

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DIRECCIÓN DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

TIPO: CONTRATACIÓN DIRECTA.-	Nº 21/23	EJERCICIO 2023
CLASE: BAJO MONTO.-		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD.-		

EXPEDIENTE NRO.: EX-2023-03886640- -UBA-DME#SAHDU_FSOC

RUBRO COMERCIAL: 45 – MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA.-

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL INTEGRAL Y CERTIFICACIÓN DE INSTALACIONES TÉRMICAS DE CALDERAS.-

COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO.-

CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LUGAR / DIRECCIÓN	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DIR. DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES - M. T. DE ALVEAR 2230 – 6TO. PISO – OFICINA 602 – (C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES compras@sociales.uba.ar	LUNES A VIERNES DE 9 A 15 HS. HASTA EL 31/08/2023 A LAS 11 HS.

RESPUESTAS DEL ORGANISMO MEDIANTE CIRCULARES ACLARATORIAS: HASTA EL 01/09/2023 – 11 HS.-

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

LUGAR / DIRECCIÓN	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DIR. DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES - M. T. DE ALVEAR 2230 – 6TO. PISO – OFICINA 602 – (C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1818/1517 compras@sociales.uba.ar	LUNES A VIERNES DE 9 A 15 HS. HASTA EL 05/09/2023 A LAS 11 HS.

ACTO DE APERTURA

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DIR. DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES - M. T. DE ALVEAR 2230 – 6TO. PISO – OFICINA 602 – (C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1818/1517	05/09/2023 A LAS 11 HS.

INVITAMOS A LOS SEÑORES PROVEEDORES A CONSULTAR Y RETIRAR LOS RESPECTIVOS PLIEGOS.-

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser obtenido con el fin de presentarse a cotizar o consultado en el sitio Web de la Facultad de Ciencias Sociales, www.sociales.uba.ar (link "Institucional" – "Compras y Licitaciones" – "Pliegos de Bases y condiciones" – <http://www.sociales.uba.ar/institucional/compras/pliegos-de-bases-y-condiciones/>) y/o en la cartelera de la facultad ubicada en el primer piso de la sede Marcelo T. de Alvear 2230.-

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones
Expediente N°: EX-2023- 03886640- -UBA-DME#SAHDU_FSOC
C. D.: N°: --/23

1. La presente Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional – Dcto. 1023/01, El Libro I, Título 53, Capítulo A del CÓDIGO UBA, el reglamento de Contrataciones para la Universidad Nacional de Buenos Aires - sus modificatorios y disposiciones complementarias, y la presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno y total conocimiento de la normativa citada 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.
2. Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas de la siguientes formas: A) **OFERTA ORIGINAL EN SOPORTE PAPEL CON FIRMA HOLÓGRAFA** (es decir la oferta física en un sobre cerrado) y B) **UNA COPIA DE LA MISMA DIGITALIZADA EN FORMATO PDF** por correo electrónico a compras@sociales.uba.ar (cada uno de los archivos no podrá exceder los 10 megas). El sobre o paquete único a través del cual se enviará la oferta en soporte papel contendrá en su cubierta: la identificación de la contratación a que corresponde, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente.-
3. En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar la documentación que a continuación se detalla:
 - **LOS FORMULARIOS DE DATOS BÁSICOS DE: PERSONAS JURÍDICAS, /PERSONAS FÍSICAS, ORIGEN DE PRODUCTO/SERVICIO, DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA, EXPORTACIONES, DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA UBA, DECLARACION JURADA DE CORREO ELECTRONICO, DECLARACION JURADA DE INTERESES Y DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD. LOS MISMOS SE ACOMPAÑARÁN EL LA PARTE FINAL DEL PRESENTE PLIEGO LICITARIO.-**
 - **Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente.-**
 - **Dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución General AFIP 4164.E/2017.-**
 - **Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-**
 - **Copia de Constitución de la Sociedad y/o Poder donde autorice al firmante de la oferta.-**
 - **Garantía de Oferta por el 5% del valor total cotizado. En el caso de presentarse como garantía de oferta un pagaré, este deberá ser a la vista, con fecha de emisión, pero sin fecha de vencimiento; debiendo estar a nombre de la Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A.- El pagaré incluirá la siguiente expresión: “pagadero en concepto de Garantía de Oferta de la Contratación Directa N° --/23”. Dicho documento deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante; asimismo, es necesario detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.**
 - **En caso de que la garantía de oferta sea igual o inferior a \$ 190.980,00 (PESOS CIENTO NOVENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA), la misma podrá constituirse con pagaré o en su defecto se constituirá en alguna de las formas previstas en el art. 93° del Libro I, Título 53, Capítulo A del CODIGO UBA y sus modificatorias. En caso de pólizas de seguro de caución, las Compañías de Seguro contratadas deberán estar autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Superintendencia de Administración de riesgos de trabajo, la misma deberá ser extendida a favor de la Universidad y a entera satisfacción de la dependencia contratante.**
 - **Constancia de inscripción vigente en el Registro de Proveedores de la UBA (RUPUBA). Podrán participar los oferentes que aún no se encuentren incorporados a RUPUBA (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA) pero si al momento de la adjudicación no se encuentran incorporados a dicho sistema no podrán ser adjudicatarios. Si su empresa a la fecha de apertura no se encuentra incorporada a RUPUBA deberá acompañar la documentación y formularios requeridos en el presente y efectuar la preinscripción correspondiente mediante la plataforma TAD (Tramite a distancia) a través del link: <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>. Ante cualquier consulta**

