



Universidad de Buenos Aires  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 7 de octubre de 2019

Señores:

Dirección:

Código Postal:

Localidad:

Provincia:

Tel.:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objeto de invitarlos a participar de la contratación para la provisión de los bienes y/o servicios que se detallan más adelante.

A la espera de su participación, saludamos atentamente,

Dirección de Contrataciones

Nombre del organismo contratante	Facultad de Filosofía y Letras – Universidad de Buenos Aires
----------------------------------	--

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN DIRECTA,	Nº 79	Ejercicio: 2019
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº 0054783/2019
----------------------------

Rubro comercial (24) EQUIPOS – (58) SERVICIO PROFESIONAL Y COMERCIAL
--

Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN 14 (CATORCE) AIRES ACONDICIONADOS TIPO SPLIT INVERTER; 1 (UNO) AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA INVERTER; INSTALACIÓN (CON MATERIALES Y MANO DE OBRA) DE 6 DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y MATERIALES PARA LA INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT
--

Costo del Pliego: sin costo
-----------------------------

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



#### RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA Página web de la Oficina Nacional de Contrataciones( <a href="http://www.comprar.gob.ar">www.comprar.gob.ar</a> ) Página web de la FFyL ( <a href="http://www.filo.uba.ar">www.filo.uba.ar</a> )	Hasta el día 23 de octubre de 2019 11 horas

#### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	Hasta el día 23 de octubre de 2019 12 horas

#### ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día/Hora
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	23 de octubre de 2019 – 12 horas

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



### **MARCO LEGAL – PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES**

La presente contratación se rige por el Reglamento de Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución (CS) N° 8240, de fecha 18 de diciembre de 2013, y su modificatoria, aprobada por Resolución (CS) N° 1073, de fecha 15 de agosto de 2018, el cual deberá ser consultado por los oferentes en la cartelera de esta Dirección de Contrataciones o bien en la página de la Facultad de Filosofía y Letras – UBA ([www.filo.uba.ar](http://www.filo.uba.ar)), ya que dicho Reglamento es la norma que regula el procedimiento de selección del contratista y el contrato.

### **CLAUSULAS PARTICULARES**

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** El único lugar válido de presentación de ofertas es la Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA, Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343, C1406CQJ – CABA (Ver fecha y hora en formulario de presentación de ofertas, páginas 1 y 2)

**FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS:** las ofertas se presentarán en sobre cerrado, el cual portará la identificación del tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora de apertura. Si el sobre no estuviere así identificado no será recibido por la Dirección de Contrataciones.

El sobre contendrá la siguiente documentación:

- Original y copia, en papel membretado del oferente, redactadas en idioma nacional, firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal y las enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubieren, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- Expresa indicación de la dirección postal, número de fax y dirección de correo electrónico, donde se considerarán válidas todas las comunicaciones que se realicen.
- La propuesta económica contendrá la descripción pormenorizada del bien o servicio que se oferte para cada renglón, su precio unitario y total y el monto global de la oferta en letras y números, todo ello expresado en la moneda que se indique en el pliego y con IVA incluido, máximo 2 (DOS) decimales.
- 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.
- La garantía de oferta, para el caso de que se solicite (Ver ítem GARANTÍAS).
- Se detallarán los plazos de mantenimiento de oferta, de entrega y de pago propuestos.

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



- Estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional. A fin de cumplimentar con la Resolución General N° 4164. E/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, al momento de la presentación de la oferta, el oferente deberá estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional, según lo estipulado en el Artículo 28, inciso f) del Decreto Delegado N° 1023/01, el cual dispone que no podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales.
- Declaración jurada de habilidad para contratar con la Universidad de Buenos Aires.
- Copia de la constancia de inscripción a la AFIP
- Copia de la última Declaración Jurada de Seguridad social (Formulario AFIP 931) y comprobante de aporte previsional con el correspondiente pago al día. En el caso de no tener empleados presentar copia de inscripción al Monotributo o Autónomos y comprobante de pago al día.
- Constancia de incorporación al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). En caso contrario presentar constancia de preinscripción, la cual se realiza en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC): [www.comprar.gob.ar](http://www.comprar.gob.ar).
- Constancia de incorporación, vigente, al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA). La documentación respaldatoria se deberá presentar en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA (ORP), Viamonte 430. Oficina 12 bis, acordando un turno para la recepción de la misma a los teléfonos 5285-5493.
- Contrato social y poder habilitante del apoderado de la empresa para representar a la misma.

**GARANTÍA / VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS:** Especificar. No menor a 12 (DOCE) meses a contar a partir de la fecha de entrega.

**MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO:** Pesos, Moneda Nacional; con IVA incluido, máximo 2 (DOS) decimales.

**GARANTÍAS:**

- 1) Garantía de oferta: Se presentará adjunto a la propuesta y será del 5 % del valor total de la oferta, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
- 2) Garantía de cumplimiento de contrato: Se presentará –obligatoriamente, cuando corresponda– en un plazo no mayor a cinco días hábiles de recibida la Orden de Compra y será del 10% del valor total de la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.



---

Si la misma no supera el monto de \$13.295,00 (PESOS TRECE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO) no será necesaria su presentación. Cuando el monto de la garantía no supere el valor de \$39.885,00 (PESOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO) la garantía podrá constituirse con pagaré a la vista suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes. Cuando el monto supere los \$39.885,00 se constituirán mediante seguro de caución, con pólizas aprobadas por la superintendencia de Seguros de la Nación.

Las garantías deberán estar nominadas a nombre de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, sita en Puán 482 – C1406CQJ CABA – CUIT N° 30-54666656-1.

En caso de ser necesaria la presentación de pagaré, el mismo deberá contar con los siguientes requisitos: Indicar fecha de vencimiento –60 días corridos a partir de la fecha de apertura–. Decir: “A la vista”....pagaré sin protesto. A: *Facultad de Filosofía y Letras – UBA*. E indicar firmante –Razón Social–, domicilio, teléfono y firma y sello de la empresa. En caso de omisión de alguno de estos datos o errores de tipeo, el mismo no tendrá validez.

**CONSULTAS:** Las consultas respecto al presente trámite deberán presentarse por escrito en esta Dirección de Contrataciones de lunes a viernes de 10 a 16 h, o bien al correo electrónico de la misma, hasta 72 (SETENTA Y DOS) horas antes de la fecha fijada para la apertura, como mínimo. No se aceptarán consultas orales ni telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

**CIRCULARES CON Y SIN CONSULTA:** Se podrán elaborar circulares aclaratorias (con cuarenta y ocho horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la apertura) y/o modificatorias (con veinticuatro horas como mínimo) al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

**ACTO DE APERTURA:** Ver acto de apertura, página 2. Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

**FORMA DE PAGO:** 15 (QUINCE DÍAS) hábiles de fecha de recepcionada correctamente en esta Dirección de Contrataciones, original de la factura correspondiente.

