



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

2786/16

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Expediente N° 0014427/2016 LyC N° 017/16 Contratación Directa N° 010/16

Solicitante Departamento de Posgrado

Por este Pliego de Bases y Condiciones se invita a cotizar en la presente Contratación Directa de conformidad con el procedimiento establecido por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023/01 - y sus modificatorios - y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (CS) N° 8240/13, que se tendrán por conocidos por el oferente al ser presentadas las propuestas, y con las Cláusulas Particulares y las Especificaciones Técnicas que en su caso se detallen.

Las ofertas deberán ser presentadas en la Dirección de Compras de la Facultad de Derecho sita en Avda. Figueroa Alcorta 2263, Primer Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta la hora fijada para la apertura de las ofertas, debiendo indicar los datos personales del oferente y el N° de C.U.I.T.-

El acarreo, traslado y flete de la mercadería solicitada corre por cuenta del adjudicatario. Se debe incluir el I.V.A. en la cotización y en la facturación. Se deberá indicar que descuento se ofrece por pago al contado.

Apertura de las ofertas: 25/04/2016 Hora: 12:00 -

Reng	Cant.	Detalle y condiciones particulares	Importe Mensual	Importe x 12 meses
01		Por la contratación de una empresa para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado que a continuación se mencionan, pertenecientes al DEPARTAMENTO DE POSGRADO y CENTRO DE GRADUADOS de esta Facultad, por el término de doce (12) meses, de acuerdo al plano de ubicación y a las especificaciones técnicas, que como ANEXO A, se adjuntan a la presente, las que se tendrán por conocidos por el oferente al momento de cotizar, y que forman parte integrante e inseparable del presente pliego:		

2786/16

Reng	Cant.	Detalle y condiciones particulares	Importe Mensual	Importe x 12 meses
01 a)	1	GOODMAN, DE 5TR, que alimenta el aula 386, del Departamento de Posgrado, ubicado en el 3° Piso de esta Facultad (D)\$		
	1	SURREY, modelo CAPCO V7XX, que alimenta el aula de Pasantes del Departamento de Posgrado en el 2° Piso de esta Facultad (15)\$		
	2	SURREY, modelo AD10XX, que alimenta las aulas 364, 365, 351, 385 del Departamento Posgrado, en el 3° Piso de esta Facultad (5-13)\$		
	4	SURREY, modelo AD12XX, que alimenta las aulas 350 a 363, del Departamento de Posgrado, en el 3° Piso de esta Facultad (6-7-8-9).....\$		
	1	SURREY, modelo AD4XX, que alimenta el aula 354 del Departamento de Posgrado en el 3° Piso de esta Facultad (12).....\$		
	1	Condensador marca SURREY, modelo CAPCO H5XX, que alimenta el Departamento de Posgrado en el 2° Piso de esta Facultad (4).-.....\$		
	6	Condensadores, marca YORK, que alimenta las aulas 366 a 371, del Departamento de Posgrado en el 3° Piso de esta Facultad.-.....\$		
	6	Condensadores marca GOODMAN, que alimenta las aulas 378 a 384 del Departamento de Posgrado en el 3° Piso de esta Facultad.-.....\$		
	1	Condensador marca LENNOX que alimenta las aulas 372 a 377 del Departamento de Posgrado en el 3° Piso de esta Facultad.-.....\$		
	1	Condensador, marca LENNOX, modelo LSE45CE, que alimenta la Dirección de Posgrado.....\$		
	1	Condensador, marca SURREY, modelo 553AEQ22, que alimenta la Secretaria de Posgrado.....\$		
	1	Condensador, marca LG, modelo LSH186MMD, que alimenta la Subdirección de Posgrado.....\$		
01 b)	1	CARRIER, de 2.500 frigorías, que alimenta el Centro de Graduados, ubicado en la Planta Principal de esta Facultad -.....\$		
	1	SURREY, de 2.000 frigorías, que alimenta el Centro de Graduados, ubicado en la Planta Principal de esta Facultad -.....\$		
#####	#####	TOTAL GENERAL.....\$		



Universidad de Buenos Aires

2786/16

Facultad de Derecho

SON PESOS _____

Mantenimiento de oferta: Sesenta (60) días.-
Facturación Mensual vencido.-
Condiciones de pago: Treinta (30) días f.f.-

Notas:

