



**UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DIRECCION DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

TIPO: CONTRATACIÓN DIRECTA.-	Nº 47/18	EJERCICIO 2019
CLASE: BAJO MONTO.-		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD.-		

EXPEDIENTE NRO.: 0068559/2018

RUBRO COMERCIAL: 45 - MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA.-

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES DE LA FACULTAD.-

COSTO DEL PLIEGO: EN CASO DE SER RETIRADO DE LA FACULTAD EL COSTO DEL MISMO SERÁ DE PESOS TREINTA (\$ 30,00).-

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DCCIO. DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES M. T. DE ALVEAR 2230 - 6TO. PISO - OFICINA 602 -(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1517 compras@sociales.uba.ar	LUNES A VIERNES DE 10 A 15 HS HASTA EL 14/03/2019 A LAS 14,30 HS.

ACTO DE APERTURA

LUGAR / DIRECCIÓN	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DPTO. DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES M. T. DE ALVEAR 2230 - 6TO. PISO - OFICINA 602 -(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1517 compras@sociales.uba.ar	14/03/2019 A LAS 14,30 HS.

INVITAMOS A LOS SEÑORES PROVEEDORES A CONSULTAR Y RETIRAR LOS RESPECTIVOS PLIEGOS.-

El pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser obtenido con el fin de presentarse a cotizar o consultado en el sitio web de la Facultad de Ciencias Sociales, www.sociales.uba.ar (link "La Facultad" - "COMPRAS Y Licitaciones" - **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES** - http://www.sociales.uba.ar/?page_id=54361). Asimismo podrán ser consultados en la cartelera de área sita en el pasillo del primer piso del edificio ubicado en la calle Marcelo T. de Alvear 2230 (CABA).-



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DIRECCIÓN de Compras, Licitaciones y Contrataciones
Expediente n°: 0068559/2018
C.D.: N°: 47/18.

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. La presente Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - Dcto. 1023/01, - Resolución (C.S.) N° 8240/13, el reglamento del régimen de Contrataciones para la Universidad Nacional de Buenos Aires - sus modificatorios y disposiciones complementarias, y la presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno y total conocimiento de la normativa citada y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.
2. Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas por duplicado. El sobre o paquete único contendrá en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponde, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente. En las contrataciones directas de trámite simplificado, las ofertas podrán presentarse mediante plataforma web, correo electrónico, facsímil con aviso de recibo, soporte papel u otros medios que disponga oportunamente la facultad
3. En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar por escrito la documentación que a continuación se detalla:
Los oferentes inscriptos en R.U.P.U.B.A. (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA), deberán adjuntar a su oferta:
 - Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 4164.E/2017).-Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de la UBA (RUPUBA).-
 - Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-
 - Garantía de Oferta por el 5% del valor total cotizado. En el caso de presentarse como garantía de oferta un pagaré, este deberá ser a la vista, con fecha de emisión, pero sin fecha de vencimiento; debiendo estar a nombre de la Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A.- El pagaré incluirá la siguiente expresión: " pagadero en concepto de Garantía de Oferta de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 47/18 - (Dicho documento deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante; asimismo, es necesario detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. EN EL CASO DE EXISTIR OPCIÓN DE PRÓRROGA, LA GARANTÍA DEBERÁ CUBRIR LA MISMA.-
 - En caso de que la garantía de oferta sea igual o inferior a \$ 32.430,00.- (PESOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA), la misma podrá constituirse con pagaré o en su defecto se constituirá en alguna de las formas previstas en el art. 93° de la Resolución (C.S.) N° 8240/13 y sus modificatorias. En caso de pólizas de seguro de caución, las Compañías de Seguro contratadas deberán estar autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Superintendencia de Administración de riesgos de trabajo.-

Podrán participar los oferentes que aún no se encuentren incorporados a RUPUBA (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA) pero si al momento de la adjudicación no se encuentran incorporados a dicho sistema no podrán ser adjudicatarios.-

Si su empresa a la fecha de apertura no se encuentra incorporada a RUPUBA deberá efectuar la preinscripción correspondiente

Asimismo se deberá adjuntar a la oferta :

- LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES A LOS ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO LICITARIO.-
- Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 4164.E/2017).-Libre Deuda Previsional de la A.F.I.P (DECLARACIÓN JURADA DE LA LEY 17250).-
- Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-
- Copia de la Constitución de sociedad y/o poder donde autorice al firmante del presupuesto.
- Garantía de Oferta por el 5% del valor total cotizado. En el caso de presentarse como garantía de oferta un pagaré, este deberá ser a la vista, con fecha de emisión, pero sin fecha de vencimiento; debiendo estar a nombre de la Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A.- El pagaré incluirá la siguiente expresión: " pagadero en concepto de



- Garantía de Oferta de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 47/18 - (Dicho documento deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante; asimismo, es necesario detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. EN EL CASO DE EXISTIR OPCIÓN DE PRÓRROGA, LA GARANTÍA DEBERÁ CUBRIR LA MISMA.-
- En caso de que la garantía de oferta sea igual o inferior a \$ 32.430,00.- (PESOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA), la misma podrá constituirse con pagaré o en su defecto se constituirá en alguna de las formas previstas en el art. 93° de la Resolución (C.S.) N° 8240/13 y sus modificatorias. En caso de pólizas de seguro de caución, las Compañías de Seguro contratadas deberán estar autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Superintendencia de Administración de riesgos de trabajo.-
 4. - Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado y el original deberá estar firmado en todas sus hojas y al pie de las mismas, por el oferente o su representante legal. Este deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiere.
 5. - La oferta especificará como requisitos mínimos: el precio unitario, el precio total del renglón en números, y el total general de la oferta, en letras y números, valorizados solamente en PESOS MONEDA NACIONAL DE CURSO LEGAL.- 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. El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuesto o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra. Las enmiendas, testaduras, raspaduras o interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas. Deben tener firma y sello del proponente en cada hoja.
 6. 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.
 7. Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.
 8. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de CUARENTA (40) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.
 9. GARANTÍAS DE OFERTA IGUALES O INFERIORES A PESOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ (\$ 10.810,00) NO ES NECESARIO PRESENTARLAS.-
 10. La Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A. deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74).
 11. Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo, fecha, lugar y demás condiciones establecidas a partir de la fecha de recepción de conformidad de la orden de provisión respectiva. Es por cuenta del adjudicatario todo flete, acarreo, transporte, carga, estiba y descarga de la mercadería.
 12. La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes por vicios redhibitorios que se adviertan durante el plazo de doce (12) meses contados a partir de la recepción definitiva. El plazo máximo para expedirse la Comisión de Recepción Definitiva es de diez (10) días hábiles administrativos.-
 13. Las facturas serán presentadas a mes vencido y una vez recibida la conformidad definitiva; las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P. La presentación de las facturas se realizará de lunes a viernes de 10 a 18 hs. en el Departamento de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo de la Facultad sito en Marcelo T. de Alvear 2230 planta Baja -Capital.-
 14. El pago correspondiente se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados a partir de que la factura se encuentre conformada definitivamente.-
 15. CRITERIO DE SELECCIÓN. La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para el organismo contratante, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.
 16. Se aceptarán ofertas alternativas. Se entiende por oferta alternativa aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares,



ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio. La dependencia contratante podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes (RESOLUCIÓN (C.S.) NRO.: 8240/2013

OBSERVACIONES

PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATO DENTRO DE LAS 24 HS DE LA RECEPCIÓN ORDEN DE PROVISIÓN.-

LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES – SEDE MARCELO T. DE ALVEAR 2230 (C.A.B.A.). y SANTIAGO DEL ESTERO 1029 (CABA).-

CRITERIO APLICABLE A LA ADJUDICACIÓN: SE REALIZARÁ A FAVOR DE LA OFERTA MÁS CONVENIENTE PARA EL ORGANISMO CONTRATANTE, TENIENDO EN CUENTA EL PRECIO, LA CALIDAD, LA IDONEIDAD DEL OFERENTE Y DEMÁS CONDICIONES DE LA OFERTA.-

RETIRO DE PLIEGO: EN CASO DE SER RETIRADO DE LA FACULTAD EL PLIEGO LICITARIO CORRESPONDIENTE DEBERÁ TENERSE EN CUENTA QUE EL HORARIO PARA EFECTUAR LOS PAGOS EN LA TESORERÍA DE LA FACULTAD (MARCELO T. DE ALVEAR 2230 – C.A.B.A. – PRIMER PISO – OFICINA: 110) DE LUNES A VIERNES DE 10 A 16 HS.-



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN N	CANT.	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Precio unitario	Precio total
1	1	SERVICIO	Código de Identificación: 3-3-3-2844-1: POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TRES (3) ASCENSORES, EN LA SEDE M.T. UBICADA EN LA CALLE MARCELO T. DE ALVEAR 2230 (CABA).-DE ACUERDO A LO DETALLADO EN EL PRESENTE PLIEGO		
2	1	SERVICIO	Código de Identificación: 3-3-3-2844-1: POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CUATRO (4) ASCENSORES, EN LA SEDE CONSTITUCIÓN UBICADA EN LA CALLE SANTIAGO DEL ESTERO 1029 (CABA).- DE ACUERDO A LO DETALLADO EN EL PRESENTE PLIEGO		
			TOTAL		

LOS INTERESADOS DEBERÁN EFECTUAR UNA VISITA DE INSPECCIÓN/revisión A LOS EQUIPOS AUTO ELEVADORES EN CARÁCTER OBLIGATORIO, A TAL EFECTO DEBERÁN COMUNICARSE jefe del Departamento de Infraestructura, Víctor Sosa tel.: 5287-1744 vyktoresosa@hotmail.com. Y/O VASOSA@SOCIALES.UBA.AR, SNANNI@SOCIALES.UBA.AR-

Esta área deberá extender un certificado de visita/inspección y el mismo deberá ser acompañado en la oferta.-

LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TODOS O PARTE DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL PRESENTE PLIEGO, COMO ASÍ TAMBIÉN Y POR RAZONES DE ÍNDOLE TÉCNICA ADJUDICAR LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS A UNA SOLA EMPRESA.-

Período de la contratación: doce (12) meses

LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE PRORROGAR LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR IGUAL PERIODO y NO MAS DE DOCE MESES EN IGUALES CONDICIONES Y PRECIOS PREVIO CONSENTIMIENTO DEL ADJUDICATARIO.-

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:

Las especificaciones contenidas para el mantenimiento y/o conservación integral de los ascensores, durante su funcionamiento e inspección de estas máquinas tienen por finalidad evitar en lo posible los accidentes,



garantizando la seguridad de las personas desde los puntos de vista siguientes:

- Seguridad en los accesos.
- Seguridad de transporte.
- Seguridad de quienes se encargan de la conservación.

Lograr que, la ejecución y cuidado ulterior de dichas máquinas, responda al estado actual de la técnica alcanza a:

- Las máquinas existentes cuyos elementos de transporte y compensación, con movimiento vertical, deslizan a lo largo de guías o rieles, cualquiera sea la fuerza motriz utilizada.
- Los recintos o cajas y a los rellenos o plataformas de acceso a estas máquinas, edificio o de la estructura.

Durante el plazo de vigencia del servicio de mantenimiento, a todos los ascensores se le deberán realizar las tareas tomando como referencia las normas vigentes en la República Argentina (Ley Nacional Nº 19.587, complementarias y concordantes), que impliquen regulación en materia de seguridad para la construcción e instalación de este tipo de maquinarias, incluyendo tanto las de nivel municipal como provincial (Ley 14.408 y modificatorias), así como las de carácter nacional e internacional (normas Mercosur NM 267 y NM 207, norma IRAM 3681-1 y demás pertinentes).

2. PERSONAL:

El contratista deberá poner a disposición el personal necesario para la recepción de los reclamos que se le hicieren, los que serán atendidos en los días hábiles e inhábiles dentro de media (1/2) hora de producidos. El medio de comunicación para la recepción de los mismos, será por servicio de: telefonía fija; radio-llamada y telefonía celular.

