CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, 30 de mayo de 2022.

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 SELECCION

Tipo: LICITACIÓN PRIVADA.	**Nº** 004	**Ejercicio:** 2022
Clase / Causal del Procedimiento: DE ETAPA ÚNICA NACIONAL.		
Modalidad: SIN MODALIDAD		
Expediente Nº: EX-2022-02129254- -UBA-DMESA#SG_FVET		
Rubro comercial: MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA.		
Objeto de la contratación: Provisión de materiales y mano de obra para la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo, programado y correctivo, para los equipos de climatización y refrigeración de esta Facultad por doce (12) meses, según Especificaciones Técnicas y Cláusulas Particulares del Pliego.		
Costo del pliego: 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.	Hasta UNA (1) hora previa al horario de apertura. Vencido dicho plazo no se recibirá ninguna oferta.

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.	23/06/2022 a las 11:00 HORAS.

LISTADO DE ANEXOS

ANEXO 1:	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
ANEXO 2:	CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE MÁQUINAS. EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DEL BIOTERIO CENTRAL.
ANEXO 3:	CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE MÁQUINAS. OTROS EQUIPOS.
ANEXO 4:	MARCO LEGAL Y CLAÚSULAS PARTICULARES.
ANEXO 5:	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y DE JUICIOS CONTRA EL ESTADO NACIONAL.
ANEXO 6:	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA.
ANEXO 7:	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACION DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS.
ANEXO 8:	FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS TERCERIZADAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES.
ANEXO 9:	VISITA DE OBRA.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón Nº	Cantidad	Unid. de medida	Descripción
1	12	MESES	PROVISIÓN DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROGRAMADO Y CORRECTIVO PARA LOS AIRE ACONDICIONADOS DEL PABELLÓN CENTRAL PLANTA ALTA (2), PLANTA BAJA (2), BIBLIOTECA CENTRAL (1), LABORATORIO HOSPITAL ESCUELA (1), SECTOR TOMOGRAFIA / ECOGRAFÍA HOSPITAL ESCUELA (1), LABORATORIO CENTRAL (REFORMA UNIVERSITARIA) (2), ANEXO HOSPITAL NUEVO (2), AULA 3 DE PABELLÓN CENTRAL (1), AIRES ACONDICIONADOS SPLIT AULAS 11 Y 12 PABELLÓN CENTRAL (12), AULAS2 Y 4 DE MICROSCOPIA PABELLÓN CENTRAL (3), AULA 5 PABELLÓN CENTRAL (2) Y SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL DEL BIOTERIO Y SU SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMA DE EXTRACCIÓN (SEGÚN PLIEGO).

FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

EQUIPOS DE FRÍO

OBJETO DEL PLIEGO:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROGRAMADO Y CORRECTIVO PARA LOS SIGUIENTES EQUIPOS:

- AIRE ACONDICIONADO CENTRAL PLANTA ALTA PABELLÓN CENTRA (2 UNIDADES).
- AIRE ACONDICIONADO CENTRAL PLANTA BAJA PABELLÓN CENTRAL (2 UNIDADES).
- AIRE ACONDICIONADO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL. (1 UNIDAD).
- AIRE ACONDICIONADO LABORATORIO HOSPITAL ESCUELA (1 UNIDAD).
- AIRE ACONDICIONADO TOMOGRAFÍA/ECOGRAFÍA HOSPITAL (1 UNIDAD).
- AIRE ACONDICIONADO ANEXO DEL HOSPITAL NUEVO (2 UNIDADES).
- AIRE ACONDICIONADO LABORATORIO CENTRAL (REFORMA UNIVERSITARIA) (2 UNIDADES).
- AIRE ACONDICIONADO AULA 3 DEL PABELLÓN CENTRAL (1 UNIDAD).
- AIRE ACONDICIONADO AULAS 11 Y 12 PABELLÓN CENTRAL (12 UNIDADES).
- AIRE ACONDICIONADO AULAS 2 Y 4 DE MICROSCOPIA PABELLÓN CENTRAL (3 UNIDADES).
- AIRE ACONDICIONADO AULA 5 PABELLÓN CENTRAL (2 UNIDADES).
- AIRE ACONDICIONADO CENTRAL DEL BIOTERIO CENTRAL Y SU SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMA DE EXTRACCIÓN.

CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE MAQUINAS

VER ANEXOS 2 Y 3.

ALCANCE DE LA OFERTA

PARA MEJOR LOGRO DEL OBJETO DE ESTE PLIEGO, LA EMPRESA OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR JUNTO CON SU OFERTA:

1.- UN LISTADO DE TAREAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A REALIZAR, OBSERVADAS EN LA VISITA DE INSPECCIÓN PREVIA A LA COTIZACIÓN Y SU CORRESPONDIENTE CRONOGRAMA.

2.- UNA PLANILLA DE ESTIPULACIÓN DE PLAZOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES, DONDE ENUMERARÁ TIEMPOS Y FORMAS DE LOS MANTENIMIENTOS DE LOS DIVERSOS COMPONENTES DE LAS INSTALACIONES, DEBIENDO ADOPTAR LAS PREVISIONES QUE FUEREN NECESARIAS, COMO ASÍ LAS QUE

EXPRESAMENTE ESTUVIERAN PACTADAS.

3.- UNA PLANILLA DE ESTIPULACIÓN DE PLAZOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO DE LAS INSTALACIONES, DONDE ENUMERARÁ TIEMPOS Y FORMAS DE LOS MANTENIMIENTOS DE LOS DIVERSOS COMPONENTES DE LAS INSTALACIONES.

EL OFERENTE DEBERÁ ENUMERAR TODOS AQUELLOS TRABAJOS QUE CONSIDERE NECESARIOS. SI POR ERROR U OMISIÓN, EL OFERENTE NO ESPECIFICARA ALGUNO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, SE CONSIDERARÁN IMPLÍCITOS EN EL PRESUPUESTO PRESENTADO Y POR ENDE DEBERÁ REALIZARLO.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

TRABAJOS A REALIZAR:

SE DEBERÁN EFECTUAR VISITAS MENSUALES PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SEGÚN FRECUENCIA MÍNIMA Y ESPECIFICACIONES DEL ANEXO CORRESPONDIENTE. ESTAS SERÁN REALIZADAS EN DÍA FIJO ESTABLECIDO DE COMÚN ACUERDO CON LA FACULTAD.

SE DEBERÁN REALIZAR TANTAS VISITAS COMO SEAN REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO. LAS DEMANDAS DE SERVICIO POR RECLAMOS DE MAL FUNCIONAMIENTO DEBERÁN SER ATENDIDAS EN EL PLAZO DETERMINADO EN EL ANEXO RESPECTIVO A PARTIR DE EFECTUADO EL RECLAMO.

EN CASO QUE A JUICIO DEL CONTRATISTA, POR NATURALEZA DE LOS DESPERFECTOS, SE REQUIERA PARA SUBSANARLOS UN PLAZO MAYOR, DEBERÁ COMUNICARLO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO (DGRF) DE LA FACULTAD DE VETERINARIA PARA QUE ÉSTA DETERMINE SI CORRESPONDE AMPLIACIÓN DEL PLAZO Y SE TOMEN LAS PROVIDENCIAS DEL CASO PARA SOLUCIONAR EL INCONVENIENTE PRODUCIDO.