- Las tareas de mantenimiento preventivo serán todas aquellas necesarias, se encuentren descriptas o no en el ANEXO A, para el perfecto funcionamiento de los equipos.-
- Las observaciones, aclaraciones o pedido de especificaciones técnicas, deberán efectuarse por escrito en la DIRECCIÓN DE COMPRAS, Av. Figueroa Alcorta 2263, Primer Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes (hábiles) de 09:00 a 16:00 horas o vía correo electrónico a la dirección compras@derecho.uba.ar.
Los consultantes 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 hasta el día de apertura de las ofertas.
- Previo a la presentación de las ofertas, los proponentes deberán visitar las instalaciones en su totalidad, tomando conocimiento de los lugares de trabajo, características del edificio e interiorizándose de las tareas a realizar. No se admitirá, a quien resulte adjudicatario, justificación alguna basada en el desconocimiento de los lugares afectados a la tarea, tanto sea por la naturaleza o magnitud de los trabajos a realizar.
- Para la presente contratación se fija como visita de obra el día **18** de **ABRIL** de 2016 a las **1000**. El lugar de reunión, será la puerta de acceso a la Dirección de Compras, Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263, Primer Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Junto a la cotización se deberá adjuntar la respectiva constancia de visita, la que se encuentra agregada al Pliego de Bases y Condiciones y la que será suscripta por la persona que designe esta Facultad.
- No se aceptarán cotizaciones en moneda extranjera, ni adelantos monetarios.
- Se deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas todas las notificaciones.
- A fin de mejorar la comparatividad de las ofertas se recomienda cotizar en nuestro formulario.
- No será tenida en cuenta toda oferta que no incluya la Declaración Jurada de inexistencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda obligación previsional y/o tributaria (Ley 17250, arts. 4º, 5º y 6º) por triplicado.
- La Facultad se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente la oferta de cada proponente.
- En caso de que la oferta supere el monto de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000,00), se deberá adjuntar el correspondiente certificado fiscal (R,G, AFIP 1814/05).
- Cuando el monto de la garantía de oferta no fuera superior a PESOS SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO (\$ 6.475,00) no será obligatoria su presentación.

CUDAP:EXP-UBA-FD:0014427/2016

CAREL S. A. BEDINI
Secretario de Administración

Página 3

2786/16

- En cumplimiento de la resolución general de AFIP N° 167/98, los proveedores monotributistas deberán acompañar al momento de su contratación, si correspondiera, el comprobante de pago del último periodo del monotributo vencido, firmado por el titular.-

Saludo a usted/es muy atentamente.-



2786/16

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

ANEXO A

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EQUIPOS CONDENSADORES: (UBICADOS EN LA AZOTEA DE ESTA FACULTAD)

Cantidad	Marca	Modelo	Alimenta
2 (5-13)	SURREY	AD10XX	AULAS 351-364-365-385-
4 (6-7-8-9)	SURREY	AD12XX	350 A 363
1 (12)	SURREY	AD4XX	354
1 (14)	SURREY	CAPCO H5XX	Departamento
1 (15)	SURREY	CAPCO V7XX	250-251-252
6 (C)	YORK		366 A 371
6 (D)	GOODMAN		378 A 384
1 (E)	LENNOX		372 - 377
1	CARRIER	2.500 Fr.	Centro de Graduados
1	SURREY	2.000 Fr.	Centro de Graduados
1 (2)	LENNOX	LSE45CE	Dirección
1 (3)	SURREY	553AEQ22	Secretaría
1 (4)	LG	LSH186MMD	Subdirección

1) OBJETO DE LOS TRABAJOS:

Los trabajos, objeto de la presente licitación, consisten en la realización por parte del contratista de las tareas de Mantenimiento Preventivo de todos los equipos de aire acondicionado correspondiente al DEPARTAMENTO DE POSGRADO y al CENTRO DE GRADUADOS, de la Facultad de Derecho, ubicada en la Av. Figueroa Alcorta 2263, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Los oferentes deberán inspeccionar detenidamente los elementos a considerar en la presente licitación, a fin de tomar nota de los mismos, su ubicación y de sus características y/o dificultades particulares, no pudiendo invocar desconocimiento sobre su estado, ni alegar la existencia de imprevistos que modifiquen el monto presupuestado, ni generen trabajos adicionales.

2) DURACIÓN DE LOS TRABAJOS


El contratista deberá realizar el Mantenimiento Preventivo de todos los equipos que se describieron en el punto 1), durante UN (1) AÑO.

En el supuesto caso en que la fecha de comienzo del período, correspondiente a la ejecución de los trabajos mantenimiento preventivo, no coincida con el comienzo del mes calendario, la cuota del primer y último mes se prorrateará en función de los días que abarquen esos meses.

3) UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS:

Se adjunta al presente Pliego de Especificaciones Técnicas, el plano, con la ubicación de los equipos y sus elementos. El contratista deberá verificar, en su Visita, que la información sea correcta y completa, y consignar en su propuesta, las correcciones y/u observaciones que considere pertinentes.

CUDAP:EXP-UBA-FD:0014427/2016


CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

Página 5

4) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se entiende por Mantenimiento Preventivo, las inspecciones y revisiones periódicas y programadas, con ejecución de las tareas necesarias para mantener el servicio, los equipos, accesorios e instalaciones complementarias, en condiciones de funcionamiento seguro y efectivo, previendo accidentes, daños o averías. Incluye también la regulación de los sistemas para lograr su máximo rendimiento, el cambio controlado del ciclo de calefacción y refrigeración y la conservación del aspecto general, pintura y limpieza de los equipos y sus elementos.

5) CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN Y MODALIDAD DE TRABAJO

El contratista deberá comunicar en forma escrita, el o los números telefónicos de guardia o del servicio de radio – llamada, a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la Facultad de Derecho, con CUARENTA Y OCHO (48) HORAS de anticipación al comienzo del servicio.

Para el caso en que alguna de las vías de comunicaciones sea modificada, deberá notificarlo, dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS, a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, en la forma establecida en el párrafo anterior.

La prestación del servicio deberá realizarse con una (1) visita semanal o quincenal, como mínimo, de acuerdo a las necesidades a fin de realizar las tareas para el Mantenimiento Preventivo y la misma podrá hacerse de 09,00 a 18,00 horas. En los casos de suma urgencia, y a los efectos de requerir el servicio de mantenimiento fuera de los términos anteriormente pactados, se deberá contar con un servicio de radio-llamada o un teléfono de guardia, y la respuesta deberá darse dentro de las CUATRO (4) HORAS de formulado el pedido correspondiente.

El personal de la adjudicataria, mantendrá a través de la o las personas que esta Facultad determine, en su oportunidad, la comunicación necesaria para recabar toda novedad vinculada a los equipos de aire acondicionado y su funcionamiento. A partir de allí realizará la recorrida completa del mismo, resolviendo los inconvenientes que se presenten, de modo tal de minimizar los tiempos muertos y los inconvenientes derivados.

Las visitas mensuales de mantenimiento de los mismos, deberán coordinarse con la o las personas que esta Facultad, en su oportunidad, determine.

El personal de la empresa adjudicataria, toda vez que se haga presente en el edificio de la Facultad de Derecho, deberá dirigirse a la oficina de Seguridad, donde se tomaran los datos correspondientes y se dará aviso a la oficina solicitante, para su conocimiento.

La adjudicada deberá dejar constancia de toda visita realizada, por lo que en cada ocasión la oficina solicitante, suscribirá la correspondiente constancia de tareas o Remito (en los que constarán las tareas mínimas exigidas en el presente pliego y sus Anexos), debiéndose agregar una copia de la misma a la factura que presentara en la MESA DE ENTRADAS de esta Facultad.

Fuera de las visitas programadas, y en caso de ser necesarias otras extraordinarias, será la o las personas que esta Facultad, en su oportunidad, determine, la responsable de requerir la presencia de la adjudicada, realizando llamados a los teléfonos que previamente esta haya destinado a esos efectos. El personal de la empresa deberá dar cumplimiento a este requerimiento, haciéndose presente en el edificio de esta Facultad, dentro de un plazo de tiempo que no podrá exceder de las CUATRO (4) horas.

Para el caso de ser necesarias la adquisición de repuestos y/o reparación de alguno de los equipos, la empresa adjudicada deberá informar tal situación a la oficina solicitante, en el plazo preteritorio de 24 hs. de haber tomado conocimiento de los mismos. Dentro de un plazo de 24 hs.



2786/16

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

de vencido el primero, la adjudicada deberá elevar a la oficina solicitante, un presupuesto que contenga en forma discriminada, los montos por la reparación y/o la adquisición de los repuestos necesarios. La Facultad, dentro de un plazo de 48 hs., podrá, a su solo criterio, aceptar o rechazar el presupuesto presentado. En caso de que la Facultad apruebe el mismo, la adjudicada deberá proceder a iniciar las tareas tendientes a la reparación y/o cambio de partes defectuosas, dentro de un plazo que no excederá de 24 hs. de recibida la correspondiente autorización.

En cualquiera de los casos, será la o las personas que esta Facultad en su oportunidad determine, la responsable de certificar el debido cumplimiento de las tareas realizadas para lograr la reparación de los equipos, a través de la firma del correspondiente Remito.

A partir del primer día hábil de cada mes, la empresa adjudicada podrá presentar la factura por las tareas de mantenimiento para las que fue contratada correspondientes al mes anterior, en el Departamento de MESA DE ENTRADAS de la Facultad, sito en al Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263, Planta Principal, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes (hábiles) de 09,00 a 12,00 y de 16,30 a 19,30 hs, debiendo adjuntar a la misma copia de la correspondiente constancia de tareas o Remito

Cuando se trate de reparaciones, la presentación de la factura podrá realizarse una vez que la oficina certificante, haya aprobado las tareas de la reparación a través de la firma del correspondiente Remito, agregándose una copia de la misma a la factura mencionada.

6) TAREAS Y OBLIGACIONES A REALIZAR POR EL PERSONAL:

La empresa deberá mantener un representante técnico en la especialidad, en toda oportunidad que se realicen tareas inherentes al cumplimiento del servicio, siendo responsable directo de los trabajos y del personal que las realice.