Para ello, se deberá mantener una guardia permanente durante las veinticuatro (24) horas, aun en días no hábiles, para atender los casos de mal funcionamiento o personas atrapadas. En caso de requerirse tareas programadas que impliquen la salida de servicio de algunas de las maquinas por lapsos superiores a cuatro (4) horas, las mismas deberán ser programadas para su realización en horario nocturno o bien en días sin actividad (fines de semana y feriados). Las llamadas, deberán



asentarse en el libro de: Órdenes de Servicio y/o de conservación y/o cualquier otro medio considerado adecuado por el organismo.-.

3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN: El contratista deberá propender a la conservación integral del sistema de elevación. Ejecutará todas las actividades que considere necesarias para mantener los equipos y sus instalaciones, operativas y en condiciones de seguridad plena.

3.1) Los trabajos se ejecutarán completos y terminados, de acuerdo con las reglas del buen arte, a fin de lograr el mejor funcionamiento que el equipo y sus instalaciones admitan.

Como mínimo dará cumplimiento a todas las normas aplicables, en particular la reglamentación municipal, normas IRAM y especificaciones de esta memoria.

3.2) Toda pieza, parte, elemento o conjunto de elementos que integre los medios de elevación, deberá recibir todos los controles necesarios, con la frecuencia y bajo las condiciones y elementos que le sean propios para garantizar su perfecto funcionamiento a lo largo del tiempo. El mantenimiento de todas las partes deberá revestir el carácter de preventivo y correctivo y asegurar el normal funcionamiento, minimizando la ocurrencia de fallas, desperfectos y/o accidentes que, en caso de ocurrir, serán considerados, prima facie, responsabilidad del contratista.

3.3) Se considera al contratista un especialista en el rubro, y como tal capacitado para interpretar estas Especificaciones y solicitar oportunamente las aclaraciones que considere necesarias. No se excusarán deficiencias en la propuesta o en la prestación del servicio, por eventuales errores u omisiones en estas Especificaciones.

3.4) La prestación incluye el mantenimiento de todas las instalaciones necesarias para el normal funcionamiento de los medios de elevación, tales como la alimentación eléctrica desde la acometida al tablero seccional del o los ascensores, en las salas de máquinas de los mismos, y el equipamiento de la sala de máquinas.

3.5) La prestación incluye la reposición y/o reparación de elementos dañados en cabinas y puertas (acrílicos, espejos, luminarias, etc.).



3.7) El contratista se hará cargo de las instalaciones en el estado y condiciones en que éstas se encuentran, responsabilizándose por el correcto estado de conservación y buen funcionamiento de las mismas durante toda la vigencia del contrato, y su entrega al término del mismo en condiciones de seguridad óptima y de conservación adecuadas.

3.8) El contratista deberá proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad necesarios, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible.

3.9) El contratista suministrará todos los elementos necesarios para el servicio, los que serán de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con sello de conformidad "IRAM" siempre que resulte aplicable. Empleará los insumos y repuestos recomendados por el fabricante de cada máquina o parte de máquina; pero podrá utilizar, bajo su responsabilidad, otros equivalentes en calidad, técnica y resultados, en caso de dificultad para obtener los recomendados. Todos los materiales a proveer serán nuevos y sin uso, de igual o superior calidad y técnica y absolutamente compatibles con los instalados.

3.10) El contratista deberá realizar todos los trabajos, verificaciones, reparaciones, ajustes, regulaciones y controles necesarios para asegurar el normal funcionamiento de los ascensores y de todas sus partes, aunque no se encuentren detallados en estas especificaciones, sin que ello implique mayores erogaciones para el contratante.

3.11) El contratista no podrá aducir la no-disponibilidad de un elemento (equipo, insumo o repuesto) para justificar la falta o insuficiencia en la ejecución de una reparación, reposición, mantenimiento o control.

3.12) El contratista atenderá todos los reclamos por desperfectos en el ascensor, las veinticuatro (24) horas de día, los 365 días del año, dentro de la media hora (1/2) de realizado el mismo. El personal a su cargo deberá presentarse con el equipamiento adecuado y dentro del plazo señalado. Se considerarán recibidos dichos reclamos a partir de la fecha y hora de realización de la llamada efectuada a cualquiera de los teléfonos que haya indicado el contratista para ese fin, de lo que se dejará constancias en el Libro de: Órdenes de Servicio y/o de conservación y/o cualquier otro medio considerado adecuado por el organismo.-

4. RESPONSABILIDADES:



4. 1) El contratista deberá cumplir los requisitos exigidos por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires al conservador del ascensor, y deberá contar con un Representante Técnico habilitado conforme a normas nacionales, provinciales y municipales, durante todo el período de la prestación.

4. 2) El Representante Técnico del contratista será el interlocutor válido para tratar todos los temas técnicos relativos a la Orden de Compra; deberá realizar el seguimiento de todos los trabajos y firmar todos los informes y planillas que deban confeccionarse en cumplimiento de estas Especificaciones y de la normativa municipal. El Representante Técnico deberá hacerse presente en el ámbito de trabajo toda vez que sea necesario para garantizar el cumplimiento y calidad de los trabajos.

4. 3) En el caso que durante el desarrollo del contrato la empresa decidiere o debiere realizar el cambio de su Representante Técnico, deberá comunicarlo por escrito, con la debida anticipación a la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA), y proveer su reemplazo de conformidad con las normas aplicables, de manera tal que en todo momento exista un conservador responsable.

4. 4) La FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) podrá requerir la presencia del Representante Técnico del contratista para tratar urgencias y/o temas que considere de importancia, y/o coordinar trabajos a desarrollar, y el contratista deberá arbitrar los medios necesarios para asistir.

4. 5) La FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) podrá requerir, mediante Órdenes de Servicio, la ejecución complementaria de cualquiera de las tareas previstas en estas Especificaciones Técnicas, otorgando un plazo perentorio acorde con las características de las mismas.

