



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 21 de febrero 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 07	Ejercicio: 2019
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº 0098087/2018

Rubro comercial (58) SERVICIO PROFESIONAL Y COMERCIAL

Objeto de la contratación: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE REALICE EL SERVICIO BIMESTRAL DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN LAS 4 (CUATRO) SEDES DE LA FACULTAD, DURANTE 1 (UNO) AÑO, A PARTIR DEL PRIMER DÍA DEL MES SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE PROVISIÓN CORRESPONDIENTE, CON OPCIÓN A PRÓRROGA

Costo del Pliego: sin costo

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: 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(www.comprar.gob.ar) Página web de la FFyL (www.filo.uba.ar)	Hasta el día 12 de marzo 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 12 de marzo 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	12 de marzo de 2019 – 12 horas

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: 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), 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^{er} 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.
- 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

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



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.
- 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: BIMESTRAL. 15 (QUINCE DÍAS) hábiles de fecha de recepción 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: BIMESTRAL, de notificado de la Orden de Compra.

LUGAR DE ENTREGA: La entrega se realizará en la oficina solicitante, Dirección de Servicios Generales, Puán 482/430, 25 de Mayo 217/221, Moreno 350, Lafayette 657, C.A.B.A. 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

ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
		CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE REALICE EL SERVICIO BIMESTRAL DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN LAS 4 (CUATRO) SEDES DE LA FACULTAD, DURANTE 1 (UNO) AÑO, A PARTIR DEL PRIMER DÍA DEL MES SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE PROVISIÓN CORRESPONDIENTE, CON OPCIÓN A PRÓRROGA, SEGÚN EL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES QUE SE ADJUNTA Y FORMA PARTE DEL PRESENTE PLIEGO		
1		SEDE PUÁN 482/430 – EDIFICIO COMPLETO COSTO BIMESTRAL COSTO TOTAL POR 1 AÑO		
2		SEDE 25 DE MAYO 217/221– EDIFICIO COMPLETO COSTO BIMESTRAL COSTO TOTAL POR 1 AÑO		
3		SEDE MORENO 350 – EDIFICIO COMPLETO COSTO BIMESTRAL COSTO TOTAL POR 1 AÑO		
4		SEDE LAFAYETTE 657– EDIFICIO COMPLETO COSTO BIMESTRAL COSTO TOTAL POR 1 AÑO		
		TOTAL		

IMPORTANTE:

DE LOS OFERENTES, PREVIO A LA APERTURA:

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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.

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: 5287-2724 o vía correo electrónico: serviciosgeneralesffyl@gmail.com

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS E HIGIENE AMBIENTAL

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

- 1. GENERALIDADES**
 - 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 - 3. CONSULTA DEL PLIEGO**
 - 4. ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS**
 - 5. RENGLONES A COTIZAR**
 - 6. VISITAS**
 - 7. FORMA DE COTIZACIÓN**
 - 8. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**
 - 9. FRECUENCIA Y MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
 - 10. DÍAS Y HORARIOS DE LA PRESTACIÓN**
 - 11. PROGRAMA PROPUESTO**
 - 12. PRODUCTOS PROPUESTOS**
 - 13. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA**
 - 14. CAPACIDAD TÉCNICA**
 - 15. ANTECEDENTES COMERCIALES**
 - 16. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
 - 17. ANTECEDENTES DE ORDEN LABORAL**
 - 18. SEGUROS**
 - 19. PLAZO DE CONTRATACIÓN**
 - 20. PRÓRROGA DEL CONTRATO**
 - 21. CLÁUSULA DE RESCISIÓN**
 - 22. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**
 - 23. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN**
 - 24. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS**
 - 25. ADJUDICACIÓN**
 - 26. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
 - 27. APERTURA DE LAS OFERTAS**
 - 28. PEDIDOS DE ACLARACIONES Y/O INFORMACIÓN**
- ANEXO A - CERTIFICADO DE VISITA**

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios, para la contratación de referencia.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene por objeto el servicio de control de plagas e higiene ambiental para los distintos edificios de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA.