Todo el personal afectado a este servicio estará bajo el exclusivo cargo del contratista, corriendo por su cuenta salarios, seguros, leyes sociales, previsionales y cualquier otra erogación que corresponda, sin excepción alguna.

Por otra parte, queda expresamente establecido que esta Facultad no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo litigio o conflicto que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el contratista y el personal que este ocupare, para ejercer la actividad para la cual se lo ha contratado y que, en consecuencia, pudiera implicar la intervención del gremio que los nuclea y/o aquellos organismos estatales vinculados con el controlador de transgresiones a normas para el orden laboral o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia.

7) NÓMINA DE PERSONAL:

Una vez adjudicado el servicio de mantenimiento, el contratista deberá hacer entrega a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, la nómina del personal profesional y técnico, que se asignará en la ejecución de los trabajos, indicando por cada uno lo siguiente:

Apellido y Nombre

Tipo y Número de Documento de Identidad

Edad

Nacionalidad

Copia del contrato de A.R.T. correspondiente

El contratista deberá mantener actualizada dicha nómina, comunicando a la mencionada Dirección, dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS, cualquier variante que se produzca.

CUDAP:EXP-UBA-FD:0014427/2016

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

Página 7

8) INSPECCIÓN:

La inspección será ejercida por esta Facultad, a través de los funcionarios o profesionales que ella designe. El contratista deberá aceptar los controles técnicos de la especialidad que al efecto realice y deberá cumplimentar las indicaciones pertinentes dentro de los plazos que se indiquen.

9) DE LOS MATERIALES Y ELEMENTOS A UTILIZAR:

En todos los casos los elementos, repuestos, componentes accesorios, etc., a reponer y/o incorporar en el transcurso de los trabajos de Puesta en Marcha, deberán ser nuevos, originales de fábrica e iguales a los que se reemplacen, salvo por la imposibilidad comprobada de que no existan en el mercado. En ese caso, los reemplazos deberán reunir iguales o superiores características y/o calidades que los elementos que se cambien.

10) LIBRO DE REGISTRO:

El contratista deberá habilitar un libro de hojas foliadas, donde se consignarán las inspecciones programadas y las observaciones sobre el estado de los equipos, la hora de entrada y salida y la cantidad de personal, etc. Las notas no tendrán valor si no están visadas por personal debidamente acreditado de esta Facultad.

12) REPARACIONES EN TÉRMINO:

El contratista deberá subsanar cualquier anomalía y/o desperfecto que surja en los equipos, elementos y/o componentes, a la mayor brevedad, dentro de un lapso de CUARENTA Y OCHO (48) HORAS. En caso que a su juicio o por la naturaleza de los desperfectos, requiera para subsanarlo un plazo mayor, deberá comunicarlo a la oficina solicitante, para que, de común acuerdo con el contratista, se determine la solución a adoptar.

13) DE LOS DESPERFECTOS Y AVERÍAS:

Los desperfectos, roturas y/o averías que se produzcan en el edificio de la Facultad sean en equipos, muebles, instalaciones, etc., y que fuesen provocados por la ejecución de los trabajos, negligencia o incapacidad del personal del contratista, deberán ser reparados a su exclusivo cargo y costa, dentro del plazo que esta Facultad determine y con materiales y técnicas idénticas a lo existente. Igual procedimiento se adoptará cuando se produzcan roturas, deterioros o desaparición de elementos personales, equipos, muebles, vidrios, artefactos, instalaciones, etc., comprobándose fehacientemente que el hecho que lo motivara, se produjo durante y por motivo de la prestación del presente contrato.

En caso contrario, esta Facultad, previa intimación y sin más trámite, dispondrá su realización o reposición en forma directa con cargo al contratista y por el monto que resulte, el cual se hará efectivo mediante la respectiva deducción de las facturas que se hallen en trámite de liquidación o bien afectando en última instancia la garantía de adjudicación y con las penalidades que el caso requiera.

14) CULMINACIÓN DEL CONTRATO:

Al término del contrato, el contratista deberá entregar las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento y mantenimiento, sin perjuicio de la normal prestación de los servicios hasta el último día del plazo contractual, incluyendo la totalidad de las instalaciones, equipos, elementos, etc., y que hubiesen estado bajo la responsabilidad del contratista y en cumplimiento de lo pactado.



2786/16

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

15) PROGRAMA BÁSICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El siguiente listado deberá ser considerado por el contratista como la base para la elaboración del Cronograma de Trabajos del presente Pliego.

El contratista presentará el Cronograma de Trabajos en forma de planilla donde indique separando por grupos: 1) los elementos, 2) la tarea y las observaciones y 3) la periodicidad.

Ventiladores:

Correas: Verificar tensión y montaje correcto (cada 30 días).

Revisar estado físico (cada 3 meses) Reponer si es necesario.

Poleas: Verificar su alineación (cada 3 meses)

Verificar su estado (cada 3 meses)

Ajuste de los tornillos prisioneros que fijan la posición de las poleas con sus respectivos ejes de turbina y motor (cada mes).

