



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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

TIPO: LICITACIÓN PRIVADA.-	Nº 15/19	EJERCICIO 2019
CLASE: BAJO MONTO.-		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD.-		

EXPEDIENTE NRO.: 0050518/2019

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

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES (MARCELO T. DE ALVEAR 2230).-

COSTO DEL PLIEGO: EN CASO DE SER RETIRADO DE LA FACULTAD EL COSTO DEL MISMO SERÁ DE PESOS CINCUENTA (\$ 50,00).-

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 27/09/19 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	27/09/19 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). 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°: 0050518/2019
L. Pri.: N°: 15/19.

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. La presente Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - Dcto. 1023/01, - Resoluciones (C.S.) N° 8240/13, (C.S.) N° 1073/18 y (R.) 2059/18; el reglamento 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.-
 - Dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución General AFIP 4164.E/2017.-
 - 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 Licitación Privada N° 15/19". 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 caso de que la garantía de oferta sea igual o inferior a \$ 39.885,00 (PESOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO), 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. DEBERÁN TENER EN CUENTA LA POSIBLE PRÓRROGA DEL SERVICIO A LA HORA DEL CÁLCULO DE GARANTÍA DE OFERTA.-
 - Constancia de inscripción vigente en el Registro de Proveedores de la UBA (RUPUBA).-
 - Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-
 - 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 reinscripción correspondiente
Asimismo se deberá adjuntar a la oferta :

 - LOS FORMULARIOS DE DATOS BÁSICOS DE: PERSONAS JURÍDICAS, DATOS BÁSICOS DE PERSONAS FÍSICAS, ORIGEN DE PRODUCTO/SERVICIO, DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA, EXPORTACIONES, DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA UBA Y DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD. LOS MISMOS SE ACOMPAÑARÁN EN LA PARTE FINAL DEL PRESENTE PLIEGO LICITARIO.-
 - Garantía de oferta por el 5% del valor total de la misma. 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 Licitación Privada N° 15/19". 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 caso de que la garantía de oferta sea igual o inferior a \$ 39.885,00 (PESOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO), 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. DEBERÁN TENER EN CUENTA LA POSIBLE PRÓRROGA DEL SERVICIO A LA HORA DEL CÁLCULO DE GARANTÍA DE OFERTA.-
 - Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente.-
 - Dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución General 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).-
4. Copia de la Constitución de sociedad y/o poder donde autorice al firmante del presupuesto.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
 8. 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.
 9. Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.
 10. 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.
 11. GARANTÍAS DE OFERTA IGUALES O INFERIORES A PESOS TRECE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO (\$ 13.295,00) NO ES NECESARIO PRESENTARLAS. EN EL CASO DE PRESENTARSE COMO GARANTÍA DE OFERTA UN PAGARÉ, EL MISMO NO PODRÁ SUPERAR EL MONTO DE \$ 39.885,00. SI EL MONTO DE LA GARANTÍA FUESE SUPERIOR SE DEBERÁ UTILIZAR: PÓLIZA, EFECTIVO, CHEQUE, AVAL BANCARIO.-
 12. Garantía de impugnación: en los casos de impugnaciones contra el dictamen de evaluación. El importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante (Resolución (C.S.) N° 8240/13, art. 92, punto D).-
 13. La Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A. deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74).
 14. 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.
 15. 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.-
 16. 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 la Dirección de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo de la Facultad sito en Marcelo T. de Alvear 2230 planta Baja -Capital.-
 17. El pago correspondiente se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados a partir de la constancia de recepción definitiva.
 18. 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.
 19. 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.-
 20. El oferente deberá declarar bajo juramento al momento de presentar su oferta que de resultar adjudicatario se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N° 312/10 (DISPOSICIÓN 21/2015 - ARTÍCULO 1°).-

OBSERVACIONES

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

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES - SEDE MARCELO T. DE ALVEAR 2230 (C.A.B.A.).

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. EL MISMO PODRÁ RETIRARSE EN MARCELO T. DE ALVEAR 2230, 6TO PISO, OFICINA 602 (DIRECCIÓN DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES) DE 10 A 16 HS.-

DEBERÁN TENER EN CUENTA LA POSIBLE PRÓRROGA DEL SERVICIO A LA HORA DEL CÁLCULO DE GARANTÍA DE OFERTA.-



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN	CANT.	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Precio unitario	Precio total
1	1	SERVICIO	Código de Identificación: 3-3-3-2844-1: POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y POR DEMANDA 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.-		
TOTAL - IVA INCLUIDO					

LOS INTERESADOS DEBERÁN EFECTUAR UNA VISITA DE INSPECCIÓN/REVISIÓN A LOS EQUIPOS AUTO ELEVADORES EN CARÁCTER OBLIGATORIO, A FIN DE CONOCER EL ESTADO DE LOS EQUIPOS EXISTENTES Y TENER EN CUENTA TAL SITUACIÓN A LOS EFECTOS DE LA COTIZACIÓN. A TAL EFECTO DEBERÁN COMUNICARSE CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA, SR. VÍCTOR SOSA TEL.: 5287-1744, E-MAIL: VYKTORSOSA@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.-

Período de la contratación: doce (12) meses con opción a prórroga.-

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

FIRMA:

ACLARACIÓN:



DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:

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.-

Se entiende básicamente que la conservación integral comprende las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y por demanda de la facultad, garantizando el normal funcionamiento de los ascensores existentes con la finalidad de evitar accidentes y garantizar la seguridad de las personas.-

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

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.