Asimismo, asentará en actas las circunstancias del servicio que estime necesario registrar en el correspondiente Libro de: Órdenes de Servicio y/o de conservación y/o cualquier otro medio considerado adecuado por el organismo.-, libro de conservación y/o cualquier otro medio que la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) considere adecuado, que serán comunicadas al Representante Técnico del contratista.

4. 7) El contratista deberá disponer de personal técnico con amplia y probada experiencia y aptitud en el mantenimiento de ascensores, debidamente capacitado e instruido sobre el contenido y alcance de la contratación y la forma de cumplimentarla, quien deberá atender con la debida eficiencia todos los reclamos



que se efectúen; dar cumplimiento a las acciones y trabajos que le correspondan en cumplimiento del contrato, y atender contingencias. El personal del contratista debe estar preparado para dar cumplimiento al rol de liberación de personas encerradas por emergencias en medios de transporte vertical.

4. 8) En caso de considerarlo necesario, LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) podrá designar un Inspector técnico que la represente. Si existiera discrepancia en criterios técnicos, entre la Inspección y el contratista, prevalecerá el esgrimido por la Inspección de la facultad.

El Inspector podrá visitar los talleres donde se estén efectuando trabajos o reparaciones de partes o piezas, para verificar la calidad de los trabajos y de los materiales utilizados en dichas reparaciones. La Inspección podrá requerir el reemplazo de personal afectado al servicio por el contratista, si a su criterio, dicho personal no muestra la aptitud necesaria para el cumplimiento de su función, debiendo el contratista proceder al reemplazo dentro de plazos que sean aceptables para la Inspección.

4. 9) El contratista tendrá a su exclusivo cargo el cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades que fijen las disposiciones legales y reglamentarias con respecto al personal que afecte a los trabajos, provisión de elementos de trabajo y seguridad y control de su uso. La demora o falencia del contratista en comunicar la afectación de personal no lo exime de tales responsabilidades.

4. 10) El contratista será responsable por los daños y perjuicios que pudiera causar el personal que afecte a los trabajos, en ejercicio u ocasión de sus funciones, en la ubicación del equipo a su cuidado, sobre instalaciones, bienes y/o personas.

4. 11) Cualquier demora o falencia no imputable al contratista pero relacionada con los servicios contratados, no eximirá al mismo del cumplimiento de sus obligaciones en tiempo y forma, salvo imposibilidad de hecho, de la cual deberá dar aviso inmediato a fin de permitir la evaluación y eventual resolución de la dificultad.

5. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO CORRESPONDIENTE A LAS RUTINAS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL:



El contratista deberá desarrollar sus tareas de rutina de acuerdo a lo descripto en las ordenanzas municipales vigentes en la materia, sin perjuicio de aquellas que el contratista considere corresponder a los efectos de mantener las instalaciones, operativas y en condiciones de seguridad plena y de las que se detallan a continuación:

5. 1) RUTINA QUINCENAL:

- Temperatura de motores.
- Vibraciones en motores (rodamientos y bujes) y cajas reductoras.
- Niveles de aceite en bujes de máquinas y motores, y en cajas reductoras de las máquinas.
- Lubricación de rodamientos y/o bujes.
- Lubricación de guías, zapatas de frenos, apertura mínima necesaria y verificación de desgaste.
- Frenado silencioso y suave.
- Contactores.
- Tornillos y tuercas de partes móviles en controles,
- Fijación de gancho de traba de puerta exterior.
- Cuchillas de arrastre de puertas fijas y retractiles.
- Contacto de puertas de cabinas.
- Nivelación.
- Bordes de seguridad.
- Barreras infrarrojas.
- Tensiones de fuentes reguladas.
- Procesadores de voces.
- Indicadores de posición.
- Señalizaciones direccionales en cabina y exteriores.
- Registro luminoso de llamadas.
- Estado de cables y amarre (cabina y contrapeso).
- Estado del regulador de velocidad y paracaídas.



5.2) RUTINA MENSUAL. (Control y mantenimiento integral a realizarse con un lapso no inferior a veintidós (22) días entre un servicio y otro):

Además de los trabajos detallados en la rutina quincenal se realizarán:

- Suministro de materiales y mano de obra necesarios para el engrase, lubricación y limpieza de los ascensores. Los materiales a proveer serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o equipo hidráulico que corresponda asistir específicamente. Podrán utilizarse lubricantes equivalentes en calidad.
- Engrase de: Bujes de poleas, guías, guíadores, regulador de velocidad, patín de coche, rampa de límites y toda parte móvil del ascensor que lo requiera y no figure en este detalle.
- Lubricación de: Pernos, ejes, trabas, bujes y toda parte móvil del ascensor que requiera este tipo de trabajo.
- Limpieza de: Máquinas y motores en sus partes exteriores, sala de máquinas y partes exteriores de las cabinas, foso, sobre marcos, solías, pasadizo, eliminando todo resto de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas, etc., manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen las instalaciones de los ascensores.
- Verificación de: juegos de corona y sinfín, temperatura de las máquinas (bujes y/o rulemanes), temperatura en bujes de polea de desvío, mecanismos de puertas exteriores y de coche, llamadas exteriores, llamadas de cabina, alarmas/campanillas, juego lateral y frontal de las cabinas, pérdidas de aceite por: bujes, retenes, juntas, prensaestopas, temperatura en crapodina, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general, verificar si giran los aros de distribución de aceite en bujes y verificar que los botones de abrir y cerrar puertas cumplan su función. Controlar los fusibles calibrados y puesta a tierra de toda la instalación (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, controles, guías, etc.).
- Corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo.
- Verificación del tensado parejo de los cables de acero de tracción.
- Verificación del tensado de los cables de acero de los reguladores de velocidad.
- Verificación del funcionamiento de los pulsadores de emergencia/parar.



El contratista deberá presentar un informe mensual (fuera de lo volcado en el libro de inspección) sobre las tareas extraordinarias de mantenimiento correctivo realizadas (entiéndase por extraordinarias aquellas que abarquen el mantenimiento correctivo) y las observaciones realizadas sobre la instalación.

