



1821 *Universidad de Buenos Aires*

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 22 de julio de 2025

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 20	Ejercicio: 2025
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: ORDEN DE PROVISIÓN ABIERTA		

Expediente Nº EX-2025-03062755- -UBA-DME#FFYL

Rubro comercial: 45 – MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA

Objeto de la contratación: CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE VENTILACIÓN EN DEPÓSITO DE LEGAJOS, Y TRABAJOS EVENTUALES DE AIRES ACONDICIONADOS.

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.ar – compras.filo.uba@gmail.com

Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.

Pliego Contratación Directa Nº 20/25



1821 *Universidad de Buenos Aires*

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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 FFyL (www.filo.uba.ar)	EL PLIEGO SERÁ ENVIADO VÍA E-MAIL, SE PODRÁ DESCARGAR DE LA PÁGINA WEB DE LA FACULTAD Y/O RETIRAR EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES HASTA EL 4 de agosto de 2025 – 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	4 de agosto de 2025 – 12 horas LA OFERTA SERÁ ENTREGADA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES, EN UN SOBRE CERRADO, CON UN PEN DRIVE (NO CD), QUE CONTENGA UN ÚNICO ARCHIVO DIGITAL FORMATO PDF, Y CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN SOPORTE PAPEL QUE SERÁ CONSERVADO COMO GUARDA. A PARTIR DE LA FECHA Y HORA FIJADAS NO SE ADMITIRÁ PROPUESTA ALGUNA, SIN EXCEPCIÓN. LAS QUE SE PRESENTEN DESPUÉS DEL DÍA Y HORA FIJADOS SERÁN RECHAZADAS SIN MÁS TRÁMITE.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día/Hora
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 -- 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	4 DE AGOSTO DE 2025 – 12 HORAS <u>PRESENCIAL</u> LA APERTURA DE OFERTAS SE REALIZARÁ EN ACTO PÚBLICO EL ACTA DE APERTURA SERÁ ENVIADA A TODOS LOS OFERENTES DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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 [Capítulo A, Código UBA I-53], aprobado por Resolución (CS) N° 8240, de fecha 18 de diciembre de 2013, y sus modificatorias, aprobadas por Resolución (CS) N° 1073, de fecha 15 de agosto de 2018, y RESCS-2022-635-UBA-REC, de fecha 30 de junio de 2022, 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 – 3er 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: la oferta será enviada por Correo Argentino o entregado en la Dirección de Contrataciones, en un sobre cerrado, con un pen drive (no cd), que contenga un único archivo digital formato pdf, y con toda la documentación solicitada en soporte papel que será conservado como guarda.

Las ofertas se presentarán, con sello y firma en todas sus hojas, debidamente identificado con el tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda.

La presentación de la oferta implicará una Declaración Jurada de la concordancia absoluta entre lo que fuera presentado en papel dentro del sobre y lo incorporado al pen drive.

El archivo digital en PDF y el sobre contendrán la siguiente documentación:

- Original en papel membretado del oferente, redactada en idioma nacional, firmada 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.
- Constitución del domicilio especial electrónico en la plataforma TAD-UBA.
- Expresa indicación de la dirección postal, número de teléfono 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.
- 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,

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 *Universidad de Buenos Aires*

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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 Nº 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.

IMPORTANTE:

Antes de presentar la oferta, y a fin de evitar inconvenientes, verifique su estado. Para ello, podrán consultar el detalle de la información ingresando en la web de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA), con su CUIT y CLAVE (Servicio con clave fiscal nivel 3 o superior). Una vez dentro del micrositio del organismo, deberá seguir la siguiente ruta: “Sistema de cuentas tributarias” >> menú “Cuenta Corriente” >> opción “Detalle de deuda consolidada” >> se deberá seleccionar el ítem “Consulta de deuda proveedores del estado”. Cualquier duda al respecto a la norma ARCA, podrán evacuarla realizando una consulta al siguiente link:

<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/guiadetramites/VerGuia.aspx?tr=78>

- Declaración jurada para contratar con la Universidad de Buenos Aires, según Anexo I.
- Copia de la constancia de inscripción al ARCA.
- Copia de la última Declaración Jurada de Seguridad social (Formulario ARCA 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, vigente, al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA).