Asimismo se entiende que 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.

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

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.



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.

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.

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.

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.-

Mantenimiento preventivo: el mismo comprende las operaciones periódicas y sistemáticas de inspección, revisión, emisión mensual de informe de situación y/o estado de los equipos auto-elevadores, limpieza lubricación y sustitución y/o reparación de piezas de menor envergadura, propendiendo a la reducción de la ocurrencia de futuras fallas.-

Mantenimiento Correctivo: el mismo comprende la sustitución y/o reparación de piezas de mayor envergadura que son necesarias para restaurar el funcionamiento y evitar el pedido de cambio a solicitud del usuario.-

Mantenimiento por demanda: se encarga de atender las fallas solicitadas por el personal de la Facultad, de forma de evitar tiempos muertos del servicio restituyendo lo más pronto posible el mismo.-

La FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) podrá requerir la ejecución de tareas o reparaciones que considere necesarias y que resulten técnicamente necesarias de acuerdo a su exclusivo criterio, otorgando un plazo perentorio acorde con las características de las mismas.



2. INCIDENCIAS

El servicio es de lunes a lunes (incluyendo, sábados, domingos, días de huelga, días hábiles e inhábiles, días festivos y/o feriados de cualquier tipo), desde las cero (0) hasta las 24 hs.-

El plazo de la contratación es anual - 12 meses- con opción de prórroga y el mismo comenzará a correr el primer día del mes siguiente a la emisión de la orden de compra.-

La empresa prestataria del servicio tendrá habilitado un medio de comunicación eficiente para contactarse a fin de ser localizado con inmediatez. El contratista se hará cargo de la corrección de las incidencias establecidas según la categoría de urgencia y criticidad asignadas a la incidencia.-

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.

El tiempo de respuesta corresponde con el periodo de tiempo que debe transcurrir, como máximo, desde que una incidencia es derivada al contratista mediante el llamado y la obtención del correspondiente número de reclamo, hasta que el personal del contratista del mantenimiento de ascensores se hace presente en el edificio.-

CARÁCTER DE LA INCIDENCIA	TIEMPO DE RESPUESTA
EMERGENCIA	MÁXIMO UNA (1) HORA
URGENCIA	MÁXIMO DOS (2) HORAS
NORMAL	MÁXIMO SEIS (6) HORAS
DEMORABLE	MÁXIMO OCHO (8) HORAS

Se entiende como **emergencia** a todos aquellos que alteren gravemente la disponibilidad y las actividades que se realizan en la Facultad con riesgo para las personas.-

Se entiende como **urgente** a todo aquello que afecte a la disponibilidad de los sistemas e instalaciones identificados con criticidad muy alta.-

Se entiende como **normal** a toda incidencia que no afecte el normal desarrollo de las actividades que se realizan en la facultad.-



Se entiende como **demorable** a toda incidencia que no afecte al normal desarrollo de las actividades que se realizan en la facultad y que pueda ser demorada con causa justificada con la aprobación de la facultad.-

3. Representante técnico:

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.

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.

En el caso que durante el desarrollo del contrato la empresa decidiera 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.

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.

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.

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. PERSONAL

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.

En caso que la Facultad considere que el personal designado por la empresa no cumple adecuadamente con los requisitos técnicos y personales requeridos y/o posee una conducta inadecuada, la misma podrá solicitar su reemplazo.-

El personal deberá cumplir sus trabajos utilizando uniforme de trabajo o uniforme reglamentario de acuerdo a la normativa sobre seguridad e higiene, en el mismo deberá estar claramente visible la identificación de la empresa.-

Previo a dar comienzo a la prestación del servicio se deberá presentar en la Facultad una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que se afectará al servicio, indicando los siguientes datos de cada uno de ellos:

- Apellidos
- Nombres
- Tipo y número de documento de identidad
- Domicilio actualizado



- Función (operario, representante, encargado, etc.)
- Número de CUIL (Código Único de identificación Laboral)
- Aseguradora de Riesgos del Trabajo
- Cláusula de no repetición

Dicha nómina deberá ser actualizada cada vez que se produzca alguna variante en su dotación y notificada fehacientemente a la Facultad.-

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.

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.

5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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.