3. CONSULTA DEL PLIEGO

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Condiciones Particulares podrán ser consultados en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Púan 470 3er piso de 10 a 14hs.

4. ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS

Los pliegos podrán adquirirse en la Dirección de Compras y Contrataciones en el Horario de Lunes a Viernes de 10 a 14hs en el 3er. Piso de la Calle Púan 470 en forma gratuita.

5. RENGLONES A COTIZAR

Reglón 1: Prestación del servicio en el edificio ubicado en Púan 470 de esta Ciudad, edificio completo.

Reglón 2: Prestación del servicio en el edificio ubicado en 25 de Mayo 217 de esta Ciudad, edificio completo.

Reglón 3: Prestación del servicio en el edificio ubicado en la calle Moreno 350 de esta Ciudad, edificio completo.

Reglón 4: Prestación del servicio en el edificio ubicado en la calle Lafayette 657 de esta Ciudad, edificio completo.

6. VISITAS

Los oferentes **deberán** realizar, en cada sede, una revisión preventiva de los inmuebles en donde se proyecta realizar la prestación de los servicios, a fin de informarse debidamente de las condiciones del lugar físico, los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar y todo cuanto pudiera influir para el justiprecio ofertado.

La Facultad facilitará las **visitas hasta cinco (5) días antes de la apertura** de las ofertas, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar posterior ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que ejecutará y cumplirá el contrato.

El día y hora de la visita deberá ser previamente convenido con la Dirección de Servicios Generales de la Facultad.



7. FORMA DE COTIZACIÓN

La propuesta económica deberá ser formulada en pesos, por duplicado, expresando en números y en letras:

7.1. Precio bimestral para cada renglón.

7.2. Precio total por cada renglón, contemplando un plazo contractual de doce (12) meses.

7.3. Precio total de la oferta, contemplando un plazo contractual de doce (12) meses, para la totalidad de los renglones cotizados.

8. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La prestación del servicio para los edificios indicados en el Punto 5 del presente Pliego deberá incluir los siguientes servicios: (Desratización, desinsectación, Desinfección). También se incluirá la caza y/o retiro de cualquier plaga en las cuatro sedes en caso de ser necesario en cantidad de dos prestaciones mensuales para las cuatro siendo estas acumulativas a lo largo de los doce (12) meses de contratación (es decir si no se requiere en un mes podrán ser utilizadas en el resto de los meses).

8.1. DESRATIZACIÓN

Se deberá efectuar la desratización de cuevas, nidos, techos, entretechos, redes cloacales, en la totalidad de los ambientes de las sedes involucradas. Se usarán cebos, sólidos a granel naturales secos (granos), sólidos frescos (frutas), líquidos, polvos tóxicos, cartuchos fumígenos y/o pegamento.

Se efectuará la detección de focos, áreas aledañas, áreas comprometidas y/o áreas de probable acceso circunstancial.

Se aplicará el procedimiento en forma intensiva, extensiva o pormenorizada.

8.2. DESINSECTACIÓN

Se deberá efectuar la desinsectación en espacios cubiertos y/o libres, por medio de pulverizado y/o **gasificado de insecticida**.

En función del tipo de plaga y el lugar en que se encuentre, se efectuará la desinsectación en forma alternada o en forma consecutiva.

De acuerdo al tipo de plaga, focos detectados, áreas afectadas o comprometidas, se aplicará el procedimiento en forma intensiva, extensiva o pormenorizada.

8.3 DESINFECCIÓN

De acuerdo a la detección efectuada, se realizará el pulverizado del desinfectante en forma intensiva o extensiva.

9. FRECUENCIA Y MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Las tareas a efectuar en cada renglón deberán realizarse con una periodicidad de una vez cada dos meses, o sea seis veces en el año.

