



UBA
1821 Universidad
de Buenos Aires

.UBAodontología
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA



Marcelo T. de Alvear 2142
C1122AAH, CABA. Argentina.
T. +54-11 5287-6000
info@odontologia.uba.ar

Buenos Aires, 08 de febrero de 2022.-

SEÑOR/ES
PROVEEDOR/ES
S/D.-

Tengo el agrado de invitarlo/s a cotizar en la:

Licitación Pública N° 01

Clase: **Etapa Única Nacional**

Modalidad: **Sin Modalidad**

EX-2021-06615619- UBA-DMEDA#FODON

OBJETO: Servicio de Vigilancia y Seguridad a cumplir durante cuatro (4) meses, en distintas áreas de la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires, ubicada en M.T. de Alvear 2142 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires

COSTO DEL PLIEGO: sin costo

LUGAR DONDE PUEDEN RETIRARSE O CONSULTARSE LOS PLIEGOS:

Personalmente: Facultad de Odontología de la UBA - Dirección de Compras y Licitaciones - M.T.de Alvear 2142 - Subsuelo Sector A – Ciudad de Bs. As., de Lunes a Viernes de 9.00 a 13.00 hs.

Vía Internet: http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849, deberá informar el mencionado acto a la Dirección de Compras y Licitaciones al mail institucional compras@odontologia.uba.ar, utilizando el texto del **ANEXO I**, antes de la fecha tope de retiro de pliego.

RETIRO DEL PLIEGO: Hasta el 02/03/2022

ACTO DE APERTURA: el 03/03/2022 a las 10:00 hs

LUGAR: Dirección de Compras y Licitaciones – M.T. de Alvear 2142 – Subsuelo Sector A – Ciudad de Bs.As. Teléfono: 5287-6081/6078/6079

REGLAMENTACIÓN: Los proveedores podrán retirar el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución (CS) 8240/13, del sitio de internet oficial de esta Facultad, http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849.

Los saluda muy atentamente.-

Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública	Nº 01	Ejercicio: 2022
Clase: Etapa Única Nacional		
Modalidad: Sin Modalidad		

EX-2021-06615619- UBA-DMEDA#FODON

Objeto de la contratación: **Servicio de Vigilancia y Seguridad a cumplir durante cuatro (4) meses, en distintas áreas de la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires, ubicada en M.T. de Alvear 2142 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Costo del pliego: sin costo

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar / Dirección	Plazo y horario
Facultad de Odontología Dirección de Compras y Licitaciones M.T. de Alvear 2142 Subsuelo sector "A"- (C1122AAH) Cdad. de Buenos Aires	Lunes a viernes de 9.00 a 13.00 horas hasta la fecha y hora de apertura

ACTO DE APERTURA

Lugar / Dirección	Día y hora
Facultad de Odontología Dirección de Compras y Licitaciones M.T. de Alvear 2142 Subsuelo sector "A"- (C1122AAH) Cdad. de Buenos Aires	03 de marzo 2022 a las 10:00 horas

OFERTA:

Se requiere que la oferta sea clara, precisa y completa, indicando si se ajusta a la totalidad de las especificaciones solicitadas en el Pliego. Asimismo, de poseer, se deberá adjuntar folleto completo a fin de evaluar los detalles técnicos –inclusive las marcas y modelos sugeridos-. El presente pedido evitará las consultas posteriores al momento de preadjudicar.

En caso de ofrecer, además de la oferta básica, alguna alternativa o variante se deberá detallar las diferencias y/o mejoras que correspondieren.

Si la oferta no aclara en qué se diferencia, se asumirá que se ajusta en un todo al PBCP, debiendo cumplirse al momento de la entrega, caso contrario se aplicarán las penalidades y/o multas correspondientes

Condiciones del personal de la empresa que realice trabajos en la Facultad:

Deberá cumplir todo el personal a cargo con todas las normativas en Seguridad e Higiene así como seguros, ART y Terceros.

La empresa que resulte adjudicataria deberá contar con los siguientes seguros, que deberán contratarse con una compañía autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación o por la Superintendencia de Riesgos de Trabajo según el caso, los que deberán acreditarse en la Dirección de Compras y Licitaciones, a los cinco (5) días hábiles de recibida la Orden de Compra, y que podrán ser requeridos por esta Facultad cada vez que se lo considere pertinente. De no presentarse los seguros en el plazo establecido, la Facultad se

reserva el derecho de rescindir la contratación.

- a- **Accidente de Trabajo:** El adjudicatario asume toda responsabilidad respecto de accidentes o enfermedades de su personal, comprometiéndose a dejar indemne a la Universidad de Buenos Aires y/o Facultad de Odontología. Correspondiendo acreditar dicho contrato de seguro de Riesgo de Trabajo (ART) vigente debiendo presentar antes de hacerse cargo del servicio Certificado de Cobertura **con Cláusula de no repetición a favor de la Universidad de Buenos Aires** con nómina del personal afectado al servicio consignándose Apellido, Nombre, Documento Nacional de Identidad y Domicilio. El referido seguro deberá ser contratado por un monto suficiente para proteger a esta Facultad de Odontología y/o Universidad de Buenos Aires, de cualquier responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, a cualquiera de los empleados o dependientes, incluyendo cualquier reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de cualquier reglamentación o ley en vigencia.
- b- **Responsabilidad Civil:** El adjudicatario deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil contractual o extracontractual por daños a terceros, que cubra todos los riesgos respecto de personas y/o cosas que se produzcan en cualquier momento y por cualquier causa relacionada con el objeto contractual y/o a consecuencia de la presentación del servicio contratado. Asimismo, deberá considerarse en la póliza que los alumnos, el personal no docente y docente de esta Facultad sea considerado como tercero y que también deberá consignarse expresamente **en una Cláusula Adicional** que en caso de Siniestro la Facultad de Odontología y/o la Universidad de Buenos Aires deberá ser considerada como Coasegurada. Se deberá contratar por un monto de \$ 800.000,00 sin franquicia y/o descubierto y el adjudicatario acreditara su contratación antes del inicio de la prestación.
- c- **Seguro de Vida Obligatorio:** El Adjudicatario deberá presentar contrato de seguro y certificado de cobertura original vigente con nómina de quienes efectúen la prestación. Asimismo, el Adjudicatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado con la Ley de Seguridad e Higiene n° 19.587 y su Decreto Reglamentario n° 351/79.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Rg.	Cantidad en meses	Descripción
1	4	Servicio de Vigilancia y Seguridad a cumplir durante cuatro (4) meses a partir de las 0 horas del primer día del mes siguiente de recibida la Orden de Compra, en distintas áreas de la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires, ubicada en M.T. de Alvear 2142 - CABA Según detalle de especificaciones, planilla de cotización y condiciones generales del servicio, adjunto en Anexo IV.

ANEXO IV

Características del servicio a contratar:

El servicio de vigilancia deberá velar por la seguridad integral tanto de los bienes como de las personas que se encuentran en ella y en donde resulta de vital importancia tener conocimiento detallado de quien prestará dicho servicio.

El adjudicatario se compromete, mediante su personal, a proporcionar vigilancia, información y protección para preservar la integridad física de personas y/o bienes de esta Facultad. Se obligará a responder directamente ante esta Facultad por el fiel cumplimiento de las obligaciones que aquí se pactan, resultando responsable por su incumplimiento, como así también por los hurtos, robos, siniestros o cualquier otro daño que se produzca, que sea consecuencia necesaria de la violación del deber de guarda y

custodia contratado. El contratista deberá, en todos los casos, acreditar fehacientemente la causal que invoque como eximente de responsabilidad, la que será evaluada por la autoridad administrativa.