**PAGO:** EN VENTANILLA DE TESORERÍA, PUÁN 482, 3º PISO, HALL CENTRAL, DÍAS HÁBILES DE 10,30 A 14,30 HS. CON RECIBO OFICIAL. TEL.: 5287-2811 – 5287-2812

**MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** 60 (SESENTA) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, el cual se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de 10 (DIEZ) días corridos del vencimiento de cada plazo.

**PLAZO DE ENTREGA:** INMEDIATO, de notificado de la Orden de Compra.



---

**LUGAR DE ENTREGA:** La entrega se realizará en las oficinas solicitantes, según se detalla en las especificaciones. El Flete y acarreo será a cargo de la empresa adjudicataria.

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

**COMUNICACIONES:** Las comunicaciones que se realicen entre el organismo contratante y los interesados, oferentes o adjudicatarios, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por fax, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios en su presentación. Constituirá plena prueba de certificación realizada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno

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

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

#### OBSERVACIONES GENERALES

**SE ADJUNTA Y FORMAN PARTE DEL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y GENERALES:**

**ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

**ANEXO II - FORMA DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN**

**ANEXO III - CLÁUSULAS GENERALES**

**CERTIFICADO DE VISITA**



### ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
				UNITARIO	TOTAL
1	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 2.500 FR/H (+/- 4 %) <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Departamento de Artes, Anexo: 3º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
2	2	Unidad	(DOS) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 3.000 FR/H (+/- 4 %) <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Instituto Payró (Dirección y Secretaría): 4º piso de la Sede 25 de Mayo 217, C.A.B.A.		
3	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 3.000 FR/H (+/- 4 %) <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Coordinación Departamental: 3º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
4	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 4.500 FR/H (+/- 5 %) <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Departamento de Ciencias Antropológicas: 3º piso en la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
5	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter PISO/TECHO de 15.000 FR/H (+/- 5 %) <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> "Taller de Conservación" de la Sede Museo Etnográfico, Moreno 350, C.A.B.A.		
6	1	Servicio	(UNO) Servicio de instalación de equipo de aire acondicionado individual tipo Split de pared frio/calor especificados en el Renglón N°1. <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Departamento de Artes, Anexo: 3º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
	15	Metros lineales aproximados	(QUINCE) METROS LINEALES, APROXIMADOS Provisión de conjunto de cañería de cobre y elementos componentes de interconexión entre unidad interior y exterior de aire acondicionado para equipo tipo split de 2.500 frig/h especificados en el Renglón N°1. Item Provisión de insumos eléctricos. Provisión e instalación de ménsulas para apoyo de unida exterior de aire acondicionado individual tipo Split		
7	2	Servicio	(DOS) Servicio de instalación de equipo de aire acondicionado individual tipo Split de pared frio/calor especificados en el Renglón N°2.		

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3º piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



	15	Metros lineales aproximados	<p><u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Instituto Payró (Dirección y Secretaría): 4º piso de la Sede 25 de Mayo 217, C.A.B.A.</p>		
			<p>(QUINCE) METROS LINEALES, APROXIMADOS Provisión de conjunto de cañería de cobre y elementos componentes de interconexión entre unidad interior y exterior de aire acondicionado para equipo tipo split de 3.000 frig/h especificados en el Renglón N°2. (Dirección del Instituto Payro) Item Provisión de insumos eléctricos. Provisión e instalación de ménsulas para apoyo de unida exterior de aire acondicionado individual tipo Split</p> <p><u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Instituto Payró (Dirección): 4º piso de la Sede 25 de Mayo 217, C.A.B.A.</p>		
	6	Metros lineales aproximados	<p>(SEIS) METROS LINEALES, APROXIMADOS Provisión de conjunto de cañería de cobre y elementos componentes de interconexión entre unidad interior y exterior de aire acondicionado para equipo tipo split de 3.000 frig/h especificados en el Renglón N°2. (Secretaría del Instituto Payro) Item Provisión de insumos eléctricos. Provisión e instalación de ménsulas para apoyo de unida exterior de aire acondicionado individual tipo Split</p> <p><u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Instituto Payró (Secretaría): 4º piso de la Sede 25 de Mayo 217, C.A.B.A.</p>		
8	1	Servicio	<p>(UNO) Servicio de instalación de equipo de aire acondicionado individual tipo Split de pared frio/calor especificados en el Renglón N°3.</p> <p><u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Coordinación Departamental: 3º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.</p>		
			<p>(DOCE) METROS LINEALES, APROXIMADOS Provisión de conjunto de cañería de cobre y elementos componentes de interconexión entre unidad interior y exterior de aire acondicionado para equipo tipo split de 3.000 frig/h especificados en el Renglón N°3. Item Provisión de insumos eléctricos. Provisión e instalación de ménsulas para apoyo de unida exterior de aire acondicionado individual tipo Split</p>		
9	1	Servicio	<p>(UNO) Servicio de instalación de equipo de aire acondicionado individual tipo Split de pared frio/calor especificados en el Renglón N°4.</p> <p><u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Departamento de Ciencias Antropológicas: 3º piso en la Sede Puan 480, C.A.B.A.</p>		
			<p>(SEIS) METROS LINEALES , APROXIMADOS Provisión de conjunto de cañería de cobre y elementos componentes de interconexión entre unidad interior y exterior de aire acondicionado para equipo tipo split de 4500 frig/h especificados en el Renglón N°4. Item Provisión de insumos eléctricos. Provisión e instalación de ménsulas para apoyo de unida exterior de aire acondicionado</p>		

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3º piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.





			individual tipo Split		
10	1	Servicio	(UNO) Servicio de instalación de equipo de aire acondicionado individual tipo Split PISO/TECHO frio/calor especificados en el Renglón N°5.  <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> “Taller de Conservación” de la Sede Museo Etnográfico, Moreno 350, C.A.B.A.		
	22	Metros Lineales aproximados	(VEINTIDOS) METROS LINEALES, APROXIMADOS Provisión de conjunto de cañería de cobre y elementos componentes de interconexión entre unidad interior y exterior de aire acondicionado para equipo tipo PISO/TECHO split de 15.000 frig/h especificados en el Renglón N°5. Item Provisión de insumos eléctricos. Provisión e Instalación de apoyo adecuado piso de azotea.  <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> “Taller de Conservación” de la Sede Museo Etnográfico, Moreno 350, C.A.B.A.		
11		Metros Lineales	Provisión de Materiales para la Instalación de equipos de aire acondicionado split con las mismas características técnicas tipificadas en el presente pliego, no relacionado con los Renglones N°1 al N°10. <u>Materiales necesarios:</u> <b>CAÑOS DE COBRE:</b> 20 metros de ¼ pulgada, 20 metros de ½ pulgada, 20 metros de ¾ pulgada, 20 metros de ¾ pulgada. <b>AISLANTE para caños:</b> 20 metros de ¼ pulgada, 20 metros de ½ pulgada, 20 metros de ¾ pulgada, 20 metros de ¾ pulgada. <b>CINTA Pvc sin Adhesivo:</b> 100 metros. <b>Manguera Cristal descarga de agua de equipos:</b> 25 metros. <b>CABLE SUBTERRANEO TIPO SINTENAX 3 X 2,5 MM:</b> 50 metros, <b>CABLE SUBTERRANEO SITPO SINTENAX 5 X 1,5 MM:</b> 50 metros.		
12	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 2.500 FR/H (+/- 4 %)  <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Subsecretaría de Infraestructura, 5º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
13	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 2.500 FR/H (+/- 4 %)  <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Oficina de Secretaría de Hacienda, 4º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
14	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 2.500 FR/H (+/- 4 %)  <u>DESTINO Y ENTREGA:</u> Subsecretaría de Hacienda, 2º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
15	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 3.000 FR/H (+/- 4 %)		