Alabes del ventilador, limpiar con cepillo y extraer el polvo y suciedad por medio de aspiradora (cada 3 meses).

Cojinetes: Verificar su funcionamiento silencioso (cada mes).

Lubricar (cada mes).

Verificar temperatura de cojinetes (cada mes) Reponer en caso de rotura o desgaste.

Motor: Verificar funcionamiento silencioso y controlar el consumo eléctrico (cada 15 días).

Medir el voltaje y amperaje, en caso de ser superior a los indicados en la chapa, deberá ser retirado y verificado.

Verificar que las RPM se mantengan dentro del valor indicado (cada mes).

Condensador remoto por aire:

Rigen los ítem correspondientes a:

Ventiladores.

Circuito de aire.

Serpentinas.

Sistema de distribución de aire:

Toma de aire y filtros: Limpiar malla metálica (cada mes).

Limpiar persianas fijas o regulables (cada 6 meses).

Filtros metálicos: Lavar con agua y detergente a presión y luego rociarlos con vaselina líquida (cada mes).

Rejas y difusores: Demostrar las rejas de retorno y limpiarlas, limpiar el piso del conducto ya que suele acumularse polvo e impurezas, regular nuevamente (cada 6 meses).

Sacar las rejas y/o difusores de alimentación, limpiarlos con trapo húmedo y pasar también por la zona del conducto, regular nuevamente (cada 6 meses).

En ambos casos se pintarán a nuevo en caso de ser necesario.

Junta de lona. Verificar su hermeticidad. Limpiar y/o reponer si fuera necesario (cada mes).

Ventiladores centrífugos: Se deberá inspeccionar el estado de los rodamientos, poleas y correas.

Estas últimas se deberán ajustar siempre que la deflexión de las mismas sea superior a 3 cm.

En caso de encontrarse alguna correa defectuosa, se deberá proceder al cambio (cada mes).

Verificar el balanceo de paletas del ventilador, lubricación o cambio si es necesario de los cojinetes o rodamientos (cada mes).

Sistema de refrigeración:

Compresores: Verificar el nivel de aceite en el ojo de buey, si no hay pérdidas de aceite, verificar la intensidad de corriente absorbida, ajuste de las conexiones eléctricas, control de la temperatura de trabajo del compresor, sobre calentamiento en el caño de descarga y ruidos y calentamiento anormales (cada 15 días).

CUDAP:EXP-UBA-FD:0014427/2016

Página 9

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

En caso de ser necesario proceder al cambio del aceite, aptos indistintamente "SUNISO" 30 (denominación americana), "FUCKS K.M." y SHELL CLAVUS OIL".

Presostatos de alta y baja presión y de aceite: Verificar el corte de los presostatos de alta y baja presión del refrigerante (cada 15 días).

Verificar el corte del presostato de presión de aceite y el buen funcionamiento del mecanismo, ajustes y reglajes necesarios (cada mes).

Presión de aceite quince libras (15) como mínimo por encima de la lectura del manómetro de baja, presión de alta que no exceda de 250 libras.

Calefactor de cárter: Verificar su funcionamiento, controlar que no se interrumpa la corriente, aún con el sistema frigorífico sin energía (cada mes).

Serpentina evaporador: Lavar la bandeja colectora de agua de condensación, limpieza de serpentina con aire a presión, verificación de pérdidas. (cada 3 meses).

Refrigerante: Verificar si la carga es correcta (cada mes).

Controlar su comportamiento, regularización y buen funcionamiento del filtro refrigerante (cada mes).

Controlar presiones de alta y baja (cada mes).

Verificar pérdidas del gas refrigerante utilizando una lámpara de prueba (cada mes).

Válvula de expansión o termostáticas: Verificar su buen funcionamiento y regular (cada mes).

Sistema de calefacción:

Limpieza y verificación de serpentinas, válvulas y demás componentes del sistema (cada 3 meses).

Bombas de calefacción: Revisar el prensa-estopa y ajustar o reponer en caso de pérdida de agua (cada mes).

Desarme de la bomba para su limpieza. Verificación y lubricación de cojinetes o cambiarlos si hay desgaste (cada 6 meses).

Verificación del estado de ajuste de la turbina (cada 3 meses).

Verificar presencia de ruidos o calentamientos anormales (cada mes).

Se deberá controlar el nivel de aceite en los casos que corresponda (cada mes).

Válvulas y cañerías: verificar el estado de las válvulas, filtros, uniones y accesorios, cambiando los prensa-estopas a nuevo de ser necesario (cada 3 meses).

Sistema eléctrico:

Tablero de comando y fuerza motriz: Verificar la tensión de bobinas (cada mes)

ajustar todas la conexiones cuya sujeción sea por medio de tornillos. Realizar limpieza general del tablero con aire comprimido deshumectado para sacar el polvo que se esparce sobre los elementos (cada 3 meses)

Verificar calentamiento anormal en contactores, bobinas, reles, etc. Verificar ruidos extraños, vibraciones, etc. (cada 15 días)

Desarme de contactores. Si se observa una ligera capa carbonada, se limpiarán con tetracloruro de carbono. Si en el extremo de los contactores lavaran picaduras o poros sobre la superficie, se le realizaría una limpieza adecuada, debiendo verificar que todos los contactores asienten perfectamente (cada 2 meses).

Térmicos: Comprobar cortes de térmicos y calibración (cada 2 meses)

Instalación eléctrica: Ajustar bornes de conexiones de los motores, resistencias y controles para evitar falsos contactos (cada 2 meses)

Comprobar la aislación entre conductores y contra tierra con un instrumento adecuado (meghometro), debiendo alcanzar su resistencia la aislación de 1000 Ohms/V. de tensión de línea, de no ser así reemplazar la línea defectuosa (cada 6 meses).



2786/10

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

En los interruptores, fusibles e interceptores, se inspeccionarán: Conexiones, calentamientos anormales, elementos flojos (cada mes).

En instrumentos, se inspeccionarán: normalidad de las lecturas, libertad de movimiento de las agujas (cada mes)

Alimentación eléctrica: Verificar la tensión eléctrica de la alimentación a la instalación, no debiendo variar más del 10% del valor nominal y el desequilibrio de fase en un 3% (cada 6 meses).

Verificar el correcto funcionamiento de los enclavamientos de seguridad y controles (cada mes).

16) LIMPIEZA Y SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE TRABAJO:

El contratista deberá mantener la zona de trabajo limpia y ordenada en todo momento, retirando a su cargo, los elementos que molesten para la concreción de las tareas y/o puedan ser deteriorados y realizando la limpieza final de la misma y de todos los locales que se vean afectados por los trabajos.

NOTA:

Queda expresamente establecido que no se permitirá por ningún motivo la presencia de materiales, herramientas y/o equipos fuera de las zona de trabajo. El contratista deberá limitar y cercar el área de trabajo, para evitar accidentes, con cinta de peligro como mínimo. La Facultad podrá solicitar que las defensas

17) REGIMEN DE SANCIONES:

La falta de cumplimiento, por parte de la empresa adjudicada, de las obligaciones a su cargo, desde el momento de inicio y hasta la finalización del contrato, serán consideradas como incumplimiento de contrato, lo que dará lugar a las siguientes sanciones:

En virtud del 1º incumplimiento se hará un llamado de atención, cuya constancia será agregada al expediente.

A la segunda falta cometida se le aplicara una sanción de multa equivalente a un cinco por ciento (5%) del valor mensual del servicio de mantenimiento prestado por la adjudicada.

A la tercera falta cometida se le aplicara una sanción de multa equivalente a un quince por ciento (15%) del valor mensual del servicio de mantenimiento prestado por la adjudicada.

A la cuarta falta cometida se le aplicara una sanción de multa equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor mensual del servicio de mantenimiento prestado por la adjudicada.

A la quinta falta cometida se le aplicara una sanción de multa equivalente a un cincuenta por ciento (50%) del valor mensual del servicio de mantenimiento prestado por la adjudicada. La Facultad, en virtud del número de faltas cometidas, podrá además rescindir el contrato por culpa de la adjudicada, con pérdida de la garantía de adjudicación.



2786/16

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

CLAUSULAS PARTICULARES

La presente contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023/01 - y sus modificatorios - y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (CS) N° 8240/13.

La presentación de la oferta significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la contratación, quedando desestimada de pleno derecho toda oferta que no las cumpla.

La documentación correspondiente a la presente contratación está a disposición de los interesados que deseen consultarla o adquirirla en la DIRECCION DE COMPRAS de la FACULTAD DE DERECHO Avda. Pte. Figueroa Alcorta 2263 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Primer Piso, en el horario de atención al público, de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas.

1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

- PERSONAS HABILITADAS: Podrán ofertar todas las personas de existencia física y Jurídica que cumplan todos los requisitos generales exigidos por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023/2001 y que además acrediten los siguientes requisitos:

- a) Constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, denunciar un número de fax y una dirección de correo electrónico, a los efectos que pudieran emerger de la presente contratación.
- b) No haber sido suspendidos o inhabilitados para contratar con el Estado de acuerdo al Artículo 28 inciso a) del Anexo I, del Decreto N° 1023/2001.
- c) No encontrarse inhibido para disponer de sus bienes.
- d) No encontrarse inhabilitados para contratar con el ESTADO NACIONAL.

- PERSONAS NO HABILITADAS:

No podrán participar, los que se hallen en las siguientes situaciones (Artículo 28, Anexo I, Decreto 1023/2001):

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2 y 3 del inciso b) del Artículo 29 del Decreto 1023/2001.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188.
- c) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- d) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- e) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último.

2. FORMALIDADES DE LA OFERTA:

Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas por duplicado.

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

CUDAP:EXP-UBA-FD:0014427/2016

Página 13
CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

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

Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se presentarán 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.

Los oferentes deberán constituir domicilio especial para el procedimiento de selección en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A cada oferta deberá acompañarse indefectiblemente las constancias relativas a la constitución de la garantía; asimismo se deberá agregar el recibo de pago del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en los casos que corresponda.

3. CONTENIDO:

La oferta especificará:

a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta, expresado en letras y números, todo ello en el formulario original proporcionado por esta Facultad.

b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje.

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 algunos de ellos. Podrá también hacerlo por parte del renglón, pero sólo cuando así lo admita el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuestos o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

c) El origen del producto cotizado. Si no se indicara lo contrario, se entiende que es de producción nacional.

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.

Deberán estar acompañadas por:

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

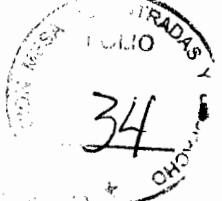
2.- Las muestras, si así lo requiriera el Pliego de Bases y Condiciones particulares.

4. EFECTOS DE LA PRESENTACION:

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.

5. APERTURA DE LAS OFERTAS:

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios de la Facultad designados y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.



2786/10

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su análisis por la autoridad competente.

6. VISTA DE LAS OFERTAS

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.

7. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora emitirá el dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.

8. IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACION:

El dictamen de evaluación se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido. Los interesados podrán impugnarlo dentro de los CINCO (5) días de notificados, previa integración de la garantía de impugnación. Durante ese término el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista.

9. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario y el resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

11. ENTREGA:

Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas. Los plazos de entrega se computarán en días corridos a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la orden de compra.

La entrega de la mercadería o la prestación de los servicios se hará en el lugar y hora que se indique en la orden de provisión.

Es por cuenta del adjudicatario el flete, acarreo, descarga y estiba de la mercadería en los depósitos. Cuando se menciona en la nomina de efectos, medidas o pesos aproximados, se admitirá una diferencia del 5 % en más o en menos. Cuando se indique una medida determinada, no se admitirá variación alguna.

12. RECEPCION PROVISIONAL:

La recepción de las mercaderías tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

13. RECEPCION DEFINITIVA:

La recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, el que se contará a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los elementos o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la Facultad no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

14. FACTURACION:

Las facturas serán presentadas una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción, en el Departamento de Mesa de Entradas y Despacho, Planta Principal, por cuadruplicado y con el remito firmado. La presentación de las facturas determinará el comienzo del plazo fijado para el pago. Las oficinas encargadas de conformar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramita internamente y los certificados expedidos con motivo de la recepción definitiva.

15. CLASES DE GARANTIAS:

Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir garantías:

- a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.
- b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación.
- c) Contragarantía: por el equivalente de los montos que reciba el adjudicatario como adelanto en aquellas contrataciones en que los pliegos lo previesen.
- d) De Impugnación: en los casos de impugnaciones contra en dictamen de evaluación de las ofertas cuando así lo establezca el pliego de bases y condiciones particulares. En esos supuestos el importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o de los renglones en cuyo caso se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

16. FORMAS DE GARANTIA:

Las garantías a que se refiere el Artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación o del domicilio del organismo contratante. El organismo depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del organismo contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- d) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION dependiente de la SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS de la SECRETARIA DE FINANZAS del MINISTERIO DE ECONOMIA, extendidas a favor del organismo contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE



2786/16

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

ECONOMIA. Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán establecer los requisitos que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución.

e) Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de la oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000,00). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas.

La dependencia contratante, por razones fundadas, podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquella y su eventual prórroga. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

17. LOS OFERENTES DEBERAN PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA:

Las correspondientes garantías. La falta de presentación de la garantía de oferta o de adjudicación o su presentación en forma deficiente o incompleta o inclusive la cobertura incompleta del pagaré – tipo, conforme al modelo inserto en estas Cláusulas Particulares, será causal suficiente de rechazo de la oferta o decaimiento de la adjudicación, en su caso.

Fotocopia del número de C.U.I.T.

No se tomarán en consideración las cotizaciones en moneda extranjera.

La Declaración Jurada, conforme a la Ley 17.250 art. 2º Inciso a) y c).

La Facultad de Derecho será considerada como consumidor final (Ley Nº 20.631 – Decreto 499/74). No se admitirán cotizaciones, facturas o documentos similares, donde se discrimine el gravamen. Con respecto a elementos importados o a importar por disposición del art. 27, inc. b) de la Ley, les alcanza la exención del gravamen.

Deberán indicar MARCA de la mercadería a cotizar y presentar folletos explicativos.

Las ofertas deben ser debidamente totalizadas.

Deberán presentarse garantía de la mercadería o servicio cotizado, no inferior a un (1) año.

