

Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Universidad Nacional de Lanús

Av. 29 de Septiembre 3901-R. de Escalada -
Pcia. De Buenos Aires
Telefax: 5533-5600 Internos 5624/5638/5657/5750 -
Directo: 5533-5698
e-mail: compras@unla.edu.ar

Procedimiento de Selección:

<u>Tipo:</u> Contratación Directa	<u>Nº:</u> 46/2021	<u>Ejercicio:</u> 2021
<u>Causa de Contratación Directa:</u> Compulsiva Abreviada por Monto - Art. 25, inc. d), Ap. 1 del Decreto Delegado N° 1023/01 y Art. 14, 15 y 27 Inciso a) del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16.		
<u>Modalidad:</u> Sin Modalidad		

<u>Expediente N°:</u> 769 /21

<u>Rubro Comercial:</u> Servicio Profesional y Comercial
--

<u>Objeto de la Contratación:</u> "Servicio de Mantenimiento Preventivo de Medios de Elevación"

<u>Costo del Pliego:</u> \$ 0,00

Consultas:

Forma/Lugar	Plazo y Horario de recepción de consultas
Las consultas deberán efectuarse únicamente por escrito a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada o vía mail a compras@unla.edu.ar .	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 20 de Julio de 2021 - 14:00 hs.
	Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias: De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 21 de Julio de 2021.

Presentación de Ofertas:

Lugar/ Dirección	Plazo y Horario
La oferta deberá ser remitida vía correo electrónico a compras@unla.edu.ar	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 26 de Julio de 2021- 14:00 hs. EN SOBRE CERRADO.

Acto de Apertura:

Día y Hora de Apertura El 26 de Julio de 2021, 14:30 hs.

Cláusulas Particulares

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Decreto 1023/01), y su reglamentación contenida en el Anexo del Decreto 1030/16, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N°63/2016; el Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO aprobado por Disposición ONC N°64/2016; Ley N° 25.551 de Compre Argentino; Ley N° 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; Ley N° 22.431 de Protección Integral de los Discapacitados y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego.

Toda la normativa reseñada precedentemente podrá ser consultada libremente en el siguiente link:

www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general

“El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, en la Dirección de Compras de este Organismo o en el Sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones: www.argentinacompra.gov.ar acceso directo “Contrataciones Vigentes”, Con usuario y contraseña”. Podrá también obtenerse a través del Sitio Web oficial de esta Institución (<http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-vigentes>).

OBSERVACIÓN: Las siguientes Cláusulas Particulares complementan las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante PUByCG) aprobado por Disposición ONC 63/2016

ARTÍCULO 1º.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. (Complementa a Art. 9 de PUByCG)

Las ofertas deberán remitirse electrónicamente a la casilla compras@unla.edu.ar hasta el día y hora indicada en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares como tope de recepción de ofertas. La propuesta deberá estar integrada por los documentos indicados en el Artículo 3º del presente pliego.

El tamaño de los correos electrónicos **no debe exceder los 15MB por cada envío**. Si fuera necesario enviar documentación que supere la extensión indicada, podrá fraccionarse la presentación y remitirse en diversos mails consignando en el asunto de cada mail a qué parte corresponde (ej. “parte 1 de 5”).

En atención a las circunstancias sanitarias actuales, considerando las instrucciones y recomendaciones de las autoridades de aplicación del régimen de emergencia, y a efectos de compatibilizar la modalidad de tramitación a distancia con la transparencia en la gestión, el acta de apertura y el cuadro comparativo serán inmediatamente publicados en la página web oficial de la Universidad (<http://www.unla.edu.ar/compras-y-licitaciones/compras-historicas>). Por iguales razones, se prescindirá del período de vista de ofertas previsto en el Artículo 60 del Anexo del Decreto 1030/16.

ARTÍCULO 2º.- NOTIFICACIONES.