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3º piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



			DESTINO Y ENTREGA: Pasillo de entpiso de la Sede 25 de Mayo 217, C.A.B.A.		
16	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 9.000 FR/H (+/- 5 %) DESTINO Y ENTREGA: Dirección de Despacho, 3º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
17	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 4.500 FR/H (+/- 5 %) DESTINO Y ENTREGA: Departamento de Bibliotecología, 3º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
18	2	Unidad	(DOS) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo Split inverter de 6.000 FR/H (+/- 5 %) DESTINO Y ENTREGA: Dirección de Alumnos, 1º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
19	1	Unidad	(UNO) Provisión de equipo de aire acondicionado frio/calor tipo <b>Ventana</b> inverter de 4.500 FR/H (+/- 5 %) DESTINO Y ENTREGA: Departamento de Artes, 3º piso de la Sede Puan 480, C.A.B.A.		
			TOTAL		

**IMPORTANTE:**

DE LOS OFERENTES, PREVIO A LA APERTURA:

De cotizarse otras medidas a las requeridas, las mismas se aclarará que se realizan como alternativa, respetando la cantidad total del producto solicitado.

A fin de una correcta evaluación, el oferente deberá cotizar en todos los renglones productos de primera calidad, explicitando marcas ofertadas, las cuales deberán ser ampliamente conocidas en el mercado, tipo de envase y cantidad de contenido. Caso contrario, obligatoriamente deberá presentar muestras de los elementos a presupuestar.

FORMA DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS: Se realizará en la oficina solicitante

DE LOS REMITOS POR ENTREGA DE MUESTRAS: Se realizarán por triplicado y detallarán claramente el material entregado y su respectiva cantidad, indicando N° de Expediente y de Contratación. Se distribuirán de la siguiente forma: *ORIGINAL* para la oficina solicitante; *DUPLICADO* para el proveedor y *TRIPLICADO* para el proveedor quien lo adjuntará a la oferta a presentar.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

EL NO CUMPLIMIENTO DE LO INDICADO ANTERIORMENTE SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA POR EL RENGLÓN EN CUESTIÓN.

DEL ADJUDICATARIO, EN LA ENTREGA:

El material a entregar deberá ser nuevo, sin uso. Venir en su packaging original, con fecha de vencimiento no menor a 1 (UNO) año a contar a partir del momento de la entrega.

Los adjudicatarios deberán entregar y descargar con personal propio, en la oficina solicitante y en el horario que su responsable determine, a tales efectos deberán coordinar la entrega al TE: 5287-2763, o vía correo electrónico: [mantenimientofilo@hotmail.com](mailto:mantenimientofilo@hotmail.com)

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



---

## ANEXO I

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

#### **REGLON N° 1: PROVISIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO FRÍO/CALOR TIPO SPLIT INVERTER DE 2.500 FR/H (+/- 4%)**

Comprende proveer equipos aire acondicionado constituidos de unidades evaporadora y condensadora separadas. Los cuales deberán poseer como mínimo las siguientes características:

- Tipo: Split –Mural.
- Climatización: Frío /Calor.
- Sistema de Calefacción: por Bomba de calor.
- Tecnología: inverter.
- Capacidad en modo frío Nominal: 3000 FR/H, +/- 4%.
- Alimentación eléctrica: 220 V-50Hz
- Refrigerante: R410a
- Eficiencia energética mínima clase (A) para frío.
- Moto compresor: Tipo rotativo
- Bajo nivel de ruido (en el interior del ambiente no debe superar los 50Db)
- Filtros de aire lavables y de fácil acceso.
- Timer de protección.
- Ventilador de tres velocidades.
- Control remoto inalámbrico con visor de cristal líquido que indique la función que está realizando el equipo, y permita el encendido y apagado, la selección del modo de funcionamiento y temperatura (ventilación, calefacción ó refrigeración, velocidad del ventilador, deshumidificación y otras funciones).

Marca Tipo CARRIER, SURREY, BGH o similar calidad con asistencia post-venta del fabricante o distribuidor, en el mercado local.



---

**REGLON Nº 2 y Nº 3: PROVISIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO FRÍO/CALOR TIPO SPLIT INVERTER DE 3.000 FR/H (+/- 4%)**

Comprende proveer equipos aire acondicionado constituidos de unidades evaporadora y condensadora separadas. Los cuales deberán poseer como mínimo las siguientes características:

- Tipo: Split –Mural.
- Climatización: Frío /Calor.
- Sistema de Calefacción: por Bomba de calor.
- Tecnología: inverter.
- Capacidad en modo frío Nominal: 4500 FR/H, +/- 5%.
- Alimentación eléctrica: 220 V-50Hz
- Refrigerante: R410a
- Eficiencia energética mínima clase (A) para frío.
- Compresor: Tipo rotativo.
- Bajo nivel de ruido (en el interior del ambiente no debe superar los 50Db)
- Filtros de aire lavables y de fácil acceso.
- Timer de protección.
- Ventilador de tres velocidades.
- Control remoto inalámbrico con visor de cristal líquido que indique la función que está realizando el equipo, y permita el encendido y apagado, la selección del modo de funcionamiento y temperatura (ventilación, calefacción ó refrigeración, velocidad del ventilador, deshumidificación y otras funciones).

Marca Tipo CARRIER, SURREY, BGH o calidad similar con asistencia post-venta del fabricante o distribuidor, en el mercado local.

**REGLON Nº 4: PROVISIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO FRÍO/CALOR TIPO SPLIT INVERTER DE 4.500 FR/H (+/- 5%)**

Se deberá proveer equipos aire acondicionado constituidos de unidades evaporadora y condensadora separadas. Los cuales deberán poseer como mínimo las siguientes características:

- Tipo: Split –Mural.
- Climatización: Frío /Calor.
- Sistema de Calefacción: por Bomba de calor.
- Tecnología: inverter.



- 
- Capacidad en modo frío Nominal: 5.500 FR/H, +/- 5%.
  - Alimentación eléctrica: 220 V-50Hz
  - Refrigerante: R410a
  - Eficiencia energética mínima clase (A) para frío.
  - Compresor: Tipo rotativo
  - Bajo nivel de ruido (en el interior del ambiente no debe superar los 50Db)
  - Filtros de aire lavables y de fácil acceso.
  - Timer de protección.
  - Ventilador de tres velocidades.
  - Control remoto inalámbrico con visor de cristal líquido que indique la función que está realizando el equipo, y permita el encendido y apagado, la selección del modo de funcionamiento y temperatura (ventilación, calefacción o refrigeración, velocidad del ventilador, deshumidificación y otras funciones).