La inscripción al RUPUBA se realizará a través de la plataforma TAD-UBA (<https://tramitesadistancia.uba.ar>). No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el RUPUBA.

La inscripción en el RUPUBA tendrá una vigencia de UN (1) año. El proveedor podrá renovar la vigencia de la inscripción actualizando los datos que correspondan a través de la plataforma TAD-UBA (<https://tramitesadistancia.uba.ar>). Los organismos contratantes no podrán adjudicar a proveedores que no tuvieren vigente su inscripción en RUPUBA.

- Contrato social y poder habilitante del apoderado de la empresa para representar a la misma.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

Dirección de Contrataciones

Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA

Tel: 5287-2807

E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com

Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 *Universidad de Buenos Aires*

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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 ARGENTINOS; 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 \$330.000,00 (PESOS TRESCIENTOS TREINTA MIL) no será necesaria su presentación. Cuando el monto de la garantía no supere el valor de \$990.000,00 (PESOS NOVECIENTOS NOVENTA MIL) 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 \$990.000,00 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 Nº 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 efectuarse por escrito a través de la plataforma TAD UBA, 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:

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

REGLÓN Nº 1: SE ABONARÁN 6 CUOTAS BIMESTRALES CONTRA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO. A LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES DE FECHA DE RECEPCIONADA CORRECTAMENTE EN LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES ORIGINAL DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE: compras@filo.uba.ar; compras.filo.uba@gmail.com.

REGLÓN Nº 2: SE ABONARÁ CONTRA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO A LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES DE FECHA DE RECEPCIONADA CORRECTAMENTE EN LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES ORIGINAL DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE: compras@filo.uba.ar; compras.filo.uba@gmail.com.

REGLONES Nº 3 A Nº 9 EVENTUALES: SE PAGARÁN CONTRA NOTA DE PEDIDO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y HÁBITAT Y CERTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO A LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES DE FECHA DE RECEPCIONADA CORRECTAMENTE EN LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES ORIGINAL DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE: compras@filo.uba.ar; compras.filo.uba@gmail.com.

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 A LA 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:

REGLÓN Nº 1: VISITA BIMENSUAL DE CONTROL Y VERIFICACIÓN SEGÚN SE DETALLA EN EL ANEXO Nº 2 HASTA COMPLETAR LOS 12 (DOCE) MESES CORRIDOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA ORDEN DE PROVISIÓN CORRESPONDIENTE.

REGLÓN Nº 2: 30 DÍAS CORRIDOS

REGLONES Nº 3 A 9 EVENTUALES: DEBERÁN REALIZARSE LOS TRABAJOS EVENTUALES DENTRO DE LOS 10 DÍAS DE RECIBIDA LA NOTA DE PEDIDO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y HÁBITAT.

LUGAR DE ENTREGA: La entrega se realizará según se detalle en la Orden de Provisión correspondiente en las calles Puán 482 y Bonifacio 1339 con aviso en Puán 482, 5to piso, Secretaría de Infraestructura y Hábitat. 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.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

COMUNICACIONES: Las comunicaciones que se realicen entre el organismo contratante y los interesados, oferentes o adjudicatarios, se llevarán a cabo mediante la plataforma UBA TAD. Constituirá plena prueba de certificación realizada y de su fecha, el documento que la registre.