LOS RECLAMOS DEBERÁN PODER EFECTUARSE A UNO O VARIOS NÚMEROS TELEFÓNICOS QUE GARANTICEN LA ATENCIÓN LOS 365 DÍAS DEL AÑO Y COMO MÍNIMO UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

SE DEBERÁN REALIZAR TANTAS VISITAS COMO SEAN NECESARIAS PARA EL MANTENIMIENTO PROGRAMADO PARA MANTENER LA TOTALIDAD DE LAS INSTALACIONES EN PERFECTAS CONDICIONES, REALIZANDO LAS TAREAS NECESARIAS INCLUYENDO LIMPIEZA, PINTURA Y REPARACIÓN DE LAS SUPERFICIES DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.

LAS REPARACIONES DE AVERÍAS, DAÑOS O FALLAS (PROVENIENTES DEL USO DE LAS INSTALACIONES Y/O DE LA FINALIZACIÓN DE LA VIDA ÚTIL DEL ELEMENTO, QUE SE OBSERVEN EN LA VISITA DE INSPECCIÓN PREVIA A LA COTIZACIÓN Y EN CADA VISITA POSTERIOR DEL SERVICIO O SURJAN DE RECLAMOS DE LA FACULTAD) PODRÁN SER REALIZADAS EN FORMA PROGRAMADA CONJUNTAMENTE CON LOS TRABAJOS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CUANDO POR SUS CARACTERÍSTICAS NO IMPIDAN EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS EQUIPOS CASO CONTRARIO DEBERÁN SER REALIZADAS EN FORMA INMEDIATA, EN CUALQUIER CASO DEBEN CONSTAR EN EL PLAN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE.

LOS TRABAJOS REALIZADOS SE CONSIDERARÁN TERMINADOS, CUANDO SE HAYAN EFECTUADO LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES, LIMPIEZA DEL LUGAR DONDE SE TRABAJÓ, REPARACIÓN DE LAS SUPERFICIES DAÑADAS (PINTURA, REVESTIMIENTO, ETC.).

MENSUALMENTE SE PRESENTARÁN LOS INFORMES DE LAS VISITAS MENSUALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MÁS LOS CORRESPONDIENTES A LOS TRABAJOS REALIZADOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PROGRAMADO. TODOS ELLOS DEBERÁN CONTAR CON EL VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA A LA QUE SIRVE EL EQUIPO Y SERÁN PRESENTADOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO CONJUNTAMENTE CON EL REMITO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DEL MES, A FIN DE SER CONFORMADO.

TODO TRABAJO IMPREVISTO Y/O ADICIONAL Y QUE FUERA NECESARIO REALIZAR Y QUE NO ESTÉ INCLUIDO EN EL PRESENTE, SERÁ COMUNICADO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO EN UN PLAZO NO MAYOR DE:

1.- CUARENTA Y OCHO (48) HORAS CASO NO AFECTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

2.- SEIS (6) HORAS CASO IMPIDA EL FUNCIONAMIENTO MÍNIMO NECESARIO PARA LA CONSERVACIÓN Y/O PUEDA GENERAR MAYORES DAÑOS AL EQUIPAMIENTO A LOS EFECTOS DE VERIFICARLO Y EVALUARLO.

LA DGRF DARÁ SU APROBACIÓN Y ORDEN DE REALIZACIÓN SI ASÍ CORRESPONDIERE; O COTEJARÁ CON OTRAS EMPRESAS DEL GREMIO. SI SE RESOLVIERE REALIZAR LA REPARACIÓN CON ALGUNAS DE ESTAS ÚLTIMAS FIRMAS, EL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO DEBERÁ PRESTAR LA COLABORACIÓN QUE SEA NECESARIA PARA

LOS AJUSTES DE FUNCIONAMIENTO.

COMUNICACIONES

EL ADJUDICATARIO PROVEERÁ MENSUALMENTE A LA DGRF INFORMES TÉCNICOS DONDE SE CONSIGNARAN TODAS LAS NOVEDADES QUE SURGIERAN. EN OCASIÓN DE QUE LA VISITA SE REALIZARA FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN DE LA D.G.R.F., LA CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR UN INFORME DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y ENVIARLO POR MAIL A LOS CORREOS DE CONTACTO.

LAS CONSTANCIAS OBRANTES EN DICHO REGISTRO PERMITIRÁN DETERMINAR Y EVALUAR LA NECESIDAD DE APLICACIÓN DE PENALIDADES DE ACUERDO A LO INSERTO EN EL PUNTO PENALIDADES.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

EL ADJUDICATARIO DEBERÁ ACEPTAR LOS CONTROLES TÉCNICOS EN LA ESPECIALIDAD QUE AL EFECTO REALICE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS Y CUMPLIMENTAR LAS INDICACIONES PERTINENTES DENTRO DEL PLAZO QUE SE FIJEN. DE NO CUMPLIR ESAS OBSERVACIONES NO PODRÁN CERTIFICAR.

ADEMÁS, DE NO CUMPLIMENTARSE ADECUADAMENTE LAS INDICACIONES, LA FACULTAD PODRÁ, PREVIA INTIMACIÓN Y SIN MÁS TRÁMITE DISPONER SU REALIZACIÓN EN FORMA DIRECTA A OTRA EMPRESA, 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 (48) HORAS.

REPUESTOS

DEBERÁN SER ENTREGADOS, SEGÚN SEAN SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS REPARACIONES A EFECTUAR.

DEBERÁN CUMPLIR COMO MÍNIMO CON LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EXISTENTES, ENTREGANDO UNA MUESTRA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO PARA SU APROBACIÓN.

LOS REPUESTOS QUE LA FACULTAD CONSIDERE NECESARIO REPARAR O RECAMBIAR PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS (EXCLUYENDO COMPRESORES Y MOTORES DE VENTILADORES), SERÁN PROVISTOS EN SU TOTALIDAD POR EL ADJUDICATARIO SIN COSTO ADICIONAL PARA LA FACULTAD.

CUANDO EN CUALQUIER REPARACIÓN SEA NECESARIO EL CAMBIO DE ALGÚN REPUESTO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, LOS CONTRATISTAS SE OBLIGAN A ENTREGAR A LA FACULTAD EL CORRESPONDIENTE REPUESTO REEMPLAZADO.

SOLO SE ACEPTARAN REPUESTOS NUEVOS ORIGINALES Y LEGÍTIMOS. EN EL CASO QUE EXISTIERAN CAMBIOS EN LOS MISMOS POR MODIFICACIÓN DEL FABRICANTE, SE DEBERÁ ACLARAR EL REEMPLAZO.

LAS REPARACIONES CUYOS REPUESTOS NO ESTÉN PREVISTOS EN LOS RESPECTIVOS ANEXOS SERÁN PRESUPUESTADAS CONSIDERANDO SÓLO LOS MISMOS DADO QUE LA MANO DE OBRA NECESARIA PARA CUALQUIER REPARACIÓN SE HALLA CUBIERTA POR EL CONTRATO DE SERVICIO.

SE PRESENTARÁ DETALLE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO, A LOS EFECTOS DE VERIFICAR Y EVALUAR LA FORMA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. ESTO SERÁ ANALIZADO POR PERSONAL TÉCNICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS QUIEN DARÁ SU APROBACIÓN Y ORDEN DE REALIZACIÓN SI ASÍ CORRESPONDIERE O CASO SE CONSIDERE EXCESIVO Y/O INADECUADO EL PRESUPUESTO SE COTEJARÁ EL MISMO CON OTRAS EMPRESAS DEL GREMIO. SI SE RESOLVIERE REALIZAR LA REPARACIÓN CON ALGUNAS DE ESTAS ÚLTIMAS FIRMAS, EL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO DEBERÁ PRESTAR COLABORACIÓN QUE SEA NECESARIA PARA LOS AJUSTES DE FUNCIONAMIENTO.

EL ADJUDICATARIO SE HARÁ RESPONSABLE DE LA REPOSICIÓN DE TODO REPUESTO QUE SE HAYA DETERIORADO POR NEGLIGENCIA EN LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO.