Marca Tipo CARRIER, SURREY, BGH o calidad similar con asistencia post-venta del fabricante o distribuidor, en el mercado local.

**REGLON Nº 5: PROVISIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO FRÍO/CALOR TIPO SPLIT INVERTER PISO/TECHO DE 15.000 FR/H (+/- 5%)**

Deberá poseer como mínimo las siguientes características:

- Climatización: Frío /Calor.
- Sistema de Calefacción: por Bomba de 5 TR
- Tecnología: inverter.
- Capacidad en modo frío Nominal: 15.000 FR/H, +/- 5%
- Alimentación eléctrica unidad interior: 220 V-50Hz
- Alimentación eléctrica unidad exterior a considerar según equipo
- Refrigerante: R410a
- Eficiencia energética mínima clase (A) para frío, promedio 3,40 W/W
- Compresor inverter de alta eficiencia
- Poseer presostatos de alta y baja presión, detector de secuencia y falla de fase.
- Bajo nivel de ruido (en el interior del ambiente no debe superar los 50Db)
- Filtros de aire lavables y de fácil acceso.
- Timer de protección.
- Ventilador de tres velocidades.
- Control remoto inalámbrico con visor de cristal líquido que indique la función que está



---

realizando el equipo, y permita el encendido y apagado, la selección del modo de funcionamiento y temperatura (ventilación, calefacción o refrigeración, velocidad del ventilador, deshumidificación y otras funciones).

Marca Tipo CARRIER, SURREY, BGH o calidad similar con asistencia post-venta del fabricante o distribuidor, en el mercado local.

**REGLON N° 6 al N° 10: SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO INDIVIDUAL TIPO SPLIT DE PARED FRÍO/CALOR ESPECIFICADOS EN LOS RENGLONES N° 1 AL N° 5**

Se encuentran incluidos en la oferta todos los materiales y trabajos, con excepción de los detallados en los renglones N° 11 al N°16 que serán verificada y ajustadas a requerimiento del área supervisora, para asegurar un normal funcionamiento del equipo y prolija instalación.

Cada instalación para cada equipo split se realizará sobre la base del tendido de cables de alimentación entre la unidad interior y exterior, de secciones y procedimiento según indique el manual de instalación y servicio del fabricante.

El mismo consiste en realizar en tendido de cable-canal en PVC, soporte, conexiones eléctricas, aislaciones, tendido de cañerías para gas refrigerante, desagüe de condensado, colocaciones de equipos, grapas, soportes, ménsulas, entre otros componentes de la instalación.

El área supervisora determinará el lugar la ubicación de cada unidad interior y de cada unidad exterior, a los fines de un mejor aprovechamiento de la capacidad de cada equipo y el menor recorrido entre las unidades interiores y exteriores.

Todos los elementos constitutivos de las instalaciones a realizar deberán ser de primera calidad y responder a las características que indique el fabricante de los equipos.

Las bases metálicas que deban construirse para las unidades exteriores que por características constructivas del edificio así lo requiera, se ajustaran a las características de los equipos.

Preferentemente las unidades exteriores Renglones N°6 a N°9 se deberán instalar en patios internos, azoteas y/o fachadas de contra frente.



---

### **Fijaciones y/o anclajes**

Las unidades interiores mural se colocarán montadas sobre pared, tomadas con componentes metálicos (soporte para instalación de pared).

### **Cañería de cobre**

Se deberán efectuar la interconexión entre las unidades interiores y exteriores, mediante las cañerías correspondientes construidas con tubos de cobre de características acordes a las presiones de trabajo del refrigerante.

### **Aislamiento de cañería de cobre y cableado**

Sé deberán efectuar aislamiento con espuma elastomérica tipo ARMAFLEX y protegidas por cinta plástica especial de vinilo de acuerdo a la Norma IRAM 2563/64 y 65. Contendrán el cableado de comando entre unidades.

Todo el paquete de cañerías y cableado deberá colocarse dentro de un cable canal de PVC en sección acorde, en forma prolija, desde la unidad interior hasta el pase del muro y/ o cerramientos internos.

Se deberá garantizar la estanqueidad de los pasajes de cañerías de exterior con espuma de poliuretano expandible y selladores pintables.

### **Alimentación Eléctrica**

Para la alimentación y conexión eléctrica de los equipos, la Facultad indicará desde cuál Tablero Secundario Eléctrico del sector se podrá proveer la acometida.

La contratista proveerá y colocará una toma exterior normalizada apta para fichas de acuerdo a las características técnicas eléctricas del equipo a instalar.

Toda la instalación se deberá efectuar de acuerdo a las Normas IRAM 2071, 2086, 2180 y 2388, reglamentaciones 771 de la AEA. -

### **Trabajos complementarios**

Se realizarán los siguientes trabajos de reparación:

Debido a las roturas por los pasajes de conductos y cañerías.

Perforación de losas y muros para el pasaje de cañerías.

Sectores afectados tales como, pintura, yesería, cielorraso suspendido, etc.:

Finalizadas las tareas de montaje mecánico, se procederá:





- 
- a) Limpieza preliminar del circuito de refrigeración.
  - b) Prueba de hermeticidad –control de fugas.
  - c) Evacuación humedad y residuos (vacío del sistema) –control de fugas.
  - d) Carga de fluido refrigerante.

Concluidos los pasos básicos (presurización –búsqueda de fugas –descontaminación por vacío) se procederá a poner en marcha los equipos y verificar su correcto funcionamiento. En todos los casos deberán considerarse las instrucciones de fabricantes, sin excepción.

Todos los materiales eléctricos deberán ser nuevos y sin uso, estar afectados a los índices de certificaciones Norma IRAM y la Resolución 169/2018 y 338/2018 o aquella que la complemente o reemplace, que establece el cumplimiento de las normas de Seguridad Eléctrica y la marcación del Sello de Seguridad Eléctrica emitido por la Secretaría de Comercio o aquella que la reemplace a partir de una certificación otorgada por IRAM u otro Organismo autorizado.

Los materiales serán entregados debidamente acondicionados e identificados.

Los materiales que se entreguen, se ajustarán, estrictamente, en un todo a lo especificado en la oferta y aceptada por esta Facultad de Filosofía y Letras de la UBA.

**REGLON N°11 al N°16: PROVISIÓN DE CONJUNTO DE CAÑERÍA DE COBRE Y ELEMENTOS COMPONENTES DE INTERCONEXIÓN ENTRE UNIDAD INTERIOR Y EXTERIOR DE AIRE ACONDICIONADO PARA EQUIPOS TIPO SPLIT ESPECIFICADOS EN LOS REGLONES N°1 A N° 5**

La provisión está compuesta por los siguientes elementos:

**Cañería de cobre**

Serán las que correspondan según características técnicas del equipo y especificaciones técnicas del fabricante del equipo de aire acondicionado construidas con tubos de cobre.