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

- 1 - SOLAMENTE SERÁN CONSIDERADAS LAS OFERTAS QUE COTICEN TODOS LOS RENGLONES QUE SERÁN ADJUDICADOS A UN MISMO OFERENTE DEBIDO A QUE LA EMPRESA GANADORA SERÁ LA RESPONSABLE TÉCNICA DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.**
- 2 - EL ADJUDICATARIO SERA QUIEN OFREZCA EL MEJOR PRECIO POR EL TOTAL DE LOS RENGLONES Y QUE EL PRECIO DE CADA UNO DE ELLOS SEA UN VALOR RAZONABLE.**
- 3 - PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS SE CONSIDERARÁ EL VALOR QUE SURJA DE LA SIGUIENTE FÓRMULA:
LA PROPUESTA PARA LOS RENGLONES 1 Y 2 MÁS LA SUMATORIA DE LO
PROPUESTO PARA LOS TRABAJOS EVENTUALES INDICADOS EN RENGLONES 3 A 9.**
- 4- LOS TRABAJOS EVENTUALES SE REALIZARÁN EN LA MEDIDA EN QUE SEAN NECESARIOS Y DEBEN SER SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y HÁBITAT DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS. EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR DICHOS TRABAJOS HASTA LA CANTIDAD DE VECES INDICADA EN PLANILLA DE COTIZACIÓN Y CUANDO SEA REQUERIDO POR EL COMITENTE, RESPETANDO EL PRECIO OFERTADO.**

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

ESPECIFICACIONES

RENG	CANT.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
1		SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, POR EQUIPOS CENTRALES DE AIRE ACONDICIONADO Y UN (1) EQUIPO SPLIT INSTALADOS EN EL EDIFICIO ANEXO BONIFACIO Y EQUIPOS DE LA SEDE PUAN SEGÚN DETALLE ADJUNTO, EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, POR EL PERÍODO DE DOCE (12) MESES A PARTIR DEL 1º DÍA HÁBIL DEL MES SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, CON OPCIÓN A SER PRORROGADO POR UN (1) PERÍODO MÁS IGUAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN ANEXO II		
	2 4 1 36	EDIFICIO ANEXO BONIFACIO: ÍTEMS: (DOS) EQUIPOS DAIKIN RCYP100EGXY1. UBICACIÓN: SUBSUELO AUDITORIO (CUATRO) EQUIPOS DAIKIN RQ140DGXY1G. UBICACIÓN: SUBSUELO / COCINA COMEDOR (UNO) SPLIT FRIO/CALOR SANYO C1210HSA. 3000 FRIGORÍAS. UBICACIÓN: SUBSUELO SALA DE RACKS. (TREINTA Y SEIS) EQUIPOS DAIKIN RQ140DGXY1G. UBICACIÓN: PISOS 1 A 9 AULAS / INSTITUTOS.		
	1 1	EDIFICIO PUAN: (UNO) EQUIPO ROOF TOP 20TR. UBICACIÓN: POSGRADO (UNO) EQUIPO ROOF TOP 20TR. UBICADO EN TERRAZA PISO 5 (ABASTECE PISO 4 DE EDIFICIO PUAN)		
2		PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE VENTILACIÓN EN DEPOSITO DE LEGAJOS, ENTREPISO DEPARTAMENTO DE ALUMNOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN ANEXO III		
	1	SISTEMA DE VENTILACIÓN DEPÓSITOS LEGAJOS: (UNO) PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE VENTILACIÓN DE DEPÓSITO DE LEGAJOS EN ENTREPISO, SEGÚN ESPECIFICACIONES EN ANEXO III. UBICACIÓN: DEPARTAMENTO DE ALUMNOS.		
		TRABAJOS EVENTUALES: ÍTEMS QUE SE COTIZARÁN CON PRECIOS UNITARIOS INDIVIDUALES		
3	4	(CUATRO) INSTALACIÓN DE EQUIPO CON MÁXIMO 3 MTS. DE CAÑERÍA.		
4	4	(CUATRO) DESINSTALACIÓN Y REUBICACIÓN DE EQUIPO (INCORPORA TODA TAREA A REALIZAR PARA DEJARLO EN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO)		
5	3	(TRES) CARGA DE GAS EN EQUIPO.		
6	4	(CUATRO) REPARACIÓN DE PERDIDA DE GAS EN CAÑERÍAS Y RECARGA DEL FLUIDO A FIN DE CORREGIR PROBLEMAS DE FUNCIONAMIENTO		
7	3	(TRES) PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CAPACITOR		
8	4	(CUATRO) PRECIO POR METRO LINEAL ADICIONAL DE CAÑERÍAS DE INSTALACIÓN		
9	1	REPARACIONES Y/O TRABAJOS EVENTUALES EN EQUIPOS ROOF TOP 20TR. ÍTEMS QUE SE COTIZARÁN CON PRECIOS UNITARIOS INDIVIDUALES (UNO) REEMPLAZO DE CONTACTO DEL EQUIPO ROOF TOP 20TR		
		TOTAL		