Sueldos, jornales, cargas sociales y otras obligaciones: será obligación del adjudicatario encontrarse al día en el pago de sueldos, jornales, sueldo anual complementario, salario por enfermedad, aportes jubilatorios, cargas sociales de cualquier tipo o cualquier otro derecho o beneficio que corresponda al personal a cargo, derivado de leyes, decretos, resoluciones o convenciones colectivas de trabajo. Asimismo, será obligación de la adjudicataria el pago de indemnizaciones por despidos, enfermedades o accidentes de trabajo, no quedando la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires obligada en ningún caso y bajo ningún concepto a efectuar pago alguno por tales conceptos. Todos los aumentos de salarios otorgados al personal de vigilancia surgidos de convenciones colectivas de trabajo, homologadas por el Ministerio de Trabajo no modificarán los precios pactados en la presente contratación.

Ante la posibilidad de contar con personal de vigilancia en acontecimientos no habituales, extraordinarios o anormales, la empresa adjudicataria que se encuentre prestando el servicio habitual, conforme la contratación vigente en ese momento, deberá prestar dicho servicio en las mismas condiciones y con los mismos precios pactados en dicha contratación.

Durante todo el periodo que dure el contrato, no podrá afectarse en forma fija un vigilador a un área de servicio específica, sino que el personal de seguridad deberá rotarse en distintas áreas afectadas al servicio de acuerdo con lo que disponga la autoridad, rotación que deberá ser informada por la empresa en forma mensual.

Debido a los nuevos desafíos inherentes a la pandemia global Covid-19 se deberá presentar junto al resto de la documentación el programa y medidas preventivas para el personal de seguridad, elementos de protección personal a suministrar y demás artículos para poder respetar los protocolos de bioseguridad.

Provisión, instalación y mantenimiento de Circuito Cerrado de TV y Sistema de Control de Accesos:

El adjudicatario a los efectos de cumplimentar los requisitos del sistema de control de acceso deberá proporcionar:

DOS (2) licencias del software de control de accesos, marca Cerbero SW de acuerdo con las siguientes especificaciones: Aplicación Corporativo SO soportados Windows Almacenamiento Base de datos Interface Cliente Browser Interface Fácil y amistosa Admin del sistema Remota Cliente /Controles de acceso Grupos de accesos Control horario Sí, sin límite Control Físico Por Zonas, sin límite Niveles de seguridad Sí, 1 a 5 niveles Anti Passback Sí Foto de usuarios Sí Notificaciones Cerbero Notifier Monitoreo Tiempo real Modulo visitas Sí Org. Física Multi-Consorcio Org. Lógica Multi-Empresa Cant. de Usuarios Sin Limite Llaves por usuario Sin Limite Ingreso al Sistema Active Directory.

UNA (1) placa controladora PCA200 diseñada para ser usada en Sistemas de control de Accesos para controlar puertas o molinetes. Soporta dos lectores de tarjetas, dos displays, semáforos, cerraduras y pictogramas y la conexión al sistema es a través de ethernet por TCP/IP, sus características son: Alimentación de 9-24V 1.5A 3 Salidas a Mosfet 2 Salidas a Transistor de baja potencia 2 Salidas a Relé (NC NA Común). 4 Entradas Smittriger (HC) 2 Entradas Opto Acopladas 1 puerto Ethernet 10BaseT 2 puertos Series (RS232) Posibilidad de conectar dos lectores ABA/Wiegand/RS232 2 Puertos disponibles para Display de Texto RTC con Batería de 3.6V 1 MByte para almacenamiento de archivos (expandible a 2Mbyte) por CADA MOLINETE (habiendo un total actual de SEIS), UNA (1) PCA200 adicional para los DOS (2) pedestales de acceso a la cochera, UNA (1) PCA200 adicional para la puerta de acceso GM100 y UNA (1) PCA200 adicional para el funcionamiento de la barrera de acceso vehicular, DOS (2) lectoras Salida wiegand 26 ó 32 bits. ABA track. por CADA MOLINETE, DOS (2) lectoras adicionales para la puerta de acceso GM100 para personas con capacidades diferentes, DOS (2) lectoras adicionales para los pedestales de acceso a la cochera, UNA (1) una lectora adicional para el buzón de tarjetas ubicada en uno de los molinetes para la salida de las visitas para el uso de tarjetas MIFARE 13.56 MHZ, MIL (1000) tarjetas blancas MIFARE 13.56 MHZ para ser usadas en los ingresos de visitas u otro personal autorizado por la Facultad, UN (1) control remoto para la apertura a distancia de la barrera de acceso vehicular más UN (1) pulsador fijo en el puesto de acceso para el accionamiento de la misma. Todo cableado, fichas, conectores, racks, switch 24P administrable, patchera y demás elementos necesarios para la conexión y mano de obra estará a cargo de la empresa adjudicada.

Deberá proveer de un software parametrizado desarrollado para compatibilizar y acceder en tiempo real a la información que suministra el Sistema de administración de Pacientes CLÍNICAS de la Facultad de

Odontología, con los datos de los pacientes autorizados a ingresar a través del molinete de código de barras instalado a tal efecto.

DOS (2) servidores duales core Pentium o core I3. 4 gb de ram. Disco 128 GB. Windows 7 ó 10 profesional. Placa de red. Instalar UNA (1) red mediante fibra óptica desde el PRIMER SUBSUELO de la Facultad hasta el PISO 18 AREA SISTEMAS.

Deberá instalar UN (1) rack PRIMER SUBSUELO, UN (1) MONITOR 32 PULGADAS PRIMERA MARCA sector guardia cochera, UN (1) PC adicional sector guardia odontológica conectado a la red, UN (1) MONITOR 19 PULGADAS PRIMERA MARCA, TREINTA Y DOS (32) cámaras ubicadas de la siguiente manera: piso 11 una cámara sector B, piso 10 una cámara sector B, piso 9 dos cámaras en el centro y dos en el sector B, piso 8 sector A y B una cámara en cada uno, piso 7 una cámara sector A, piso 6 dos cámaras centro ingreso cátedra, piso 5 una cámara sector B, hall central cuatro cámaras, ingreso hall acceso una cámara, subsuelo cinco cámaras, cochera seis cámaras, comedor dos cámaras, pulmón una cámara, guardia una cámara, tipo domo marca Dahua interior, Color 1200 TVL, C/infrarrojo, 1/3" CCD Sony (0 lux) Alcance infrarrojos: hasta 25 mts. Blindada, HDCVI. Lente 2.8 mm fijo. DOS (2) DVR dahua (4104, 4108, 4116, 5232) UNO (1) DVR Dahua 32 canales modelo 5232 H 800/880 fps. Hdcvi 1080n. hdcvi, con Fuente Soft de reproducción remota y 1 disco de 2 TB o la capacidad necesaria para el resguardo de todo registro filmico de los movimientos de la Facultad, en plazo no menor a QUINCE (15) días. Las grabaciones estarán a cargo de la empresa.

El sistema de cámaras deberá conectarse a la red de fibra óptica utilizada para los sistemas de control de accesos.

Todo cableado, fichas, conectores, racks, switch, puestos de red y demás elementos necesarios para la conexión y mano de obra estará a cargo de la empresa adjudicada.

El Sistema debe estar anexo al CCTV que se encuentran en el 2º Piso sector Lockers, conformado por veintisiete (27) cámaras existente propiedad de esta Facultad, las cuales se encuentran: cuatro (4) en el piso 10º y dos (2) en el Subsuelo, trabajos prácticos SS dos (2), piso 2 nueve (9), piso seis (4), piso 7 (4), piso nueve (2).

La empresa adjudicataria deberá colocar carteles indicadores, que esta Casa de Estudios cuenta con cámaras de seguridad. La forma, diseño y lugares será establecido por la autoridad administrativa de la Facultad de Odontología de la UBA.