9.2. El servicio deberá incluir todos los productos, controles, mantenimientos preventivos y trabajos de higiene propios del servicio a prestar en el/los inmueble/s adjudicado/s; especialmente en terrazas, subsuelos y salas de máquinas de los ascensores.



9.3. En las bibliotecas y depósitos existentes en el/los inmueble/s se deberá incluir el servicio especial contra ácaros y la colocación de 40 aerosoles tipo delta fox, los cuales se repartirán de la siguiente manera 25 en sede Museo y 15 en sede Puán, Biblioteca Central.

9.4. Se deberá indicar el modo en que serán efectuadas las prestaciones, a saber en forma intensiva, extensiva y/o pormenorizada.

9.5. Productos:

Los productos utilizados para la prestación del servicio no deberán ser nocivos para la salud humana, no dejar olores perdurables ni desagradables, ni afectar o dañar documentación, útiles de oficina, mobiliario, etc.; resultando la adjudicataria responsable por los daños que ocasione por el uso de productos no autorizados por la autoridad competente.

En tal sentido, la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA podrá requerir en cualquier momento la presentación de muestras de los productos químicos a emplear.

9.6. Tratamientos.

Las dosis a emplear en cada caso deberán contemplar que, en un primer ataque, se proceda al exterminio de plagas y, en el segundo ataque y los sucesivos, se evite la proliferación y asimismo se mantengan las áreas libres de plagas.

Además el adjudicatario deberá observar lo siguiente:

Seleccionar las drogas y dosificarlas en sus depósitos, ingresando las mismas al inmueble a tratar en envases cerrados, con precintos de seguridad y su correspondiente rótulo.

Proponer medidas de profilaxis preventivas y/o plan de contingencias en relación con el servicio que presta.

Presentar ante la Dirección de Servicios Generales la memoria descriptiva de todos los productos que se propongan o se usen, explicitando el grado de toxicidad, concentraciones, dosajes, niveles admisibles, etc., de cada uno en forma separada, debiendo contar los mismos con la aprobación del Ministerio de Salud de la Nación y/o autoridad sanitaria competente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

9.7. La empresa adjudicataria será el único responsable de las intoxicaciones u otras enfermedades que pueda padecer el personal Docente, No docente y /o alumnado de la Facultad y/o , imputables a la ingestión, inhalación o cualquier otra forma de contaminación con los productos que se propongan y se usen en los servicios.

10. DÍAS Y HORARIOS DE LA PRESTACIÓN

El servicio deberá ser prestado fuera del horario laboral y de atención al público, dando aviso a la Dirección de Servicios Generales con una antelación mínima de tres (3) días hábiles. También en esa ocasión, se presentará el listado del personal que será afectado al mismo, indicándose nombre, apellido y número de documento de cada uno de ellos.

Cumplida la rutina del servicio, el adjudicatario extenderá un certificado con el detalle del servicio brindado y la fecha estimada del nuevo servicio.

La rutina bimestral:

- Para el edificio Puán 480

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Los días sábados después de las 17 hs.

- **Para el edificio 25 de Mayo 217**

Los días sábados después de las 14 hs.

- **Para el edificio Moreno 350**

Los días lunes en horario a convenir.

- **Para el edificio Lafayette 657**

Días y horarios a convenir

11. PROGRAMA PROPUESTO

Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta un programa tentativo de los servicios a prestarse, productos, etc., y en términos particulares todo aquel dato concerniente a los tratamientos, según corresponda.

12. PRODUCTOS PROPUESTOS

Los oferentes deberán acompañar junto con la oferta el listado de los productos a ser utilizados en el servicio a prestar, indicándose:

- a) Nombre del producto a utilizar.
- b) Datos del certificado vigente para cada producto y/o número de resolución de la autorización por parte de la autoridad competente, de la utilización de cada producto.
- c) Aspectos técnicos relativos a la forma de aplicación, dilución y precauciones a adoptar para el uso de cada producto indicado.