5.3) RUTINA TRIMESTRAL:

Además de lo establecido para la rutina quincenal y mensual trimestralmente se realizará:

- Verificación del estado de desgaste de las colisas de los guidores de cabina y contrapeso.
- Limpieza de pistones y camisas de frenos.
- Verificación de la profundidad de las gargantas de los cables en polea de arrastre.
- Verificación y medición de ruidos y vibraciones de todas las partes rotantes con instrumental de medición adecuado.

5.4) RUTINA SEMESTRAL:

Además de lo establecido para la rutina quincenal, mensual y trimestral, semestralmente se realizará:

- Control del consumo eléctrico de los motores en funcionamiento en vacío, en plena carga, en frío y en caliente, en subida y en bajada sumando todas las condiciones antedichas debiendo registrar todos los valores y la tensión de línea en cada momento, de las pruebas en fichas técnicas para el control de la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA).

Protección térmica de motores.

- Interruptores de seguridad en paracaídas.
- Fijación de cabinas.
- Líneas trifásicas desde los fusibles del tablero de fuerza motriz.
- Lavado total de los reguladores de velocidad.
- Ensayos de aislación y calibración de térmicos de acuerdo al consumo.
- Pruebas de paracaídas.
- Verificación de la clavada por regulador.
- Control de las fijaciones de las guías de cabina y contrapeso.



- Cambio de los lubricantes existentes en las cajas reductoras de las máquinas y de los bujes de todas las partes rotantes previa limpieza de los depósitos de los mismos.

Para equipos de accionamiento hidráulico:

a) Una vez por mes como mínimo se procederá a:

- Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica.
- Verificar que no se produzcan fugas de aceite en las uniones.
- Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente ralladuras de vástago.

b) Trimestralmente se deberá probar el mecanismo de seguridad de válvula del paracaídas.

c) Una vez por semestre como mínimo se procederá a:

- Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas.
- Efectuar la limpieza de los filtros.
- Eliminar el aire en el sistema hidráulico.
- Colocar en funcionamiento la bomba y medir la velocidad.

Elementos a Controlar

- Hermeticidad de la guarnición del pistón.
- Hermeticidad de las guarniciones de las válvulas.
- Nivel de aceite.
- Control de las características del aceite.
- Control del funcionamiento del protector SM-110.
- Control de los filtros.
- Control de las presiones mínima y nominal de trabajo.
- Regulación de la sobre presión.
- Válvula paracaídas.
- Válvula para descenso manual.
- Ascenso y descenso de emergencia.
- Renovación.



- Hermeticidad en general.
- sellos y tapones.
- Revisión total

6. ALCANCES Y ACLARACIONES DE LAS RUTINAS DESCRIPTAS:

La lista de los elementos a controlar señaladas en las rutinas quincenales, mensuales, trimestrales y semestrales, son meramente enunciativas, y en caso que a criterio de la inspección técnica contradigan la ordenanza en vigencia, el servicio se ajustara a las exigencias de la misma; tomándose solamente como válidas las indicaciones dadas por la inspección. El presente pliego no pretende enumerar la totalidad de los componentes a mantener, que forman parte de las instalaciones de los ascensores como tampoco la totalidad de las características y funciones exclusivas de los mismos, por lo tanto, todo elemento, pieza, característica o función que requiera un control periódico, también será realizado con la frecuencia que la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) considere conveniente teniendo en cuenta que el control de dichas partes deberán revestir el carácter preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento de los ascensores.

7. CONSERVACIÓN DE LA SALA DE MAQUINA:

La sala de máquinas debe estar convenientemente conservada:

- En sus muros y techo no debe haber humedad, filtraciones de agua, desprendimiento de mampostería o cualquier otro agente que perjudique el funcionamiento y la seguridad de la instalación.
- Las ventilaciones y puerta de acceso a la misma también deben estar convenientemente conservadas, por lo tanto no debe haber persianas fijas de ventilación o vidrios rotos.
- El piso de sala de máquinas debe ser de superficie lisa y no tener salientes salvo los rebordes en los agujeros para los cables de tracción, regulador y selector de pisos.



- Puerta de acceso a la sala de máquinas: En dicha puerta deberá colocarse un cartel en el que pueda visualizarse la siguiente leyenda: “PELIGRO MÁQUINA DE ASCENSOR, ACCESO PROHIBIDO A TODA PERSONA AJENA A LA EMPRESA” y deberá tener llave, una copia estará disponible para que la empresa conservadora o un rescatista pueda acceder en cualquier horario, ante una emergencia. Dicha sala de máquinas no podrá ser compartida con otras empresas de servicios. Queda terminantemente prohibido almacenar material inflamable o que aumenten la carga de fuego del local.

- Protecciones del eje del motor de tracción y la polea: según normas de seguridad. La punta eje del motor de tracción debe estar protegida convenientemente contra contactos casuales, siempre que el eje dé al espacio de circulación o lugar de paso. Los componentes de la instalación que estén expuestos a movimiento o rotación deben estar pintados de amarillo y en lo posible protegidos contra contactos casuales. Todos los controles se deberán realizar con una copia del listado de estas ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, la que servirá como guía en las tareas de mantenimiento y control. Una vez concluidas las tareas de control y respectivo mantenimiento “INTEGRAL” se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas quincenales, mensuales, etc. debidamente conformados por la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) o encargado de la repartición correspondiente, con su sello aclaratorio, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio.

El Contratista será responsable del mantenimiento de todo el equipamiento de la sala de máquinas, desde la acometida de FM a la misma, incluyendo las instalaciones propias de la misma.

8. PRUEBAS DE SEGURIDAD MECÁNICA Y ELÉCTRICA:

El Conservador de las instalaciones junto con el Representante Técnico y en presencia de la Inspección de la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA), deberán verificar que todas las seguridades se encuentren operativas. Caso contrario se deberán realizar las reparaciones y adecuaciones necesarias recomendadas por el Representante Técnico, para el fiel cumplimiento de las normas y ordenanzas vigentes.-



9. CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO:

El Representante Técnico junto con el Conservador emitirá un informe que se entregará a la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA), donde conste que dicha etapa fue cumplimentada en todos sus ítems.

