MONEDA DE COTIZACIÓN:** PESOS (ARS). El precio cotizado será el precio final, con IVA INCLUIDO, que deba pagar la Facultad por todo concepto.
- **MONEDA DE PAGO:** PESOS (ARS).

ARTÍCULO 12. GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR Artículo 115 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): La Facultad de Cs. Veterinarias no reconocerá ningún cargo por ningún concepto, más allá de los precios cotizados: todos los aranceles, tasas y demás gastos, correrán por cuenta exclusiva del adjudicatario.

ARTÍCULO 13. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS (Artículo 108 Y 109 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

1) **DIEZ (10) DÍAS CORRIDOS,** a partir de la fecha de presentación de la recepción definitiva de los materiales, o de la presentación de la factura correspondiente, la que sea última de estas dos opciones.
2) A los efectos del cobro, el adjudicatario deberá enviar por correo electrónico la factura, adjuntando a su vez toda documentación necesaria para la correcta liquidación y transferencia electrónica bancaria.

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).

ARTÍCULO 14. INFORMACIÓN FISCAL A PRESENTAR (Artículos 63 y 197 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

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

2) Verificación de incumplimientos tributarios y/o previsionales: Al momento de evaluar la oferta se verificará la información relacionada con la habilidad para contratar, respecto de los interesados en participar en cualquier procedimiento de selección -en el marco del Decreto N° 1.023 del 13 de agosto de 2001, sus modificatorios y complementarios-, siguiendo el siguiente proceso:

INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS Y/O PREVISIONALES.

En consecuencia, de lo determinado en LA RESOLUCIÓN GENERAL (AFIP) 4164-E / 2017, y de lo establecido en la RESOLUCIÓN (CS) Nº 1073/2018, la UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES verificará la habilidad de los oferentes para ser contratados como proveedores del Estado Nacional.

En el supuesto caso de informe negativo por contar con deuda, se intimará a que se presente el administrado ante la dependencia de control para regularizar su situación en el plazo perentorio de CINCO (5) DÍAS. Vencido este plazo se volverá a verificar su situación, y si el mismo resultara negativo nuevamente quedará inhabilitado para el expediente de referencia.

IMPORTANTE:

Antes de presentar la oferta, y a fin de evitar inconvenientes, verifique su estado. Para ello, podrán consultar el detalle de la información ingresando en la web de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), con su CUIT y CLAVE (Servicio con clave fiscal nivel 3 o superior). Una vez dentro del micrositio del organismo, deberá seguir la siguiente ruta:

"Sistema de cuentas tributarias" >> menú "Cuenta Corriente" >> opción "Detalle de deuda consolidada" >> se deberá seleccionar el ítem "Consulta de deuda proveedores del estado".

Cualquier duda al respecto a la norma AFIP, podrán evacuarla realizando una consulta al siguiente link: **https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/guiadetramites/VerGuia.aspx?tr=78**

ARTÍCULO 15. GARANTÍAS A PRESENTAR (Artículos 92 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Deberán presentarse las siguientes garantías:

1. **Garantía Mantenimiento de oferta:** se presentará adjunto a la propuesta y será del **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total de la oferta. En el caso de cotizarse con **descuentos**, alternativas, **o variantes** la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. **Las garantías de mantenimiento de la oferta, serán constituidas por el plazo de validez de las mismas y su eventual prórroga.** (Artículo 93 in fine del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13). **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

2. **Garantía de cumplimiento del contrato:** se presentará en un plazo no mayor a **CINCO (5) DÍAS** de recibida la Orden de Compra **o a la firma del contrato** y será del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total **del contrato**, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. (Artículo 90 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13). **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

3. **Contragarantías:** Deberán presentarse en aquellos casos en que se pacten adelantos en los pagos **y por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto**. 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.**

4. **Garantía de Impugnación**: en los casos de impugnación contra el dictamen de evaluación de las ofertas y será equivalente al **TRES POR CIENTO (3%)** del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

5. **De impugnación del dictamen de preselección**: en los casos de impugnaciones contra la precalificación, en las licitaciones o concursos de etapa múltiple, por el monto determinado en el pliego de bases y condiciones particulares. **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

MONEDA DE LA GARANTÍA: (Artículo 94 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13). La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciere en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

DE LAS GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN:

Si las mismas no superan el monto equivalente a **CINCO (5) MÓDULOS**, no será necesaria su presentación.