por favor dirigirse a RUPUBA: glemoine@rec.uba.ar, acaracciolo@rec.uba.ar, olotes@rec.uba.ar, rupuba@rec.uba.ar).

4. Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado y el original deberá estar firmado en todas sus hojas y al pie de las mismas, por el oferente o su representante legal.

5. La oferta especificará como requisitos mínimos: el precio unitario, el precio total del renglón en números, y el total general de la oferta, en letras y números, valorizados solamente en PESOS MONEDA NACIONAL DE CURSO LEGAL. En ningún caso se aceptarán cotizaciones en dólares u otra moneda ni plantear la modificación de presupuestos motivados por la eventual fluctuación de la moneda. El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuesto o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

6. Las enmiendas, testaduras, raspaduras o interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas. Deben tener firma y sello del proponente en cada hoja.

7. Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

8. Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.

9. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de CUARENTA (40) días corridos 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 hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual a la inicial y así sucesivamente hasta el plazo de un (1) año.

10. **GARANTÍAS DE OFERTA IGUALES O INFERIORES A PESOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS (\$ 63.600,00) NO ES NECESARIO PRESENTARLAS. EN EL CASO DE PRESENTARSE COMO GARANTÍA DE OFERTA UN PAGARÉ, EL MISMO NO PODRÁ SUPERAR EL MONTO DE \$ 190.980,00. SI EL MONTO DE LA GARANTÍA FUESE SUPERIOR SE DEBERÁ UTILIZAR: PÓLIZA, EFECTIVO, CHEQUE, AVAL BANCARIO. –**

11. **Garantía de impugnación:** en los casos de impugnaciones contra el dictamen de evaluación. El importe de la garantía 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. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante (Libro I, Título 53, Capítulo A del CODIGO UBA, art. nº 92, punto D). –

12. La Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A. deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74).

13. Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo, fecha, lugar y demás condiciones establecidas a partir de la fecha de recepción de conformidad de la orden de provisión respectiva. Es por cuenta del adjudicatario todo flete, acarreo, transporte, carga, estiba y descarga de la mercadería.