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 (48) HORAS 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 (24) HORAS, 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 U.B.A.

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.

HIGIENE Y SEGURIDAD

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LA DOCUMENTACIÓN QUE EL SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DETERMINE.

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.

DAÑOS

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 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 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 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 (48) HORAS.

LA FACULTAD NO ASUMIRÁ NINGUNA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS, PÉRDIDAS 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.

PENALIDADES

EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DESPRENDEN DE LAS TAREAS ENUMERADAS DEL PRESENTE CONTRATO, HARÁ PASIBLE AL ADJUDICATARIO DE SANCIONES, QUE SE

EFECTIVIZARÁN CON MULTAS QUE SE CUANTIFICARÁN COMO UN PORCENTUAL SOBRE LA CUOTA MENSUAL DEL CONTRATO, SEGÚN EL ÚLTIMO CERTIFICADO DE SERVICIOS DISPONIBLES A LA FECHA DE SU APLICACIÓN.

LAS MULTAS DE APLICARÁN AL INCUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES DETALLES:

A. POR NO INICIAR EL SERVICIO DE LA FECHA ESTABLECIDA. 1% POR CADA DÍA DE RETRASO.

B. DEMORA EN LA PRESENTACIÓN O FALTA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA O TÉCNICA. 1% POR CADA DÍA DE RETRASO.

C. FALTA DE CONSIDERACIÓN O RESPETO DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA CON PERSONAL DE LA REPARTICIÓN Y/O TERCEROS. 1% POR CADA HECHO OBSERVADO.

D. NO CUMPLIMIENTO DE UNA ORDEN DE SERVICIO. 3% POR CADA ORDEN INCUMPLIDA.

E. 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.

F. 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.

G. FALTA O FUERA DE USO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS O INSTRUMENTAL NECESARIO A LOS TRABAJOS. 1% POR CADA CASO OBSERVADO.

H. H. UTILIZACIÓN DE REPUESTOS NO APROBADOS POR LA D.G.R.F. 3% POR CADA CASO OBSERVADO.

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

EL CONTRATO TENDRÁ UNA DURACIÓN DE DOCE (12) MESES A PARTIR DE LA FECHA DE INICIACIÓN DEL SERVICIO.

LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS SE RESERVA EL DERECHO DE PROLONGAR EL CONTRATO A SU VENCIMIENTO POR EL TÉRMINO QUE CREA CONVENIENTE, PERO NO MÁS DE SEIS (6) MESES. CON QUINCE (15) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, LA MISMA HARÁ SABER AL CONTRATISTA SI SE HARÁ USO DE ESA OPCIÓN.

ANTECEDENTES

LOS OFERENTES DEBERÁN ACREDITAR ANTECEDENTES DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SIMILARES A LOS CONSIGNADOS EN ESTE PLIEGO, EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) 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

CADA OFERENTE DEBERÁ CONCURRIR COMO MÍNIMO UNA VEZ A LA FACULTAD, A FIN DE INSPECCIONAR LAS INSTALACIONES “IN SITU” Y VERIFICAR CUALQUIER DETALLE QUE SIN ESTAR TAXATIVAMENTE INDICADO EN EL PLIEGO, GARANTICE UNA EFICIENTE Y PERFECTA PRESTACIÓN, EXTENDIÉNDOSE PARA TAL EFECTO UN CERTIFICADO DE VISITA POR INTERMEDIO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO QUE DEBERÁ AGREGARSE EN EL SOBRE DE OFERTA.

A LOS EFECTOS DE CONOCER EL EMPLAZAMIENTO Y SU ENTORNO, EL OFERENTE SOLICITARÁ TELEFÓNICAMENTE AL 5287-2446/2332/2335 D.G.R.F. EN EL HORARIO DE 9 A 15 HORAS, O POR CORREO ELECTRÓNICO A obras@fvet.uba.ar, CON COPIA A habitat3@fvet.uba.ar, y habitat4@fvet.uba.ar, UNA VISITA A LOS SECTORES A INTERVENIR.

LAS MISMAS SE REALIZAN COMO MÍNIMO **CINCO (5) 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. 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.

COMO PROTOCOLO POR MOTIVOS DEL COVID, SE ACEPTARA SOLO UN REPRESENTANTE POR EMPRESA PARA LA REALIZACIÓN DE LA VISITA A OBRA.

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 CERTIFICADO DE VISITA A OBRA.

ANEXO 2

CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE MÁQUINAS

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DEL BIOTERIO CENTRAL

CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE MÁQUINAS.

- 1 (UN) CLIMATIZADOR CENTRAL MARCA CARRIER MODELO 50 BA 024.
- 1 (UN) CLIMATIZADOR CENTRAL MARCA CARRIER MODELO 50 BA 016.
- 2 (DOS) BOMBAS CENTRIFUGAS MARCA WORTHINGTON DE 2 CV Y 2.800 RPM.
- 2 (DOS) BATERÍAS DE RESISTENCIAS HUMIFICADORAS.
- 1 (UNA) TORRE DE ENFRIAMIENTO MARCA HIDRONICS MODELO SQ 40.
- 1 (UN) VENTILADOR CENTRIFUGO.
- 2 (DOS) VÁLVULAS PRESOSTÁTICAS PARA CONTROL DE CAUDAL DE TORRE MARCA PENN MODELO V46AR-1 DE 1 1/2" DE DIÁMETRO, RANGO DE 70# A 260#, PRESIÓN DE AGUA MÁXIMA 150 PSI.
- 1 (UNA) VÁLVULA PRESOSTATICA PARA CONTROL DE CAUDAL DE TORRE MARCA PENN MODELO V46AS-2 DE 2" DE DIÁMETRO, RANGO DE 160# A 260#, PRESIÓN DE AGUA MÁXIMA 150 PSI.
- 1 (UN) EXTRACTOR DE ¾ HP.
- 1 (UN) MOTOR DE TORRE DE ENFRIAMIENTO (STAND-BY).

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

TRABAJOS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

INSPECCIONES Y/O REVISIONES PERIÓDICAS PROGRAMADAS (NO MENOS DE DOS POR MES), CON EJECUCIÓN DE LAS TAREAS NECESARIAS PARA MANTENER EQUIPOS, INSTALACIONES Y ACCESORIOS EN CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO SEGURO Y EFECTIVO, PREVIENDO ACCIDENTES, DAÑOS O AVERÍAS Y REPONIENDO O SUSTITUYENDO ELEMENTOS GASTADOS POR EL USO NORMAL DE LAS INSTALACIONES.

SE REALIZARÁN COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES TRABAJOS:

COMPRESORES:

- INSPECCIÓN GENERAL DE LOS COMPRESORES, CONTROLES DE PRESIONES DE ALTA Y BAJA, LIMPIEZA DE LOS MISMOS.
- CONTROL DE AMPERAJE.
- VERIFICACIÓN DEL NIVEL DE ACEITE Y COMPLETADO DEL MISMO EN EL CASO DE FALTA.
- VERIFICACIÓN DE CONTACTOS Y CONEXIONES ELÉCTRICAS, REPARACIONES DE FALLAS EN LAS MISMAS.
- REGULACIÓN DE TÉRMICOS.
- REPARACIÓN DE FALLAS Y/O FUNCIONAMIENTO FUERA DE PARÁMETROS NORMALES DE TRABAJO.

CONDENSADOR:

- LIMPIEZA DE FILTROS DE AGUA Y CAMBIO DE SER NECESARIO.
- SELLADO DE BOMBAS DE AGUA.