Deberá tenerse presente que las imágenes captadas o gravadas, no se podrán difundir, ni reproducir, ni dar a conocer por ningún medio salvo orden judicial o decisión expresamente fundado de la autoridad administrativa; ello, teniendo en cuenta que el derecho a la imagen constituye uno de los derechos personalísimos de los individuos conforme el artículo 53º del Código Civil y Comercial de la Nación.

Personal:

El personal deberá estar uniformado, perfectamente identificado, sin arma. La empresa efectuará la supervisión diaria del Servicio, recibiendo instrucciones de la autoridad administrativa y de la Coordinación de Servicios Generales que impartirá instrucciones, habilitando un libro de novedades al respecto. La Empresa adjudicataria deberá contar con la instalación de un Sistema de Control de Rondas y Recorridas, el cual estará conformado por la cantidad de dieciséis (16) puntos de marcación, ubicados estratégicamente, a requerimiento de la Facultad. La finalidad del Servicio es proporcionar vigilancia, información y protección para preservar la integridad física de personas y vehículos desde y hacia el objetivo, en resguardo del patrimonio de esta Facultad. El personal de servicio deberá estar equipado con equipos de comunicación entre las distintas guardias del edificio.

El adjudicatario deberá instruir a su personal, de acuerdo con las directivas que reciba de esta Facultad:

- a. Sobre el procedimiento a seguir en caso de incendio o detención de ascensores.
- b. Para que cada hora, efectúe un paneo de todas las cámaras de video existentes y/o a instalar.
- c. Para obligatoriamente comunicar, con carácter de muy urgente a la autoridad que la Facultad designe, cualquier novedad de importancia que se produzca en los lugares donde presta servicios.

Funciones del Encargado del Servicio: El vigilador encargado deberá tomar las providencias necesarias con el objeto de que el personal se notifique de las órdenes o consignas que deberán ser cumplimentadas durante la prestación del servicio.

Efectuar las consignas por escrito, y el personal afectado deberá firmar de conformidad.

Ser el nexo comunicacional entre el área designada por las autoridades de la Facultad y la empresa de seguridad.

Ocuparse de resolver los requerimientos solicitados por las autoridades o personal designado por la Facultad.

Ser la persona designada con el conocimiento técnico para realizar la extracción de los registros fílmicos, bajo solicitud de las autoridades de la Facultad o requerimiento de organismo del Estado.

Ser la persona designada para coordinar los trabajos efectuados por las cuadrillas técnicas para el mantenimiento de los equipos instalados en la Facultad inherentes al control de accesos, cctv y barrera de acceso vehicular.

El adjudicatario deberá de manera fehaciente realizar una visita semanal a través del titular de la empresa (socio, socio gerente, apoderado) a los efectos de poder tener contacto con las autoridades de la Facultad para tratar los temas a resolver, independientemente de la presencia en la misma de un vigilador principal fijo en el servicio, o de los controles efectuados por el supervisor de turno designado. La citada visita será notificada a las autoridades de la Facultad mediante el debido registro en un libro de actas designado a tal efecto, el cual permanecerá en resguardo de la Coordinación de Servicios Generales.

En caso de situaciones de conflicto deberá supeditarse al mandato y a las indicaciones que le imparta la autoridad administrativa de esta Facultad.

Asimismo, el adjudicatario deberá instruirse en servicios y procedimientos en seguridad e higiene mediante cursos que imparta el Área de Seguridad e Higiene de esta Casa de Estudios, en caso de incumplimiento, esta Facultad se reserva el derecho de rescindir el contrato.

Los vigiladores deberán cumplir durante la prestación del servicio, teniendo en cuenta el servicio de vigilancia que se contrata, el velar por la seguridad integral tanto de personas como de los bienes que se encuentran en ella.

Las áreas afectadas al servicio son:

Hall Acceso a Facultad:

1 encargado del Servicio. (Todos los días del año las 24 hs.)

1 vigilador de lunes a viernes de 6 a 15, sábados de 6 a 18 horas. Hall Central.

1 vigilador de lunes a viernes de 14 a 23 hs. Hall Central.

1 personal femenino (acreditaciones/seguridad) lunes a viernes de 7:00 a 15:00 hrs, sábados de 7 a 15 horas.

Playa de Estacionamiento

Sector Cocheras:

1 vigilador durante las 24 hs., todos los días del año.

Servicio de Guardia Odontológica:

1 vigilador durante las 24 hs., todos los días del año.

Será condición imprescindible cotizar por separado valor mensual fijo de los vigiladores y C.C.T.V. conjuntamente con el Mantenimiento Sistema Control Acceso y Barrera Vehicular por otro.

LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE AUMENTAR O DISMINUIR LA DOTACIÓN DEL PERSONAL.

NO SE CONSIDERARÁ VALOR HORA/HOMBRE PARA LA ADJUDICACIÓN. NO SE CONTEMPLARÁ VARIACIÓN DE DÍAS POR CADA MES, SERÁN CONSIDERADOS MESES PROMEDIO DE TREINTA (30) DÍAS PARA TODO CÁLCULO.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

Órdenes de Servicio:

Las órdenes, citaciones, notificaciones, instrucciones y cualquier otra información relacionada con las tareas adjudicadas serán registradas por la Coordinación de Servicios Generales, en el LIBRO DE

ÓRDENES DE SERVICIO. El adjudicatario tendrá la obligación de notificarse diariamente. Este libro es independiente del “Libro de Novedades” que lleve la adjudicataria.

Multas:

Sin perjuicio de las indemnizaciones por desperfectos, daños, sustracciones, que fueran responsabilidad del personal de la adjudicataria, ésta además será pasible de multas cuando no cumpliere en término y forma con los servicios contratados.

Las multas serán:

- a. Cuando la ausencia durante un día sea de un vigilador o más, será pasible de una multa equivalente al valor diario del servicio dividido el número total de vigiladores, multiplicado esto por el número de vigiladores ausentes, más el 20% del importe del valor diario del servicio.
- b. De producirse desperfecto de alguno de los equipamientos del circuito se hará un cálculo proporcional sobre la cantidad de horas/circuito en el valor mensual cotizado, teniendo en cuenta los días/horas en que se interrumpió el servicio.

La Facultad de Odontología se reserva el derecho de controlar periódicamente la documentación que acredite el cumplimiento de los deberes laborales y de seguridad social de sus cocontratantes.

Causales de Rescisión:

Se deja constancia que la Facultad se reserva expresamente el derecho de rescindir el contrato en caso de ocurrencia de cualquier tipo de hecho delictivo que se produzca en el ámbito de esta Facultad, en el horario de prestación del Servicio de Vigilancia, o cuando el adjudicatario sea culpable, conforme lo considere la autoridad administrativa, de fraude o negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en la presente contratación. En caso de hacer uso de este derecho, la rescisión se hará efectiva mediante notificación fehaciente y el adjudicatario deberá suspender el servicio a partir de la fecha de dicha notificación, percibiendo exclusivamente el canon correspondiente a los días de prestación efectiva del servicio, sin derecho a indemnización de ningún tipo. La rescisión operada, conforme lo establecido, acarreará la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

La empresa deberá hacerse cargo, durante la vigencia del contrato del mantenimiento del equipamiento solicitado, no pudiendo reclamar suma alguna por ningún concepto a esta Facultad (molinetes, sistemas de control de accesos, barrera de acceso vehicular, servidores, cámaras, monitores, unidades de grabación, cableado, software y hardware) incluidas las reparaciones de cámaras, lentes, soportes, monitores, unidades de grabación, cableado, molinetes, hardware, software, servidores y cualquier componente, considerando hasta un 100% de reposición de unidades o partes del sistema irrecuperables por daño o deterioro, a fin de mantenerlo operativo en todo momento. Incluido si hubiera algún problema con los equipos provocado por robo o incendio o destruido por alta/baja tensión

Será causal de rescisión que la firma no acredite a los cinco (5) días hábiles de recibida la Orden de Compra los seguros requeridos en el presente pliego de Accidente de Trabajo, Responsabilidad Civil y Seguros de Vida Obligatorio.