Todas las comunicaciones/notificaciones que se emitan en el marco de la presente contratación serán enviadas vía mail a las casillas declaradas por el oferente en su propuesta, o en su ausencia, en la que obre en el registro del SIPRO. Las comunicaciones/notificaciones se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, produciendo todos sus efectos sin necesidad de confirmación (conf. Art. 6 del PUByCG, Art. 2, Inc. d) de Disposición ONC N° 62/16). Por ello, será responsabilidad exclusiva del proponente verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad.

La presente disposición no implica renuncia de la Institución a utilizar cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Art. 7 del Anexo del Decreto 1030/16.

ARTÍCULO 3º.- REQUISITOS GENERALES DE LAS OFERTAS. (Complementa a Art. 13 de PUByCG)

Además de los recaudos exigidos en el PUByCG, las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **ANEXO II - FORMULARIO ÚNICO Y OFICIAL DE OFERTA.** Deberá presentar EN ORIGINAL Y COPIA, completo y firmado el formulario correspondiente que se adjunta al presente como Anexo II- Formulario Único y Oficial de Oferta.
- **ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y ANEXO III - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VINCULOS COMERCIALES.** Deberá presentar EN ORIGINAL, completos y firmados los formularios correspondientes que se adjuntan al presente como Anexos I y III.
- **ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA Y REPRESENTACIÓN.** Deberán acompañar el Poder, que posea el firmante de la Oferta, acreditando su personería (en caso de corresponder). Para acreditar debidamente la personería y representación que invoque el firmante, se deberán acompañar los

documentos (Estatuto/Contrato Social con sus modificaciones, actas de asamblea o reunión de socios con designación del directorio/gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los cuales resulten las personas que representen al oferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.

- Deberán entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas. A tal efecto, deberá adjuntarse una **Memoria Descriptiva** de las tareas a cuya realización se compromete en lo atinente al Servicio de Mantenimiento periódico licitado. No resultará suficiente la indicación “según pliego” como descripción del servicio ofrecido.

El conocimiento y aceptación de la memoria descriptiva por parte de la Universidad no libera al adjudicatario de su obligación de asumir el costo de las tareas adicionales no previstas en ella por negligencia o impericia en el relevamiento de las instalaciones. Resultará exigible sin cargo cualquier reparación o tarea adicional que sin haber sido prevista por el oferente, sea necesario para garantizar el buen funcionamiento y seguridad de los medios de elevación.

La Universidad se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicataria/s, la documentación que respalde las citadas características. La mencionada documentación operará de manera subsidiaria. En caso de contradicción entre los datos que el oferente hubiera volcado en los formularios oficiales y la información complementaria/accesoria, esta última será de ningún valor y efecto en cuanto fuere opuesta o inconsistente con los primeros.

El Oferente, independientemente de los datos que figuren en el Sistema de Proveedores (SIPRO), deberá adjuntar antecedentes a satisfacción de la Universidad que acrediten su capacidad técnica, idoneidad y experiencia en Prestaciones similares a las que son objeto de la presente contratación, teniendo como pauta en común el alcance y extensión del servicio de mantenimiento requerido.

Los antecedentes debidamente documentados, serán evaluados y aceptados o rechazados a juicio de la Universidad y contendrán una referencia con relación al tipo y magnitud de los Servicios efectuados, destacando lugar y características generales, períodos de duración indicando las fechas correspondientes etc.; que hayan sido prestados, inclusive el monto de los contratos involucrados. Para la acreditación de los antecedentes deberán acompañarse los contratos suscriptos, en original o copia, o constancia emitida por el beneficiario del servicio en los que consten los datos de contacto para corroborar su veracidad.