REFRIGERANTE:

- VERIFICACIÓN DE CARGA ADECUADA Y RECARGA DE SER NECESARIO.
- CONTROL DE PÉRDIDAS Y REPARACIÓN DE LAS MISMAS.

VENTILADOR Y MOTOR DEL EQUIPO:

- VERIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE TENSIÓN DE CORREAS Y/O CAMBIO DE LAS MISMAS DE SER NECESARIO.
- CONTROL DE AMPERAJE.
- VERIFICACIÓN DE CONTACTOS Y CONEXIONES ELÉCTRICAS, REPARACIÓN DE FALLAS EN LAS MISMAS.
- LUBRICACIÓN DE RODAMIENTOS Y/O CAMBIOS DE LOS MISMOS DE SER NECESARIO.
- REPARACIÓN DE FALLAS Y/O FUNCIONAMIENTO FUERA DE PARÁMETROS NORMALES DE TRABAJO.

EVAPORADOR:

- LIMPIEZA DE SERPENTINA Y REPARACIÓN DE LA MISMA DE SER NECESARIO.

ÁREA DE CONDENSACIÓN:

- INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE BANDEJA DE CONDENSADO, REPARACIÓN DE LA MISMA DE SER NECESARIO.
- INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DEL DESAGOTE Y REPARACIÓN/RECAMBIO DEL MISMO DE SER NECESARIO.

FILTROS DE AIRE:

- INSPECCIÓN Y CAMBIO DE LOS MISMOS CADA SESENTA (60) DÍAS A PARTIR DEL PRIMER CAMBIO EL 1º DÍA DE INICIADAS LAS TAREAS.

VÁLVULAS TERMOSTÁTICAS:

- CONTROL O CAMBIO DE LAS MISMAS, SEGÚN NECESIDAD.

TORRE DE ENFRIAMIENTO:

- CONTROL DE AMPERAJE.
- VERIFICACIÓN DE CONTACTOS Y CONEXIONES ELÉCTRICAS, REPARACIÓN DE FALLAS DE LAS MISMAS.
- REPARACIÓN DE FALLAS Y/O FUNCIONAMIENTO FUERA DE PARÁMETROS NORMALES DE TRABAJO.
- LUBRICACIÓN DE LOS RODAMIENTOS Y CAMBIOS DE LOS MISMOS DE SER NECESARIO.
- CONTROLAR EL FILTRO Y FLOTANTE, LOS MISMOS SERÁN REEMPLAZADOS DE SER NECESARIO.

BATERÍAS DE HUMECTACIÓN:

- VERIFICACIÓN COMPLETA DE LAS MISMAS, GABINETE Y CAMBIO DE RESISTENCIAS SI HUBIERE DETERIORADAS.
- VERIFICACIÓN DE BANDEJAS COLECTORAS DE AGUA Y REPARACIÓN/CAMBIO DE LAS MISMAS EN CASO DE DETERIORO.
- VERIFICACIÓN DE FLOTANTES Y REPARACIÓN/CAMBIO DE LOS MISMOS EN CASO DE DETERIORO.
- VERIFICACIÓN DE VÁLVULAS EXISTENTES EN LAS CAÑERÍAS DE ALIMENTACIÓN DE AGUA Y REPARACIÓN/CAMBIO DE LAS MISMAS POR VÁLVULAS ESFÉRICAS CON ASIENTO DE TEFLON DE ¼ DE VUELTA EN CASO DE FALLAS.
- VERIFICACIÓN DE CONTACTOS, CONEXIONES ELÉCTRICAS Y REPARACIÓN DE FALLAS EN LAS MISMAS.
- VERIFICACIÓN DE LLAVES TERMO MAGNÉTICAS Y CONTACTORES Y REPARACIÓN DE FALLAS EN LAS MISMAS.

BOMBAS DE AGUA DE TORRE:

- LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN.
- VERIFICACIÓN DE PÉRDIDAS DE AGUA Y REPARACIÓN DE LAS MISMAS.
- AJUSTE DE PRENSAS Y CAMBIO DE EMPAQUETADURAS, RECTIFICACIÓN DE EJE O CAMBIO DE BOMBA DE SER NECESARIO.

- VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LOS RODAMIENTOS Y CAMBIO DE LOS MISMOS DE SER NECESARIO.
- VERIFICACIÓN DE CONTACTOS, CONEXIONES ELÉCTRICAS Y REPARACIÓN DE FALLAS DE LAS MISMAS.

SISTEMA DE VENTILACIÓN:

SE VERIFICARÁ EL FUNCIONAMIENTO DEL EXTRACTOR.

- VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR, CONSUMO ELÉCTRICO, CONTROL DE AMPERAJE PARÁMETROS FUNCIONALES ELÉCTRICOS Y REPARACIÓN DE FALLAS EN EL MISMO.
- VERIFICACIÓN DE CONTACTOS, CONEXIONES ELÉCTRICAS Y REPARACIÓN DE FALLAS EN LAS MISMAS.
- VERIFICACIÓN DE POLEA Y CAMBIO DE LA MISMA DE SER NECESARIO.
- VERIFICACIÓN DE ESTADO DE LAS CORREAS, REEMPLAZO EN CASO DE SER NECESARIO.
- VERIFICACIÓN DE ESTADO Y LUBRICACIÓN DE LOS RODAMIENTOS/BUJES Y CAMBIOS DE LOS MISMOS DE SER NECESARIO.
- LIMPIEZA.

EN LOS CASOS EN QUE LUEGO DE LA VERIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS, SE DETECTARA ALGUNA ANOMALÍA EN LOS MISMOS O EN LOS PARÁMETROS NORMALES DE FUNCIONAMIENTO, SE PROCEDERÁ OBLIGADAMENTE A SU REPARACIÓN Y/O RECAMBIO, SEGÚN PROCEDA.

SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD:

SE CONTROLARÁ, VERIFICARÁ Y MANTENDRÁ EN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO EL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN DE LOS EQUIPOS.

LOS EQUIPOS ESTÁN AUTOMATIZADOS DE MANERA TAL QUE FUNCIONAN DE FORMA TOTALMENTE AUTOMÁTICA, TANTO EN INVIERNO COMO EN VERANO Y ADEMÁS REALIZAN EL CAMBIO DE FUNCIONAMIENTO DE FRÍO A CALOR Y VICEVERSA SEGÚN SEA NECESARIO PARA MANTENER LOS PARÁMETROS INTERIORES (20 - 24 °C MEDIDOS EN SALA 3) (22 - 26 °C EN PASILLO SUCIO) EN CUALQUIER ESTACIÓN.

EXISTEN CONTROLES DE HUMEDAD EN LA SALA TRES PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS HUMECTADORES DENTRO DE UN RANGO DE 45 A 55% DE HUMEDAD RELATIVA.

LOS PRINCIPALES ELEMENTOS A MANTENER Y/O REPONER SON: TERMOSTATOS DE DOS Y CUATRO ETAPAS, HUMIDISTATOS DE AMBIENTE, RELÉS AUXILIARES PARA QUE LAS BOMBAS DE AGUA FUNCIONEN CUANDO LOS EQUIPOS LO REQUIERAN, ÍDEM PARA EL VENTILADOR DE TORRE DE ENFRIAMIENTO Y TEMPORIZADOR PARA EL ARRANQUE DIFERIDO DEL COMPRESOR EN EL EQUIPO QUE TIENE DOS, BORNERAS Y OTROS AUXILIARES.