Documentación respaldatoria especial a cumplir por el oferente:

1.- Los oferentes deberán acreditar una antigüedad en el rubro no menor a TRES (3) años de experiencia en plaza. Deberán presentar al menos un certificado de trabajo realizado donde acredite experiencia en la prestación de servicios en Instituciones de características similares a esta Facultad. En el certificado se deberá destacar la buena prestación del servicio de características equivalentes tanto en cantidad de personal afectado, como así también en servicios a prestar y en edificios de similar superficie.

Asimismo, deberá constar en la referencia presentada experiencia comprobable en la instalación, configuración, puesta en marcha y mantenimiento de sistemas de controles de acceso (molinetes, molinetes con lector de códigos de barras, barreras vehiculares, lectoras, software y hardware) a los efectos de acreditar la idoneidad necesaria para llevar a cabo los requerimientos del presente llamado.

Dicha certificación deberá ser dirigida a nombre de la Facultad de Odontología de la UBA, en original y con fecha no superior a 20 días hábiles previos a la fecha de apertura de ofertas. Además, deberá constar con calificación del servicio y teléfono para contactarse con personal responsable al que pueda

solicitársele información. El incumplimiento de lo precitado determinará la desestimación – sin reclamo alguno- de la cotización efectuada.

Los servicios se prestarán en objetivos con gran afluencia de público en general y en los que diariamente se reciben contingentes de visitas, por lo cual deberá constar expresamente en certificaciones que se presenten.

Deberá acreditarse también, experiencia en servicios con gran afluencia de público en general y en el manejo de situaciones de conflictos que pudieran producirse dentro del objetivo licitado. La no acreditación de los antecedentes solicitados será causal de desestimación de la oferta presentada.

2.- Fotocopia de las tres últimas boletas de depósito de pago de aportes y retenciones previsionales y de Obra Social y fotocopia del comprobante de pago del último aporte previsional vencido del titular en el caso de oferentes que sean personas físicas o empresas unipersonales y de todos sus integrantes en el caso de las demás sociedades, salvo que se trate de sociedades por acciones, en que dicha obligación alcanzará solo a los directores o administradores titulares y suplentes.

3.- El oferente deberá contar con la habilitación **vigente a la fecha de apertura**, emitida por Dirección de Seguridad Privada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo con la Ley N° 1.913/2005 y sus modificaciones. **Acreditar con copia actualizada firmada en original por el representante legal de la empresa.**

Servicios sin autorización de uso de armas de fuego:

- a. Vigilancia privada en lugares fijos con acceso al público: el que tiene por objeto la seguridad de personas y de bienes en espacios privados de acceso público con fines diversos.
- b. Custodia y portería de locales de baile, confiterías y/o de espectáculos en vivo, como todo otro lugar destinado a recreación.
- c. Servicios de serenos en lugares fijos, privados o edificios de propiedad horizontal.
- d. Vigilancia por medios electrónicos, ópticos y electro ópticos: el que tiene por objeto brindar servicios con dispositivos centrales de observación, registro de imagen, audio y/o alarmas.

4.-El oferente deberá poseer al menos una sede (oficina o base operativa) en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efectos de poder resolver en un tiempo no superior a veinte minutos las respuestas ante cualquier situación que requiera de su presencia o exceda a las atribuciones del vigilador principal destacado en el servicio y a los fines también de recibir cualquier comunicación relacionada con la oferta o el desarrollo del contrato durante la vigencia del mismo. **Acredita con nota en calidad de DDJJ.**

5.-El oferente deberá contar con una dotación no menor a VEINTE (20) vigiladores dados de alta como VIGILADOR SIN ARMA ante la Dirección de Seguridad Privada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, contando al menos entre su dotación con DIEZ (10) vigiladores con el alta de VIGILADOR S/ARMA, EVENTOS, MASIVOS Y LOC. BAILABLES debido a que esta Facultad puede requerir los servicios de controles especiales. **Acreditar con copia actualizada firmada en original por el representante legal de la empresa.**

6.- Designación y conformidad de la misma, de un graduado universitario en materia de seguridad dentro del staff. **Acreditar con copia certificada ante Escribano Público Nacional del título habilitante y matrícula vigente.**

7.- Designación y conformidad de la misma, de un responsable de seguridad e higiene a los fines de cumplir con la normativa vigente en materia de higiene y seguridad. **Acreditar con copia certificada ante Escribano Público Nacional del título habilitante y matrícula vigente.**

8.- Constancia que acredite al menos CINCO (5) SERVICIOS U OBJETIVOS declarados ante la Dirección de Seguridad Privada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, **vigente a la fecha de apertura. Acreditar con copia actualizada firmada en original por el representante legal de la empresa.**

Documentación respaldatoria especial a cumplir por el adjudicatario:

1.- El oferente deberá presentar listado del personal afectado al servicio en el que se consigne nombre y apellido, documento nacional de identidad y domicilio de los mismos y acreditar que dicho personal cuenta con Seguro de Vida Obligatorio y Seguro de Accidentes de Riesgos del Trabajo, contratados con compañías autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación y por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo respectivamente, a los cinco (5) días hábiles de recibida la Orden de Compra. Asimismo, el adjudicatario tiene la obligación de comunicar las altas y bajas que se produzcan de su personal, en forma inmediata, y presentar con respecto a los mismos la cobertura de los seguros antes referidos.

PLANILLA DE COTIZACIÓN	Importe en pesos
1 encargado del Servicio. (todos los días del año las 24 hs.)	
1 vigilador de lunes a viernes de 6 a 15, sábados de 6 a 18 horas. Hall Central. 1 vigilador de lunes a viernes de 14 a 23 hs. Hall Central.	
1 personal femenino (acreditaciones/seguridad) lunes a viernes de 7:00 a 15:00 hrs, sábados de 7 a 15 horas.	
1 Vigilador Playa Estacionamiento –Sector cocheras (todos los días del año las 24 hs)	
1 Vigilador Servicio de Guardia Odontológica (todos los días del año las 24 hs.)	
Valor mensual vigiladores.	
Valor mensual C.C.T.V. conjuntamente con el Mantenimiento Sistema Control Acceso y Barrera Vehicular.	
Total mensual fijo (vigiladores + C.C.T.V. conjuntamente con el Mantenimiento Sistema Control Acceso y Barrera Vehicular)	
Total por cuatro (4) meses – valor fijo	

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

<p>1. <u>Funciones Específicas</u></p> <p>a. Obligaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El personal de vigilancia deberá prestar el servicio con responsabilidad, eficiencia, capacidad, diligencia en el lugar, horario y formas determinadas en las condiciones particulares. 2. Los vigiladores deberán cuidar su aspecto personal, basado en: uniforme limpio y planchado, calzados lustrados, aseo personal, y los elementos de seguridad a su cargo. 3. Los horarios de presentación del servicio se harán con quince (15) minutos de antelación,
--

dando aviso de que se está presente al supervisor de turno, nadie se retira del mismo si no fue relevado.