La Facultad de Filosofía y Letras de la UBA licitante podrá:

- a) Verificar la veracidad de la información indicada en el referido listado ante el oferente y/o las autoridades competentes que emitieran las autorizaciones;
- b) Visitar las oficinas, depósitos, equipos, etc.

13. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA

A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera, los oferentes deberán presentar junto con la oferta la siguiente documentación:

13.1. Referencias comerciales y/o industriales y/o bancarias. El oferente deberá acompañar por lo menos tres (3) notas de entidades financieras y/o comerciales y/o industriales, en las que dichas entidades suministren informes del concepto y antecedentes que les merece el oferente.

14. CAPACIDAD TÉCNICA

Los oferentes deberán contar con las habilitaciones definitivas de oficinas y/o depósitos a nombre del oferente, otorgada por la autoridad competente de la jurisdicción. Contar con las acreditaciones o certificaciones de los Servicios de Medicina del Trabajo y en el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



15. ANTECEDENTES COMERCIALES

Los oferentes deberán haber ejercido sus actividades en el rubro de control de plagas de medio ambiente con una antigüedad mínima de dos (2) años, como prueba de idoneidad y capacidad técnica.

Los oferentes deberán contar como mínimo con dos (2) certificaciones de servicios de similares características a las que se licita, en establecimientos públicos y/o privados, suscriptas por autoridades de dichos establecimientos o, en su defecto, un listado de los mismos en donde consten los siguientes datos:

Denominación del organismo o empresa.

Domicilio y teléfono de la misma.

Tipo del servicio prestado.

Período del servicio, el que no deberá superar los dos (2) años de antigüedad.

Los oferentes deberán contar, para una correcta realización de los servicios licitados, con la infraestructura mínima que se detalla seguidamente:

Depósito - taller: deberá cumplir con las normas vigentes de iluminación y ventilación y todo aquello que al respecto establezca el Código de Edificación.

Comunicaciones internas y externas: Radiomensaje, radio, celular o VHF.

Director técnico: Un (1) profesional matriculado, que cuente con el correspondiente certificado vigente, habilitado simultáneamente ante el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (OM 36.352).

16. EL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

Obligaciones y Responsabilidades:

La adjudicataria dispondrá de personal propio y asumirá ante la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA la responsabilidad total en relación con la conducta y antecedentes de las personas que afecte al servicio.

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse o convenirse en el futuro y seguros.

El adjudicatario tomará a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen a la Facultad de Filosofía y Letras por delitos o cuasidelitos, sean éstos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o de los que pudieran valerse por la prestación de los servicios que establece el pliego. El no cumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.

El adjudicatario se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios.

El adjudicatario adoptará todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal de la Facultad de Filosofía y Letras, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, equipos e instalaciones de esta Institución o de terceros, así



puedan provenir esos daños de la acción o inacción de su personal o de elementos instalados o por causas eventuales.

17. SEGURIDAD E HIGIENE

17.1. El adjudicatario deberá contar con el personal técnico, calificado y capacitado para realizar tareas de control de plagas, aplicación de productos plaguicidas y desinfectantes, garantizando que sus operarios conozcan todas las precauciones que se deben adoptar en la manipulación de los distintos productos y uso de aplicadores.

17.2. Previo al inicio de las presentaciones, el adjudicatario deberá presentar a la Dirección de Servicios Generales de la Facultad:

1. Las constancias de capacitación del personal interviniente.
2. Constancia de entrega de elementos de protección personal para todos aquellos que realicen las tareas en cuestión.
3. Plan de Contingencias para tareas repetitivas aprobado por la ART y firmado por el responsable de Seguridad e Higiene de la empresa.

18. SEGUROS

18.1. El adjudicatario deberá contar con seguros obligatorios de vida y por accidentes de trabajo de todo el personal que afecte a esta prestación, acreditándolos con la correspondiente inscripción en la aseguradora correspondiente (ART). Deberán presentar certificado de cobertura de ART con cláusula de no repetición que accione a favor de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA.