Deberá, asimismo, acompañar la documentación indicada a continuación:

- Apellido y nombre de él o los representantes técnicos y número de matrícula profesional otorgado por el respectivo Consejo profesional que lo habilite para tal fin. Deberá adjuntarse encomienda profesional emitida por el Consejo/Colegio correspondiente. En casos excepciones y debidamente justificadas, la encomienda podrá suplirse con un certificado extendido por el Consejo/Colegio, del cual surja que el titular de la matrícula ha cumplido con las exigencias formales para el ejercicio de la actividad.
- Fotocopia del comprobante de la titularidad de por lo menos una línea telefónica afectada al servicio de guardia de emergencia durante las veinticuatro horas (según lo solicitado en el Anexo I de Especificaciones Técnicas, “Notas sobre servicio de mantenimiento” –“Servicio de Urgencia”).
- Fotocopia de una póliza de responsabilidad civil por potenciales daños a personas y/o cosas como consecuencia de la actividad, o en su defecto un certificado de la compañía de seguros, donde se destaque el número de póliza, su alcance y período de vigencia de la cobertura.
- Fotocopia del Contrato de Locación de Servicios del o de los representantes técnicos, en caso de que ellos no se encuentren bajo relación de dependencia.
- Constancia de inscripción a una Aseguradora de Riesgo de Trabajo y acreditación de encontrarse al día con los pagos.
- Constancia de inscripción en el registro de conservadores o equivalente a cuya competencia territorial estuvieran sometidos.

ARTÍCULO 4º.- COTIZACIÓN. (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores a la solicitada para cada renglón. Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para la entrega/cumplimiento de los elementos/productos/servicios, conforme fueron solicitados. Atento lo señalado, no ha de reconocerse, bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en los Anexos I y II. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados

mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. La Universidad se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicataria/s, la documentación que respalde las citadas características.

En ningún caso se podrá explicar las tareas a desarrollar escribiendo: “de acuerdo a pliego” o similar.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles.

ARTÍCULO 5º.- MONEDA DE COTIZACIÓN. (Complementa a Art. 17 de PUByCG)

La cotización deberá ser en Moneda Nacional. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.

ARTÍCULO 6º.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Conforme las previsiones contenidas en el Art. 54 del Anexo del Decreto 1030/16 y Art. 12 del PUByCG, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido se renovará 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 DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 7º.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.

Por aplicación de lo previsto en el inc. g) del Art. 50 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, en el presente procedimiento se prescindirá de la intervención de la Comisión Evaluadora. La verificación del cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases del llamado quedará a cargo del área requirente del bien/servicio y de la Dirección de Compras.

A los fines de analizar las ofertas se tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, la calidad y antecedentes del oferente, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad de los productos/servicios ofertados y su relación con el precio ofrecido. Salvo cuando razones debidamente fundadas aconsejaren una solución distinta, de las ofertas en condiciones técnicas y formales de resultar adjudicadas, se seleccionará a la más conveniente en términos económicos o a aquella que comparativamente reportare un beneficio mayor a los intereses de esta Universidad.

Asimismo, según lo previsto en el Inc. g) del Art. 27 del PUByCG, y a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficiente para recomendar la desestimación de una oferta, los antecedentes de incumplimientos registrados por esta Universidad, y los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

En atención a la naturaleza del servicio licitado, la adjudicación se efectuará en forma conjunta.

ARTÍCULO 8º.-VISITA A LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los interesados deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se realizarán las tareas objeto del presente llamado, con el fin de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información necesaria para realizar su oferta.

La visita reviste el carácter de obligatoria, su incumplimiento será causal de desestimación de la oferta.

La misma se efectuará únicamente con personal de la Dirección de Mantenimiento, quien le extenderá el certificado correspondiente.

La visita podrá efectuarse de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hs. y deberá ser coordinada previamente a los e-mails julio-dominguez@hotmail.com / jdominguez@unla.edu.ar o a los teléfonos 11-3640-2828 o 5533-5600 int. 5700.

ARTÍCULO 9º.- INCORPORACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (COMPR.AR).

No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que no estuvieran inscriptos en el **SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO - COMPR.AR a la fecha de comienzo del período de**

evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación (Conf. Art. 66, Inc. a) de Decreto N° 1030/16).

La Dirección de Compras verificará en el Sistema de Información de Proveedores, el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, comunicará que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren incorporados y con los datos actualizados al comienzo del período de evaluación de las ofertas o bien al momento de la adjudicación en los procedimientos en que no se realice dicha etapa. En caso de no revestir calidad de “inscripto” deberán dirigirse a la página <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx>.