4. Toda novedad del servicio será comunicada al supervisor de turno, asentado en el libro de guardia. Así mismo se comunicarán las novedades en cada relevo.
5. Guardar el secreto y observar la máxima discreción para los asuntos relativos a la Facultad.
6. Observar en sus funciones y fuera de ellas, una conducta que no afecte, ni ofenda la moral y las buenas costumbres.
7. Mantener en orden su puesto de trabajo.
8. Llevar consigo la credencial de identidad que la empresa le haya extendido y devolverla cuando cese su relación de dependencia con la misma, cualquiera sea el motivo.
9. Poner la debida atención en el cuidado de los bienes que se someten a su custodia, manteniéndose siempre atento a los efectos de evitar robos, hurtos o daños.
10. Los vigiladores principales deberán tomar las providencias necesarias con el objeto de que el personal se notifique de las órdenes o consignas que deberán ser cumplimentadas durante la prestación del servicio. Efectuándose por escrito, y el personal afectado deberá firmar de conformidad. El vigilador principal, será designado por la empresa de seguridad.
11. En caso de producirse una situación de conflicto deberá informar en forma inmediata a la autoridad administrativa de esta Facultad y supeditarse al mandato y a las indicaciones que dicha autoridad le imparta.
12. Se efectuarán rondas diarias, con frecuencias, horarios y recorridos fijados y aprobados por la Facultad.
13. El vigilador debe conocer todas las salidas de emergencia, ubicación de extintores, llaves de corte de luz y gas, procediendo ante el siniestro mediante aviso o alarma (a la fuerza correspondiente), resguardando la integridad de las personas afectadas mediante la evacuación (plan de evacuación). En horarios normales de concurrencia (07:00 a 22:00) el citado servicio de vigilancia constituye lo que se denomina, en el Plan de Acción ante Emergencias, desarrollado para esta Facultad, "Brigada Primaria", cuya función principal y específica en caso de emergencias, es atender las directivas emanadas de la autoridad máxima presente en la Facultad, en lo que hace al control de acceso y egreso de todas las personas, privilegiar el acceso de fuerzas de seguridad, personal médico de emergencia o bomberos según el tipo de evento que se produzca, habilitar todas las salidas, liberar molinetes o abrir puertas en caso de evacuación o impedir el uso de ascensores en caso de evacuación o incendio, impedir el acceso de personas mediante el cierre de las puertas principales en caso de tumulto en la vía pública, etc. En el caso de horario comprendido entre las 22 y 07, el personal de vigilancia debe comunicar cualquier novedad al sereno de turno o a la autoridad máxima presente en ese momento y seguir sus directivas. El uso de extintores, instalaciones fijas contra incendio, corte de suministro de electricidad, gas o agua, serán sólo en casos extremos y en ausencia de cualquier personal de esta Facultad con autoridad delegada o en caso de indicación expresa de dicha autoridad. Asimismo, el personal designado para desempeñarse en las tareas de seguridad y vigilancia de esta Facultad, deberá recibir obligatoriamente, capacitación específica sobre plan de acción ante emergencias y plan de evacuación, por parte del Área de Seguridad e Higiene de la FOUBA y participar de los simulacros que se determinen, como parte del entrenamiento y evaluación de desempeño.
14. Deben prevenir y sofocar en un primer momento y hasta la llegada de los bomberos, todo principio de incendio o siniestro utilizando los elementos provistos a tal efecto.
15. Informar luego de algún siniestro los daños y medidas implementadas, registrándolo en el

libro del servicio.

b. Identificación de personas y vehículos.

El vigilador que se contacte con las personas debe ser:

1. Amable.
2. Evitar el tuteo.
3. Expresarse en forma clara y precisa.
4. No entrar en discusiones.
5. El personal afectado al servicio no portará armas

Identificación de personas

El personal de vigilancia sólo podrá proceder a identificar personal y/o verificar paquetes que porten ante orden expresa y en presencia de personal que designe oportunamente la autoridad administrativa de la Facultad.

Con relación a los vehículos, el personal de vigilancia sólo procederá a identificar personal y/o verificar carga que transporten ante orden expresa y en presencia de personal que designe oportunamente la autoridad administrativa de la Facultad.

c) Faltas graves del Personal a cargo del Servicio

1. Incumplimiento de las órdenes impartidas por la Facultad.
2. Encontrarse en estado de ebriedad o alcoholización, o ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio de guardia.
3. Dormir en el servicio.
4. Ofender la moral y las buenas costumbres.
5. Abandonar el servicio al no tener relevo o entregar el puesto a personas no autorizadas.
6. Distraerse de sus funciones mediante el uso de telefonía, conversaciones, lectura, comer, fumar o sentarse en el puesto en horarios no adecuados.
7. Falta de prolijidad, aseo personal o de uniforme.
8. Promover desórdenes entre sí o con terceros.
9. No cuidado de los elementos de seguridad bajo su cargo.
10. Descuido del objetivo.
11. Falta de orden y limpieza del puesto de trabajo.

CUALQUIERA DE ÉSTAS SERÁ MOTIVO PARA SOLICITAR EL REEMPLAZO DEL PERSONAL A CARGO DEL SERVICIO.

2. Consideraciones Generales del Servicio

1. Las características particulares de cada área a cubrir hacen que deban extremarse las medidas de

control para evitar otras vías que no son las habituales de entrada y salida a los lugares fiscalizados por la vigilancia.

2. Establecer las áreas que presenten vulnerabilidad para el control, dando aviso al supervisor de turno, quien luego de un análisis de seguridad le informará a la Facultad, para evitar riesgos innecesarios y optimizar el plan de contingencia establecido para el área a preservar.
3. La relación con la Facultad debe estar enfocada a sumar el valor de la calidad del servicio brindado, la misión es servir, resolver ante cualquier inconveniente que pueda surgir durante el desarrollo de la actividad se deberá notificar en forma inmediata a la autoridad administrativa. Se deberá responder con decencia, eficiencia y respeto.
4. La relación con el público en general debe estar basada en los buenos modales, cortesía y buena predisposición.

Observaciones:

A los efectos de la recepción de ofertas y la Apertura de Sobres se tomará en cuenta la hora oficial que se escuche en el teléfono ubicado en la Dirección de Compras y Licitaciones.

MANTENIMIENTO DE OFERTA: Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de cuarenta (40) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo 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 diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Facultad de Odontología la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. Con posterioridad a la adjudicación el plazo de mantenimiento de la oferta se regirá por lo previsto en el artículo 88 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por resolución (CS) 8240/13

CONDICIÓN DE PAGO: setenta y dos (72) horas hábiles de la fecha de presentación de la factura correspondiente. Facturación mensual.

Al momento de la presentación de la oferta, deberán indicar la entidad, orden, número de cuenta y CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos.

Las facturas serán presentadas una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción.

Las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P.

La presentación de las facturas se realizará en el Departamento de Abastecimiento – Subsuelo sector “B”, de lunes a viernes en el horario de 8.00 a 13.00 horas.

Dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la orden de compra y previa presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se deberá integrar en la Dirección de Compras y Licitaciones copia de seguros obligatorios, de las personas que van a realizar el servicio, con sus correspondientes comprobantes de pago de: ART o accidentes personales y seguro de vida obligatorio del personal afectado y responsabilidad civil de la empresa; y nómina de personal que ingresará para realizar el trabajo (nombre, apellido y D.N.I.) con sus correspondientes cargas previsionales e impositivas. Una vez que se cumplimente lo mencionado anteriormente, se dará inicio al servicio mediante Acta. En caso de sufrir modificaciones durante el transcurso del servicio se deberá entregar la documentación en las mismas condiciones a lo citado precedentemente. Los tiempos de ejecución serán los detallados en el presente pliego.

La firma adjudicataria deberá exhibir mensualmente al solicitante, y/o durante el periodo que dure el servicio, copia de pólizas vigentes, últimas boletas de pago y nómina de personal afectado (cotejado in situ con su D.N.I.) con copia de cargas previsionales e impositiva. La copia de las mismas tendrán que acompañar al remito que deberá ser conformado por el solicitante y así ser entregados en el Departamento de Abastecimiento para gestionar su correspondiente pago.