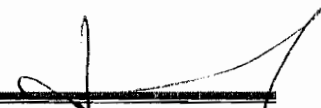
En caso de ser solicitado, deberán presentar MUESTRA a la Comisión de Preadjudicaciones.

18. IDENTIFICACION ANTE EL I.V.A.:

En caso de no ser “Responsable Inscripto” el oferente deberá identificar su posición ante el I.V.A. en cumplimiento de lo establecido por la Resolución de la A.F.I.P. 211/98. A tal efecto agregará constancia expedida por dicho organismo fiscal, debidamente firmada en la que conste su condición de responsable no inscripto, exento o no alcanzado por el tributo. (Formulario 560 F o 560). Si el oferente ha optado por el monotributo, acompañará la correspondiente constancia, debidamente firmada (Formulario 162 o 163). En este último caso la facturación se efectuará con Factura “C” con los requisitos previstos por el art. 13 de la resolución General A.F.I.P. Nº 198/98.

EN CASO DE VENTA DE PLIEGOS SE REALIZARA HASTA SETENTA Y DOS (72) HORAS ANTES DE LA CORRESPONDIENTE APERTURA.

CUDAP:EXP-UBA-FD:0014427/2016


CARLOS A. PEGINI 17
Secretario de Administración



2786 / 16

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES,
CONTRIBUCIONES y TODA OBLIGACIÓN PREVISIONAL y/o TRIBUTARIA.

CUIT:
Razón Social:
Denominación o Nombre Completo:

Procedimiento de selección

Tipo:
Clase:
Modalidad:
Número:
Ejercicio:
Lugar, día y hora del acto de apertura:

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, no presenta a la fecha deuda exigible alguna en concepto de aportes, contribuciones y toda obligación previsional y/o tributaria, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 4, 5 y 6 de la Ley 17.250 "Prestaciones Previsionales".

Prestaciones Previsionales
Ley 17.250

Art. 4.- Será requisito indispensable la presentación de una declaración jurada respecto de la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 22 Ver texto de la ley 14236 y 12 Ver texto de la ley 14499, para la realización de los siguientes actos: inscripción en los registros de importadores y exportadores, despachantes de aduana, entidades o personas autorizadas para operar en cambios, constructores de obras públicas y proveedores del Estado Nacional, de las provincias o de las Municipalidades; autorización para operar como corredor o comisionista de bolsa o mercado, y para cotizar acciones en bolsa o mercados; tramitaciones municipales para la habilitación de instalaciones comerciales o industriales, y conexión de fuerza motriz, suministro de energía eléctrica, gas o teléfono, con destino comercial o industrial.

Art. 5.- Las personas físicas o de existencia ideal que no desarrollen actividades comprendidas en alguna de las cajas nacionales de previsión, o estuvieren exentas de la obligación de afiliarse, deberán en los casos de los artículos 2 Ver texto, inciso B) y C) y 4 Ver texto de la presente ley, presentar una declaración jurada haciendo constar esa circunstancia.

Art. 6.- Las declaraciones juradas a que se refieren los artículos precedentes contendrán los datos que determine la reglamentación, y serán presentadas por triplicado. Uno de los ejemplares será devuelto al interesado, con la constancia de la presentación; otro será remitido al Instituto Nacional de Previsión Social por la entidad o repartición receptora, y el tercero quedará en poder de estas últimas.

La no presentación de dichas declaraciones juradas dará lugar a la paralización de los trámites correspondientes.

Firma:

Aclaración:

Carácter:

Lugar y Fecha:

CUDAP:EXP-UBA-FD:0014427/2016

Página 19



2786/16

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR EL PRESENTE PAGARE CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA TENIENDO EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- a) Fecha de emisión en forma manuscrita.
- b) Se debe adjuntar pagaré por hasta el importe de \$ 18.975,00 (PESOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO), incluido I.V.A. Por cantidad superior se presentará Seguro de Caucción (sin fecha de vencimiento), Dinero en efectivo u otro tipo de garantía previsto en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023/01 - y sus modificatorios - y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (CS) N° 8240/13.
- c) Los datos del avalista y del firmante deben consignarse en forma obligatoria.
- d) El firmante de la garantía debe ser quien tenga legalmente la capacidad suficiente para obligar a la empresa.

-CORTE-----CORTE-

Oferta : 5 % Cotización.

\$ _____

Buenos Aires _____ de _____ de _____.-

A la vista pagare/mos sin protesto a la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires o a su orden la cantidad de PESOS _____

en concepto de Garantía de OFERTA correspondiente a la Contratación _____

que tiene por objeto: _____

Empresa : _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Código postal: _____

Teléfono: _____

Firma y aclaración _____

Tipo y N° de Documento _____

CUDAP:EXP-UBA-FD:0014427/2016

Página 21
 CARLOS A. BEDINI
 Secretario de Administración

RECIBIDO DE *Uesca de Ent*
 EL 07/04/16 A LAS 10:55