Todo desperfecto, avería o desaparición de objetos que se produzca durante o con motivo de la realización de las tareas que desarrollará la contratista, correrán por cuenta de esta, quien reparará o repondrá de inmediato los elementos afectados o desaparecidos, a satisfacción de la Facultad.-

En caso de no efectuarlo la Facultad podrá disponer en forma directa la ejecución de las mismas a cargo del contratista.-

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.

6. SEGUROS

El contratista será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la ley de riesgos del trabajo nro.: 24.557 y sus decretos reglamentarios.-

El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, tanto los ocasionados en el normal desarrollo de las tareas, como los producidos por caso fortuito e inculpables, amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente "in itinere" y prestación médica-farmacéutica, por el monto máximo que fijará la legislación vigente.-

Además, el contratista deberá presentar en la Facultad una declaración jurada donde conste que el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, indicando el número de póliza correspondiente y el nombre de la compañía aseguradora. En cada oportunidad que se produzca alguna modificación en la dotación destacada, deberá comunicarlo dentro de las setenta y dos horas (72) de producida la misma.-

Un seguro por la suma mínima de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000,00) por hecho y por persona, que cubra los riesgos de responsabilidad civil por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasionen a personas, cosas y/o bienes de terceros, alumnos docentes, no-docentes y/o a la Facultad. Dicha póliza deberá ser endosada a favor de la Facultad.-

En caso de que el monto de los seguros no alcanzara a cubrir los daños provocados la diferencia resultante correrá por parte del contratista.-



7. DERECHO DE PROPIEDAD RESPECTO DE DISTINTOS ELEMENTOS Y RESPONSABILIDAD POR GASTOS.-

Todos los elementos existentes que se retiren, reemplacen, desamuren o aparezcan como consecuencia de los trabajos contratados, son propiedad de la Facultad. Los mismos deberán ser entregados en el área de la Facultad encargada de la supervisión del servicio de ascensores.-

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

Todos los gastos producidos por fletes, carga y descarga, etc., correrán por cuenta del contratista.-

8. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

Los trabajos se ejecutarán completos y terminados, y se ajustarán a las exigencias de calidad, reglas de arte 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.

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.

La FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) podrá definir qué componentes desgastados, deberán cambiarse e instalarse 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.



La Facultad a través de su área especializada será la encargada de certificar los trabajos. Los mismo podrán verificarse en cualquier momento. La facultad podrá solicitar se realicen los trabajos que se consideren necesarios para el normal funcionamiento de los ascensores y/o sala de máquinas, etc.-

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.

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.

En todos los casos deberán utilizarse materiales nuevos, originales, de primera calidad y normalizados (normas IRAM o normas internacionales).-

Se consideran incluidos en el monto contractual todos los trabajos necesarios para la completa terminación y correcto funcionamiento de los ascensores, por lo cual no se abonarán montos adicionales de ninguna especie.-

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 y con su aprobación.

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.



9. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS BÁSICOS CORRESPONDIENTES A LAS RUTINAS DE MANTENIMIENTO:

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:

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.

RUTINA MENSUAL.

- 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, originales, no reciclados y adecuados para cada caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o equipo.-
- Engrase de: bujes de poleas, guías, guidores, 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.

RUTINA TRIMESTRAL:

- 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.

RUTINA SEMESTRAL:

- 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.
- Renivelación.
- Hermeticidad en general.
- Sellos y tapones.



- Revisión total

10. 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.

11. 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.

12. 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.-

13. 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.



14. 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.

15. 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 un lugar visible, donde constará en forma clara y prolija: la capacidad de carga en kilogramos y la 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°: _____



16. 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.

17. INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS:

Al iniciarse el servicio, el Adjudicatario solicitará se labre el acta que dé fe a tal circunstancia que será suscrita por el interesado.

18. 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 que deberá ser verificado y aprobado por la INSPECCIÓN de la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA).

19. 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.



20. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS:

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

21. 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.

22. 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.-



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 verificare, 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:		
DOMICILIO CONSTITUIDO DE LA FIRMA:	Código postal:		
	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
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 LA UBA”

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 UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES.-
- 2) DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS OPORTUNAMENTE INCORPORADOS AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (RUPUBA) 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:	



“DECLARACIÓN JURADA – PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

DECLARACIÓN JURADA RESPECTO DE LA OCUPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
Razón Social, Denominación o nombre completo:	
CUIT:	
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que _____ [i] ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N° 312/10 (DISPOSICIÓN 21/2015 - ARTÍCULO 1º).-	
FIRMA:	
ACLARACION:	
TIPO Y N° DE DOCUMENTO:	
CARÁCTER:	
LUGAR Y FECHA:	

[i] Detallar Razón Social



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: 5285-5493).-

Por cuanto es necesario presentar documentación respaldatoria específica en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA (ORP), teléfono: 5285-5493. 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.-