PLAZO DEL SERVICIO: Por un período de cuatro (4) meses a partir de las cero (0) horas del mes siguiente a la fecha de recepción de la orden de compra vía e-mail.

LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS: Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires - M.T. de Alvear 2142 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. La Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional Decreto N° 1023/01 y sus modificaciones, por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por resolución (CS) 8240/13 y las disposiciones que se dicten en su consecuencia, por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, por orden de compra y en cuanto fuera pertinente, por las normas del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones.
2. El Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por resolución (CS) 8240/13, será entendido como Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
3. **REQUISITOS DE LAS OFERTAS.** Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:
 - Deberán ser redactadas en idioma nacional.
 - El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas (anverso y reverso), por el oferente o su representante legal.
 - Se presentará sólo original.
 - Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
 - Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
 - El lugar de presentación del sobre, caja o paquete será en la Dirección de Compras y Licitaciones previo a la fecha de apertura.
 - En la cotización se deberá consignar: renglón, precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.
 - El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Universidad por todo concepto.
 - Consignar domicilio especial constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la presente contratación.
 - Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se

acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

4. **Información a presentar por todos los oferentes acompañada por la documentación respaldatoria de dicha información. Quedan exceptuados los proveedores que acrediten constancia vigente, a la fecha de presentación de su oferta, que se encuentren PREINSCRIPTOS o INSCRIPTOS en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA):**

PERSONAS FÍSICAS:

I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad ([Documentación respaldatoria](#): Documento Nacional de Identidad, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria ([Documentación respaldatoria](#): Constancia de Inscripción de la AFIP vigente).

V) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

VI) **Declaración jurada** del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional. Dicha Declaración no sólo la deberán suministrar los oferentes no inscriptos en el Registro Único de Proveedores de la UBA (RUPUBA) sino también los ya inscriptos. (**Anexo II** del presente Pliego)

VII) No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas, ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017.

VIII) Balance anual o declaración jurada patrimonial (ingresos anuales, gastos en el mismo período, bienes, créditos a su favor y deudas), certificada por Contador Público y firma legalizada por Consejo Profesional de Ciencias Económicas y acreditación patrimonial de los bienes inmuebles ante el Registro de Propiedad Inmueble con los respectivos informes de dominio expedido por el citado registro ([Documentación respaldatoria](#): Balance o Manifestación de Bienes certificado en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas).

IX) **Declaración jurada** del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente. (**Anexo II** del presente Pliego)

X) Para el caso de firmar la oferta un apoderado: Acta que designe al Representante Legal y/o en su caso apoderado con facultades suficientes para firmar la oferta, ([Documentación respaldatoria](#): Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional)

XI) Para el caso de cotizar un servicio: **Declaración Jurada** que cuenta con todos los seguros a saber entre otros: ART y terceros, por riesgos del trabajo, responsabilidad civil, de vida obligatorio y todos aquellos que correspondan a la prestación del servicio y según su condición societaria ([Documentación respaldatoria](#): copia de seguros citados (póliza), vigente, aportes previsionales e impositivos con sus respectivas últimas boletas de pago)

XII) Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Formularios en blanco cargados en la página web http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849)

b) PERSONAS JURÍDICAS:

I) Razón social y domicilio real.

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria ([Documentación respaldatoria](#): Constancia de Inscripción de la AFIP vigente).

V) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo ([Documentación respaldatoria](#): Constitución de Sociedad, Estatuto modelo, Cesión de Cuotas o cualquier otra modificación societaria, inscripto en los Registros respectivos o en la Inspección General de Justicia, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

VI) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración ([Documentación respaldatoria](#): Acta de Asamblea o de Directorio vigente, inscripto en los Registros respectivos o en la Inspección General de Justicia, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

VII) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización ([Documentación respaldatoria](#): Acta de Asamblea o de Directorio vigente, inscripto en los Registros respectivos o en la Inspección General de Justicia, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

VIII) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

IX) **Declaración jurada** del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la administración Pública Nacional. Dicha Declaración no solo la deberán suministrar los oferentes no inscriptos en el Registro Único de Proveedores de la UBA (RUPUBA) sino también los ya inscriptos. (**Anexo II** del presente Pliego)

X) **Declaración jurada** del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente. (**Anexo II** del presente Pliego)

XI) Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades ([Documentación respaldatoria](#): Balances firmados por Contador Público Nacional y certificados en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas).

XII) No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas, ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017

XIII) Para el caso de firmar la oferta un apoderado: Acta que designe al Representante Legal y/o en su caso apoderado con facultades suficientes para firmar la oferta ([Documentación respaldatoria](#): Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional)

XIV) Para el caso de cotizar un servicio: **Declaración Jurada** que cuenta con todos los seguros a saber entre otros: ART y terceros, por riesgos del trabajo, responsabilidad civil, de vida obligatorio y todos aquellos que correspondan a la prestación del servicio y según su condición societaria ([Documentación respaldatoria](#): copia de seguros citados (póliza), vigente, aportes previsionales e impositivos con sus respectivas últimas boletas de pago)

XV) Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Formularios en blanco cargados en la página web http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849)

c) AGRUPACIONES DE COLABORACIÓN Y UNIONES TRANSITORIAS DE EMPRESAS:

I) Denominación y domicilio real.

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria ([Documentación respaldatoria](#): Constancia de Inscripción de la AFIP vigente).

V) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto ([Documentación respaldatoria](#): Contrato Social debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio o en el Registro instrumentado a tal fin en el país, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

VI) Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

VII) Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

VIII) Nómina de los actuales integrantes de los órganos de fiscalización y administración de cada empresa integrante y las fechas de comienzo y finalización de los mandatos ([Documentación respaldatoria](#): Acta de Asamblea designando el directorio, vigente, inscripto en los Registros respectivos o en la Inspección General de Justicia, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

IX) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

X) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años, de la UTE y de cada sociedad o persona física

integrante de la misma.

XI) **Declaración jurada** del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional. Dicha Declaración no solo la deberán suministrar los oferentes no inscriptos en el Registro Único de Proveedores de la UBA (RUPUBA) sino también los ya inscriptos. (**Anexo II** del presente Pliego)

XII) **Declaración jurada** del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente. (**Anexo II** del presente Pliego)

XIII) Últimos tres Balances de la UTE y las sociedades integrantes, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades ([Documentación respaldatoria](#): Balances firmados por Contador Público Nacional y certificados en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas).

XIV) No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas, ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017. En este caso particular se deberá cumplir también respecto de la Clave de Identificación Tributaria (CUIT) de quienes integran la UTE.

XV) Para el caso de firmar la oferta un apoderado: Acta que designe al Representante Legal y/o en su caso apoderado con facultades suficientes para firmar la oferta ([Documentación respaldatoria](#): Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional)

XVI) Para el caso de cotizar un servicio: **Declaración Jurada** que cuenta con todos los seguros a saber entre otros: ART y terceros, por riesgos del trabajo, responsabilidad civil, de vida obligatorio y todos aquellos que correspondan a la prestación del servicio y según su condición societaria ([Documentación respaldatoria](#): copia de seguros citados (póliza), vigente, aportes previsionales e impositivos con sus respectivas últimas boletas de pago)

XVII) Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Formularios en blanco cargados en la página web http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849)

d) COOPERATIVAS, MUTUALES Y OTROS:

I) Denominación y domicilio real.

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria ([Documentación respaldatoria](#): Constancia de Inscripción de la AFIP vigente).