14. La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes por vicios redhibitorios que se adviertan durante el plazo de doce (12) meses contados a partir de la recepción definitiva. El plazo máximo para expedirse la Comisión de Recepción Definitiva es de diez (10) días hábiles administrativos (Correo electrónico: comisionderecepcion@sociales.uba.ar / arostagno@sociales.uba.ar - Teléfono: 5287-1780).-

15. Las facturas serán presentadas a mes vencido y una vez recibida la conformidad definitiva; las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P. La presentación de las facturas se realizará de lunes a viernes de 10 a 18 hs. en la Dirección de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo de la Facultad sito en Marcelo T. de Alvear 2230 planta Baja –Capital (correo electrónico: gdiroz@sociales.uba.ar - Teléfono: 5287-1536).-

16. El pago correspondiente se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados a partir de la constancia de recepción definitiva. (Teléfono: 5287-1809 - email: valeriat@sociales.uba.ar ; mvsolari@sociales.uba.ar ; mjguardia@sociales.uba.ar).-

17. **CRITERIO DE SELECCIÓN.** La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente para el organismo contratante, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.
18. Se aceptarán ofertas alternativas. Se entiende por oferta alternativa 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.-

OBSERVACIONES:

RETIRO DE PLIEGO: El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser obtenido con el fin de presentarse a cotizar o consultado en el sitio Web de la Facultad de Ciencias Sociales, www.sociales.uba.ar (link en "Institucional" – "Compras y Licitaciones" – "Pliegos de Bases y condiciones" - <http://www.sociales.uba.ar/institucional/compras/pliegos-de-bases-y-condiciones/>). Asimismo podrán ser consultados en la cartelera de área sita en el pasillo del primer piso del edificio ubicado en la calle Marcelo T. de Alvear 2230 (CABA).-

En el sitio web <http://www.sociales.uba.ar/institucional/compras/> se podrá consultar el acta de apertura, resoluciones de adjudicación, circulares, órdenes de compra, etc.

EN EL CASO DE ENVIAR LA OFERTA EN FORMATO DIGITAL VÍA EMAIL SE SUGIERE COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES PARA CONFIRMAR LA RECEPCIÓN DE LA MISMA. TEL. 5287-1818/1517.-

CRITERIO APLICABLE A LA ADJUDICACIÓN: SE REALIZARÁ A FAVOR DE LA OFERTA MÁS CONVENIENTE PARA EL ORGANISMO CONTRATANTE, TENIENDO EN CUENTA EL PRECIO, LA CALIDAD, LA IDONEIDAD DEL OFERENTE Y DEMÁS CONDICIONES DE LA OFERTA.-

LUGAR DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO: SEDE SANTIAGO DEL ESTERO 1029 (CABA) Y SEDE MARCELO T. DE ALVEAR 2230 (CABA), SE DEBERÁ COORDINAR DE LUNES A VIERNES DE 8 A 15 HS. CON EL SR. SILBINO MALDONADO TEL.: 5287-1788/1526, email: smaldonado@sociales.uba.ar y/o slombardi@sociales.uba.ar .

PLAZO DE LA CONTRATACIÓN: LA PRESENTE CONTRATACION SE EXTENDERÁ POR EL PLAZO DE 12 MESES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA RESPECTIVA ORDEN DE PROVISIÓN, CON OPCIÓN- A SU VENCIMIENTO- DE PRÓRROGA POR UN PERÍODO IGUAL O MENOR.-

PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATO (MÁXIMO 3 DÍAS HÁBILES) DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE PROVISIÓN.-

ESPECIFICACIONES

RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD (MES)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total (IVA incluido)
1	12	SERVICIO	Por el servicio de mantenimiento integral mensual y certificación de instalaciones térmicas de calderas de la facultad (Sedes Santiago del Estero y Marcelo T. de Alvear) por el plazo de 12 meses según lo detallado en el ANEXO A.-		
TOTAL – IVA INCLUIDO					

Ante cualquier duda relacionada con las características técnicas del servicio solicitado, deberán remitir su consulta al Sr. Domingo Risso Patron de lunes a viernes de 10 a 17 hs. por escrito al correo electrónico drpatron@sociales.uba.ar , teléfono: 5287-1788/1526.-

VISITA DE INSPECCIÓN

Los interesados podrán efectuar una visita de inspección con el fin de conocer las instalaciones, determinar los alcances y responsabilidades, dificultades y eventuales costos.