ARTÍCULO 10°: LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

El servicio deberá prestarse en los predios que la UNLa, posee en Av. 29 de Septiembre 3901, y en Av. Hipólito Yrigoyen 5682, Remedios de Escalada, Provincia de Bs. As.

ARTÍCULO 11°.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El Servicio de Mantenimiento mensual indicado se extenderá por un (1) año, desde la fecha que indique la Orden de Compra que se emita a tal efecto. Respecto al inicio, se informa con carácter de estimación, que su vigencia se extenderá desde el 1° de Agosto de 2021.

ARTÍCULO 12.- RECEPCIÓN - FACTURACIÓN. (Complementa a Art. 46 de PUByCG)

La recepción definitiva parcial se otorgará de forma mensual, dentro de los primero DIEZ (10) días del mes posterior a aquel en el que se ejecutó el servicio a liquidarse, siempre que se encontrare debidamente ejecutado el servicio y presentada la documentación por la que se acredite su ejecución, según lo exigido en el Anexo I.

La omisión de presentar alguna de la documentación detallada precedentemente, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

Verificado el cumplimiento de las exigencias documentales antes detalladas, se otorgará la recepción definitiva parcial y se cursará comunicación al adjudicatario emplazándolo a confeccionar y presentar la factura correspondiente dentro de los 2 días hábiles de emitida la notificación. El importe de las facturas será equivalente al monto mensual determinado en la Orden de Compra, al cual se le descontará, en caso de corresponder, los servicios que no se hubieran realizado por indisponibilidad temporal del equipo de que se trate.

Asimismo, en oportunidad de exigir la factura, la Universidad hará saber si se ha devengado multas según lo previsto en el artículo del presente pliego nominado como “MULTA – RESCISIÓN”, precisando su importe. Los importes de las multas se retendrán de las facturas al cobro.

Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere notificado la recepción definitiva parcial del servicio ejecutado.

Las facturas electrónicas deberán ser remitidas a la cuenta compras@unla.edu.ar sin excepción o presentadas en la Dirección de Compras, sita en el Edificio José Hernández, Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Calle interna Pablo Nogués S/N°, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 11:00 a 17:00 Hs.

Las facturas (“B” o “C”) deberán ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS, Av. 29 de Septiembre 3901 - (1826) Remedios de Escalada, C.U.I.T. N° 30-68287386-4. Y deberá hacer referencia al N° de expediente y N° de Orden de Compra de que se trata. Se informa que ésta Universidad reviste el carácter de EXENTO frente al I.V.A. e II.BB.

Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.

Dado que la UNLa es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNLa procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido.

ARTÍCULO 13°.- PLAZO DE PAGO. (Complementa a Art. 47 de PUByCG)

La condición de pago es de 10 (DIEZ) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el artículo precedente, y siempre que se hubiere otorgado la recepción definitiva. Cuando la recepción definitiva de los productos/servicios entregados/ejecutados, se produjera durante la segunda

quincena del mes de Diciembre o posterior, el plazo previsto para el pago podrá diferirse hasta la primer quincena de febrero, conforme el calendario contable administrativo y según lo hiciesen posibles las tareas de cierre del ejercicio contable.

Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario, respecto de la cual deberá acreditar su titularidad remitiendo la constancia oficial de CBU emitida por el banco donde la cuenta esté radicada. Asimismo, el adjudicatario deberá remitir completo y firmado el "FORMULARIO AUTORIZACIÓN TRANSFERENCIAS DE PAGOS A CUENTAS BANCARIAS" que oportunamente proveerá la Universidad, por el que autorizará a la cancelación de todo pago a través del mecanismo electrónico de transferencia y a la retención del importe correspondiente a los gastos que ocasionen las mencionadas transferencias bancarias (según lo dispuesto por la Resolución Rectoral N°1850/13, sus complementarias y modificatorias; 4%0 - cuatro por mil del importe facturado).

ARTÍCULO 14°.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. (Complementa a Art. 33 de PUByCG)

Considerando la forma, condición y canal de pago dispuesto en el Artículo precedente, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 15°.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.