V) Nómina de los actuales integrantes ([Documentación respaldatoria](#): Acta de Asamblea

designando el consejo de Administración, vigente, inscrita en la entidad que los nuclear y regula, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

VI) Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción (**Documentación respaldatoria**: Contrato Social debidamente inscripto en la entidad que los nuclea y regula, conforme a lo establecido en las leyes 20337 (Cooperativas) y 20321 (Mutuales), en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

VII) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

VIII) **Declaración jurada** del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con Universidad y la Administración Pública Nacional. Dicha Declaración no solo la deberán suministrar los oferentes no inscriptos en el Registro Único de Proveedores de la UBA (RUPUBA) sino también los ya inscriptos. (**Anexo II** del presente Pliego)

IX) **Declaración jurada** del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente. (**Anexo II** del presente Pliego)

X) Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades (**Documentación respaldatoria**: Balances firmados por Contador Público Nacional y certificados en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas).

XI) No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas, ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017

XII) Para el caso de firmar la oferta un apoderado: Acta que designe al Representante Legal y/o en su caso apoderado con facultades suficientes para firmar la oferta (**Documentación respaldatoria**: Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional)

XIII) Para el caso de cotizar un servicio: **Declaración Jurada** que cuenta con todos los seguros a saber entre otros: ART y terceros, por riesgos del trabajo, responsabilidad civil, de vida obligatorio y todos aquellos que correspondan a la prestación del servicio y según su condición societaria (**Documentación respaldatoria**: copia de seguros citados (póliza), vigente, aportes previsionales e impositivos con sus respectivas últimas boletas de pago)

XIV) Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Formularios en blanco cargados en la página web http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849)

e) SOCIEDADES DE HECHO

I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad (**Documentación respaldatoria**: Documento Nacional de Identidad de cada uno de sus integrantes, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) **Declaración Jurada** manifestando el carácter de la empresa e indicando identidad, n° de documento y domicilio de sus titulares ([Documentación respaldatoria](#): En caso de existencia de Contrato suscrito entre las partes, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).

V) Número de Código Único de Identificación Tributaria ([Documentación respaldatoria](#): Constancia de Inscripción de la AFIP vigente).

VI) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

VII) **Declaración jurada** del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional. Dicha Declaración no solo la deberán suministrar los oferentes no inscriptos en el Registro Único de Proveedores de la UBA (RUPUBA) sino también los ya inscriptos. (**Anexo II** del presente Pliego)

VIII) No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas, ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017

IX) Balance anual o declaración jurada patrimonial (ingresos anuales, gastos en el mismo período, bienes, créditos a su favor y deudas), certificada por Contador Público y firma legalizada por Consejo Profesional de Ciencias Económicas y acreditación patrimonial de los bienes inmuebles ante el Registro de Propiedad Inmueble con los respectivos informes de dominio expedido por el citado registro ([Documentación respaldatoria](#): Balance o Manifestación de Bienes certificado en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas).

X) **Declaración jurada** del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente. (**Anexo II** del presente Pliego)

XI) Para el caso de firmar la oferta un apoderado: Acta que designe al Representante Legal y/o en su caso apoderado con facultades suficientes para firmar la oferta, ([Documentación respaldatoria](#): Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional)

XII) Para el caso de cotizar un servicio: **Declaración Jurada** que cuenta con todos los seguros a saber entre otros: ART y terceros, por riesgos del trabajo, responsabilidad civil, de vida obligatorio y todos aquellos que correspondan a la prestación del servicio y según su condición societaria ([Documentación respaldatoria](#): copia de seguros citados (póliza), vigente, aportes previsionales e impositivos con sus respectivas últimas boletas de pago)

XIII) Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Formularios en blanco cargados en la página web http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849)

TODOS LOS OFERENTES, AÚN LOS QUE SE ENCUENTREN PREINSCRIPTOS O INSCRIPTOS EN RUPUBA, CUALQUIERA SEA SU FORMA SOCIETARIA E INCLUSO

PERSONAS FÍSICAS:

I) Acreditar la representación legal del firmante de la oferta en una contratación con capacidad legal para obligarse en nombre del oferente. En dicho supuesto, deberá acompañar copia legalizada en original por Escribano Público del acto de designación o en su defecto copia simple para ser cotejada con el original por la Dirección de Compras y Licitaciones de esta Facultad

II) Deberá acompañar con su oferta, el **Anexo I** – Constancia de Retiro de Pliego por Internet – y en caso que obtenga el Pliego de Bases y Condiciones Particulares desde la página web de la Facultad de Odontología (http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849) se deberá enviar esta página completa con la información allí solicitada a la dirección de mail compras@odontologia.uba.ar de la Dirección de Compras y Licitaciones

III) Deberá acompañar con su oferta, el **Anexo II** – Declaración Jurada – del Pliego de Bases y Condiciones Particulares

IV) Deberá acompañar con su oferta, el **Anexo III** – Declaración Jurada – del Pliego de Bases y Condiciones Particulares

V) No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas, ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017

5.- En ningún caso se aceptarán cotizaciones en dólares u otra moneda ni plantear la modificación de presupuestos motivados por la eventual fluctuación de la moneda.

6.- Se aceptarán ofertas alternativas y/o variantes:

a) OFERTAS ALTERNATIVAS. Se entiende por oferta alternativa a 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.

La Facultad elegirá cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.

b) OFERTAS VARIANTES. Se entiende por oferta variante aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

La Facultad elegirá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

7.-Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

8.-Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.

9.-Garantía de Mantenimiento de Oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación.

Por el CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos,

alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

Si la garantía de mantenimiento de oferta acompañada fuera insuficiente, siempre que el error en el importe de la garantía no supere un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto, la dependencia contratante intimará a la subsanación del defecto en el plazo de dos (2) días hábiles bajo apercibimiento de desestimar la oferta. Si no fuere subsanado el plazo establecido, se desestimaré la oferta.

Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto, la dependencia contratante desestimaré la oferta sin posibilidad de subsanación

10.-Formas de Garantía: Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la dependencia contratante, o giro postal o bancario.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la dependencia contratante. La Facultad de Odontología deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la dependencia contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

d) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Facultad de Odontología. La dependencia contratante solicitará al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

e) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, no supere la suma de PESOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA (\$74.580.-). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas. La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente.

11.-Todas las garantías que se deban presentar serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas. En el caso de presentarse como garantía un pagaré cuando el importe no supere la suma de **pesos setenta y cuatro mil quinientos ochenta (\$ 74.580,00)**, éste deberá ser a la vista, con fecha de emisión, pero sin fecha de vencimiento; debiendo estar a nombre de la Facultad de Odontología. El pagaré incluirá la siguiente expresión: “pagadero en concepto de Garantía de Oferta de la Licitación Pública n° 01/2022 o Cumplimiento de Contrato de la Orden de Compra n° __/2022 del EX-2021-06615619- UBA-DMEDA#FODON. Dicho documento deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante; es necesario detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento.

12.- Se establece que al recibir el oferente la notificación por mail, de la Dirección de Compras y Licitaciones de esta Facultad, del Dictamen de Evaluación, deberá en todos los casos confirmar su recepción. Asimismo, se establece que el oferente podrá impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los tres días hábiles siguientes al día que haya remitido su Confirmación- mediante presentación escrita en la oficina de la Dirección de Compras y Liquidaciones de esta Facultad en el horario de 9:00 a 13:00hs, previa integración de la garantía de impugnación, del 3 % del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar, en efectivo en la Tesorería de esta Facultad en el horario de 9:00 a 13:00 hs (cfr. Resolución (CS) No 8240/13 y Resolución (CS)No 1073/2018, artículos 85 y 92).

13.-Los adjudicatarios deberán constituir la garantía de cumplimiento del contrato por el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato en alguna de las formas previstas en el punto 10 de las presentes cláusulas, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la orden de compra.

El adjudicatario podrá eximirse de presentar la garantía de cumplimiento del contrato satisfaciendo la prestación dentro del plazo mencionado precedentemente.

14.-La notificación de la orden de compra al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato.