10. SISTEMA DE SEGURIDAD:

La contratista efectuara en el primer mes del servicio la verificación y ensayo de todos los sistemas de seguridad, se podrán realizar en forma progresiva según el ordenamiento propuesto a menos que su estado amerite su anticipación.

11. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

Los trabajos se ejecutarán completos y terminados, y se ajustarán a las exigencias de calidad, reglas de arte y características establecidas en el presente Pliego a entera satisfacción de la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA), la que se reserva el derecho de rechazar todos o parte de los que no se encuentren en condiciones de aceptación.

12. TAREAS A REALIZAR EN LOS PRIMEROS 30 DÍAS:

Colocar en el interior de la cabina, un cartel en poliestireno de alto impacto de 25 cm de lado, fijado de manera segura en lugar visible, donde constará en forma clara y prolija: Capacidad de carga en kilogramos y en cantidad de personas.

Precauciones y recomendaciones generales para los usuarios, incluyendo las que correspondan en caso de emergencia.

Identificación del contratista y teléfonos a los cuales recurrir en caso de emergencia, permanentemente actualizados.

El cartel deberá ser repuesto por el contratista toda vez que sea retirado y/o dañado.

Realizar todas las tareas detalladas en las RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO,



□ Proveer dos (2) carteles de anuncio de ASCENSOR FUERA DE SERVICIO, conformados por un trípode de hierro de 50 cm de base y un metro de altura, con un cartel de chapa de hierro de 3 mm de espesor, de 60 cm x 30 cm, con bordes redondeados, pintada con letras rojas sobre fondo blanco con la leyenda:

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA)

ASCENSOR FUERA DE SERVICIO, SEPA DISCULPAR LAS MOLESTIAS, ESTAMOS TRABAJANDO PARA USTED Y SU SEGURIDAD

EMPRESA CONTRATISTA: _____

TELÉFONO: _____ CELULAR: _____

REPRESENTANTE TÉCNICO: _____

MAT. PROF. N°: _____

Previo a la ejecución de cualquier trabajo sobre el ascensor, el contratista deberá colocar uno de estos carteles dentro de la cabina y el otro frente a la puerta del ascensor en la planta de acceso al edificio.

13. DESARROLLO DE LAS TAREAS:

13.1) El contratista deberá identificar al personal que afectará al servicio - incluido el personal reemplazante - con el personal del servicio de Vigilancia que tuviere contratado La Facultad y/o ante quien autoridad competente de la Facultad, en su defecto, en el área de Intendencia de la facultad, haciendo constar nombre y apellido y DNI. El personal asentará su presencia - fecha y hora de ingreso y egreso - según lo indique dicha Guardia o control.

13.2) El personal del contratista se presentará con la indumentaria adecuada para permitir su identificación, en las necesarias condiciones de higiene, y con todo el equipamiento y herramientas necesarias para cumplir los requisitos de seguridad exigidos por su A.R.T. y dar solución a los problemas más frecuentes del rubro.



13.3) En el caso que durante el desarrollo del contrato la empresa decidiera o debiere cambiar la A.R.T. de su personal, deberá manifestarlo por escrito ante la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA), con la debida anticipación, y proceder de modo que en ningún momento carezca su personal afectado a la prestación, de la correspondiente cobertura.

13.4) Cada vez que el contratista deba retirar algún elemento componente de los equipos para su reparación en taller, deberá solicitar autorización a LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) y confeccionar un remito con el detalle de las piezas retiradas, fecha y nombre y firma de quien autoriza el retiro.

13.5) El contratista realizará sus trabajos evitando entorpecer el normal desenvolvimiento de las actividades que se desarrollan en el edificio. Las tareas que impliquen ruidos molestos o que generen polvillo, humos o gases, deberán realizarse previa solicitud a la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) y con su aprobación.

13.6) Cuando detecte algún desperfecto de significación que impida la puesta en servicio de

alguno de los equipos, el contratista lo comunicará a LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA), poniéndolo al tanto de los inconvenientes.

13.7) El contratista deberá reforzar la presencia de personal – incluyendo personal profesional o técnico especializado – así como aportar los instrumentos adecuados para descubrir o determinar el origen de fallas de funcionamiento, cuando las circunstancias lo requieran o cuando la Inspección lo considere necesario.

13.8) Se cumplirán las rutinas técnicamente aplicables al ascensor o montacargas que es objeto del servicio contratado.

14. ÓRDENES E INSTRUCCIONES:

El adjudicatario y el personal a su cargo deberán acatar las indicaciones dadas por la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA), a través del personal designado para las INSPECCIONES en todo lo referente a la ejecución de las tareas.

15. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO:

Este será responsable ante LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) por todos los daños y perjuicios que pudiera causar en el ejercicio u ocasión de sus funciones, sobre las instalaciones y/o bienes de propiedad del Estado, como así también



sobre el personal de este Organismo, de Planta Permanente, Temporaria y Practicantes Rentados, personal Jerárquico y frente a las terceras personas; también será de su responsabilidad impedir que la prestación del servicio interfiera y/o perturbe el normal desenvolvimiento de las actividades del personal de la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) y público concurrente al mismo.

16. FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES:

El Personal de la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA), tendrá a su cargo, exclusivamente, la INSPECCIÓN de los trabajos a realizarse.

De comprobarse tareas no efectuadas, la Dependencia antedicha le exigirá al adjudicatario la correcta ejecución, siendo la Adjudicataria pasible de la aplicación de las sanciones previstas en la normativa vigente. Si en ocasión de llevarse a cabo las INSPECCIONES previstas, la INSPECCIÓN de la facultad actuante omitiera formular observaciones relativas a la ejecución de trabajos, no implicará la aceptación de los mismos, si a su término se encuentran deficiencias y alteraciones que inhiban la recepción de conformidad, no pudiendo el adjudicatario utilizar tal circunstancia y ninguna otra, para eludir su responsabilidad y abstenerse de la reparación de lo que hubiera realizado incorrectamente, ya sea por deficiencia de mano de obra y/o debido a mala calidad de los materiales con los que se deba trabajar, reconstrucción a la que queda obligado a simple estimación de la INSPECCIÓN actuante.