**Cañería de drenaje de condensado**

Cuando corresponda según instrucción del área supervisora de servicio de la Facultad en forma paralela a la cañería de cobre aislada y cable de interconexión, se solicitará la provisión de una cañería de drenaje de condensado para la unidad interior en manguera cristal reforzada.



---

Se deberá tener en cuenta que el costo de instalación de los materiales de los presentes renglones se encuentra incluido en los renglones N° 6 a N° 10, según corresponda.

**Provisión e Instalación de menslas de apoyo de unidades exteriores de aire acondicionado individual tipo split especificados en los Renglones N.º 1 al N.º5, incluidos en los Renglones N°11 al N.º 16**

Características técnicas:

- Realizada en chapa de acero.
- Tratamiento superficial con pintura epoxi anticorrosiva y/o convertidor de óxido con terminación superficial en esmalte sintético brillante.
- Construida y unida mediante soldadura eléctrica con costuras reforzadas, para sostener la unidad exterior.
- Ajustada en sus dimensiones a los equipos.

La fijación de la mensual será realizada de forma firme mediante electrosoldadura y/o tirafondos de manera que sea sólida y segura mecánicamente.

La unidad exterior del Renglón N° 10 de la Sede Museo Etnográfico se colocarán sobre patas tacos de goma, varilla roscada y tuercas, y/o bases metálicas soldadas a estructura metálica y/o ménsulas prefabricadas prepintadas, sobre tacos amortiguadores tipo ISOMODE PAD. Las bases metálicas serán tratadas con convertidor de óxido y pintadas con esmalte sintético brillante, color a definir.

Serán a requerimiento del área supervisora y con la configuración de instalación que este informe.

**Provisión de Insumos eléctricos incluidos en los Renglones N°11 al N.º16**

Los cables para la instalación de los equipos deberán ser del tipo:

- Cable Subterráneo tipo SINTENAX 3 x 2.5 mm<sup>2</sup>.

Cable conductor subterráneo tipo PIRELLI PRYSMIAN AFUMEX 1000 3x2,5 mm<sup>2</sup> - 1.1 kv o calidad similar y características técnicas equivalentes, que responda a las siguientes Normativas: ESQUEMA IRAM 2266, IRAM 2289 CAT. C e IEC 60332-3 CAT. C (no propagación del incendio), IEC 60754-2 (corrosividad), IEC 61034 (emisión de humos opacos), CEI 20-37/7 y CEI 20-38 (toxicidad).

- Cable Subterráneo tipo SINTENAX 5 x 1,5 mm<sup>2</sup>.

Cable conductor subterráneo tipo PIRELLI PRYSMIAN AFUMEX 1000 5x1,5 mm<sup>2</sup> - 1.1 kv o calidad similar y características técnicas equivalentes, que responda a las siguientes Normativas: ESQUEMA IRAM 2266, IRAM 2289 CAT. C e IEC 60332-3 CAT. C (no



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

propagación del incendio), IEC 60754-2 (corrosividad), IEC 61034 (emisión de humos opacos), CEI 20-37/7 y CEI 20-38 (toxicidad).

Toda solicitud de provisión que pudiera surgir de las instalaciones en ejecución será notificada previamente por el área supervisora a la contratista por intermedio de su representante técnico de forma escrita indicando insumos requeridos y detallando a que instalación pertenece (descripción de la instalación, ubicación y N° de inventario de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA, de corresponder).

El/ las provisiones no podrán superar los cinco (5) días hábiles de plazo de entrega a partir de la comunicación del requerimiento realizada por el área supervisora. Dicho plazo podrá ampliarse a consideración del Área Supervisora por razón justificada. Para la conformidad de la provisión, la Contratista deberá acompañar remito junto a la aprobación previa, y los datos en una planilla de la ubicación física de instalación y fecha de vencimiento de la garantía.

Todos los elementos deberán proveerse debidamente embalado y acondicionado en paquetes o cajas de origen de la fábrica elaboradora, en material plástico termocontraíble o en bolsa de polietileno resistente, cartón, etc., serán nuevos y con garantía.

Todos los materiales eléctricos deberán ser nuevos y sin uso, estar afectados a los índices de certificaciones Norma IRAM y la Resolución 169/2018 y 338/2018 o aquella que la complemente o reemplace, que establece el cumplimiento de las normas de Seguridad Eléctrica y la marcación del Sello de Seguridad Eléctrica emitido por la Secretaría de Comercio o aquella que la reemplace a partir de una certificación otorgada por IRAM u otro Organismo autorizado.

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



---

## ANEXO II

### FORMA DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN

Los trabajos serán completos y se incluirán todos los elementos, como así también los materiales, mano de obra y tareas necesarias, conforme a las instrucciones que imparta la Supervisión asignada por la Facultad, y de acuerdo a las presentes especificaciones, las reglas del arte y las reglamentaciones de los Organismos de contralor.

El contratista a cargo de los servicios de instalación será responsable de asegurar el funcionamiento del sistema de aire acondicionado instalado.

El/Los contratista/s deberán disponer de personal necesario y suficiente para cumplir con el servicio de requerido en las especificaciones técnicas de la contratación.

La finalización de la tarea deberá estar acompañada en las órdenes respectivas de la firma en satisfacción de área supervisora de servicios de la Facultad y en un todo de acuerdo al Punto Acta de Cese.

La Facultad se reserva el derecho de solicitar, durante el transcurso del período de vigencia de la Orden de Compra, las pruebas de funcionamiento que considerase necesarias, a su criterio.

Todos los repuestos y accesorios que se utilicen serán nuevos, deberán cumplir con las Normas IRAM o Normas Internacionales.

Los productos deben ser nuevos y sin uso, entregarse en embalajes de origen del fabricante. La instalación de los equipos de aire acondicionado individuales deberán ser ejecutados por instalador de aire acondicionado con matrícula vigente al momento de la ejecución de los trabajos.



---

## ANEXO III

### CLÁUSULAS GENERALES

#### Inicio y finalización del servicio y/o trabajos

##### Registros especiales

El contratista a los fines de instrumentar las órdenes y comunicaciones respecto de la contratación, deberá entregar al área supervisora, previo a dar inicio al servicio y/o trabajo en cuestión, dos (2) cuadernos foliados por triplicado, numerados del 01 al 50; con tres hojas por cada juego troqueladas para desprender, destinados a Libro de Ordenes de Servicio y Libro de Comunicaciones respectivamente, los que serán rubricados en su primer hoja por los representantes de la Facultad y de la Adjudicataria, quedando uno en poder de la Facultad de Filosofía y Letras y el segundo para la Adjudicataria.

A fin de dar inicio a la prestación, el contratista deberá cumplir en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguros con lo requerido a tal efecto en el Anexo Documentación a presentar, debiendo notificar por escrito a esta Facultad, los cambios del personal a su cargo, a los fines del ingreso a los edificios.

##### Plan de trabajo

El contratista deberá presentar un “plan y cronograma de trabajos” a requerimiento del área Supervisora previo al inicio de su ejecución, para su aprobación. Asimismo, se coordinará en dicho plan, los horarios de ejecución de las tareas, movimiento de equipos, instrumental y material para la puesta en marcha, para el caso de corresponder.