PARA COORDINAR LA VISITA DEBERÁN COMUNICARSE - DE LUNES A VIERNES DE 8 A 15 HS. – CON LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO (SR. SILBINO MALDONADO – smaldonado@sociales.uba.ar Y SRA. ROMINA LOMBARDI – slombardi@sociales.uba.ar . TEL.: 5287-1788/1526). QUIENES SERÁN LOS ENCARGADOS DE MOSTRAR LOS LUGARES DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO Y DE EXTENDER EL **CERTIFICADO DE VISITA DE INSPECCIÓN**. DICHO CERTIFICADO SE PRESENTARÁ CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA.

En caso de no efectuar la visita, el oferente no podrá alegar desconocimiento del lugar donde se ejecutarán las tareas, responsabilidades o cualquier tipo de información relativa a la contratación.

En la oferta que presenten los proveedores se considerarán incluidas todas las provisiones, que sin estar específicamente aclaradas, sea necesario realizar para dejar el trabajo debidamente terminado, de acuerdo a su fin y a las “Reglas del Arte u oficio”.

Firma:

Aclaración:.....

ANEXO A

1 - DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• **OBJETO:** Proveer un servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL MENSUAL, PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y CERTIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES TÉRMICAS DE LAS CALDERAS DE LA FACULTAD** en Santiago del Estero 1029 y Marcelo T. de Alvear 2230 (ambas sedes en C.A.B.A.).

- El servicio mensual será prestado por técnicos capacitados, con seguros y ART, con vehículo y con las herramientas/instrumentos de control correspondientes, dirección telefónica y presencial según el requerimiento, la certificación de la inspección de las instalaciones térmicas, y la presentación de la certificación ante la Agencia Gubernamental correspondiente.

- El servicio consistirá en la asistencia técnica de un profesional universitario, matriculado en el Consejo Profesional correspondiente a su especialidad y con habilitación municipal ante el GCBA y la empresa distribuidora de gas de instalador de 1° categoría, con el objeto de llevar a cabo el control técnico y mantenimiento integral de las calderas ubicadas en la Facultad, realizando todas las tareas, inspecciones y pruebas que las normas municipales vigentes establecen (Resolución 412/AGC/19 – Anexo III del Código de Edificación de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires) incluyendo el asesoramiento técnico y operativo, mantenimiento preventivo y correctivo, provisión de repuestos y materiales, para el correcto funcionamiento de las instalaciones en virtud de lo estipulado en Resolución mencionada y en lo referente al Registro de Artefactos Térmicos y obtención de oblea generada con código QR. El servicio se realizará bajo la supervisión de un profesional matriculado y habilitado por el GCBA.

- El certificante deberá verificar como mínimo mensualmente:

- a) Comprobación del funcionamiento del dispositivo de corte de combustible por bajo nivel de agua.
- b) Verificación del funcionamiento del sistema de carga de agua a la caldera.
- c) Verificación del funcionamiento del dispositivo de corte de combustible por falta de llama y/o ignición.
- d) Verificación del funcionamiento de las válvulas de seguridad.
- e) Inspección del estado de la superficie de calentamiento.
- f) Verificación del funcionamiento de los dispositivos límites y operativos.
- g) Inspección del sistema de suministro de combustible y quemador.
- h) Calidad de combustión.
- i) Tiraje de los gases de combustión en el hogar y chimenea.
- j) Control de las características del agua en los generadores de vapor a baja presión (en los de alta presión la operación deberá ser mensual).
- k) Inspección de las entradas de aire a la sala de calderas.