La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNIVESRIDAD NACIONAL DE LANUS y/o terceros cualesquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, quedando sobrentendido que el mismo no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Universidad.

El adjudicatario asumirá todas las responsabilidades inherentes y derivadas de la actividad que desarrolla, liberando a la Universidad de cualquier responsabilidad frente a perjuicios ocasionados por sus incumplimientos respecto a la normativa vigente aplicable en la materia, especialmente en lo atinente a la manipulación, trata y disposición final de los residuos.

RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS. Será exclusiva responsabilidad del adjudicatario por los daños o perjuicios ocasionado durante la ejecución del servicio, al personal de la Universidad, a alumnos o a cualquier otra persona que de forma permanente, transitoria o eventual se encontrare en las inmediaciones, liberando a esta Institución de reclamos judiciales o extrajudiciales a que diera lugar.

A estos efectos, El ADJUDICATARIO deberá contratar una póliza de responsabilidad civil endosada a nombre de esta Institución, por cualquier daño que eventualmente provoque con motivo de las prestaciones del servicio, ocasionadas a personas y/o cosas del personal de la UNLA y de terceros y/o a los bienes de la UNLA y/o terceras, considerando una suma asegurada mínima de \$3.000.000. El Adjudicatario deberá garantizar la vigencia del seguro contratado durante todo el período contractual remitiendo en forma mensual los comprobantes que acrediten tal vigencia (como condición necesaria para procesar los pagos a que hubiera lugar)

A su turno, todos los vehículos/maquinaria empleada para la prestación del servicio licitado, deberá contar con seguro de responsabilidad civil, en la extensión y por los montos establecidos por la normativa aplicable en la materia, reservándose la Universidad la facultad de exigir los comprobantes como condición para ingresar a los predios.

ARTÍCULO 16°.- MULTAS - RESCISIÓN.

Conforme lo previsto en el Art. 102, Inc. c), ap. 2 del Decreto Reglamentario N° 1030/16, se establece, como causal de aplicación de **multa**, el incumplimiento o cumplimiento deficiente de la prestación contratada, según se detalla a continuación:

- **Ejecución insatisfactoria:** Cuando el servicio se hubiese ejecutado insatisfactoriamente, el adjudicatario será pasible de una multa equivalente al 10% de su valor (la cual se descontará de la liquidación mensual en que la falta se hubiera verificado).

Por "ejecución insatisfactoria" entiéndase la inadecuación entre las condiciones establecidas en el Anexo I del presente pliego, las prestaciones adicionales que, sin estar establecidas en el presente

pliego, el adjudicatario hubiese incluido en su propuesta o que resulten razonablemente conexas y necesarias para ejecutar el servicio de conformidad y las características reales del servicio ejecutado.

La detección de las faltas antes señaladas darán derecho a la Universidad a **rescindir el contrato por culpa del proveedor** (conforme lo previsto en el Art. 102, Inc. d. ap. 1 del Anexo del Decreto 1030/16). En este caso, se dará por perdida la garantía de cumplimiento de contrato, quedando el adjudicatario obligado a responder por el importe de la garantía no constituida en los términos del Art. 80 del Anexo del Decreto 1030/16.

ARTÍCULO 17º.- JURISDICCIÓN.

Todas las cuestiones derivadas del presente procedimiento quedarán sujetas a la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entendiéndose que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

ARTÍCULO 18º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Si durante la ejecución del contrato y por razones extraordinarias (sanitarias o de otra naturaleza) fuese necesario interrumpir la prestación en todo o en parte, se impartirán instrucciones por escrito al proveedor a efectos de ajustar el servicio contratado. Las liquidaciones que surjan del servicio así prestado será proporcional a los trabajos efectivamente prestados, según los valores indicados en el formulario de oferta.

ANEXOS

Anexo I – Especificaciones Técnicas.

Anexo II – Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo III – Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales

LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS 3 -TRES- ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.