El plan de trabajos deberá presentarse en un plazo máximo de HASTA TRES (3) días corridos a contar desde la fecha de solicitud por parte del área supervisora de esta Facultad.

##### Acta de Inicio

Al inicio del Contrato de la Orden de Provisión se labrará el acta respectiva.

##### Acta de Cese

Al finalizar la contratación se labrará un Acta de Cese del servicio y/o trabajos en la que deberá constar:

- Haber concluido la totalidad de los trabajos requeridos.
- Hacer entrega de folletos originales o detalle de todos materiales incorporados.
- Hacer pruebas de funcionamiento e inspecciones finales.
- Garantía de elementos reemplazados y trabajo realizado.
- Buen funcionamiento de la instalación.



---

### **Ingreso y egreso a las áreas de trabajo**

La firma contratista deberá convenir el ingreso y egreso a las áreas de trabajo, con la Jefatura del Área Supervisora o personal que se designe a tal efecto, a los fines de coordinar respecto de la disponibilidad para realizar los servicios y/o trabajos, debiendo tomar todos los recaudos de modo tal de no entorpecer el normal desarrollo de las actividades de esta Facultad, atendiendo estrictamente a las formas y modalidades que se le indique. No permitirá el ingreso de personas ajenas a la empresa que no cuenten con la autorización previa, en un todo de acuerdo a las Disposiciones de esta Facultad de Filosofía y Letras.

### **Horarios de trabajo**

La empresa contratista deberá coordinarse con el personal asignado por el área Supervisora los horarios específicos de ejecución.

Dentro del servicio se encontrará contemplado todo trabajo que deba desarrollarse por cuestiones operativas fuera del horario administrativo, incluyendo trabajos durante el fin de semana de ser necesario.

### **Sistema de Comunicación**

El personal asignado por la firma Contratista será responsable de recibir y comunicar al personal las órdenes y pedidos del área supervisora de la Facultad y resolver situaciones de urgencia durante la ejecución del contrato en el menor tiempo posible. La Contratista deberá a fin de recepcionar los reclamos, informar teléfono fijo, teléfono celular y/o radio llamado, habilitado en forma permanente durante las 24 horas todos los días del año, "como así también cualquier cambio del mismo".

Asimismo, para el caso que corresponda de acuerdo al tipo de servicio a ejecutar, se podrán cursar las solicitudes de prestación, mediante correo electrónico y de fax; las que mínimamente contengan: Indicación del lugar del trabajo, las tareas a realizar, incluyendo entre otros: croquis, memoria descriptiva y plazo estimado de ejecución.

### **Andamios y vallas de protección**

El Adjudicatario tendrá a su cargo los cerramientos y vallados de protección, andamios, medios de elevación, arneses de seguridad, y señalización necesarios para realizar correctamente los trabajos y mantener un adecuado nivel de seguridad. La supervisión de AFIP, podrá solicitar durante el transcurso de las tareas las protecciones que a su juicio sean necesarias.

### **Limpieza general**

#### Limpieza diaria

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



---

Al cabo de cada jornada de trabajo, la Contratista procederá a la limpieza del o los sectores afectados por los trabajos realizados, retirando todo el material sobrante, escombros, basura, que se acumule, quedando a su cargo el transporte y reducción de los rezagos que se produzcan.

En caso de ser necesario debido al volumen de escombros, basura, etc. la Contratista deberá proceder al alquiler de contenedores a su cargo, los que deberán cumplir con todas las disposiciones vigentes.

En el desarrollo de las tareas de acarreo de materiales, rezagos, escombros, etc., se deberán tomar los recaudos necesarios para evitar deterioros en los sectores ajenos y propios a la realización de los trabajos, en cuyo caso se reparará ó repondrá en el tiempo y forma que se indique y a exclusivo cargo de la Contratista. Limpieza final

La limpieza final estará a cargo de la Contratista y será realizada por personal especializado, quién deberá efectuar la limpieza gruesa y de detalle, en general y de cada una de las partes y desmontar las instalaciones provisionales construidas. Al término de la ejecución de los trabajos, deberá entregar en perfecto estado las instalaciones dejando listas las mismas para ser usadas inmediatamente.

#### **Conformidad – Requisitos particulares**

La inspección de los trabajos de rutina y reparaciones, y su posterior aprobación, será realizada por el área Supervisora, quién a su vez llevará el control del cumplimiento de los trabajos y/o servicios a que se refiere la presente contratación, sin cuyo requisito no se dará conformidad a los remitos o certificados de cumplimiento de los renglones correspondientes a esta licitación.

Los materiales que no se ajusten a las exigencias indicadas, serán rechazados por el área supervisora.

#### **Personal**

El Contratista presentará ante el Área Supervisora a fin de autorizar su ingreso nómina del personal y toda la documentación enunciada en el ANEXO "Documentación a presentar una vez recibida formalmente la Orden de Provisión de la presente licitación". Toda persona que no figure en el listado y/o no cuente con lo requerido se verá imposibilitada de ingresar al establecimiento y tal circunstancia será motivo de incumplimiento para la Contratista.

El Contratista asignará un Representante Técnico especializado que represente a la firma en trato. El mismo coordinará las tareas diariamente con el Área Supervisora siendo a su vez responsable ante la Facultad para recibir órdenes de servicio o notificaciones oficiales. No será obligación de éste, el cumplimiento de los horarios establecidos, empero, deberá



---

apersonarse semanalmente y toda vez que sea requerida su presencia en el edificio y/o dependencia/s de esta Facultad de Filosofía y Letras, objeto de la contratación.

La Contratista proveerá al personal afectado al servicio y/o trabajos, uniforme adecuado a sus tareas, credencial identificatoria la cual usarán en lugar visible, indicando el nombre y apellido, empresa a la cual representa, y cargo o función jerárquica, elementos de seguridad pertinentes y las herramientas necesarias para la ejecución de la contratación.

El personal asignado por la Contratista afectado a las tareas deberán en todos los casos permanecer en los lugares de trabajo indicados no permitiéndose bajo ningún concepto el tránsito o ingreso a otras dependencias, debiendo asimismo una conducta decorosa mientras permanezcan dentro del establecimiento.

### **Responsabilidad del adjudicatario**

Serán por cuenta de la contratista toda la ayuda de gremios necesaria para la reparación de las zonas afectadas por los trabajos y/o servicios dentro de las áreas de desarrollo de los mismos, es decir los de: Pintura, Albañilería, Mecánica, Electricidad y todo otro aquel que se encuentre enunciado en las especificaciones técnicas particulares.

Todas las verificaciones, con las frecuencias que correspondan y las certificaciones establecidas por ordenanzas y/o reglamentaciones, al margen de las exigidas en el presente pliego, su aplicación y cumplimiento serán responsabilidad y estarán a cargo del contratista. Así también toda tramitación y gastos que se originen, cánones, sellados, etc., ante los Organismos que correspondan serán por cuenta de la misma.