No obstante, lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes contraen la obligación de hacer efectivos los importes de las garantías a requerimiento de la dependencia contratante, en caso de resolución de la Universidad que así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizado el pago.

Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13, Artículo 95, Inc. c) y párrafo infine del mismo.

LAS GARANTÍAS DEBERÁN ESTAR NOMINADAS A NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, SITA EN LA CALLE VIAMONTE 430 – CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - CUIT N° 30-54666656-1.

PAGARÉS:

CUANDO EL MONTO DE LA/S GARANTÍA/S NO SUPERE/N LA SUMA DE QUINCE (15) MÓDULOS LA GARANTÍA PODRÁ CONSTITUIRSE CON PAGARÉ A LA VISTA SUSCRIPTO POR QUIENES TENGAN EL USO DE LA FIRMA SOCIAL O ACTUAREN CON PODERES SUFICIENTES. (Artículo 93, INC "E" del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13).

DE PRESENTAR PAGARÉ COMO GARANTÍA DE OFERTA / ADJUDICACIÓN O CONTRAGARANTÍA, 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: VIAMONTE 430**, **CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.**
- **CONCEPTO**: se detallará el concepto por el cual se confecciona: caso de GARANTÍA DE OFERTA / GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN / CONTRAGARANTÍAS / OTROS. Además, se detallará TIPO DE TRÁMITE DE SELECCIÓN Y NÚMERO DE CONTRATACIÓN (ej.: Contratación Directa / Licitación Privada Nº xx/xx).

ARTICULO 16. GARANTÍA DE LOS BIENES / SERVICIOS: de acuerdo a lo establecido en el detalle de cada ítem de las Especificaciones Técnicas. De no haberse detallado la misma será no menor a DOCE (12) MESES, de acuerdo a lo determinado en el ítem importante del Anexo 2.

ARTICULO 17. MUESTRAS (Artículos 61 y 62 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

ARTÍCULO 18. CLASES DE PENALIDADES (Artículo 118 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes podrán ser pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado Nº 1.023/01 y sus modificaciones, por las siguientes causales:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1.- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

2.- En caso de errores en la cotización denunciados por el oferente o detectados por la dependencia contratante antes del perfeccionamiento del contrato.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1.- Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o los servicios fueran entregados de conformidad.

2.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por el organismo contratante, se deberá rescindir el contrato e intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

3.- Por ceder el contrato sin autorización de la dependencia contratante.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1.- Se aplicará una multa del **TRES POR CIENTO (3 %)** del valor de lo satisfecho fuera de término por cada **SIETE (7) DÍAS HÁBILES** de atraso o fracción mayor de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**.

2.- En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas trasgresiones vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

d) Rescisión por su culpa: (VER Artículo 114 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13).

Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes o los servicios fueran entregados a la Universidad de conformidad.

En los casos en que exista la posibilidad de adjudicar el contrato al oferente que siga en el orden de mérito, los daños y perjuicios, en principio, serán equivalentes a la diferencia de monto que deba abonarse al oferente que resulte adjudicatario en segundo término**.**

ARTÍCULO 19. VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS (Artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Cualquier persona podrá tomar vista de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la Dirección de Contrataciones o en Página Web de esta Facultad: **www.fvet.uba.ar**

Asimismo, podrán retirarlos en esta Dirección, requerirlo por correo electrónico, o bien descargarlos del aludido sitio de Internet.

En oportunidad de retirar, solicitar, o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse en el marco del presente procedimiento.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado pliegos o haberlos descargado del sitio de Internet de esta Facultad. No obstante, quienes no los hubiesen retirado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

Los Pliegos correspondientes a la presente PROCESO podrán ser retirados o descargados del aludido sitio de Internet **HASTA TRES (3) DÍAS PREVIOS A LA FECHA DE APERTURA.**

ARTÍCULO 20. CONSULTAS (Artículo 53 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Las consultas respecto al presente trámite podrán realizarse **TRES (3) DÍAS PREVIOS 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**

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse; en el marco del presente procedimiento.

No se aceptarán consultas orales ni telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

ARTÍCULO 21. CIRCULARES CON Y SIN CONSULTA (Artículo 54 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): La dependencia contratante podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias, podrán ser emitidas, hasta **DOS (2) DÍAS,** como mínimo, de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas.

Las circulares modificatorias deberán ser difundidas con **UN (1) DÍA,** como mínimo, de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas.

Las circulares por las que se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas con **UN (1) DÍA,** como mínimo, de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas.

ARTÍCULO 22. INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA (Artículo 58 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la

Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

ARTICULO 23. FECHA DE VENCIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: Las ofertas podrán presentarse hasta la hora y día establecido en el ítem "PRESENTACIÓN DE OFERTAS", Página 1 del presente PLIEGO.

ARTÍCULO 24. ACTO DE APERTURA: Fecha, hora y lugar de presentación de la Oferta Página 1. Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

NO APLICA EN EL PRESENTE POR TRATARSE DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.

ARTÍCULO 25. VISTA DE LAS OFERTAS (Artículo 69 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de **DOS (2) DÍAS**, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

NO APLICA EN EL PRESENTE POR TRATARSE DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.

ARTÍCULO 26. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. (Artículo 200 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Dentro de los **DOS (2) DÍAS** siguientes a efectuado el acto de apertura de ofertas, la unidad operativa de contrataciones deberá verificar el contenido de la información que el oferente en cuestión hubiese cargado al realizar la preinscripción.

En caso de constatarse que los datos ingresados por los interesados se corresponden íntegramente con la documentación aportada por aquellos, la unidad operativa de contrataciones deberá proceder a autorizarlos y remitirlos al RUPUBA, quien deberá realizar el control previsto en la Resolución General- E AFIP Nº 4.164/17. En caso de constatarse algún error u omisión en los datos ingresados por los interesados al realizar la preinscripción o bien cuando el interesado omitiera presentar algún formulario o documentación respaldatoria o bien cuando no hubiera realizado la preinscripción, será intimado por la unidad operativa de contrataciones a subsanar los defectos dentro del término de **DOS (2) DÍAS HÁBILES**.

Si no fuere subsanado en el plazo establecido, no será incorporado al mencionado Registro en esa oportunidad y su oferta no podrá ser considerada en el Procedimiento de selección en trámite.

(Artículo sustituido por art. 1° de la Resolución N° 1073/2018 del Consejo Superior de la Universidad de Buenos Aires B.O. 30/8/2018).

ARTÍCULO 27. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACIÓN DE OFERTAS (Artículo 77 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

1. Si no estuviera redactada en idioma nacional.
2. Si la oferta económica no tuviera la firma del oferente o su representante legal en alguna de las hojas que la integran.
3. Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
4. Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un **DIEZ POR CIENTO (10%)** del monto correcto.
5. Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
6. Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la Universidad de Buenos Aires al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
7. Si fuera formulada por personas que no estuvieran incorporadas en el Registro Único Proveedores de la Universidad de Buenos Aires a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación o en los procedimientos en que no sea obligatorio presentar junto con la oferta la información y documentación para ser incorporado en el aludido registro.

8. Si fuere formulada por personas físicas o jurídicas no habilitadas para contratar con la Universidad de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado Nº 1.023/01 y sus modificaciones, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
9. Si contuviera condicionamientos.
10. Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
11. Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
12. Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
13. Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13.
14. Si transgrede la prohibición prescripta por el artículo 60 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13.
15. Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado en el pliego.

En los pliegos de bases y condiciones particulares no se podrán prever otras causales de desestimación de ofertas.

PUNTO 1., 2., 3., 5., 9., 10, 11., 12., 14., u 15.: DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 130, PODRÁN SER SUBSANADOS POR TRATARSE DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.

PUNTO 4: NO APLICA POR TRATARSE DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.

ARTÍCULO 28. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS (Artículo 78 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación.

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 dicho plazo lo requerido, se desestimará la oferta presentada.

ARTÍCULO 29. ERRORES DE COTIZACIÓN. (Artículo 80 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por la dependencia contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta en la proporción que corresponda.

ARTÍCULO 30. CRITERIO DE EVALUACIÓN: 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.

ARTÍCULO 31. DESEMPATE DE OFERTAS (Artículo 82 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente. De mantenerse la igualdad se invitará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se labrará el acta correspondiente. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original. De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente. **(Artículo sustituido por Art. 1° de la Resolución N° 1073/2018 del Consejo Superior de la Universidad de Buenos Aires B.O. 30/8/2018).**

ARTÍCULO 32. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA (Artículo 100 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

1) En la Facultad de Ciencias Veterinarias, Av. Chorroarín Nº 280, Capital Federal, de lunes a viernes en el horario de 9 a 13 horas, coordinando previamente por correo electrónico con la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO

FÍSICO (DGRF), a los siguientes correos electrónicos: **obras@fvet.uba.ar** , con copia a **habitat3@fvet.uba.ar** y **habitat4@fvet.uba.ar** , cumpliendo con lo determinado en el ANEXO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

2) El transporte, descarga e instalación 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.

ARTÍCULO 33. FORMA Y PLAZO DE RECEPCIÓN DEFINITIVA (Artículo 107 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

1) La conformidad definitiva de la recepción se otorgará dentro del plazo de **CINCO (5) DÍAS** (ver condiciones en ítem IMPORTANTE de Especificaciones). En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario podrá intimar la recepción. Si no recibiera respuesta dentro de los diez (10) días siguientes de recibida la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

2) La conformidad será prestada por la Comisión de Recepción Definitiva. A efectos de cualquier reclamo en la recepción, contactarse con la mencionada Comisión mediante correo electrónico a **crecepcion@fvet.uba.ar**

3) Una vez efectuada la recepción definitiva, será notificada al proveedor, siendo este acto el que lo habilita a presentar la correspondiente factura.

ARTÍCULO 34. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS (Artículo 108 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

1) Las facturas ELECTRÓNICAS deberán ENVIARSE POR CORREO ELECTRÓNICO, en FORMATO PDF, por TRIPLICADO, a 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.

2) De acuerdo a lo informado en el ARTÍCULO 12 "FORMA DE PAGO Y REQUISITOS", sub-ítem "RETENCIONES SOBRE LOS PAGOS", esta Facultad resulta AGENTE DE RETENCIÓN EN DIVERSOS IMPUESTOS. Por ello, de resultar exento en alguno de ellos deberán presentar 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.

3) 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 2 Y 3 PROVOCARÁ INCONVENIENTES Y DEMORAS EN LA TRAMITACIÓN DE LA GESTIÓN DE PAGO.

A ESTOS FINES, LA FACTURA DEBERÁ HACERSE LLEGAR POR CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES compras@fvet.uba.ar, ADJUNTANDO A ELLA TODA LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE PARA SU PAGO POR TRANSFERENCIA, AL IGUAL QUE CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE EXIMA AL ADJUDICATARIO DE LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 35. COMUNICACIONES (Artículo 50 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Todas las notificaciones entre el Organismo contratante y los interesados, oferentes o adjudicatarios o cocontratantes; podrán realizarse válidamente por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente; por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de las que resulten estar en conocimiento del acto respectivo; por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por el artículo 138 del CPCCN; por carta documento; por otros medios habilitados por las empresas que brindan servicio postal; por correo electrónico, por fax. A tales efectos, la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad de Buenos Aires constituye las direcciones indicadas en el ítem PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

ARTÍCULO 36. DESISTIMIENTOS: 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.