IMPORTANTE:

DE LOS OFERENTES, PREVIO A LA APERTURA:

Se admitirán OFERTAS ALTERNATIVAS. Se entiende por oferta alternativa aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3º piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.

Pliego Contratación Directa Nº 20/25



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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.

Las muestras quedarán en poder de la dependencia contratante para ser cotejadas. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del oferente por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la dependencia contratante, sin cargo.

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

DEL ADJUDICATARIO, EN 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 correo electrónico, según detalle:

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y HÁBITAT: Tel.: 5287-2873

E-MAIL: INFRAESTRUCTURAFILO@GMAIL.COM

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

ANEXO I

Declaración Jurada

Declaro bajo juramento que la firma, CUIT N°, está
habilitada para contratar con la Universidad de Buenos Aires.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

ANEXO II

ALCANCES DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

- El adjudicatario deberá tomar en cuenta para ofertar sin costo alguno para la Universidad de Buenos Aires, el mantenimiento integral, preventivo y correctivo en equipos de frío / calor, entre otros, los siguientes ítems:
- Transporte para traslado de los equipos. Desmontaje y montaje de los equipos.
- Conexión de cañerías, reparación de fugas, soldaduras.
- Conexión eléctrico, recambio de aparatos de protección y maniobra defectuosa.
- Mano de obra respectiva y todo otro elemento necesario para su correcta instalación y funcionamiento.
- Dará cumplimiento a las reglamentaciones municipales y/o nacionales vigentes en la materia.
- Control de circuito eléctrico y / o electrónico, reparaciones en los mismos.
- Control de presiones, agregado de gas refrigerante correspondiente a cada unidad.
- Control de termostato, eventual recambio de los mismos.
- Lubricación de cojinetes, eventual recambio y Recambio y / o limpieza de filtros.
- Sustitución de materiales y repuestos mecánicos y/o eléctricos necesarios para su funcionamiento (relés, protectores térmicos, fusibles, correas, manchones).
- Verificaciones del funcionamiento de los diferentes componentes mecánicos, eléctricos y/o electrónicos. Si fuese necesario, realizar el reemplazo de cada componente para asegurar el correcto funcionamiento del equipo.
- Programación del servicio de mantenimiento.
- Limpieza bimensual de todas las unidades exteriores (filtros, serpentina, paletas de ventilador, rejillas de protección, válvulas de carga, conexiones, etc., dejando las unidades limpias y en perfecto estado estético.
- Limpieza periódica de intercambiadores de calor, revisión y reparación de controles remotos y recambio de pilas.
- Limpieza, reparaciones, restauraciones y recambio de todos sus elementos (bombas, manchones, correas, válvulas, controles de caudal termométricos, flotantes, rebobinado de motores eléctricos, contactoras, llaves térmicas, disyuntores, etc.).

El servicio se realizará de acuerdo a las disposiciones existentes de los equipos y en caso de que se considere necesario su desplazamiento a nueva ubicación. La adjudicataria procederá a efectuar el traslado y la instalación, con todos sus accesorios para un correcto y normal funcionamiento, sin cargo alguno.

DE LAS REPARACIONES A EFECTUARSE

Las reparaciones a realizarse se efectuarán mediante el recambio del material con elementos ORIGINALES o equivalentes en características al original de la unidad, de primera calidad. Las tareas que correspondan realizar y la frecuencia de la misma estarán detalladas en una planilla de mantenimiento presentada ante la Dirección de Mantenimiento para su aprobación y

Dirección de Contrataciones

Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA

Tel: 5287-2807

E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com

Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

posterior certificación del servicio prestado.