“Todos los materiales a emplear o reemplazar deberán contar con el sello de conformidad IRAM”.

17. INDICACIONES Y OBSERVACIONES:

El Adjudicatario deberá cumplir el servicio ateniéndose al programa de mantenimiento y atendiendo a las indicaciones que hiciera la INSPECCIÓN asignada por la facultad.

18. ESTADO DE LOS SISTEMAS:

La firma Adjudicataria se hará cargo de las instalaciones en el estado y condiciones en que estas se encuentran, en caso de ser necesario efectuar alguna reparación (aunque las mismas fueran originadas anteriormente al inicio del



servicio y/o preexistentes) el adjudicatario se encuentra obligado a efectuarlas sin costo adicional (el costo de las mismas se entenderá que fue incluido dentro de la cotización del servicio), responsabilizándose por el correcto estado de conservación y buen funcionamiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato, debiendo contemplar en su cotización la entrega de las mismas en condiciones de seguridad óptimas y de conservación adecuadas.

19. INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS:

Al iniciarse el servicio, el Adjudicatario solicitará se libere el Acta que dé fe a tal circunstancia que será suscrita por el interesado. Será condición indispensable para comenzar la prestación, que el Adjudicatario presente, previamente, ante la INSPECCIÓN, un listado del personal a sus órdenes afectado al servicio, indicando nombre y apellidos, número de Documento de Identidad, tipo de tarea o cargo que desempeñará cada persona. Se deberá comunicar de inmediato cualquier modificación que se produjera en la dotación y/o datos registrados en dicha planilla.

20. PEDIDOS DE URGENCIA:

Durante las veinticuatro (24) horas, los reclamos se atenderán dentro de media (½) hora de producidos, durante los días de vigencia del Contrato. El medio de comunicación para la recepción de los reclamos antedichos, será por servicio de: telefonía fija, radio-llamada y/o telefonía celular, los cuales deberán ser registrados por escrito, en el Libro de: Órdenes de Servicio y/o de conservación y/o cualquier otro medio considerado adecuado por el organismo.-, Libro del conservación y/o el que la facultad considere adecuado, indicando, fecha, hora, número de teléfono y quien recibió el llamado. También la hora en la que se dio respuesta al pedido solicitado.

21. REPUESTOS A PROVEER:

El Contratista, deberá proveer la totalidad de los repuestos de todos los componentes del ascensor, tanto eléctricos como mecánicos que resulten dañados y/o sufrieran desgastes o roturas por el uso de los mismos, debiendo ser de



primera calidad y homologados. Previo a la colocación deberán tener la autorización de la INSPECCIÓN de la Facultad.

NOTA: La FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) podrá definir que componentes desgastados, deberán cambiarse e instalarse y en los equipos a conservar.

El Contratista no podrá aducir la no-disponibilidad de cualquier elemento que le impidiese la ejecución de cualquier reparación o reposición.

Asimismo deberán mantener en perfecto estado de mantenimiento, las cabinas y puertas, reponiendo y/o reparando los elementos dañados (acrílicos, espejos, lucernarios, etc.).

Una (1) vez por año, se deberá proceder a la pintura total de puertas y cabinas.

22. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:

La totalidad de equipos y herramientas a utilizar por el Adjudicatario deberá ser propiedad del mismo, debiendo la firma presentar con anterioridad al inicio de los trabajos un listado, el que deberá ser verificado y aprobado por la INSPECCIÓN de la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA).

23. LIMPIEZA:

Las superficies técnicas deberán estar permanentemente aseadas y libres de restos producidos por trabajos, manoseo o pisadas y/o basura producida por personal del contratista. La limpieza incluirá el consiguiente retiro de restos y materiales de rezago

generados por el contratista o preexistentes, de modo tal que no queden restos en el interior ni el exterior del edificio. El contratista deberá trasladar los restos que el representante de LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) considere "con valor de reutilización" hasta los lugares de depósito que se le indiquen.

24. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS:

Todos los trabajos realizados tendrán garantía por todo el período de duración del contrato, incluyendo materiales y mano de obra.



26. ACTAS DE INSPECCIÓN:

La INSPECCIÓN de la facultad actuante confeccionará en forma periódica y/o cuando la misma lo determine, Actas de Inspección en las que se asentará toda circunstancia relacionada con el servicio. Las mismas serán rubricadas por la INSPECCIÓN actuante y el Representante Técnico de la Empresa.

27. VARIOS:

FLETES, ACARREOS y DESCARGA: Correrán por cuenta y riesgo del Adjudicatario, todo traslado acarreo y descarga de equipos nuevos o a reparar, repuestos, objetos y componentes necesarios para facilitar la ejecución de las tareas solicitadas por Pliego.

DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO: Los trabajos a realizar no podrán interrumpir por ningún concepto el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y administrativas desarrolladas por la facultad, para ello será necesario coordinar los horarios de trabajo con la Facultad en forma previa.

VICIOS CONSTRUCTIVOS: Cuando la INSPECCIÓN advierta vicios en el mantenimiento, podrá disponer que las partes defectuosas sean suplidas y/o reemplazadas a expensas de la Contratista.

La misma deberá hacerse cargo de las costas, mano de obra y materiales, de cualquier deficiencia o vicio oculto que tengan como origen la ejecución deficitaria de los trabajos, el mal uso de los materiales, utilización de materiales inadecuados o de dudosa calidad, en los plazos establecidos en la correspondiente notificación. Si así no lo hiciere, los mismos podrán ser ejecutados por terceros, a costa de aquella.

PERMANENCIA DEL RESPONSABLE: Dentro de las 48 hs. de notificada la Orden de Compra, la Adjudicataria deberá identificar por nota ante la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA), la o las personas que lo representarán en el lugar a intervenir. Ello no releva al Contratista ni al Representante Técnico de la vigilancia periódica de los trabajos, debiendo estar presente toda vez que la INSPECCIÓN lo requiera, además del momento en que se realicen operaciones de replanteo, pruebas de resistencia, nivelaciones, mediciones y recepciones de los trabajos.