La orden de compra se notificará dentro de los QUINCE (15) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

15.-Los oferentes y adjudicatarios podrán ser pasibles de las siguientes PENALIDADES:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1.- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

2.- En caso de errores en la cotización denunciados por el oferente o detectados por la dependencia contratante antes del perfeccionamiento del contrato.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1.- Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o los servicios fueran entregados de conformidad.

2.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por el organismo contratante, se deberá rescindir el contrato e intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

3.- Por ceder el contrato sin autorización de la dependencia contratante.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1.- Se aplicará una multa del TRES POR CIENTO (3%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada SIETE (7) días hábiles de atraso o fracción mayor de TRES (3) días hábiles.

2.- En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas transgresiones vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

d) Rescisión por su culpa:

Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes o los servicios fueran entregados a la Universidad de conformidad.

En los casos en que exista la posibilidad de adjudicar el contrato al oferente que siga en el orden de mérito, los daños y perjuicios, en principio, serán equivalentes a la diferencia de monto que deba abonarse al oferente que resulte adjudicatario en segundo término.

16.-Afectación de Penalidades: Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

a) Cuando se penalice con la pérdida de una garantía o la aplicación de una multa, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la dependencia contratante dentro de los DIEZ (10) días de notificados de la aplicación de la penalidad,

salvo que se disponga un plazo mayor.

b) Cuando el oferente, adjudicatario o cocontratante intimado conforme el inciso anterior no efectúe el correspondiente pago, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la Universidad.

c) En caso de no existir facturas al cobro, se afectará a la correspondiente garantía. Si fracasada la gestión administrativa fuera necesario promover acción judicial para obtener el cobro de lo debido, el Sr. Decano, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 12° de la Resolución (CS) 8240/13, tendrá la facultad de decidir no iniciar dicha acción si lo estima inconveniente por resultar antieconómico. El recupero de las sumas inferiores al importe que represente pesos cinco mil (\$5.000,00), puede considerarse como pauta de antieconomicidad.

17.-La Facultad de Odontología deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74). Además se recuerda a las empresas adjudicatarias, que la Facultad es Agente de Retención: a) I.V.A.: el total se realizará en el primer pago efectuado; b) Impuesto a las Ganancias y S.U.S.S.: será proporcional por cada pago efectuado.

18.-Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas a partir de la fecha de recepción de la orden de compra. Es por cuenta del adjudicatario el flete, acarreo y descarga de la mercadería.

19.-Se establece que el lugar de entrega de los bienes y/o servicios, y sus correspondientes remitos y factura, es en la Facultad de Odontología de la UBA - M.T. de Alvear 2142 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Dpto. Abastecimiento – 1er.Subsuelo, Sector “B” – Lunes a Viernes de 8.00 a 13.00 hs.

20.- El pago se efectuará en la Dirección de Tesorería - Subsuelo – Lunes a Viernes de 9.00 a 13.00 hs., dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles contadas a partir de la presentación de la factura correspondiente. Al momento de la presentación de la oferta, deberán indicar en el Anexo I del presente pliego, la entidad, orden, número de cuenta y CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos, mediante transferencia.

ANEXO I

CONSTANCIA DE RETIRO DEL PLIEGO POR INTERNET O RECEPCIÓN DEL MISMO POR EL CORREO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES

En el caso que se obtenga el Pliego de Bases y Condiciones Particulares desde la página web de la Facultad de Odontología (http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849) o haberlo recibido junto a la invitación desde el correo electrónico institucional de Compras, se deberá enviar esta página completa con la información abajo solicitada a la dirección de mail compras@odontologia.uba.ar de la Dirección de Compras y Licitaciones HASTA el 02/03/22.

Asunto: Obtención de Pliego por Internet

Señores Dirección de Compras y Licitaciones

Me dirijo a ustedes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 52° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires –aprobado por Resolución (CS) n° 8240/13, comunicándoles que obtuve de la página web de la Facultad de Odontología el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del siguiente procedimiento de selección:

Tipo: **LICITACIÓN PÚBLICA**

Clase: Etapa Única Nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Nº: **01**

Ejercicio: **2022**

Mis datos son los siguientes:

Nº de C.U.I.T.:

Nombre o Razón Social:

Dirección de correo electrónico en la que serán válidas las circulares y demás comunicaciones que deban cursarme hasta la finalización del procedimiento en el que participa y su posterior cumplimiento en caso de ser adjudicatario:.....(COMPLETAR).....

Domicilio real:

Domicilio especialmente constituido a los fines de la presente contratación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

Teléfono/ fax:

Datos para la transferencia bancaria:

Entidad:

Sucursal:

Tipo de cuenta:

Número de cuenta:

CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos:

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA	
CUIT nº	
RAZÓN SOCIAL	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
Tipo Procedimiento:	LICITACIÓN PÚBLICA
Clase:	Etapa Única Nacional
Modalidad:	Sin Modalidad
Nº	01
Ejercicio:	2022
Fecha de Apertura:	03 de marzo de 2022 a las 10:00 horas

El que suscribe con capacidad legal vigente, al día de la fecha, para intervenir en la presente Contratación y obligarse en nombre de _____ (indicar nombre o razón social) cuyos datos arriba se detallan **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la misma:

- No se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad de Buenos Aires y la Administración Pública Nacional.

- Cumple con la legislación laboral vigente.
- No mantiene juicios con el Estado Nacional o sus entidades descentralizadas, autónomas y autárquicas y la Universidad de Buenos Aires. (En caso de mantener juicios deberá declararlos indicando: carátula, número de expediente, fuero, juzgado, secretaría, monto de la demanda, entidad demandada o demandante, según corresponda).
- Cuenta con todos los seguros a saber entre otros: ART y terceros, por riesgos del trabajo, responsabilidad civil, de vida obligatorio y todos aquellos que correspondan a la prestación del servicio y según su condición societaria
- No está comprendido dentro de las pautas de inelegibilidad detalladas en art.79° de la resolución mencionada a continuación.
- Ha presentado toda la información requerida para la inscripción al RUPUBA y que la misma se encuentra actualizada al día de la fecha –conforme lo estipulado en el Art. 198 y 199 de la Resolución (CS) N° 8240/2013.

Resolución (CS) n° 8240/2013 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires.

FIRMA:	
ACLARACIÓN DE FIRMA:	
NÚMERO DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD:	
CARÁCTER (Representante Legal o Apoderado con facultades suficientes para intervenir en la presente contratación):	
LUGAR Y FECHA:	

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA	
CUIT n°	
NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
Tipo Procedimiento:	LICITACIÓN PÚBLICA
Clase:	Etapa Única Nacional
Modalidad:	Sin Modalidad
N°	01
Ejercicio:	2022
Fecha de Apertura:	03 de marzo de 2022 a las 10:00 horas

El que suscribe con capacidad legal vigente, al día de la fecha, para intervenir en la presente Contratación y obligarse en nombre de _____ (indicar nombre o razón social) cuyos datos arriba se detallan **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la misma:

- En los diversos puestos de trabajo aplicamos la evaluación de riesgos, incluyendo el relevamiento ergonómico.
- Los agentes de la empresa, que se desempeñen en los diversos puestos de vigilancia, reciben por parte del responsable de seguridad e higiene designado, capacitación en primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar y uso de extintores portátiles.
- Los agentes de la empresa poseen la cobertura de un prestador de servicios de medicina laboral e higiene y seguridad en el trabajo.

FIRMA:	
ACLARACIÓN DE FIRMA:	
NÚMERO DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD:	
CARÁCTER (Representante Legal o Apoderado con facultades suficientes para intervenir en la presente contratación):	
LUGAR Y FECHA:	



1821 Universidad de Buenos Aires

Informe Gráfico

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: Lic Pública 1-22 Serv Vigilancia - PBCP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 27 pagina/s.