



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 31 de mayo 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, TRÁMITE SIMPLIFICADO	Nº 41	Ejercicio: 2019
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº 0015302/2019

Rubro comercial (58) SERVICIO PROFESIONAL Y COMERCIAL

Objeto de la contratación: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CALEFACCIÓN DE LA SEDE DE 25 DE MAYO 221, C.A.B.A. POR EL TÉRMINO DE 12 (DOCE) MESES, 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 14 de junio 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 14 de junio 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	14 de junio de 2019 – 12 horas

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3er 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.

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.



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: MENSUAL. 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: INMEDIATO, de notificado de la Orden de Compra.

LUGAR DE ENTREGA: La entrega se realizará en la oficina solicitante, Dirección Mantenimiento, 25 de Mayo 217/221, 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,

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3º 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.



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 certificado de visita, el cual se deberá presentar con la oferta.

La visita se podrá realizar de lunes a viernes, días hábiles, de 11 a 16 horas

ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
		SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CALEFACCION DE LA SEDE DE 25 DE MAYO 221, C.A.B.A –DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS–, POR EL TÉRMINO DE 12 (DOCE) MESES, A PARTIR DEL 1ER DÍA DEL MES SIGUIENTE DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE PROVISIÓN CORRESPONDIENTE, CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR 12 (DOCE) MESES MÁS, SEGÚN DETALLE: <u>DE LA SITUACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</u> <ul style="list-style-type: none">• PROVISIÓN DE MANO DE OBRA CALIFICADA TÉCNICA EN HORARIO DIURNO PARA LA REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CALEFACCIÓN COMPUESTO DE UN SISTEMA DE BOMBAS Y CALDERA CON CALEFACTORES RADIADORES EN TODOS LOS PISOS DEL EDIFICIO.• EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁ SER MENSUALIZADO.• EL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN SERÁ POR 12 (DOCE) MESES, CON OPCIÓN A UNA PRÓRROGA POR 12 MESES MAS.		

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.



	<ul style="list-style-type: none">• LAS TAREAS REALIZADAS EN EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA TENDRÁN SU DEBIDA GARANTÍA POR PARTE DE LA EMPRESA LICITANTE.• DISPONIBILIDAD DE INTERVENCIONES RÁPIDAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS INESPERADOS DEL SISTEMA DE CALEFACCIÓN CUANDO ESTOS SEAN INFORMADOS POR PARTE DE LA FACULTAD. <p><u>DE LOS INFORMES TÉCNICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• REALIZACIÓN DE 2 (DOS) CONTROLES MENSUALES DE TODO EL SISTEMA.• REALIZACIÓN DE INFORMES PREVENTIVOS Y FOTOGRÁFICOS DEL ESTADO GENERAL Y PARTICULAR DEL SISTEMA.• COMUNICACIÓN INMEDIATA A LA FACULTAD DE PROBLEMAS DETECTADOS EN EL SISTEMA DE CALEFACCIÓN, TANTO EN OCASIÓN DE LOS CONTROLES MENSUALES COMO EN SITUACIONES DE INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO PARA LA PROCURA DE UNA SOLUCIÓN RÁPIDA.• GENERACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS EXPRESADAS EN INFORMES.• LA LICITANTE PODRÁ PROPONER MEJORAS NECESARIAS O DE OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE CALEFACCIÓN, LAS CUALES PODRÁN SER EVALUADAS TÉCNICA Y PRESUPUESTARIAMENTE PARA SU IMPLEMENTACIÓN. <p><u>DE LAS INCUMBENCIAS DEL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA</u></p> <ul style="list-style-type: none">• PUESTA EN MARCHA Y CONTROLES MENSUALES DE TODO EL SISTEMA DE CALEFACCIÓN.• REALIZACIÓN DE PURGA DEL SISTEMA GENERAL Y DE LOS RADIADORES.,• REGULACIÓN DE DETENTORES Y CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS ACCESORIOS DEL SISTEMA.• REGULACIÓN DE PRESOSTÁTO Y SEGURIDADES DEL SISTEMA.• REPARACIÓN DE PÉRDIDAS EN LLAVES DEL SERVICIO.• CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DE BOMBAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS CON CONTROL DEL CONSUMO.• LUBRICACIÓN Y CONTROL DE SELLOS MECÁNICOS, RECAMBIO DE SELLOS MECÁNICOS CUANDO FUESE NECESARIO.• MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TABLERO DE COMANDO Y FUERZA MOTRIZ DE CALDERA Y SISTEMA DE SEGURIDAD.• REGULACIÓN DE RELEVOS TÉRMICOS Y REAPRIETE DE TABLEROS EN CICLO SEMESTRAL.		
--	---	--	--

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.



		<ul style="list-style-type: none">• DESAGOTE Y LIMPIEZA DE TANQUE DE EXPANSIÓN EN CICLO SEMESTRAL.• RECAMBIO DE FLOTANTE EN TANQUE DE EXPANSIÓN Y VERIFICADO DE SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.• LAS PIEZAS DE RECAMBIO NECESARIAS SERÁN PROVISTAS POR EL LICITANTE, DEBIENDO SER ESTAS DE PRIMERA MARCA O SIMILAR; SI FUESE EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA LA PROVISIÓN DEBERÁ SER INMEDIATA POR PARTE DEL LICITANTE Y SERÁN ABONADAS POSTERIORMENTE POR LA FACULTAD.		
		COSTO MENSUAL COSTO TOTAL ANUAL		
		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 *TRIPPLICADO* 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: 5287-2763 o vía correo electrónico: mantenimientofilo@hotmail.com.



ANEXO I

CONSTANCIA DE VISITA

Se deja constancia que la Empresa..... realizó la visita prevista en la cláusula Observaciones Generales, en el pliego de condiciones particulares de la Contratación Directa N° 41/19, Trámite Simplificado, concurriendo a la sede donde se efectuaran las prestaciones objeto de la referida contratación, de lunes a viernes, días hábiles, de 11 a 16 horas.

Sede: 25 de Mayo 217/221, C.A.B.A.

Fecha:

Firma por

Firma p/Empresa Visitante