La prestación por parte del contratista respecto del servicio y/o trabajos incluye la totalidad de la/s provisión/es para cumplimentarlo, como ser transporte, útiles enseres, materiales, herramientas, máquinas y equipos necesarios y todas aquellas gestiones que sin estar explícitamente indicadas se requieran para tal fin de acuerdo a las reglas del arte.

El contratista deberá velar en el desarrollo de las tareas y actividades por parte del personal a su cargo, por el cuidado de los bienes e instalaciones de la Facultad, como también para aquellos trabajos y/o servicios que así lo requieran, deberán hacer un uso racional de la energía eléctrica y del agua evitando derroches innecesarios, en atención a tratarse de recursos no renovables y escasos. La detección de irregularidades al respecto y su reiteración será penalizada cómo incumplimiento de las obligaciones a cargo del adjudicatario y a la modalidad operativa.

La contratista responderá por toda rotura o desaparición o sustracción de elementos y/o equipos que se produzcan como consecuencia comprobada en la ejecución del contrato, y deberá reponer los elementos rotos o faltantes con elementos nuevos. Los elementos dañados deberán ser retirados en el término de 48 horas de notificada la novedad,





---

reemplazando los mismos si su reparación no fuera posible en un plazo no superior a los SIETE (7) días hábiles administrativos. Transcurridos los plazos indicados precedentemente, esta Facultad de FFyL quedará facultada para proceder por su propia cuenta, a la reparación o reposición de los mismos, haciendo cargo a la firma por los gastos pertinentes, deduciéndose el/los importe/s con más los intereses que se ocasione/n de acuerdo a las sumas que para ello adelante el Organismo.

Queda bajo exclusiva responsabilidad de la firma contratista el solucionar cualquier inconveniente que se detecte encarando toda modificación, agregado, reemplazo o reparación que sean necesarios por razones de seguridad o por las deficiencias que se observen durante la ejecución del contrato.

En caso de incluirse instalaciones de equipos, estos deberán entregarse en perfectas condiciones de funcionamiento y en forma reglamentaria al finalizar la contratación.

La firma contratista deberá comunicar por escrito todo reemplazo de equipos y los traslados que se realicen con destino a su taller.

Los derechos para el empleo en el servicio, de artículos y dispositivos patentados, se considerarán incluidos en los precios de la oferta. La contratista será la única responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes.

## **MUESTRAS**

El área supervisora, podrá pedir muestras de cualquiera de los materiales solicitados durante la contratación a efecto de comprobar calidad, terminación y otras características. Para ello, el contratista deberá suministrar a requerimiento de Facultad las muestras sin cargo las cuales no formarán parte del total requerido.

Tanto la no presentación de las muestras sin cargo dentro de los plazos establecidos, como las pruebas que a criterio de la Facultad no resultaran satisfactorias, podrán dar lugar a la rescisión del contrato.

## **PLAZO Y VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

### Vigencia de la contratación:

La entrega de las provisiones de los renglones N° 1 al N° 5 se deberán coordinar con el área supervisora a fin que la misma estipule un cronograma en virtud de la cantidad de equipos a proveer.

Los servicios y/o provisiones de los renglones N° 6 al N° 17, se deberán efectuar a requerimiento del área supervisora, dentro de un plazo que puedan coordinarse en relación a las actividades y disponibilidad de ingreso en cada una de las áreas a ser instalados los equipos de aire acondicionado, a contar desde la notificación de la Orden de Provisión.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

## **LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA**

En edificios sedes de la Facultad de Filosofía y Letras sitios en C.A.B.A.

Sede Puan: Calle Puan 480 C.A.B.A.

Sede 25 de Mayo: Calle 25 de Mayo 217 C.A.B.A.

Sede Museo Etnográfico: Calle Moreno 350 C.A.B.A.

## **GARANTÍA DE BUEN FUNCIONAMIENTO**

La Contratista garantizará los servicios y/o trabajos y/o las provisiones de los equipos y/o componentes nuevos a instalar, durante UN (1) año a partir de la fecha de recepción definitiva de los mismos. En los elementos o sistemas a instalar cuyas garantías del fabricante superen el plazo de UN (1) año se respetará el plazo de mayor garantía.

La Contratista se encuentra obligada a reemplazar/realizar en forma inmediata a la notificación y sin cargo alguno para esta FACULTAD, cualquier elemento, servicio y/o trabajo que posea algún vicio oculto no detectado al momento de la recepción definitiva de los mismos. La entrega/ejecución se realizará en el lugar indicado originariamente.

## **VISITA DEL LOS EDIFICIOS SEDES:**

Para la realización de las visitas pertinentes, los oferentes deberán previamente coordinar un día y horario con el Área Técnica, a fin de observar las condiciones en que se encuentran las instalaciones en trato, visita a la cual deberán concurrir munidos del certificado de visita que se adjunta como anexo para ser suscripto al momento de finalizar la misma.

La coordinación del día y horario de visita, se realizara con la Dirección de Mantenimiento de la Facultad de Filosofía y Letras en su Sede Puan, para esto previamente se deberá aportar a la Dirección de Compras y Contrataciones de la Facultad vía e-mail los datos de la persona que asistirá a la visita (nombre, apellido DNI) y empresa a la que pertenece.

Cualquier error u omisión en que pudiera incurrir los Oferentes en la elaboración de las respectivas ofertas, no podrá fundarse bajo ningún concepto en el desconocimiento o ignorancia de las áreas donde se realizarán los trabajos objeto del presente llamando, no reconociéndose adicionales por esta causa.

La presente licitación prevé la ejecución del contrato en diferentes edificios Sedes de la Facultad de Filosofía y Letras por tal motivo es necesario realizar la visita a las 3 (tres) Sedes de la facultad donde se destinan los trabajos y provisión de equipos de aire acondicionado.

La no realización de la visita obligatoria implicará la desestimación de la oferta.

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



---

## REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

La documentación que se solicite en el presente punto se deberá presentar junto con las ofertas:

### Requisitos administrativos

**Para la cotización de cualquiera de los renglones el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación:**

- Nota indicando el domicilio donde funcionan sus oficinas administrativas, como así también de corresponder talleres, depósitos y demás instalaciones, deberá contar con líneas de teléfono habilitadas en el domicilio de la empresa, reservándose esta Administración Federal, la verificación "in situ".
- El Oferente deberá completar por Nota a presentar en carácter de declaración jurada indicando que los equipos poseen asistencia post-venta del fabricante o distribuidor, en el mercado local.

**En el caso que el oferente cotiche los renglones de esta licitación, deberá adjuntar la siguiente documentación:**

- A fin de comprobar su antigüedad en el rubro, la cual no podrá ser inferior a TRES (3) años contados a partir de la fecha de apertura, los oferentes deberán adjuntar como mínimo dos (2) constancias documentales de las cuales surja dicha antigüedad. Las constancias pueden ser certificaciones de clientes y/o contratos.
- Los oferentes deberán realizar la visita de carácter obligatorio y adjuntar el certificado de visita suscrito por las partes.
- Deberán adjuntar un listado verificable con el detalle de los antecedentes correspondientes a trabajos realizados en instalaciones de equipos de aire acondicionado dentro de los últimos TRES (3) años anteriores a la fecha de apertura prevista.  
El listado deberá detallarse como mínimo los siguientes datos: denominación del cliente (razón social, nombre, apellido), descripción de las características de los servicios prestados, fecha, nombre completo y teléfono de la persona de contacto del cliente y cualquier otra información que permita acreditar los servicios aludidos.
- Se deberá completar y adjuntar el "ANEXO - LISTADO DE PRECIOS DE INSUMOS".