- La verificación y representación técnica deberá ser efectuada mensualmente por un matriculado de incumbencia, de 1ra categoría en consejo profesional, empresa distribuidora de gas natural y en el gobierno de la ciudad de Buenos Aires. Las observaciones deberán contemplar la operatividad de los equipos y la seguridad en operación y funcionamiento de las mismas contemplando la normativa de seguridad e higiene ley 19587 y decreto 351/79 capítulo XVI art. 138 a 144. Se incluye dentro de las obligaciones del adjudicatario la realización de las gestiones administrativas tendientes al mantenimiento de la vigencia de las habilitaciones municipales necesarias para su funcionamiento.
- En caso de anomalías se deberá proceder a efectuar la corrección las mismas y/o ordenar la detención de las mismas hasta que el inconveniente sea reparado y puesto a punto.
- Alcance del servicio: incluye la provisión de mano de obra, materiales, herramientas, acarreo, transportes, insumos, limpieza final de obra, maquinarias y toda provisión para la realización de los trabajos.
- Asimismo se aclara que se encuentran comprendidas todas aquellas tareas no mencionadas expresamente pero que surgen de la normativa que regula la materia y de las buenas prácticas del servicio y que aseguren la salud de la comunidad universitaria usuaria del servicio.-

El mantenimiento preventivo y correctivo incluirá como mínimo las siguientes tareas:

1) Tareas preventivas mensuales:

- Limpieza y lubricación de cabezal de control de nivel y válvula solenoide
- Limpieza de tablero de control y tablero de quemador con solvente dieléctrico
- Lubricación de comandos de válvulas
- Lubricación de levas de modulante de entrada de aire

2) Tareas correctivas:

- Se solicita una guardia para diagnóstico de fallas y asistencia técnica de lunes a viernes de 7 a 17 horas con una respuesta máxima de 4 horas de formulada la solicitud de asistencia por parte del responsable de mantenimiento.

• EL SERVICIO SE PRESTARÁ EN LAS SEDES DE:

- a) Santiago del Estero 1029: 3 calderas, una de ellas ubicada en el ala San José.-
- b) Marcelo T. de Alvear 2230: 1 caldera.

En total en ambas sedes contamos con **4 CALDERAS**

2 - COORDINACIÓN DE LAS TAREAS

- El adjudicatario concertará con el responsable las fechas y horarios de realización del servicio.
- Para ambas Sedes comunicarse de lunes a viernes de 8 a 15 hs. con el Sr. Silbino Maldonado TEL.: 5287-1788/1526, email: smaldonado@sociales.uba.ar y/o slombardi@sociales.uba.ar

3- IDONEIDAD TÉCNICA DE LOS OFERENTES

En virtud de la solidaridad que pudiera reclamarse de la Facultad de Ciencias Sociales por las obligaciones contraídas por el adjudicatario y su personal, sean estas de naturaleza laboral o previsional, la Facultad de Cs. Sociales queda desde ya facultada para exigir al adjudicatario al inicio, durante y a la expiración del contrato, la exhibición de los comprobantes de pago de las obligaciones mencionadas a continuación:

- Los oferentes deberán estar inscriptos ante los organismos del G.C.B.A y de la Nación, Colegio Profesional con incumbencia en la materia, y empresas prestadoras del servicio de distribución de gas, que sean obligatorios para prestar el servicio de acuerdo a la normativa vigente.

4- DIRECTOR TÉCNICO

La empresa adjudicataria deberá contar con un Director Técnico (ingeniero u otro profesional de competencia equivalente), con experiencia en trabajos similares e inscripto en el Consejo Profesional con incumbencia en la materia y ante la empresa distribuidora de gas, y con constancia de matrícula paga al día.

5 – SEGUROS

SEGURO CONTRA TERCEROS

El adjudicatario deberá contar con un seguro de responsabilidad civil contra terceros que cubra la eventualidad de un accidente que afecte a personal de la casa, alumnos y demás terceros durante el desarrollo de sus tareas en la facultad y su personal contará con seguro de accidentes de trabajo.