ESTOS TRABAJOS SE REALIZARÁN DOS VECES POR MES EN FORMA COINCIDENTE CON LAS OTRAS TAREAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

MANTENIMIENTO PROGRAMADO:

- LIMPIEZA DE LA TORRE CON PRODUCTOS QUÍMICOS DOS (2) VECES POR AÑO.
- BALANCEO ESTÁTICO Y DINÁMICO DEL VENTILADOR Y CONJUNTO TORRE VENTILADOR DOS (2) VECES POR AÑO A PEDIDO DE LA FACULTAD.
- COLOCACIÓN DE LOS TENSORES DE TORRE Y VERIFICACIÓN DE LOS MISMOS.
- CAMBIO DEL RELLENO Y SEPARADOR DE GOTAS COMPLETO A SOLICITUD DE LA FACULTAD UNA VEZ EN EL PERÍODO.
- PINTURA DE TORRE, UNA VEZ DURANTE EL PERIODO DE LA LICITACIÓN.
- PINTURA DE CAÑERÍAS TRONCAL DESDE Y HASTA EL EQUIPO.
- CAMBIO O REPARACIÓN INTEGRAL DE CUERPO DE TORRE, BASE DE MOTOR Y BANDEJA, SI FUERA NECESARIO.
- LIMPIEZA, LUBRICACIÓN Y PINTADO DE BOMBAS DE AGUA DE TORRE.
- SISTEMA DE VENTILACIÓN LIMPIEZA Y PINTURA.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

EL CONTRATISTA DEBERÁ RESPONDER TODAS LAS SOLICITUDES MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE FUERAN REALIZADAS POR PARTE DE LA FACULTAD.

LISTADO DE INSUMOS Y REPUESTOS:

DEBERÁN SER ENTREGADOS, SEGÚN SEAN SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS REPARACIONES A EFECTUAR.

DEBERÁN CUMPLIR COMO MÍNIMO CON LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EXISTENTES, ENTREGANDO UNA MUESTRA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO PARA SU APROBACIÓN.

- PRODUCTO QUÍMICO PARA TRATAMIENTO DE AGUA DE TORRE DE ENFRIAMIENTO SEGÚN NECESIDAD.
- RELLENO DE TORRE DE ENFRIAMIENTO TIPO CONTRACORRIENTE CONSTRUIDO EN P.A.I., DE DIMENSIONES Y CANTIDADES SIMILARES A LA EXISTENTE.
- ELIMINADOR DE GOTAS DE TRES (3) PASOS CONSTRUIDO EN P.A.I. DE DIMENSIONES Y CANTIDADES SIMILARES AL EXISTENTE.
- RODAMIENTOS DE MOTOR ELÉCTRICO DE VENTILADOR DE TORRE.
- FILTRO DE TORRE DE ENFRIAMIENTO.
- REPUESTO PARA FILTRO “Y” DE TORRE DE ENFRIAMIENTO.
- EMPAQUETADURA PARA BOMBAS DE TORRE, SEGÚN NECESIDAD.
- VÁLVULAS ESCLUSAS PARA CUADRO DE CAÑERÍA DE TORRE DE ENFRIAMIENTO, SEGÚN NECESIDAD.
- CORREAS DE MANDO PARA VENTILADOR CENTRÍFUGO Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS CENTRALES, SEGÚN NECESIDAD.
- RULEMANES PARA EXTRACTOR.
- RULEMANES PARA VENTILADOR DE EVAPORADOR DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL.
- FILTROS DE AIRE ACONDICIONADO BAJA EFICIENCIA, DESCARTABLES DE 395 MM. x 610 MM. x 25 MM.
- FILTROS DE AIRE ACONDICIONADO DE BAJA EFICIENCIA, DESCARTABLES DE 495 MM. x 610 MM. x 25 MM.
- VÁLVULAS TERMOSTÁTICAS MARCA PENN MODELO V46AR-1, RANGO 70# - 260# DE 1 1/2” DE DIÁMETRO, SEGÚN NECESIDAD.
- VÁLVULAS TERMOSTÁTICA MARCA PENN MODELO V46AS - 1, RANGO 160# - 260# DE 2” DE DIÁMETRO, SEGÚN NECESIDAD.
- BATERÍAS DE RESISTENCIAS HUMECTADORAS SIMILARES A LAS EXISTENTES.
- REPOSICIÓN DE FLOTANTES Y BANDEJAS DE AGUA DEL SISTEMA DE HUMECTACIÓN, SEGÚN NECESIDAD.
- QUEMADORES PRINCIPALES DE RANURAS DUALES CONTINUAS, PARA CALEFACTORES DE AIRE A GAS MARCA CARRIER MODELO 46 BC 200 Y 150.
- VÁLVULA SOLENOIDE DE GAS, PARA CALEFACTORES IGUALES A LOS MENCIONADOS EN EL PUNTO ANTERIOR.
- GAS REFRIGERANTE R 22.
- TÉRMICOS, CONTACTORES, FUSIBLES Y PULSADORES, SEGÚN NECESIDAD.
- PINTURA, LIJA, DILUYENTE, ETC., SEGÚN NECESIDAD.
- TORNILLOS, BULONES, TUERCAS, ARANDELAS, PRISIONEROS, CHAVETAS, SEGÚN NECESIDAD.
- FILTRO MOLECULARES PARA R 22, SEGÚN NECESIDAD.
- ACEITE PARA EQUIPOS CENTRALES DE AIRE ACONDICIONADO, SEGÚN NECESIDAD.

EN CASO DE FALLA DE LOS COMPRESORES DE LOS EQUIPOS LOS MISMOS SE PRESUPUESTARÁN Y LA DGRF DARÁ APROBACIÓN PREVIA A LA REPARACIÓN DE LOS MISMOS. HABIENDO UN MOTOR PARA LA TORRE DE ENFRIAMIENTO EN STAND-BY CASO HUBIERE DETERIORO EN EL OPERATIVO SE REALIZARÁ EL RECAMBIO PRESUPUESTANDO LUEGO LA REPARACIÓN DEL MISMO.

CAMBIO DE FILTROS PLISADOS:

EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LA PROVISIÓN, COLOCACIÓN Y CONTROL DE LOS FILTROS PLISADOS DEL EQUIPO DEL SECTOR LIMPIO, DURANTE VIGENCIA DEL CONTRATO.

CONDICIONES:

SE DEBERÁN EFECTUAR, COMO MÍNIMO, DOS (2) VISITAS MENSUALES, PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO. ESTAS SERÁN REALIZADAS EN DÍA FIJO ESTABLECIDAS EN LA 2ª Y 4ª SEMANA DE CADA MES.

LAS DEMANDAS DE SERVICIO POR RECLAMOS DE MAL FUNCIONAMIENTO DEBERÁN SER ATENDIDAS EN UN MÁXIMO DE SEIS (6) HORAS DE EFECTUADO EL RECLAMO.

LAS REPARACIONES POR RECLAMO DEBERÁN SER REALIZADAS A PARTIR (MEDIDAS DESDE EL RECLAMO) EN:

1.- CUARENTA Y OCHO (48) HORAS CASO NO AFECTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

2.- SEIS (6) HORASCASO IMPIDA EL FUNCIONAMIENTO MÍNIMO NECESARIO PARA LA GARANTIZAR EL BUEN ESTADO DE LOS ANIMALES Y/O PUEDA GENERAR MAYORES DAÑOS AL EQUIPAMIENTO.