A tal efecto llevará un registro de la tarea efectuada y del material empleado por cada equipo y de las visitas hechas, cuyas copias deberán adjuntarse a la documentación técnica y ser presentada a la Dirección de Mantenimiento con el certificado bimensual correspondiente.

HORARIO Y FORMA DE REALIZACIÓN DE LAS TAREAS

El horario de ejecución de las tareas de mantenimiento será de 08.00 a 17.00 horas, de lunes a viernes, salvo que la autoridad competente del área y/o edificio disponga otro horario u otro día (sábado, domingo y/o feriados) por razones de mejor servicio, y/o urgencia, decisión que será comunicada al Adjudicatario en forma fehaciente por escrito.

El adjudicatario procederá a realizar los trabajos contratados, de acuerdo a las características especificadas de cada equipo, ajustándose a las normas que a tal efecto indican los fabricantes de los mismos.

Serán por su cuenta y riesgo, toda tramitación a presentar y obtener ante los organismos nacionales y/o municipales ligados al presente contrato.

Durante el plazo contractual, el adjudicatario deberá atender los reclamos por desperfectos en el sistema durante todos los días e iniciar la reparación del inconveniente dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el reclamo, para ello tendrán que entregar a la Dirección de Mantenimiento un listado con números de teléfonos actualizados y correo electrónico de la empresa para poder dejar asentado todo reclamo y llevar a cabo todo seguimiento a lo solicitado. El adjudicatario deberá tener en cuenta que de surgir inconvenientes en los equipos de aires acondicionados instalados en el Edificio, los mismos deberán ser reparados en forma inmediata es necesario contar con los equipos funcionando correctamente para el normal desenvolvimiento de las actividades.

CONTROL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El adjudicatario deberá aceptar los controles técnicos en la especialidad que al efecto realice la FFyL y cumplimentar las indicaciones pertinentes dentro del plazo que le fijen. El incumplimiento de esas observaciones será causa que no permitirá la certificación de los trabajos realizados.

VISITA BIMENSUAL DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

El adjudicatario deberá, entre otros ítems, cumplimentar cada 60 días (2 meses) y a los efectos de proceder al mantenimiento de los equipos con los siguientes puntos, en cada uno de los mismos:

- Control de circuitos eléctrico y / o electrónicos
- Control de presiones
- Control de termostatos
- Lubricación de cojinetes
- Recambio y / o limpieza de filtros
- Revisión de contactores
- Limpieza química del sistema de condensado
- Reemplazo y / o limpieza de filtros de aire
- Verificación de presiones de alta y baja

Dirección de Contrataciones

Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA

Tel: 5287-2807

E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com

Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

- Verificación del estado de las resistencias
- Verificación del funcionamiento de la bomba de calor
- Verificación y limpieza de los equipos
- Control de unidades exteriores
- Control y eventual reparación de cañerías de gas refrigerante y aislaciones
- Limpieza de filtros de agua, en caso de ser necesario será reemplazado por uno original de mismas características al existente.
- Verificación del estado de los controles remotos y recambio de sus pilas, de ser necesario.

Dirección de Contrataciones

Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA

Tel: 5287-2807

E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com

Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 14 hs.

Pliego Contratación Directa Nº 20/25



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

ANEXO III

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE VENTILACIÓN EN DEPOSITO DE LEGAJOS, ENTREPISO DEPARTAMENTO DE ALUMNOS

- Se colocarán 2 (dos) ventiladores centrífugos uno para el ingreso del aire y el otro para la extracción.
- Los mismos garantizarán 4 renovaciones hr.
- Los dos equipos se instalarán por fuera del sector sobre una perfilería a proveer y colocar, acorde a su peso y volumen.
- El aire a ingresar se tomara de la calle a través de una reja y un tramo de conducto Flex Duc.
- Dentro del ambiente se colocará otro tramo de Flex Duc con 3 rejás.
- La extracción del aire del ambiente se realizara por medio de una única reja tomada a la pared.
- Lo extraído quedará involucrado en el volumen de aire del sector puesto que tiene movimiento de aire permanente.



Copia Digitalizada

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES - CD N° 20/25

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.