### Requisitos técnicos:

- Deberá adjuntar folletería y/o información técnica con marca y modelo ofertada de los equipos solicitados en el RENGLÓN N°1 al N° 5

## CONDICIONES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTA

A los efectos de la evaluación de las ofertas, todo requerimiento que se formule al oferente por la Comisión Evaluadora o la Autoridad interviniente en el proceso de adjudicación,

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



---

deberá cumplirse en el plazo que se fije bajo apercibimiento de tener por no presentada la información o la documentación. A requerimiento del interesado, el plazo fijado podrá ser ampliado por la Autoridad requirente.

Asimismo, la Facultad de Filosofía y Letras se reserva el derecho de requerir a las firmas oferentes ampliación de la información que se necesite para un mejor estudio de las Ofertas, dentro del plazo que se señale al efecto, aún adicionales a las que ya se hubieren presentado a efectos de determinar la capacidad técnica, la idoneidad y si los mismos cumplen con las condiciones técnicas, económico-financiero para realizar la contratación que pretenden asumir.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La evaluación se realizará por menor precio ofrecido y por cumplimiento de las características técnicas especificadas.

En el mismo sentido, el tipo de adjudicación se realizará por **grupo de renglones**. Según:

<b>Grupo N.º 1:</b>	Renglón N.º 1
<b>Grupo N.º 2:</b>	Renglón N.º 2
<b>Grupo N.º 3:</b>	Renglón N.º 3
<b>Grupo N.º 4:</b>	Renglón N.º 4
<b>Grupo N.º 5:</b>	Renglón N.º 5
<b>Grupo N.º 6:</b>	Renglón N.º 6 al 16
<b>Grupo N.º 7:</b>	Renglón N.º 17
<b>Grupo N.º 8:</b>	Renglón N.º 18
<b>Grupo N.º 9:</b>	Renglón N.º 19
<b>Grupo N.º 10:</b>	Renglón N.º 20
<b>Grupo N.º 11:</b>	Renglón N.º 21
<b>Grupo N.º 12:</b>	Renglón N.º 22
<b>Grupo N.º 13:</b>	Renglón N.º 23
<b>Grupo N.º 14:</b>	Renglón N.º 24
<b>Grupo N.º 15:</b>	Renglón N.º 25

En los casos en que el tipo de adjudicación sea por grupo de renglones, los oferentes deberán cotizar todos los renglones pertenecientes a cada grupo. La falta de cotización de al menos uno de los renglones del un grupo, será causal de desestimación de la oferta para el grupo de renglones donde se detectase dicha falta.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

El orden de mérito se calculará aplicando lo detallado a continuación:

**Para los grupos N° 1 al 5 y del 7 al 15:**

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



---

Se tomará como oferta más conveniente de cada grupo la que arroje el menor valor total y cumpla las características técnicas.

Para el Grupo N.º 6:

Se tomará como oferta más conveniente aquella que arroje el menor monto comparativo de oferta (MCO) según el siguiente cálculo:

MCO = Sumatoria del valor total de cada uno de los renglones del N.º 6 al 16

### **IMPUGNACIÓN DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN**

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante en la mesa de entradas de la Unidad con Capacidad de Contratación en forma previa a formalizar la impugnación, dentro del plazo de CINCO (5) días de la notificación del acto de adjudicación.

### **ANEXO DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA UNA VEZ RECIBIDA FORMALMENTE LA ORDEN DE PROVISIÓN**

La/s firma/s Contratista/s deberán entregar ante la/s área/s, supervisora/s y/o usuarias del/los servicio/s y/o trabajo/s contratado/s, según corresponda de acuerdo a su personería:

- Certificado de "Denuncia de Inicio de Trabajo" ante la ART.
- Certificado con la Evaluación del Nivel de Seguridad de la empresa Contratista emitido por ART.
- Normas de Prevención de Riesgos y Programas de Seguridad, Programa de Capacitación y Registro del personal capacitado, Registro de entrega y capacitación sobre uso y conservación de EPP, diseñados para las tareas que esa empresa desarrollará en esta Administración Federal.
- Programa de Prevención aprobado por su ART (Res. 51/97, Res 319/99 u otras) (Cuando correspondiera a la tarea licitada).
- Certificados de matriculación profesional y/o habilitación técnica para las tareas con riesgos especiales a realizar (Ej., Reparación de equipos, ascensores, instalaciones eléctricas, obras de gas u otros, conforme a las regulaciones vigentes).
- Estadísticas de accidentes/incidentes ocurridos a su personal durante el año en curso.
- Certificados de aptitud médica para las tareas con riesgos especiales que desarrolle el personal, (Ej. Trabajos en altura, Trabajos con tensión, Equipos con presión interna, u otros).
- Formulario AFIP N° 931, depósitos previsionales, según corresponda.
- Todo otro seguro complementario que él Contratista pudiera suscribir de acuerdo a su actividad, acompañadas de las constancias que certifiquen el pago de los mismos.

### **Documentación de los Trabajadores:**

- Contrato de afiliación a la ART con listado de personal cubierto actualizado (original y fotocopia), Póliza endosada a favor de esta Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.



- 
- Certificado de no repetición de la ART expedido a favor de esta Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires. Documentación original.
  - En caso de ser monotributista, póliza de seguro de accidentes personales, con cobertura similar al de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
  - Listado de personal ocupado en esta Facultad con apellido, nombre, N° de CUIL y fecha de ingreso.
  - Clave de Alta Temprana del personal ocupado.
  - Póliza de seguro de vida obligatorio Decreto 1567/74, con listado de personal cubierto.

**Documentación de los Profesionales:**

- Datos Completos y matrícula del profesional habilitado responsable del Servicio de Higiene y Seguridad de esa empresa y horarios de su efectiva prestación en esta Facultad durante el desarrollo de la tarea licitada.
- Certificado de cobertura de ART o de accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de esta Facultad del/los profesionales/técnicos de Higiene y Seguridad que concurren a estos edificios Documentación original.
- Fotocopia de Factura de pago de servicios profesionales.
- En caso de ser monotributista, póliza de seguro de accidentes personales, con cobertura similar al de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

### CERTIFICADO DE VISITA

Para la realización de la visita a los lugares de trabajo, el interesado deberá coordinar con el área técnica.

LICITACIÓN N°

CERTIFICO QUE LOS SEÑORES DE LA EMPRESA

NOMBRE:

TIPO DE DOCUMENTO: .....NUMERO:

REALIZARON EL DÍA...../...../..... LA VISITA DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES.

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Por el Licitante

Por la Facultad de Filosofía y Letras

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.