ANEXO 3

CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE MÁQUINAS

OTROS EQUIPOS

AIRE ACONDICIONADO AUTO CONTENIDOS
(ROOF TOP)
DE PABELLÓN CENTRAL PA Y PB
BIBLIOTECA CENTRAL
LABORATORIO CENTRAL (REFORMA UNIVERSITARIA)
AULA 3 PABELLÓN CENTRAL
AULA 5 PABELLÓN CENTRAL (2 UNIDADES)
AIRE ACONDICIONADO DEL AULA DE MICROSCOPIA (2-4). P. CENTRAL (3 UNIDADES)
LABORATORIO HOSPITAL ESCUELA (1UNIDAD) – TOMOGRAFÍA/ECOGRAFÍA (1 UNIDAD)
12 EQUIPOS DE UNIDADES SEPARADAS AULA 11 Y 12

CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE MÁQUINAS:

- PABELLÓN CENTRAL
  - 2 EQUIPOS SURREY AD10TN (FRÍO/CALOR) P.A.
  - 2 EQUIPOS SURREY AD 7,5TN (FRÍO/CALOR). P.B.
- BIBLIOTECA CENTRAL
  - 1 EQUIPO TRANE TCD250BD 00FR (FRÍO) P.B.
- LABORATORIO CENTRAL (REFORMA UNIVERSITARIA).
  - 1 EQUIPO SURREY 548DZX120-SA 10TN (FRÍO/CALOR POR GAS) P.B.
  - 1 EQUIPO SURREY 548D2X120 10TN (FRÍO /CALOR POR BOMBA) P.B.
- AULA 3
  - 1 EQUIPO CARRIER 50DQ004 DE 4 TR.
- HOSPITAL ESCUELA
  - 1 EQUIPO HITACHI 7,5HP AD (FRÍO).
  - 2 EQUIPOS CARRIER 48TJD029/8 (FRÍO/CALOR).
  - 1 EQUIPO WESTRIC DE 7.5 TN.
- PABELLÓN CENTRAL
  - 12 EQUIPOS DE UNIDADES SEPARADAS DE 6TON C/U.
- AIRE ACONDICIONADO DEL AULA (2-4) DE MICROSCOPIA.
  - 3 EQUIPOS BGH BSCV72CTI DE 6TR.
- AULA 5
  - 2 EQUIPOS CARRIER 38LMQO57HP-901 DE 5TR.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

TRABAJOS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO:

SE EFECTUARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROGRAMADO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS Y SUS REDES.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

INSPECCIONES Y/O REVISIONES PERIÓDICAS PROGRAMADAS (NO MENOS DE UNA POR MES), CON EJECUCIÓN DE LAS TAREAS NECESARIAS PARA MANTENER EQUIPOS, INSTALACIONES Y ACCESORIOS EN CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO SEGURO Y EFECTIVO, PREVIENDO ACCIDENTES, DAÑOS O AVERÍAS Y REPONIENDO O SUSTITUYENDO ELEMENTOS GASTADOS POR EL USO NORMAL DE LAS INSTALACIONES.

EN LAS QUE SE REALIZARÁ COMO MÍNIMO:

- CONTROL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE LOS EQUIPOS CADA TREINTA (30) DÍAS.
- DESARME, VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO, REPARACIÓN EN CASO DE SER NECESARIO O REEMPLAZO DE LOS ELEMENTOS DETERIORADOS Y POSTERIOR ARMADO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS EN MOVIMIENTO (RULEMANES, TURBINAS, EJES, ACOPLAMIENTOS, PORTA COJINETES, POLEAS, CORREAS, ETC.....).
- CONTROL DE RODAMIENTOS CORREAS Y MOTOR ELÉCTRICO DE VENTILADOR CENTRÍFUGO.
- CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DE VENTILADOR HELICOIDAL.
- LIMPIEZA DE SERPENTINAS CON HIDROLAVADORA Y DETERGENTE BACTERICIDA (EVAPORADOR Y CONDENSADOR).
- LIMPIEZA DE BANDEJAS DE CONDENSADO Y SISTEMA DE DRENAJE.
- LIMPIEZA/REEMPLAZO DE FILTROS DE AIRE.
- LIMPIEZA DE GUÍAS EN CAJA DE FILTROS.
- VERIFICACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR ELÉCTRICO Y SU DESMONTAJE, REPARACIÓN Y RECOLOCACIÓN SI FUERA NECESARIO.
- VERIFICACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS CONTROLES DE TEMPERATURA Y SUS CORRESPONDIENTES SENSORES DE TEMPERATURA.
- CONTROL DE PRESIONES DE ALTA Y BAJA, CONTROL DE AMPERAJES VARIOS, CONTROL DE ACEITE, VERIFICACIÓN Y REGULACIÓN DEL PRESOSTATOS DEL COMPRESOR, VERIFICACIÓN DE BORNERAS DEL COMPRESOR, REPARACIÓN Y RECOLOCACIÓN SI FUERA NECESARIO.
- CONTROL DE CARGA DE REFRIGERANTE, BÚSQUEDA DE PÉRDIDAS, CARGA DE GAS DE SER NECESARIO.

MANTENIMIENTO PROGRAMADO:

- REVISIÓN, REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN SI FUERA NECESARIO DE LAS MANGUERAS DEL DRENAJE, UNA VEZ EN EL PERÍODO CONTRACTUAL COMO MÍNIMO.
- REVISIÓN, REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN DE AISLACIONES DE CONDUCTOS Y CAÑERÍAS, UNA VEZ EN EL PERÍODO CONTRACTUAL COMO MÍNIMO.
- REVISIÓN, REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN DE JUNTAS DE LONA, UNA VEZ EN EL PERÍODO CONTRACTUAL COMO MÍNIMO.
- SE DEBERÁN CONSERVAR EN PERFECTO ESTADO DE LIMPIEZA Y PINTURA, UNA VEZ EN EL PERÍODO CONTRACTUAL COMO MÍNIMO.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- SE DEBERÁN HACER TANTAS VISITAS COMO NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LO SOLICITADO POR LA FACULTAD.

LISTADO DE INSUMOS Y REPUESTOS:

DEBERÁN SER ENTREGADOS, SEGÚN SEAN SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS REPARACIONES A EFECTUAR.

DEBERÁN CUMPLIR COMO MÍNIMO CON LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EXISTENTES, ENTREGANDO UNA MUESTRA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO PARA SU APROBACIÓN.

- FILTROS DE AIRE.
- FILTROS DESHIDRATANTES.
- PRESOSTATOS DE ALTA Y BAJA.
- ELECTROVENTILADORES.
- FORZADORES.
- TERMOSTATOS.

EXCEPCIONES EN LOS REPUESTOS:

EN CASO DE FALLA DE LOS COMPRESORES O VENTILADORES DE LOS EQUIPOS LOS MISMOS SE PRESUPUESTARÁN Y LA DGRF DARÁ APROBACIÓN PREVIA A LA REPARACIÓN DE LOS MISMOS.

CONDICIONES:

LAS DEMANDAS DE SERVICIO POR RECLAMOS DE MAL FUNCIONAMIENTO DEBERÁN SER ATENDIDAS EN UN MÁXIMO DE VEINTICUATRO (24) HORAS DE EFECTUADO EL RECLAMO. A TALES EFECTOS EL CONTRATISTA DEBERÁ ESTABLECER UN NÚMERO DE TELÉFONO FIJO, 1 MÓVIL Y UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN LOS CUALES REALIZAR LOS RECLAMOS NECESARIOS.

LAS REPARACIONES POR RECLAMO DEBERÁN SER REALIZADAS A PARTIR DEL RECLAMO EN:

- CUARENTA Y OCHO (48) HORAS CASO NO AFECTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.
- DOCE (12) HORAS CASO IMPIDA EL FUNCIONAMIENTO MÍNIMO NECESARIO PARA LA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS Y/O PUEDA GENERAR MAYORES DAÑOS AL EQUIPAMIENTO.
- EN EL CASO DE LOS EQUIPOS DEL BIOTERIO CENTRAL, EL PLAZO PARA REALIZAR LAS REPARACIONES QUE IMPIDAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO SERÁ DE SEIS (6) HORAS.