Asimismo, se compromete a presentar dichas pólizas ante la facultad, en forma inmediata, al comienzo de la presentación del servicio.

El organismo contratante cuenta con la facultad- amplia- de efectuar pedidos adicionales de información o documentación a los efectos de verificar el cumplimiento de la presente.

El adjudicatario deberá presentar mensualmente una copia de los comprobantes de pago en el Departamento de Infraestructura de la Facultad. -

SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL

- La firma adjudicataria deberá presentar en el Departamento de Infraestructura de la Facultad dentro de la cuarenta y ocho (48) horas de notificada la orden de provisión y antes de indicar los trabajos, la nómina del personal que efectuará las tareas, indicando nombre y apellidos completos, documento de identidad, nómina de la A.R.T, C.U.I.L y domicilio actualizado. De producirse algún cambio en ficha nómina, el mismo será comunicado con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.

- El adjudicatario será responsable de su personal ante accidentes de trabajo, por lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley N° 24.557 (Ley de Riesgos del Trabajo) y sus normas complementarias, suplementarias y/o reglamentarias. -

- La empresa aseguradora deberá ser una A. R. T. autorizada por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S. R. T.).-

- El adjudicatario deberá presentar la nómina de identificación del personal propio cubierto en cada uno de dichos períodos. No Se permitirá el ingreso al área de trabajo respectiva, al personal del adjudicatario no amparado en dicha cobertura y/o ajeno a esa nómina. -

- Asimismo la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires podrá en cualquier momento solicitar al adjudicatario el comprobante de pago actualizado, así como la nómina del personal que preste el servicio, a efectos de comprobar la vigencia de su cobertura. -

- Todos estos seguros serán por el monto máximo que determine la legislación vigente en ese momento y suficiente para proteger al adjudicatario de cualquier responsabilidad por muerte, lesiones por accidentes, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o

parciales, permanentes o temporales, prestación médica farmacéutica, a cualquiera de los empleados o dependientes incluyendo cualquier reclamación de indemnización que pudiera resultar en virtud de cualquier reglamentación o ley en vigencia.-

- Durante la vigencia de la contratación, el adjudicatario deberá comunicar todo agregado o reemplazo del personal de su dotación, junto con la presentación de constancia de inscripción del mismo en el A. R. T. a la cual este asociado el empleador.-
- La empresa adjudicataria asume toda responsabilidad respecto de accidentes o enfermedades laborales de su personal, comprometiéndose a dejar indemne a la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires.-
- El adjudicatario deberá asegurar al personal a su cargo con una cobertura de Vida Obligatorio, según las condiciones que sobre este riesgo prevé el Decreto N° 1567/74 (Seguro de Vida Colectivo) y sus normas modificatorias, complementarias y/o reglamentarias.-

6 – DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

- El personal del adjudicatario deberá contar con vestimenta que permita su identificación y diferenciación del personal propio de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires y del público en general.
- El adjudicatario deberá proveer de los elementos técnicos, herramientas necesarias y de los elementos de seguridad que marcan las reglamentaciones vigentes a fin de optimizar la prestación contratada.
- El personal adjudicatario deberá tener un comportamiento acorde al ámbito donde realizará sus trabajos, tratando de no interrumpir las actividades que se desarrollan en las dependencias. En caso de necesidad podrá, con la autorización escrita de la Subsecretaría de Infraestructura, solicitar horarios especiales para el desarrollo de sus tareas.
- El personal del adjudicatario demostrará un trato y comportamiento correcto, pudiendo la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires solicitar ante cualquier eventualidad o queja que se presente por parte de la autoridad competente de esta Facultad.
- El personal ocupado por la adjudicataria para efectuar el servicio no adquiere por medio de esta licitación ningún tipo o forma de relación de dependencia con esta Facultad, siendo por cuenta de la firma contratada todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado. Estando bajo exclusivo cargo del adjudicatario, seguros, leyes sociales y provisionales y/o cualquier otro caso de relación de dependencia.

7 – RESGUARDO Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

- El adjudicatario queda obligado a reponer o reparar a su cargo todo elemento de propiedad de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires que resulte destruido o dañado por acción del personal a su cargo

MUY IMPORTANTE: LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA U.B.A. se reserva el derecho a rescindir el contrato en cualquier momento en caso de no cubrir el servicio las expectativas y necesidades previstas para el mismo. Asimismo, si por razones de reestructuración hubiera necesidad de limitar alguna zona de trabajo, la FACULTAD rescindiré la parte proporcional, sin que esto signifique perjuicio ni reclamo alguno para ninguna de las partes.

FIRMA Y ACLARACION:.....

DNI/CUIL/CUIT:.....

DOMICILIO:.....

TELEFONO/FAX:.....

CORREO ELECTRONICO:.....

(LA DIRECCIÓN DECLARADA SERÁ VÁLIDA PARA CURSAR TODAS LAS NOTIFICACIONES REGLAMENTARIAS Y/O AQUELLAS QUE ESTE ORGANISMO CONSIDERE CONVENIENTE).

DIRECCION DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES

ANEXO C - ESTRUCTURA DE COSTOS

Se deberá incorporar como requisito y anexo al presente PB y CP la presentación de la estructura de costo que conforme el total ofertado, desagregando cada uno de los rubros que lo componen (mano de obra y convenio colectivo, cargas sociales, insumos, impuestos beneficios, etc.) y detallando su incidencia sobre el precio final.-

En la siguiente planilla se deberá discriminar los porcentuales asignados a cada uno de los ítems que se detallan y que forman el resultado total de la oferta.-

Valores Unitarios incluidos Impuestos y Beneficios		
Concepto	Incidencia (%)	Total (\$)
Materiales y productos que se utilizarán en el servicio		
Equipos y maquinarias que se utilizarán en el servicio		
Personal. Mano de obra (incluye cargas sociales, etc.)		
Gastos generales		
Impuestos (Discriminar IVA, Ingresos Brutos, Ganancias, etc.)		
Beneficio empresario		
Precio total incluidos Impuestos y Beneficios	100%	

FIRMA Y ACLARACIÓN:.....

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

Quien suscribe D.N.I N°..... manifiesta en carácter de declaración jurada que las comunicaciones que efectúe la Facultad de Ciencias Sociales (UBA) a su correo electrónico, se considerarán notificaciones fehacientes a todos los efectos legales.

Correo Electrónico (escribir en imprenta mayúsculas):

.....

Se conoce y acepta que cualquier modificación en el correo declarado deberá denunciarse en la Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones de la facultad (5287-1818/1517 – compras@sociales.uba.ar) dentro de las 24 horas de producida; debiéndose consignar la nueva dirección electrónica en formulario similar al presente.

Firma:

Aclaración:.....

Lugar y fecha:.....

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n°202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

.....
Firma y aclaración del declarante

.....
Carácter en el que firma

.....
Fecha

“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS JURÍDICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verifiquen, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.			
RAZÓN SOCIAL:			
NOMBRE COMPLETO DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:		Nombres:	
		Apellidos:	
NACIONALIDAD DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
PROFESIÓN DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
ESTADO CIVIL DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
DOMICILIO REAL DE LA FIRMA:		Calle:	
		Nº:	Piso:
		Dpto.:	
		Localidad:	
		Provincia:	
Código postal:			
DOMICILIO CONSTITUIDO DE LA FIRMA:		Calle:	
		Nº:	Piso:
		Dpto.:	
		Localidad:	
		Provincia:	
Código postal:			
TELÉFONO DE LA PERSONA JURÍDICA:			
FAX DE LA PERSONA JURÍDICA:			
MAIL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO DE LA FIRMA:		Tipo:	
		Número:	
CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA:			
RUBRO COMERCIAL DE LA EMPRESA:			
Firma de presidente, apoderado o representante legal:			
Aclaración			
Carácter:			
Lugar y Fecha:			

“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS FÍSICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verificare, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.			
NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA:	Nombres:		
	Apellidos:		
NACIONALIDAD:			
PROFESIÓN:			
ESTADO CIVIL:			
DOMICILIO REAL:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
DOMICILIO CONSTITUIDO:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
TELÉFONO:			
FAX:			
MAIL:			
DOCUMENTO:	Tipo:		
	Número:		
	Firma:		
	Aclaración		
	Lugar y Fecha:		

“FORMULARIO DE ORIGEN DE PRODUCTO/SERVICIO”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /....

Por medio del presente, declaro declaramos bajo juramento que el origen del servicio/producto ofertado es.....(*).

(*) El proveedor deberá completar el espacio expresando si es “NACIONAL” o indicando el “PAIS DE ORIGEN”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

“FORMULARIO DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /.....

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a Ustedes que según la tabla de Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa nuestra empresa(*) considerada como PYME.

(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda de “ES” o “NO ES”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

“FORMULARIO EXPORTACIONES”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires, /...../.....

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a Ustedes que nuestra empresa(*) exportación y/o importación de bienes o servicios.

(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda “REALIZA” o “NO REALIZA”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

“DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA UBA”

**Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /.....**

Razón social:

Nº CUIT:

1) EL QUE SUSCRIBE, CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO, DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, ESTÁ HABILITADA PARA CONTRATAR CON LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES.-

2) DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS OPORTUNAMENTE INCORPORADOS AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (RUPUBA) SE MANTIENEN VIGENTES E INVARIABLES.-

3) DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR AL ORGANISMO CONTRATANTE, CUANDO ME SEA SOLICITADO, TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA QUE LA ACREDITE.-

4) DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR EN TIEMPO ÚTIL CUANDO ME SEA SOLICITADA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) A LOS EFECTOS DE DETERMINAR EL PRECIO TESTIGO PARA UNA CONTRATACIÓN DETERMINADA.-

5) DECLARO BAJO JURAMENTO CONOCER Y ACEPTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE CONFORMAN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, SUS NOTAS ACLARATORIAS Y CUADROS ANEXOS, OBLIGÁNDOME A RESPETAR CADA UNA DE SUS ESTIPULACIONES TANTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CUANTO PARA LA EJECUCIÓN DE SU EVENTUAL CONTRATACIÓN.-

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA:

DOMICILIO ESPECIAL:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO APTO PARA NOTIFICACIONES:

“DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD”

CUIT:	
Razón Social o Nombre Completo:	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comiendo, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 79 del Libro I, Título 53, Capítulo A del CODIGO UBA, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTE LO CONTRARIO.	
REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES Libro I, Título 53, Capítulo A del CODIGO UBA	
ARTÍCULO 79 - PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos: a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y de las controladas o controlantes de aquéllas. b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. c) Se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario. e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. f) Se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección. g) Cuando exhiban incumplimientos graves en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.	
Lugar y Fecha:	

Sres. Proveedores,

Por medio de la presente, los invitamos a realizar los trámites necesarios para pre-inscribirse en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA). Dicha instancia es necesaria para poder proveer de bienes, licencias y servicios a esta tradicional institución. –

La inscripción se realizará por medio de la plataforma TAD (Trámite a Distancia UBA) a través del link <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico> , apartado: “Inscripción al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires”, donde se solicitará la presentación de documentación respaldatoria específica en formato PDF. Asimismo, el trámite debe ser iniciado por el titular o apoderado.

Ante cualquier duda dirigirse a RUPUBA con el Sr. Gastón Lemoine al e-mail: rupuba@uba.ar , glemoine@rec.uba.ar y/o con el Sr. Alejandro Caracciolo (acaracciolo@rec.uba.ar) y/ con la Sra. Olga Lotes (olotes@rec.uba.ar), o de manera presencial en la oficina de RUPUBA – Viamonte 430 – primer piso - oficina 12 bis.

Sin más saludamos muy atentamente. -