ANEXO I - ESPECIFICACIONES TECNICAS

El servicio de mantenimiento deberá contemplar, como mínimo, las siguientes acciones:

Realizar todas las rutinas obligatorias según la legislación vigente, más el siguiente listado de tareas de mantenimiento adicionales para garantizar el funcionamiento óptimo y la máxima disponibilidad de los equipos.

- Control de los pulsadores en las posiciones de llamada, tanto para subir como para bajar, observando su arranque, parada, nivelación, operación de apertura y cierre de puerta automática, verificación y eliminación de cualquier ruido extraño que se detecte.
- Control de sistema de seguridad: verificar funcionamiento de interruptores de seguridad, sistemas de alarma, cerradura de puerta, polea y guidores.
- Limpieza de cabina, techo, hueco y puerta.
- Limpieza de gabinete, control de comando y equipo hidráulico, techo, hueco, guidores, polea tractora y puertas.
- Lubricación de mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y articulaciones, y demás componentes móviles.
- Control tensión de cables y amarres, maniobra y componentes.
- Verificación de la puesta a tierra en toda la instalación metálica no sometida a tensión eléctrica.
- Revisar y ajustar, cerradura de puerta, interruptores de limite, cables tractores (no deben estar oxidados), limpieza y lubricación de componentes.

Refuerzo semestral:

- Constatar estado y desgaste de cables de tracción y accionamiento y verificar su tensión de trabajo.
- Constatar el estado del cable de maniobra, su aislación y amarre.
- Control de límites finales y control de sobrecorridos.
- Limpiezas de guías.
- Pruebas de seguridad, contactos de paracaídas y prueba de clavada de seguridades.

Frecuencia de Refuerzo. Las tareas detalladas en el presente acápite, deberán realizarse en dos oportunidades: la primera, se realizará durante el primer mes de ejecución del servicio y la segunda a los seis meses del primer refuerzo.

Se deberá registrar todas las inspecciones en las planillas rutinarias y deberá entregarse una copia de las mismas, más la evaluación de estado, a la Dirección de Mantenimiento y a la Dirección de Compras de esta Universidad.

Asimismo, en cada uno de los medios de elevación deberá colocarse señalética visible en la que consten las intervenciones periódicas de la empresa adjudicataria.

Todos los repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las Normas IRAM o Normas Internacionales y con la Resolución N° 897/99 Secretaría de Industria, Comercio y Minería.

NOTAS SOBRE SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

➤ **Generalidades:**

La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas y servicios anteriormente enumerados suministrando a su exclusivo cargo todos los materiales de limpieza, lubricantes y demás elementos necesario para el mantenimiento de los medios de elevación. Por ello, no se reconocerá ningún gasto adicional por estos conceptos.

Cuando se advierta la necesidad de efectuar reparaciones sencillas o menores, el adjudicatario estará obligado a su realización quedando a cargo de esta Universidad la provisión de los repuestos que resulten necesarios.

➤ **Servicio de Urgencia:**

Sin perjuicio de todas las acciones y revisiones periódicas que se indican precedentemente más las que correspondan en razón de legislación o reglamentaciones vigentes y aplicables, el adjudicatario se obliga a

prestar un **servicio de urgencias** en el cual se prevea la asistencia inmediata durante las 24 hs. del día, los 365 días del año (incluyendo sábados, domingos y feriados) en caso de que personal de mantenimiento de esta Universidad así lo requiera.

Cuando el impacto del desperfecto no afecte de forma sustancial y evidente la estructura del medio de elevación y no implique un potencial riesgo a las cosas o a las personas, la asistencia se considerará de Urgencia, debiendo acudir a esta Institución en un plazo máximo de 24 hs. desde notificado el desperfecto.

Cuando, por la naturaleza del desperfecto o las circunstancias en las que se verifique, se encuentre en evidente riesgo la integridad de los usuarios y las instalaciones, el servicio se considerará de Emergencia, y la asistencia deberá concretarse en un plazo no mayor a 1 hs. de notificada.