IMPORTANTE:

LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR ADJUNTA A LA OFERTA TODA DOCUMENTACIÓN QUE EN ESTE PLIEGO SE REQUIERE, COMO ASI AQUELLA QUE CONSIDERE PERTINENTE PARA UNA CORRECTA EVALUACIÓN DE SU PROPUESTA.

ANTECEDENTES:
LOS OFERENTES DEBERÁN ACREDITAR ANTECEDENTES DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SIMILARES A LOS CONSIGNADOS EN ESTE PLIEGO, EN LOS ÚLTIMOS **CINCO (5) 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:
CADA OFERENTE DEBERÁ CONCURRIR COMO MÍNIMO UNA VEZ A LA FACULTAD, A FIN DE INSPECCIONAR LAS INSTALACIONES "IN SITU" Y VERIFICAR CUALQUIER DETALLE QUE SIN ESTAR TAXATIVAMENTE INDICADO EN EL PLIEGO, GARANTICE UNA EFICIENTE Y PERFECTA PRESTACIÓN, EXTENDIÉNDOSE PARA TAL EFECTO UN CERTIFICADO DE VISITA POR INTERMEDIO DE LA D.G.R.F., QUE DEBERÁ AGREGARSE EN EL SOBRE DE OFERTA.
A LOS EFECTOS DE CONOCER EL EMPLAZAMIENTO Y SU ENTORNO, EL OFERENTE SOLICITARÁ A LA D.G.R.F. EN FORMA TELEFÓNICA AL 5287- 2446 / 2332 / 2325 O POR CORREO ELECTRÓNICO: obras@fvet.uba.ar con copia a: habitat3@fvet.uba.ar y habitat4@fvet.uba.ar.

COMO PROTOCOLO POR MOTIVOS DEL COVID, SE ACEPTARA SOLO UN (1) REPRESENTANTE POR EMPRESA PARA LA REALIZACIÓN DE LA VISITA DE OBRA.

LA VISITA DEBERÁ REALIZARSE COMO MÍNIMO HASTA **CINCO (5) DÍAS** DE ANTELACIÓN A LA APERTURA DE LAS OFERTAS. LA FACULTAD ENTREGARÁ UN CERTIFICADO DE "VISITA A OBRA" FIRMADO POR RESPONSABLE AUTORIZADO DE LA D.G.R.F., EL CERTIFICADO SE PRESENTARÁ JUNTO CON LA OFERTA.

LA VISITA DE OBRA Y LOS ANTECEDENTES SERÁN CONSIDERADOS EXCLUYENTES, NO ANALIZÁNDOSE NINGUNA PROPUESTA QUE NO LOS INCLUYA.

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

INICIO DE TAREAS:

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.

- **DE LA ENTREGA / EJECUCIÓN:** 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. La misma se realizará previa coordinación y teniendo en consideración lo estipulado en el CAPITULO G CODIGO.UBA I-15 o medidas que se adopten a futuro, tanto por los MINISTERIOS DE SALUD DE LA NACION y de GCBA, como así también por esta Universidad y Facultad.

ANEXO 4

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 o ADJUDICATARIA:** 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. (PRESENTACION 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, 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. **NO 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): deberá coordinarse con la Dirección de Gestión del Recurso Físico una vez aprobada la documentación solicitada por el Departamento de Higiene y Seguridad. **MENSUAL DOCE (12) MESES**, 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): La Facultad de Ciencias Veterinarias se reserva el derecho de prolongar el contrato a su vencimiento por el término que crea conveniente, pero no más de **SEIS (6) MESES**. Con quince (15) días de anticipación a la finalización del contrato, la misma hará saber al contratista si se hará uso de esa opción. **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): **PESOS, MONEDA NACIONAL, CON I.V.A. INCLUIDO.**

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,** 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):

- 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

- Asimismo, junto a la oferta, presentará la siguiente documentación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 63, INC H); Apartado 3) del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13:

A) PERSONAS FÍSICAS:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.

2. Número de fax y dirección de correo electrónico.

3. Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

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

B) PERSONAS JURÍDICAS:

1. Razón social y domicilio real.

2. Número de fax y dirección de correo electrónico.

3. Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4. Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

5. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

6. Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

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

8. Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

9. Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

C) AGRUPACIÓN DE COLABORACIÓN Y UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESAS:

1. Denominación y domicilio real.

2. Número de fax y dirección de correo electrónico.

3. Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4. Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.

5. Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

6. Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

7. Nómina de los actuales integrantes de los órganos de fiscalización y administración de cada empresa integrante y las fechas de comienzo y finalización de los mandatos.

8. 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.

9. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos **TRES (3) AÑOS**, de la UTE y de cada sociedad o persona física integrante de la misma.

10. Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

11. Últimos tres Balances de la UTE y las sociedades integrantes, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

D) COOPERATIVAS; MUTUALES Y OTROS:

1. Denominación y domicilio real.

2. Número de fax y dirección de correo electrónico.

3. Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4. Nómina de los actuales integrantes.

5. Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.

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

7. Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

8. Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

En todos los casos deberá acompañarse con la oferta una declaración jurada informando que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES Y CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Para ello, debería prestar su conformidad completando y firmando la DDJJ adjunta como ANEXO del presente pliego.

- **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 RESOLUCION (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). **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). **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. **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 NACION 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 CONTRAGANTÍA, 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: ESPECIFICAR, **NO MENOR A DOCE (12) MESES.**

ARTICULO 17. MUESTRAS (Artículos 61 y 62 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): La Facultad podrá solicitar en cualquier momento muestras de algunos o todos los renglones cotizados a fin del análisis correcto de la oferta. **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** de atraso o fracción mayor de **TRES (3) DÍAS**.

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. ANTECEDENTES (Artículo 63, inc. h), apartado 4, del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

Los oferentes deberán acreditar antecedentes de trabajos de mantenimiento en equipos de similares características y usos a los objetos del presente. Estos deberán ser actualizados. Se considerarán actualizados cuando lo informado se encuentre comprendido en el período **ÚLTIMOS CINCO (5) 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.

ARTÍCULO 20. CERTIFICADO DE VISITA (Artículo 63, inc. h), apartado 4, del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13):

A los efectos de conocer el emplazamiento y su entorno, el oferente solicitará a la D.G.R.F. en forma telefónica al 5287- 2446 / 2332 / 2325 o por correo electrónico: obras@fvet.uba.ar con copia a: habitat3@fvet.uba.ar y habitat4@fvet.uba.ar.

Como protocolo por motivos del COVID, se aceptara solo un (1) representante por empresa para la realización de la visita de obra.

La visita deberá realizarse como mínimo hasta **CINCO (5) DÍAS** de antelación a la apertura de las ofertas. La Facultad entregará un certificado de "visita a obra" firmado por responsable autorizado de la D.G.R.F., el certificado 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 ofertados por el oferente, determinándose que su expedición implica el reconocimiento por parte del oferente 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 O SIN 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, vía correo electrónico a compras@fvet.uba.ar con copia a : obras@fvet.uba.ar, habitat3@fvet.uba.ar y habitat4@fvet.uba.ar.

Adjunto se agrega el correspondiente certificado, que deberá ser completado por el visitante y le será firmado en oportunidad de realizar la visita. **APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

ARTÍCULO 21. 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 al presente PROCESO podrán ser retirados o descargados del aludido sitio de Internet **HASTA CINCO (5) DÍAS PREVIOS A LA FECHA DE APERTURA.**

ARTÍCULO 22. 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 **ser efectuadas hasta TRES (3) DIAS antes de la fecha fijada para la FECHA DE VENCIMIENTO DE LA PRESENTACION DE OFERTAS**. 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 23. 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 24. 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 25. FECHA DE VENCIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS: (Artículo 55 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13): Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que determine la dependencia contratante en la convocatoria. Se rechazará sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

Las ofertas podrán presentarse hasta la hora y día establecido en el ítem "PRESENTACIÓN DE OFERTAS", Página 1 del presente PLIEGO.