PLAZO DE GARANTÍA ESTABLECIDO: Incluye la totalidad de los elementos, instalaciones y artefactos provistos e instalados por el Contratista, siendo



éste, ante el Organismo contratante, el responsable de las reparaciones o reposiciones que debieran efectuarse por el mal funcionamiento.

Quedan incluidas dentro de esta cláusula, las defecciones o fallas de los trabajos civiles, tales como fisuras, desprendimientos, ampolladuras y todo otro vicio oculto.-



“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS JURÍDICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verifique, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.

RAZÓN SOCIAL:			
NOMBRE COMPLETO DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:	Nombres:		
	Apellidos:		
NACIONALIDAD DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
PROFESIÓN DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
ESTADO CIVIL DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
DOMICILIO REAL DE LA FIRMA:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
DOMICILIO CONSTITUIDO DE LA FIRMA:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
TELÉFONO DE LA PERSONA JURÍDICA:			
FAX DE LA PERSONA JURÍDICA:			
MAIL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO DE LA FIRMA:	Tipo:		
	Número:		
CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA:			
RUBRO COMERCIAL DE LA EMPRESA:			
		Firma de presidente, apoderado o representante legal:	
		Aclaración	
		Carácter:	
		Lugar y Fecha:	



“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS FÍSICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verificare, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.

NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA:	Nombres:		
	Apellidos:		
NACIONALIDAD:			
PROFESIÓN:			
ESTADO CIVIL:			
DOMICILIO REAL:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
DOMICILIO CONSTITUIDO:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
TELÉFONO:			
FAX:			
MAIL:			
DOCUMENTO:	Tipo:		
	Número:		
	Firma:		
	Aclaración		
	Lugar y Fecha:		



“FORMULARIO DE ORIGEN DE PRODUCTO/SERVICIO”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Contrataciones y Licitaciones
Buenos Aires,.... /..... /2019

Por medio del presente, declaro declaramos bajo juramento que el origen del servicio/producto ofertado es.....(*).

(*) El proveedor deberá completar el espacio expresando si es “NACIONAL” o indicando el “PAIS DE ORIGEN”.

.....
.....
.....

**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**



“FORMULARIO DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Contrataciones y Licitaciones
Buenos Aires,.... /..... /2019

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a Ustedes que según la tabla de Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa nuestra empresa(*) considerada como PYME.

(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda de “ES” o “NO ES”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**



“FORMULARIO EXPORTACIONES”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Contrataciones y Licitaciones
Buenos Aires,.... /..... /2019

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a Ustedes que nuestra empresa(*) exportación y/o importación de bienes o servicios.

(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda “REALIZA” o “NO REALIZA”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**



“DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”

Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Contrataciones y Licitaciones
Buenos Aires,..... /..... /2019

Razón social:

Nº CUIT:

- 1) EL QUE SUSCRIBE, CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO, DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, ESTÁ HABILITADA PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, EN RAZÓN DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO Nº 27 DEL DECRETO DELEGADO 1023/2001 Y SUS MODIFICACIONES Y QUE NO ESTÁ INCURSA EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD ESTABLECIDAS EN LOS INCISOS A) A G) DEL ARTÍCULO 28 DEL CITADO CUERPO LEGAL.-
- 2) DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS OPORTUNAMENTE INCORPORADOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPRO) SE MANTIENEN VIGENTES E INVARIABLES.-
- 3) DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR AL ORGANISMO CONTRATANTE, CUANDO ME SEA SOLICITADO, TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA QUE LA ACREDITE.-
- 4) DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR EN TIEMPO ÚTIL CUANDO ME SEA SOLICITADA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) A LOS EFECTOS DE DETERMINAR EL PRECIO TESTIGO PARA UNA CONTRATACIÓN DETERMINADA.-
- 5) DECLARO BAJO JURAMENTO CONOCER Y ACEPTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE CONFORMAN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, SUS NOTAS ACLARATORIAS Y CUADROS ANEXOS, OBLIGÁNDOME A RESPETAR CADA UNA DE SUS ESTIPULACIONES TANTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CUANTO PARA LA EJECUCIÓN DE SU EVENTUAL CONTRATACIÓN.-

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA:

DOMICILIO ESPECIAL:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO APTO PARA NOTIFICACIONES:



“DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD”

CUIT:	
Razón Social o Nombre Completo:	
<p>El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comiendo, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 79 de la Resolución (C.S.) 8240/2013, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTE LO CONTRARIO.</p>	
<p>REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES RESOLUCIÓN N°8240/2013</p>	
<p>ARTÍCULO 79 - PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y de las controladas o controlantes de aquéllas.</p> <p>b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.</p> <p>c) Se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.</p> <p>d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario.</p> <p>e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.</p> <p>f) Se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.</p> <p>g) Cuando exhiban incumplimientos graves en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.</p>	
Lugar y Fecha:	



Señores Proveedores,

Por medio de la presente, lo invitamos a Usted a realizar los trámites necesarios para pre-inscribirse en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires. Dicha instancia es necesaria para poder proveer de bienes, licencias y servicios a esta tradicional institución.-

Dicha instancia se realizará en las oficinas de RUPUBA sita en la calle Viamonte 430 (primer piso - oficina 12 bis), a tal efecto se solicita comunicarse previamente con dicha institución (teléfono: 5285-5491/93.-

Por cuanto es necesario presentar documentación respaldatoria específica en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA (ORP), teléfono: 5285-5491/93. Le sugerimos acordar un turno para la recepción de la misma. Sírvase acompañar la declaración jurada en hoja A4 y firmada por el titular de la empresa o apoderado debidamente acreditado, conjuntamente con el formulario de datos básicos, la declaración jurada de habilidad para contratar, los últimos 3 balances – podrá ser requerido un balance de corte -, acta de asamblea con designación de autoridades, estatuto social, inscripción tributarias ante AFIP e Ingresos Brutos, declaración jurada manifestando su cumplimiento con la legislación laboral vigente, y Certificado para contratar con el Estado.-

Sin más saludamos muy atentamente.-