ARTÍCULO 37. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN (Artículo 57 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): La presentación de la oferta significará, de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto a la oferta.

En oportunidad de retirar, o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado un ejemplar del pliego, no obstante quienes no los hubiesen retirado, o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

ARTÍCULO 38. JURISDICCIÓN APLICABLE: En caso de conflicto, los oferentes se comprometen a someterse a la Jurisdicción de los Tribunales Federales de la Capital Federal, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder. Para ello, deberá prestar su conformidad completando y firmando la **DDJJ adjunta como ANEXO del presente pliego**.

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y DE JUICIOS CONTRA EL ESTADO NACIONAL

CONTRATACIÓN: EXPEDIENTE **EX-2022-06588201- -UBA-DMESA#SG_FVET** CONTRATACIÓN DIRECTA **Nº 002/2023**, **POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.**

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 UNIVERSIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA NACIONAL, **conforme lo dispuesto por el artículo 27 del Decreto Delegado 1.023/01y sus modificaciones**. 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): .....TIPO 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.

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA.

CONTRATACIÓN: EXPEDIENTE **EX-2022-06588201- -UBA-DMESA#SG_FVET** CONTRATACIÓN DIRECTA **Nº 002/2023**, **POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD**.

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.

Lugar y Fecha: .....

RAZON SOCIAL (1):.....

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

CARÁCTER (2): .....TIPO 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.

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS.

CONTRATACIÓN: EXPEDIENTE **EX-2022-06588201- -UBA-DMESA#SG_FVET** CONTRATACIÓN DIRECTA **Nº 002/2023**, **POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.**

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 aceptar, en caso de controversia someterse a la Jurisdicción de los Tribunales Federales de la Capital Federal, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder.

Lugar y Fecha: .....

RAZON SOCIAL (1):.....

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

CARÁCTER (2): .....TIPO 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.

ANEXO 7

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS TERCERIZADAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES.

DECLARACIÓN

Certifico haber recibido/tomado conocimiento del ejemplar del **MANUAL "NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE SERVICIOS PARA LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES" (versión VP3, REVISIÓN 15 JUNIO 2016*),** emitido por la Universidad de Buenos Aires comprometiéndome a cumplir y hacer cumplir al personal de mi Empresa todo lo dispuesto en dichas normas.

NOMBRE: _____

EMPRESA: _____

CARGO: _____

FECHA: _____

OBRA: _____

FIRMA: _____

LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR O EXCLUIR LOS TERMINOS Y CONDICIONES CONTENIDOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

DEPARTAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DEL RECTORADO Y CONSEJO SUPERIOR.

IMPORTANTE:

*** El MANUAL podrá ser descargado desde la web de la FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UBA: www.fvet.uba.ar , siguiendo los siguientes links:**

Institucional / Servicio de Higiene y Seguridad / Normas de Seguridad para Personal de Empresas Tercerizadas

De igual manera, la Facultad de Ciencias Veterinarias – UBA se reserva el derecho de solicitar cualquier documentación complementaria a lo anteriormente mencionado.

1821 Universidad de Buenos Aires

Pliego

Hoja Adicional de Firmas

Número: PLIEG-2023-00058429-UBA-DCCP#SG FVET

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Jueves 12 de Enero de 2023

Referencia: CDI 2/2023. AS POR ESPECIALIDAD. ADQ E INSTAL DE UN ELEVADOR EQUINO EN QUIROFANO DE GRANDES ANIMALES Y ADECUACION DE LA SALA. EX-2022-06588201- -UBA-DMESA#SG_FVET

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2023.01.12 17:04:36 -03:00

CARLOS CASTRO
Director
Dirección de Compras y Contrataciones
Facultad de Ciencias Veterinarias UBA

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2023.01.12 17:04:37 -03:00