ARTÍCULO 26. 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.

A los fines de participar del acto, y poder cumplir con las medidas sanitarias de cuidados y prevención para la propagación del COVID-19, informamos que quienes quieran asistir al mismo deberán PRESENTARSE CON UNA ANTELACION MÍNIMA DE QUINCE (15) MINUTOS en la DIRECCION DE CONTRATACIONES. Allí se informará el lugar de realización. SOLO SE PERMITIRÁ LA PARTICIPACIÓN DE UNA ÚNICA PERSONA POR EMPRESA. Esta usará barbijo/tapa bocas, en todo momento mientras se encuentre dentro del edificio. Deberá abstenerse ingresar a la institución cualquier persona que posea algún síntoma asociado al COVID-19. De estipularse nuevas medidas de prevención y control estas deberán ser cumplidas por los asistentes al acto.

Asimismo, como siempre, una vez finalizado el acto de apertura, el Acta de Apertura se digitalizará pudiendo ser solicitada por cualquier persona interesada, dirigiéndose por correo electrónico a: compras@fvet.uba.ar

ARTÍCULO 27. 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.

ARTÍCULO 28. 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**.

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 29. 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.

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

ARTÍCULO 30. 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 31. 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 32. 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 33. 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 34. IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. (Artículo 85 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; Resolución (CS) Nº 8240/13. Artículo modificado por Resolución (CS) Nº 1073/18): Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los **TRES (3) DÍAS** de su comunicación, previa integración de la garantía regulada en el artículo 92 del presente reglamento, en caso de corresponder. **APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO**.

ARTÍCULO 35. 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, Ciudad Autónoma de Buenos Aires de lunes a viernes en el horario de 9 a 13 horas la cual se deberá coordinar con la DIRECCION DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO (DGRF) al **5287- 2446 / 2332 / 2325** o por correo electrónico a: obras@fvet.uba.ar; con copia a habitat3@fvet.uba.ar; habitat4@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 y TRIPLICADO del remito, así cumplimentado, será entregado por el proveedor al receptor, y éste dará acuse de recibo en el DUPLICADO del mismo, el que quedará en poder del remitente.

ARTÍCULO 36. 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, habiendo cumplido con la presentación de toda la documentación pertinente en condiciones**. 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, deberá contactarse con el área mencionada 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 37. 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 13 “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 datos bancarios para realizar transferencia.

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 38. 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 39. 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.

ARTÍCULO 40. 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 41. JURISDICCIÓN APLICABLE: En caso de conflicto, los oferentes se comprometen a someterse a la Jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 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**.

OBSERVACIONES GENERALES

IMPORTANTE

1- INSCRIPCIÓN RUPUBA:

INVITAMOS A TODOS LOS PROVEEDORES A INSCRIBIRSE EN EL "REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES" (RUPUBA), EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 196, DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, (RESOLUCIÓN (CS) Nº 8240/13.

A TALES FINES, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DETALLADA EN EL ARTÍCULO 197, ANTE EL MENCIONADO REGISTRO. EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EN LA SEDE DEL RECTORADO DE LA U.B.A., SITO EN VIAMONTE 430, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, OFRECIENDO ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LUNES A VIERNES DE 10.00 A 17.00 HS.

A LOS FINES DE REALIZAR CONSULTAS AL REGISTRO, PODRÁN HACERLO DIRIGIÉNDOSE PERSONALMENTE A LA DIRECCIÓN DETALLADA ANTERIORMENTE; COMUNICÁNDOSE A LOS SIGUIENTES NÚMEROS TELEFÓNICOS: **5285-5491/92/93 y 94**, EN SU DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN; O BIEN, POR CORREO ELECTRÓNICO A: **rupuba@rec.uba.ar.**

2- RRC-UBA:

CUALQUIER DUDA RESPECTO AL PBCG, SE LES RECUERDA QUE PODRÁN CONSULTARLO EN NUESTRA PÁGINA WEB **www.fvet.uba.ar,** links: "COMPRAS Y LICITACIONES" / "NUEVO REGLAMENTO DE CONTRATACIONES", O BIEN DIRIGIÉNDOSE DIRECTAMENTE AL SIGUIENTE ENLACE:

www.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/225000-229999/225006/norma.htm

ANEXO 5

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

CONTRATACIÓN: EXPEDIENTE EX-2022-02129254- -UBA-DMESA#SG_FVET LICITACIÓN PRIVADA **Nº 004/2022**, DE ETAPA ÚNICA NACIONAL.

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 6

DECLARACIÓN JURADA DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA.

CONTRATACIÓN: EXPEDIENTE EX-2022-02129254- -UBA-DMESA#SG_FVET LICITACIÓN PRIVADA **Nº 004/2022**, DE ETAPA ÚNICA NACIONAL.

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 7

DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS.

CONTRATACIÓN: EXPEDIENTE EX-2022-02129254- -UBA-DMESA#SG_FVET LICITACIÓN PRIVADA **Nº 004/2022**, DE ETAPA ÚNICA NACIONAL.

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 Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 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 8

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.

ANEXO 9

CERTIFICADO VISITA DE OBRA

BUENOS AIRES,.....de.....de 2022.-

REFERENCIAS

Expediente. Nº: EX-2022-02129254- -UBA-DMESA#SG_FVET

Licitación Privada N° **004/2022.-**

Fecha y hora del plazo para el Vencimiento para la presentación de la oferta: 23 de junio de 2022, a las 10:00 horas y fecha y horario de apertura ver Página 1

2022. Universidad de Buenos Aires

Informe

Número:

Referencia: RUPUBA Expediente Electrónico EX-2022-01027349- -UBA-DMESA#SG_FVET

Ciudad Autonoma de Buenos Aires, 30 de Marzo de 2022

Al Sr. Director Dr. Carlos Castro

Direccion de compras y contrataciones

Facultad de Veterinaria

Atento a lo solicitado en el expediente de marras, cumplo en enviarle un listado de proveedores inscriptos en el rubro,

1455	Rolon Julieta Jazmin	PF	27367719821	Espora 4090	Burzaco - PBA	1142383552	cgourmet2022@gma
757	Antares Argentina	SRL	30714777358	La Rioja 1667 PB	CABA	1126727953	Antaresdeargentina@
761	Manuel Calvelo	PF	20227427761	Berazain 290	Ministro Rivadavia, PBA	1132101196	manuelcalvelo2010@
2269	Los porteños	SRL	30716644681	Presidente Krichner 5322	Union Ferroviaria - PBA	1133422235	robertogolosinas@gr
40	Agustin Daniel Flores	PF	20229232305	Nazarre 2510 1B	CABA	1130992903	agustin.daniel.flores@

Sin otro particular,

.-

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

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER COMPLETADO PREVIAMENTE POR EL OFERENTE Y PRESENTADO EN LA VISITA DE OBRA PARA SER FIRMADO.

1821 Universidad de Buenos Aires

Pliego

Hoja Adicional de Firmas

Número: PLIEG-2022-03156735-UBA-DCCP#SG FVET

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Lunes 30 de Mayo de 2022

Referencia: LPR 4/2022 EUN. MANTENIMIENTO CLIMATIZACION Y REFRIGERACION. EX-2022-02129254- -UBA-DMESA#SG_FVET

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 38 pagina/s.

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.05.30 14:54:04 -03:00

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

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.05.30 14:54:05 -03:00