18.2. Previo al comienzo de la ejecución de las prestaciones, la firma adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima comprensiva de Pesos Trescientos Mil (\$ 300.000,00), por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasione a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA.

En caso de que el monto del seguro contratado no alcance a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado a la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA de cualquier responsabilidad al respecto.

Si el adjudicatario dejase de contratar y mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, la Facultad de Filosofía y Letras podrá -al margen de cualquier otro derecho o acción que pudiera ejercer- contratar dicho seguro y pagar los premios necesarios o que fueran adeudados, por el adjudicatario. La Facultad de Filosofía y Letras deducirá los premios así desembolsados del pago de la correspondiente factura.

Será obligación del adjudicatario notificar a la aseguradora sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación. El adjudicatario será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole, originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos. También correrán por cuenta del adjudicatario los intereses y costos por pago fuera de término y las consecuencias económicas y contractuales por la no vigencia de la Póliza de Seguro.



El seguro será contratado con una aseguradora a satisfacción de la Facultad de Filosofía y Letras e incluirá a éste como beneficiario del mismo, considerándolo como tercero afectado.

La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual.

19. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El servicio requerido tendrá una duración de doce (12) meses, a partir del primer día del mes siguiente a la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

20. PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato aludido podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA, por un período de hasta doce (12) meses; opción que se formalizará con una anticipación mínima de un mes con anterioridad a la finalización del contrato

21. CLÁUSULA DE RESCISIÓN

En cualquier momento la Facultad de Filosofía y Letras podrá rescindir sin causa la prórroga del contrato y esto no generará derecho a indemnización a favor del adjudicatario. Dicha circunstancia le será notificada fehacientemente al prestador, con una anticipación de quince (15) días corridos.

22. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento de los plazos fijados para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogaran automáticamente por igual plazo.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, la Facultad de Filosofía y Letras podrá considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

23. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Preadjudicación) será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes y se anunciará en la Cartelera de la Facultad de Filosofía y Letras, ubicada en, Púan 470.

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se harán conforme al Pliego de Bases y Condiciones Generales. En caso de existir preadjudicatario/s, el porcentaje del depósito a efectuar por el interesado como condición de admisibilidad de la impugnación (Garantía de Impugnación), será del cinco por ciento (5%) sobre el monto total preadjudicado por el que se presenta la impugnación.

24. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación se realizará a la oferta más conveniente a los intereses de la Facultad de Filosofía y Letras. Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente y en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Condiciones Particulares, se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.



25. ADJUDICACIÓN

La adjudicación podrá recaer sobre uno o varios oferentes.

La adjudicación será por renglón completo.

26. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10 a 14 horas y hasta las 12 horas del día 12 de marzo de 2019, en sobre cerrado, en la Dirección de Contrataciones.

27. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el día 12 de marzo de 2019 a las 12 horas, en la sede de la Facultad de Filosofía y Letras, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fecha y hora hasta las cuales se recibirán las propuestas económicas, según lo establece el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

28. PEDIDOS DE ACLARACIONES Y/O INFORMACIÓN

Las consultas al Pliego de Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito, hasta el quinto día hábil posterior a la fecha establecida para la realización de la reunión informativa, y deberán ser presentadas en la Dirección de Compras y Contrataciones de la Facultad de Filosofía y Letras sito en el edificio de la calle Púan 470 3er. Piso.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

ANEXO I

CONSTANCIA DE VISITA

Se deja constancia que la Empresa..... realizó la visita prevista en la cláusula.....en el pliego de condiciones particulares e la Contratación/Licitación..... N°..... concurriendo a las sedes donde se efectuaran las prestaciones objeto de la referida contratación.

Sede

Fecha

Firma por

Firma p/Empresa Visitante

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.