Para ello, deberá poner a disposición de esta Universidad números telefónicos en los cuales se pueda gestionar una rápida atención en caso de desperfectos en los medios de elevación sujetos a mantenimiento.

➤ **Reparaciones que resulten necesario durante el desarrollo del servicio de mantenimiento:**

Las reparaciones que resulten necesarias durante la ejecución del contrato de mantenimiento se realizarán a través de contrataciones/licitaciones abiertas. En estas contrataciones/licitaciones, la empresa que resulte adjudicataria del servicio de mantenimiento podrá presentarse a cotizar, y participará en igualdad de condiciones con los restantes oferentes.

En caso de que la adjudicataria del servicio de mantenimiento no resultara adjudicataria de la contratación por reparación, deberá igualmente prestar asesoramiento técnico a la Dirección de Mantenimiento respecto a las reparaciones que se efectúen sobre los artefactos de elevación, cooperando en la tarea de verificar su correcta ejecución.

.....
Firma y Aclaración del oferente

ANEXO II - FORMULARIO UNICO Y OFICIAL DE OFERTA

Cotizar en esta planilla en letra de imprenta y en pesos con IVA incluido:

La cotización debe presentarse únicamente en la presente Planilla de Cotización

Nº RENG	CANT	DETALLE	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL (por 12 meses)
1	12	Servicio de Mantenimiento de Plataforma elevadora ubicada en la Biblioteca "R. Puiggrós", Edificio S. Ortiz (Predio Av. 29 de Septiembre 3901).		
2	12	Servicio de Mantenimiento de Plataforma elevadora de escalera en Cine "Tita Merello" (Predio Av. 29 de Septiembre 3901).		
3	12	Servicio de Mantenimiento de Plataforma elevadora ubicada en el Aula Magna, Edificio J. Hernández (Predio Av. 29 de Septiembre 3901).		
4	12	Servicio de Mantenimiento de Ascensor panorámico Rectorado ubicado en Edificio J. Hernández (Predio Av. 29 de Septiembre 3901).		
5	12	Servicio de Mantenimiento de Plataforma elevadora ubicada en el Edificio Talleres, (Predio Av. H. Yrigoyen 5682).		
6	12	Servicio de Mantenimiento de Ascensor ubicado en Edificio Abremate (Av. H. Yrigoyen 5682).		
7	12	Servicio de Mantenimiento de Ascensor ubicado en Edificio Escuela Técnico Profesional F. Vallese (Av. H. Yrigoyen 5682).		
TOTAL GENERAL DE LA OFERTA:				

(Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.)

Son pesos (IVA INCLUIDO):(Importe en letras)

Aceptamos la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y hacemos expresa renuncia a otro fuero o jurisdicción.

Esta Propuesta, junto con la aceptación por escrito del Adjudicatario, constituirá un vínculo contractual entre ambas partes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y emitida la Orden de Compra. Entendemos que la Universidad no está obligada a aceptar ni la oferta más baja ni ninguna otra que puedan recibir.

Confirmamos por la presente que esta Oferta cumple con el período de validez y con la Garantía de Oferta, en caso de ser requerida en los Documentos de la presente contratación.

Firma Autorizada del Oferente:	
Nombre y Cargo del Firmante:	
Razón Social de la Empresa:	
CUIT N°:	
Dirección, Localidad, Código Postal:	
Teléfono y Fax aptos para notificaciones:	
Correo electrónico apto para notificaciones:	

ANEXO III- DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VINCULOS COMERCIALES (R.R. N° 140/15)

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

N° CUIT:.....

EL QUE SUSCRIBE (CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO) DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, SUS SOCIOS DIRECTOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES **SI / NO** (tachar lo que no corresponda) MANTIENEN RELACIÓN DE PARENTESCO Y/O RELACIONES COMERCIALES CON TRABAJADORES Y/O FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS.

Si declara "SI", Completar:	
FUNCIONARIO	GRADO DE PARENTESCO / RELACIÓN COMERCIAL

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA:

DOMICILIO ESPECIAL:.....

TELEFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRONICO APTO PARA NOTIFICACIONES: