

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UBA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Privada 5/2020

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente: EXP : 1215/2020

Objeto de la contratación: Contratación de un servicio de mantenimiento semi integral con guardia permanente: de ascensores, montacargas y plataformas elevadoras oblicuas por un periodo de 12 meses.

Rubro: Mant. reparacion y limpieza

Lugar de entrega único: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales UBA (Intendente Güiraldes 2160, Pabellon 2 (1428) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Intendente Güiraldes 2020, Pabellón 2 P.B., (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Dirección:	Intendente Güiraldes 2020, Pabellón 2 P.B., (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Plazo y horario:	Hasta el 28/10/2020 a las 12:00 hrs.	Plazo y horario:	Hasta el 22/10/2020 inclusive
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Intendente Güiraldes 2020, Pabellón 2 P.B., (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Intendente Güiraldes 2020, Pabellón 2 P.B., (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fecha de inicio:	09/10/2020	Día y hora:	28/10/2020 a las 12:00 hs.
Fecha de finalización:	28/10/2020 a las 12:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Ascensor Equipo OTIS N° 400.513 - Ubicación: Pabellón I	UNIDAD	12,00
2	Ascensor Equipo OTIS N° 400.514 - Ubicación: Pabellón I	UNIDAD	12,00
3	Ascensor Equipo SERVAS N° 2 - Ubicación: Pabellón II	UNIDAD	12,00
4	Ascensor Equipo MALDATEC N° 3 - Ubicación: Pabellón II	UNIDAD	12,00
5	Ascensor Equipo OTIS N° 4/ N° 140.131 - Ubicación: Pabellón II	UNIDAD	12,00
6	Ascensor Equipo OTIS N° 5/ N° 140.132 - Ubicación: Pabellón II	UNIDAD	12,00
7	Ascensor Equipo ASCENSORES DEL SUR N° 6/ N° 140.133 - Ubicación: Pabellón II	UNIDAD	12,00
8	Ascensor Equipo OTIS N° 670.174 Biblioteca - Pabellón II	UNIDAD	12,00
9	Ascensor Equipo OTIS N° 670.173 Comedor - Pabellón II	UNIDAD	12,00
10	Ascensor Equipo ITESA N° 1036 - Pabellón de Industrias	UNIDAD	12,00
11	Plataforma elevadora oblicua - Hall central- Planta baja - Pabellón II	UNIDAD	12,00
12	Plataforma elevadora oblicua - Aula magna - entrepiso - Pabellón II	UNIDAD	12,00
13	Ascensor Equipo SKYLIFT N° 148.582 - Pabellón 0 + infinito	UNIDAD	12,00
14	SERVICIO DE GUARDIA PRESENCIAL - Oficial Especializado, Días hábiles de 8 a 17 horas.	UNIDAD	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: SITUACIÓN ESPECIAL - EMERGENCIA SANITARIA

Ante la situación de excepción y la declaración de emergencia sanitaria, estamos adoptando medidas asociadas a la prevención del avance de COVID-19. Es por ello que momentáneamente la atención de la Dirección de Compras será exclusivamente vía correo electrónico a dcompras@de.fcen.uba.ar

Las ofertas deberán presentarse únicamente por correo electrónico a la dirección dcompras@de.fcen.uba.ar con copia a dga@de.fcen.uba.ar antes de la fecha estipulada de la apertura.

ARTÍCULO 2: ENCUADRAMIENTO LEGAL

Lo que no esté previsto en las presentes Cláusulas se regirá por lo establecido en el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que se encuentra publicado en la Página Web www.exactas.uba.ar) y sus modificatorias.

ARTÍCULO 3: EFECTOS DE LA PRESENTACION

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación así como las Circulares Aclaratorias y Modificadorias que surjan en el transcurso del presente llamado, la evaluación de todas las circunstancias y la previsión de sus consecuencias, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta. El licitante no será responsable por cualquier error u omisión del oferente en la presentación de la oferta. Con posterioridad a la apertura los oferentes no podrán alegar desconocimiento o ignorancia en la interpretación de las cláusulas y normas que rigen el presente pliego.

ARTÍCULO 4: RETIRO Y OBSERVACIONES AL PLIEGO

1. El Pliego de Bases y Condiciones podrá consultarse/descargarse en el sitio de Internet de la FCEyN: www.exactas.uba.ar ingresando en la sección "Comunidad Exactas – Trámites" acceso directo "Compras y Licitaciones –vía Dirección de Compras" siendo obligatorio suministrar el nombre o razón social, el domicilio, un TE./FAX y un correo electrónico a dcompras@de.fcen.uba.ar con el fin de poder contactarlos ante cualquier eventualidad en el procedimiento.

2. Las consultas al presente pliego, deberán efectuarse por correo electrónico y hasta la fecha y horas fijadas en el presente a tales fines. No se aceptarán bajo ningún concepto consultas personales y/o telefónicas y tampoco serán contestadas aquellas que se presenten fuera del término establecido.

3. Finalizado el período de consulta del presente Pliego y previo al Acto de Apertura, no se aceptarán observaciones e impugnaciones del Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 5: VISITA DE LAS INSTALACIONES

La realización de la visita de las instalaciones representa un requisito indispensable para la presentación de la oferta y deberá ser coordinada con la Subsecretaria Técnica de esta Facultad hasta el día 21/10/2020 inclusive. Email: tecnica@de.fcen.uba.ar

ARTÍCULO 6: CONDICIONES DE CALIDAD

Los bienes a proveer deberán ser NUEVOS, SIN USO - respetando las Normas de Calidad existentes - obedeciendo la marca que el adjudicatario ofreció oportunamente en su oferta.

ARTÍCULO 7: FORMALIDADES DE LA OFERTA

I) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Las ofertas se presentaran de forma electrónico al correo dcompras@de.fcen.uba.ar con copia a dga@de.fcen.uba.ar

b) A partir de la fecha y hora fijada para la presentación de ofertas no se admitirá propuesta alguna sin excepción.

c) Las propuestas que se presenten después del día y hora fijados, serán rechazadas sin más trámite.

II) CONDICIONES DE LA COTIZACION:

- a) Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y se cotizarán en moneda nacional con IVA incluido por productos nacionalizados, indicándose el porcentaje del IVA aplicado. Los precios unitarios admitirán como máximo dos decimales (Ej.: \$ 1,98). Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, serán considerados solamente los dos primeros dígitos, sin redondeo.
- b) Los presupuestos deberán ser remitidos por correo electrónico en archivo adjunto con formato pdf y/o hoja de cálculo con membrete de la firma. Los remitos y/o documentos de análogas características estarán identificados con la leyenda "COMPROBANTE NO VALIDO COMO FACTURA", ambas preimpresas, ubicadas en forma destacada en el centro del espacio superior, en un todo de acuerdo con lo establecido en la Resolución R.G.(A.F.I.P.) N° 1815/2003.
- c) Una vez finalizado el aislamiento social preventivo y obligatorio, si aún no estuviera cumplido el contrato, se requerirá la firma y sello, en todas las hojas, del oferente o su representante autorizado debiendo acreditar la personería con la presentación de la documentación correspondiente.
- d) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida solicitada en las Especificaciones Técnicas, la cantidad establecida en las mismas, el precio total del renglón en números, y el TOTAL general de la propuesta expresado en letras y números. En caso de cotizar con alternativas, la oferta se totalizará sobre el mayor valor propuesto.
- e) El oferente podrá formular oferta por todos los renglones ó por alguno de ellos y ofertar alternativas que cumpliendo en un todo con 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. Se podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.
- f) Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
- g) Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir el envase, los gastos de embalaje y el costo del flete y acarreo al lugar de destino indicado en las Condiciones Particulares.
- h) Las tachaduras, enmiendas y raspaduras e interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el oferente. Si el total consignado para el renglón no respondiera al precio unitario, se tomará como válido este último.
- i) El proponente deberá mantener la oferta por el término de SESENTA (60) DIAS CORRIDOS contados a partir de la fecha del acto de apertura. Será facultad de este Organismo licitante, considerar o no las ofertas que no mantengan aquel plazo. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.
- j) Deberán consignar en cada renglón las MARCAS ofrecidas, principales características, modelo y los números de Catálogos si así correspondiera; bajo ningún concepto se aceptaran las palabras "SEGÚN PLIEGO".

III) TIPOS DE OFERTAS:

Ofertas Alternativas: Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo con las especificaciones técnicas de la prestación prevista 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.

ARTÍCULO 8: CONTENIDOS DE LA OFERTA

- a) Constancia de Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 1817/2005) donde conste situación frente al IVA y otros impuestos y el Código Único de Identificación Tributaria (CUIT).
- b) Descripción, folletos y/o catálogos en caso de corresponder.
- c) A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en el Territorio de la República y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Los oferentes deberán denunciar un TELEFONO/FAX y una dirección de correo electrónico (e-mail) en la cual serán válidas todas las comunicaciones/notificaciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013.
- e) Las Declaraciones Juradas que se mencionan en la Cláusula 10.

ARTÍCULO 9: INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA

La posibilidad de modificar la oferta concluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Los precios adjudicados serán considerados invariables, no procediendo ningún tipo de incremento por reconocimiento de precios o cualquier mecanismo que actualice los mismos durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, no se aceptarán las ofertas que condicionen la invariabilidad de sus precios a eventuales fluctuaciones del mercado

ARTÍCULO 10: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Los oferentes (Personas Físicas y apoderados; Personas Jurídicas, Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas y Cooperativas, mutuales y otros), al momento de presentar su oferta deberán acompañar la información y/o documentación actualizada que se detalla en el Artículo N° 197, Apartados a), b), c) y d) de la Resolución (CS) N° 8240 "Reglamentación del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires".

En todos los casos deberá acompañarse con la oferta (modelos disponibles en exactas.uba.ar/compras#requisitos):

- a) Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
- b) Declaración Jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
- c) Declaración Jurada respecto a la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional (Ley 17.250/67).
- d) Declaración Jurada si mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL, o sus entidades descentralizadas, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado y secretaría y entidad demandada.
- e) Declaración Jurada de aceptación de jurisdicción en caso de controversias.

ARTÍCULO 11: AFIP - HABILIDAD PARA CONTRATAR - Resolución N° 416

A los fines de generar la información relacionada con la habilidad para contratar, respecto de los interesados en participar en cualquier procedimiento de selección -en el marco del Decreto N° 1.023 del 13 de agosto de 2001, sus modificatorios y complementarios-, se evaluarán las

siguientes condiciones:

- a) Que no tengan deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-), vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.
- b) Que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.
- c) En caso de Uniones Transitorias de Empresas (UTE), los controles señalados en los incisos a) y b) se deberán cumplir también respecto de la Clave de Identificación Tributaria (CUIT) de quienes la integran.

ARTÍCULO 12: GARANTÍAS

CLASES:

No será necesario que los oferentes presenten la garantía de mantenimiento de oferta debido a la situación de emergencia sanitaria.

ARTÍCULO 13: APERTURA

En razón de la emergencia sanitaria, no se realizará un acto de apertura presencial. El personal de la Dirección de Compras, la Unidad de Vinculación Administrativa y la Dirección General Administrativa darán cuenta de las ofertas recibidas en la dirección dcompras@de.fcen.uba.ar.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

Si hubiere observaciones se dejara constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 14: VISTA DE LAS ACTUACIONES

Una vez superada la emergencia sanitaria, se podrá tomar vista de las actuaciones.

Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes para su vista, en la Dirección de Compras de la FCEyN en el horario de 10.00 a 16.00 horas, por el término de 2 (DOS) días contados a partir del día hábil siguiente de superada la emergencia sanitaria. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

ARTÍCULO 15: TOLERANCIAS

Las tolerancias se encuentran previstas en las Especificaciones Técnicas del presente, si así correspondiere.

ARTÍCULO 16: DESESTIMACIONES

- a) Serán objeto de desestimación, sin posibilidad de subsanación, las ofertas que se prevén en los supuestos especificados en el Artículo 77 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 y sus modificatorias.

- b) Serán causales de desestimación subsanables: las que reúnan las pautas establecidas en los supuestos requeridos en el Artículo 78 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 y sus modificatorias.
- c) Serán desestimadas las ofertas si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 81 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 y sus modificatorias.
- d) Se desestimará si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el Artículo 79 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 17: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

I). Para la evaluación de las ofertas, la COMISION EVALUADORA tendrá en cuenta en los aspectos formales los siguientes criterios:

1. El cumplimiento de los aspectos formales y de los requisitos exigidos por las normas que rigen el procedimiento de selección, según Art. 76 Inc. b) del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 y sus modificatorias.

2. Evaluación de las calidades de todos los oferentes, incluyendo la situación impositiva según lo informado por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, acorde a lo estipulado en la Resolución AFIP N° 4164 y la elegibilidad del oferente.

II). Se tomará en cuenta en el momento de evaluar las ofertas admisibles formalmente, las siguientes pautas:

1. Adecuación de los productos ofertados a los estándares establecidos en las especificaciones técnicas y la calidad y precio de los mismos (admisibilidad/conveniencia), según Art. 76 Incs. a) y b) del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 y sus modificatorias.

2. El precio cotizado, según Arts. 76 Inc. c), 80 y 81 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 y sus modificatorias.

3. La conveniencia de las propuestas en función de la relación entre el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta (Orden de mérito).

4. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

ARTÍCULO 18: PREADJUDICACION

Luego de examinar las propuestas, la COMISIÓN EVALUADORA podrá requerir de los proponentes cualquier información complementaria, aclaraciones o subsanación de defectos formales que considere necesarias.

La COMISIÓN EVALUADORA descartará las que por deficiencias insalvables no permitan su comparación en condiciones de igualdad.

Dentro del plazo legalmente establecido, contado a partir de la fecha de recepción de las actuaciones, la COMISIÓN EVALUADORA deberá emitir el dictamen de evaluación de las propuestas.

La COMISIÓN EVALUADORA elaborará un Dictamen de evaluación y un orden de mérito de las ofertas presentadas.

La preadjudicación recaerá sobre la oferta que ajustándose a los requisitos del Pliego de Bases

y Condiciones, resulte la más conveniente.

Una vez emitido el Dictamen de evaluación se notificará del mismo a todos los proponentes.

El Dictamen será notificado mediante correo electrónico.

ARTÍCULO 19: IMPUGNACIONES

Los oferentes podrán impugnar el Acto administrativo de la preadjudicación dentro de los TRES (3) días desde su notificación, previa integración de la garantía regulada en el Art. 92 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 y sus modificatorias.

La garantía o el comprobante de transferencia emitido por la entidad bancaria en el caso de la garantía en efectivo, deberá presentarse en la Dirección de Compras junto a la copia del escrito de impugnación ingresado y sellado por la Dirección de Mesa de Entradas de esta Facultad.

La devolución de la garantía de impugnación será regida por el Artículo 96, Inciso d) según corresponda.

ARTÍCULO 20: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los QUINCE (15) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación se procederá a notificar la Orden de Compra al Domicilio Legal Electrónico (correo electrónico) constituido al momento de presentar la oferta, siendo ello válido con o sin confirmación de lectura.

ARTÍCULO 21: CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro del término de CINCO (5) días de recibida la orden de compra, el adjudicatario podrá constituir la garantía de cumplimiento de contrato. Este plazo queda suspendido hasta la apertura de la Dirección de Movimiento de Fondos. Vencido dicho plazo, esta Dirección de Compras intimará para que la presente otorgando un plazo igual al original. En caso de incumplimiento, se rescindirá el contrato con aplicación de las penalidades respectivas y se podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente.

ARTÍCULO 22: DOMICILIO LEGAL

A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en el Territorio de la República y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Además, está obligado a constituir un Domicilio Legal Electrónico (correo electrónico). Las notificaciones remitidas a dicho correo electrónico serán consideradas fehacientes y con pleno valor jurídico probatorio.

ARTÍCULO 23: LUGAR, FORMA y PLAZO DE ENTREGA

a) El SERVICIO adjudicado (recepción provisoria) se efectuará en los Pabellones I, II, Industrias y Pabellón O+INFINITO de la FCEyN, ubicados en Ciudad Universitaria, Núñez, C.A.B.A., debiendo acompañarse un remito con DOS (2) copias, para ser presentados en la Subsecretaría Técnica de la FCEyN.

b) EL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO será por el término de 12 (DOCE) meses, desde el momento de la notificación de la Orden de Provisión.

ARTÍCULO 24: FORMA DE PAGO

La forma de pago será MENSUAL, acompañada con los remitos respectivos que acrediten que la prestación ha sido realizada a satisfacción y en un todo de acuerdo a las Cláusulas y conformadas por la SUBSECRETARIA TECNICA.

ARTÍCULO 25: PLAZOS

Todos los plazos previstos en el presente Pliego serán computados en días hábiles administrativos salvo expresa disposición de lo contrario en la Cláusula Pertinente.

ARTÍCULO 26: RECEPCION DEFINITIVA DE LOS BIENES

La recepción definitiva se otorgará dentro de los DIEZ (10) días de la entrega de los elementos.

ARTÍCULO 27: POSICIÓN FISCAL DEL ORGANISMO

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631)

ARTÍCULO 28: PRESENTACIÓN DE FACTURAS

Las facturas correspondientes serán remitidas a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad de esta Facultad al correo electrónico lq@de.fcen.uba.ar. Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción provisoria.

Se requiere:

- a) El Proveedor podrá optar por cobrar mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, informando a la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD los datos bancarios donde debe realizarse dicha transferencia. Para ello, deberá enviar un correo electrónico al E-MAIL: lq@de.fcen.uba.ar
- b) Original de las facturas o facturas electrónicas al correo electrónico (E-MAIL: lq@de.fcen.uba.ar) tipo B o C, a nombre de FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES-UBA, CUIT N° 30-54666656-1 con domicilio en Intendente Guiraldes 2160, Pabellón II, Ciudad Universitaria, C.A.B.A., en categoría de EXENTO con los importes en moneda en curso legal vigente.
- c) Original de la "CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN" expedida por la A.F.I.P. En caso de ser beneficiario de alguna exención ya sea total o parcial, deberá entregar la documentación que acredite la misma.
- d) Impresión de la Constatación de Comprobantes CAE/CAI, obtenida a través de la página del AFIP (<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>).
- e) Para mayor información comunicarse a la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD en el TE.: 5285-8131.
- f) Los PAGOS se efectuarán una vez conformada el Acta de Recepción de mercadería.

g) Solo cuándo se trate de un pago mediante cheque se deberá presentar indefectiblemente un RECIBO OFICIAL al momento de cobrar la factura parcial o total. Para coordinar el pago, previamente deberá comunicarse con la DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS – TESORERÍA al TE. 5285-8145.

ARTÍCULO 29: PRORROGA DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION

El proveedor podrá solicitar por única vez la prórroga del plazo de cumplimiento de la prestación DIEZ (10) días antes del vencimiento del mismo, exponiendo los motivos de la demora. La prórroga del plazo sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de esta Facultad admitan la satisfacción de la prestación fuera del término previsto originalmente. Se aclara que indefectiblemente la prórroga deberá ser presentada mediante correo electrónico a dcompras@de.fcen.uba.ar de esta Facultad junto con la documentación que acredite el retraso.

No obstante, la aceptación corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo con la penalidad prevista en el inciso c) del Artículo 118 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 30: PENALIDADES Y SANCIONES

Los adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de penalidades y sanciones prevista en el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución (CS) N°. 8240/2013 y sus modificatorias, según se detalla a continuación:

a. PENALIDADES: (Artículo N° 118, Incisos a), b) y c))

1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.
2. Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Rescisiones contractuales por su culpa.

b. SANCIONES:

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones que enumera el (Artículo N° 123, Incisos a), b) y c)):

1. Apercibimiento.
2. Suspensión.
3. Inhabilitación.

ARTÍCULO 31: RESCISIÓN

Serán causales de rescisión las previstas en el Artículo 114° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013.

ARTÍCULO 32: CUESTIONES JUDICIALES

Las cuestiones judiciales que se planteen con relación al presente procedimiento, se sustanciarán ante los jueces de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con renuncia a cualquier otro fuero y

jurisdicción en caso de controversias. A todos los efectos legales, las notificaciones judiciales que deban cursarse a la FCEN-UBA, deberán ser remitidas a la calle Viamonte 430, Planta Baja, Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos del Rectorado y Consejo Superior, conforme lo establecido por Resolución (CS) N° 3786/2011 - Artículo 1°. Para las comunicaciones y notificaciones no judiciales, la FCEN-UBA constituye domicilio en Ciudad Universitaria, Pabellón II, Intendente Güiraldes 2160 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 33: FACULTADES DEL ORGANISMO

La Facultad podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación y/o licitación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los adjudicatarios, oferente o interesados.



Expediente: 1215/2020

Iniciador: Subsecretaría Técnica

Tipo de contratación: Prestación de servicios

Período de contratación: 12 meses

Especificaciones Técnicas

OBJETO: Contratación del servicio de mantenimiento semi integral con guardia permanente: de ascensores, montacargas y plataformas elevadoras oblicuas en los edificios de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales -

La cantidad de equipos que comprende el servicio alcanza a 13 (TRECE) unidades, conforme al siguiente detalle:

PABELLÓN I: Ascensores marca OTIS N° 400.513

OTIS N° 400.514

PABELLÓN II:

Ascensores Motor marca MALDATEC N° 3

Ascensor Motor marca SERVAS N°2

Ascensor marca OTIS N° 30NE 1760

Ascensor marca OTIS N° 670173

Ascensor marca OTIS N°4/N°140.131

Ascensor marca OTIS N°5/N°140.132

Ascensor marca ASCENSORES DEL SUR N°6/N°140.133

Plataforma elevadora oblicua ubicada en el hall central planta

Baja del Pabellón II,

Plataforma elevadora oblicua ubicada en el Aula Magna del Pabellón II.

PABELLÓN INDUSTRIAS:

Ascensor Marca ITESA N° 1036

PABELLÓN 0+INFINITO:

Ascensor marca SKYLIFT N°148.582



DETALLE DE LAS TAREAS

La contratación comprende el **Servicio de Mantenimiento** conforme a la Ordenanza 49308, sus Decretos Reglamentarios y al programa detallado en 1.

1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO SEMI INTEGRAL CON GUARDIA PERMANENTE:

La empresa destacará a un técnico de guardia permanente

El Servicio de Mantenimiento que deberá prestar el Contratista se ajustará a un programa de tareas que contemple las actividades y frecuencias de control detalladas a continuación.

1.1. QUINCENALMENTE:

Operar cada uno de los coches, observando su arranque, parada, nivelación, operación de apertura y cierre de puertas automáticas o manuales.

Revisión y control de:

- 1.1.1.** Máquina, selector, motores, generador, controlador, inspección general de poleas, ejes, sin fin y corona, selectores. Observar operación de freno, ajustar si es necesario. Lubricación de componentes.
- 1.1.2.** Reposición de luces indicadoras en tableros de mando de los coches y de los ubicados en los pasillos, como así también botones de llamada y operación e iluminación de cabinas. Limpiar el foso, parte inferior del coche, techo del coche y puente superior.
- 1.1.3.** Limpieza de las Salas de Máquinas.
- 1.1.4.** Limpiar artefacto de luz del coche y reparar si es necesario, revisar sistema de alarma.
- 1.1.5.** Verificación de carga de baterías en las plataformas elevadoras oblicuas



1.2. MENSUALMENTE

Revisión y control de:

- 1.2.1. Puertas de piso y puertas de coches, revisar cables colgantes, frenos, zapatas de seguridad, contactos, lubricar componentes, limpiar rieles y correderas.
- 1.2.2. Selector y señalización, revisar cables viajeros, contactos, porta contactos, conmutadores, revisar sistemas de señales, relés con funcionamiento incorrecto por magnetismo remanente, bobinas sobrecalentadas, circuitos abiertos o en corto, fusibles incorrectos, resistencias flojas o rotas, bornes flojos y sobrecalentados, limpieza y lubricación de componentes.
- 1.2.3. Pozo Revisar y ajustar, operadores de puertas, rodillos de interruptores de límites gastados, rieles fuera de alineamiento, sujeciones de rieles, abrazaderas y placas de unión flojas, desgastes en cadena y/o cables de regulador, cinta desgaste y pernos, levas umbral doblado, guías de contrapeso, amortiguadores, limpieza y lubricación de componentes.
- 1.2.4. Revisión general de plataformas elevadoras oblicuas, limpieza de cada equipo, lubricación de elementos mecánicos, verificar funcionamiento, carga de batería y señalización.

1.3. TRIMESTRALMENTE

Revisión y control de:

- 1.3.1. COCHE: revisar sistema de alarma, amortiguadores, conmutadores, levas, amarres, operación de interrupción de emergencia, piezas de seguridad, chavetas, ajustar zapatas de cabina, revisar armazón de coche, ajustar guidores. Efectuar limpieza general y lubricación. Se cambiará el revestimiento del piso, pintura y/o revestimiento interno, cuando su estado lo indique o a juicio de la Supervisión de la Facultad.
- 1.3.2. MOTORES: controlar desgastes en cojinetes en forma axial, conexiones de tierra, etc.



-
- 1.3.3. FRENO:** verificar que la capacidad se encuentre en condiciones de soportar el 125% de la carga plena, revisar forros, pernos, polea áspera o empastada, juego excesivo de las zapatas, operación ruidosa al aplicarse o saltarse.
- 1.3.4. MAQUINAS:** Controlar juego excesivo o escaso entre la corona y sinfín axial y/o radial, ranuras de las poleas desparejas, cables asentados en las ranuras de las poleas desparejas, cables asentados, empaquetaduras flojas e inadecuadas, aceite sucio o que haya perdido cualidades lubricantes, tornillos de anclaje flojos, alineación de motores, generadores y reductor.
- 1.3.5. CABLES TRACTORES:** Inspeccionar y proceder de acuerdo a lo establecido por el Reglamento correspondiente a ascensores y montacargas según Decreto 7.424/972 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, - Código de Edificación - con el objeto de:
- Mantener la longitud correcta para que el contrapeso no descansa en el foso.
 - Mantener igual tensión en todos los cables para evitar sobrecarga.
 - Asegurar la adecuada lubricación para prevenir o evitar corrosión. El reemplazo de los cables tractores de coche, contrapeso y del regulador de velocidad, se efectuará de acuerdo a lo indicado en el Código mencionado. En caso de discrepancia, prevalecerá el criterio impuesto por la Subsecretaría Técnica de la Facultad, según la máquina de que se trate.

Este listado no exime al Conservador de cumplir con lo solicitado por Ordenanza GCBA 49.308 que no estuviese enumerado en el punto 1.



1.4 CONDICIONES PARTICULARES APLICABLES AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SEMI INTEGRAL CON GUARDIA PERMANENTE:

1.4.1. REPARACIONES Y PROVISIÓN DE REPUESTOS

Este servicio comprende la realización de la totalidad de las reparaciones y provisión de los materiales que se desgastan en el normal uso de la instalación: lamparitas de señalización, lámparas de iluminación de cabinas, bobinas de llamada, pulsadores de llamada, escobillas, lubricantes, elementos de limpieza y protección necesaria para asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones de todos los ascensores, motores, generadores, coches, pozos, fosos de c/u de ellos.

Quedan excluidos aquellos materiales y repuestos que sea necesario reemplazar por deterioro extraordinario en el uso.

EXCLUSIONES:

A continuación, se detallan los materiales y/o trabajos que **NO** estarán incluidos en la cotización y se presupuestarán como adicionales, en caso de ser necesario su reparación o cambio, incluyéndose la mano de obra.

Cambio y/o reparación de variadores de frecuencia.

Cambio y/o reparación de máquina completa.

Cambio y/o reparación de corona.

Cambio y/o reparación de sin fin.

Cambio y/o reparación de polea de tracción.

Cambio y/o reparación de polea limitadora.

Cambio del cable del limitador.

Cambio y/o reparación de motor completo.

Rebobinado de motor.

Cambio de control de maniobras completo.

Cambio de botoneras exteriores y de cabina completas.

Cambio y/o reparación del operador de puerta y puertas exteriores.

Cambio y/o reparación de cables de tracción



1.4.2. REGISTROS

El Contratista mantendrá un registro de todas las novedades que surjan en cada una de las unidades. A tal fin en un Libro de Novedades, que será provisto por el Contratista, asentará la información del estado de cada una de las unidades, las salidas de servicio o novedades que diarias en la prestación del servicio de las unidades contempladas. Se dejará constancia de las tareas realizadas, cumplidas y a resolver como también de las reparaciones que se efectuaren, ya sean detectadas por personal de la Facultad o por ejecución de mantenimiento preventivo, mediante planillas que contengan lo solicitado en el punto 1. Dicha información deberá ser conformada por la Subsecretaría Técnica de la Facultad o por quien ella designe.

1.4.3. PERSONAL

- 1.4.3.1.** El personal que integre la dotación que el Contratista destine para el servicio deberá estar física y técnicamente capacitado para la realización de las tareas requeridas.
- 1.4.3.2.** Deberá destacar para la atención de las máquinas y sus respectivas instalaciones por lo menos un Oficial Especializado, que cumplirá un horario de 8 a 17 horas, todos los días hábiles que abarque la contratación, para la atención de eventuales fallas que se produzcan en las instalaciones indicadas y para la concreción de un programa de mantenimiento preventivo.
- 1.4.3.3.** La empresa contratista deberá contar con un representante técnico. Tanto La Empresa como el profesional representante técnico deberán estar debidamente habilitados con el certificado que lo acredite expedido por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires al efecto y de acuerdo a lo dispuesto en la Ordenanza N° 49308, para ejercer la actividad de



"Conservador" y el RT técnico con su correspondiente matrícula expedida por su Consejo Profesional.

- 1.4.3.4. La empresa y/o profesional representante no deberán poseer sanción ni inhabilitación en su matrícula, y deberán presentar fotocopia de la misma certificada por el G.C.B.A.
- 1.4.3.5. El personal deberá estar correctamente vestido e individualizado con nombre de la empresa y poseer todos los elementos de seguridad personal y para prevenir accidentes a terceros durante el desarrollo de sus tareas.
- 1.4.3.6. Deberá contar con un sistema de telefonía móvil a los fines de poder ubicar al personal de forma inmediata ante situaciones de reclamo.
- 1.4.3.7. El Contratista se hará absolutamente responsable por todo hecho o acto que su personal realice en perjuicio de la Facultad, comprometiéndose al reemplazo inmediato del personal cuyo desempeño, a juicio de la Subsecretaría Técnica, no sea considerado satisfactorio.

1.4.4. ATENCIÓN A RECLAMOS

El Contratista estará obligado a atender los reclamos comunicados, durante las 24 hs. del día, todos los días incluyendo sábados, domingos y feriados. Todos los reclamos serán registrados por personal de la Facultad en el Libro de Novedades mencionado en 1.4.2, consignando día, hora, identidad del agente, unidad afectada, tipo de falla, etc.

Los reclamos deberán atenderse teniendo en cuenta los siguientes tiempos máximos de concurrencia:

Caso 1: Reclamos por persona encerrada, accidente o emergencia menor a sesenta minutos.

Caso 2: Reclamos por ascensor fuera de servicio dentro de las 3 horas de comunicado.

Caso 3: Reclamos de otra naturaleza, dentro de las 8 horas de comunicado.



1.4.5. CONTROLES

El Contratista aceptará los controles que la Facultad crea conveniente establecer para verificar la realización de las tareas.

1.4.6. MATERIALES

Todos los materiales, componentes y repuestos que sea necesario emplear, reemplazar o reponer como consecuencia de un deterioro a causa de un uso excesivo o avería intempestiva, serán provistos por la Facultad, conforme a las posibilidades presupuestarias. Los mismos serán solicitados por el Contratista en forma escrita con la debida anticipación, indicando cantidades, características y lugares a ser utilizados. Una vez en su poder, el Contratista procederá al reemplazo de los componentes deteriorados. El retiro de materiales, partes y elementos de la instalación, máquinas, etc. solo podrá efectuarse con la autorización previa y escrita de la Subsecretaría Técnica de la Facultad.

1.4.7. INSCRIPCIÓN FRENTE AL GCBA

El contratista deberá gestionar dentro de los 15 (quince) días de comenzada la encomienda, los trámites correspondientes a la inscripción en el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, incluyendo cualquier honorario que devenga de dicho trámite, dentro del precio total de la prestación, por lo que no habrá reconocimiento de ninguna índole por parte de la FCEyN por cualquier gasto adicional y asesorar a la Institución acerca de aquellos trámites que deben ser realizados por el Propietario frente al GCBA.

El trámite deberá estar finalizado en 45 días de iniciado. Cualquier variación en los plazos por parte del GCBA que sea de público conocimiento, será comunicado junto con la oferta, de lo contrario se tomará este plazo como válido.

Todo atraso en la tramitación será considerado para calcular la mora correspondiente, por cada día de atraso según la normativa vigente.



2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

- 2.1.** La Empresa deberá emplear en la prestación de los servicios, personal especializado. El personal asignado estará provisto de las herramientas, enseres, equipamiento de apoyo, instrumental de medición y todo otro elemento necesario para llevar a cabo las tareas a su cargo.
- 2.2.** La Empresa estará obligada a reponer o reparar todo elemento de propiedad de la Facultad que resultare destruido ó dañado por su intervención. En caso de no poseer los elementos necesarios, se hará responsable de la reposición de los que eventualmente la Facultad pudiere facilitarle, siempre dentro de las 48 hs.
- 2.3.** Las conformidades mensuales avaladas por las dependencias en las cuales se realicen los servicios que se contratan por la presente irán adjuntas a los remitos acompañando las facturaciones respectivas. Dicha conformidad implicará que tales servicios han sido realizados a satisfacción y en un todo de acuerdo a las cláusulas y exigencias que se incluyen en el presente. Para tal fin podrán ser conformados por la Subsecretaría Técnica de la Facultad.
- 2.4.** Las remuneraciones del personal afectado a la prestación del servicio contratado correrán por exclusiva cuenta de la Empresa adjudicataria.
- 2.5.** La Facultad se reserva el derecho de optar por reducir, rescindir ampliar y/o prorrogar la contratación del servicio, si a juicio de la misma resultara conveniente o si razones de índole presupuestarias así lo aconsejaran, tomando como base en todos los casos, los valores presentados para el presente contrato, sin crearse para ello obligaciones de ninguna índole.
- 2.6.** Al finalizar el período establecido para las tareas de mantenimiento y conservación, se podrá prorrogar en iguales condiciones, por la décima parte del período, a simple solicitud del mismo. O hasta un año de común acuerdo entre las partes y en las mismas condiciones que el contrato vigente.



3. **CLÁUSULAS ESPECIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO**

- 3.1. El Contratista estará obligado a tomar conocimiento de las novedades y a dejar constancia expresa, de la fecha y hora de concurrencia, detalle de los trabajos efectuados, informe y novedades del servicio a su cargo, reparaciones y/o trabajos a realizar y plazo de ejecución de los mismos.
- 3.2. El personal deberá tener modales correctos y discreción. Bajo ningún aspecto entablará relaciones de ninguna especie con el personal de la Repartición en que se encuentra prestando servicios. Actuará con dependencia directa de la Empresa, pero siempre dentro de las normas especiales dispuestas por las autoridades del Organismo licitante.
- 3.3. El Contratista se hace absolutamente responsable por todo hecho o acto de sus agentes en perjuicio de la Facultad y se compromete a asegurar el reemplazo inmediato del personal cuyo desempeño, a juicio exclusivo de la Subsecretaría Técnica, no fuere satisfactorio

4. **SEGUROS**

Toda la mano de obra interviniente en los trabajos que comprende esta encomienda, deberá estar asegurada contra toda clase de accidentes, responsabilidad civil o inhabilitación temporaria, de acuerdo a lo normado por las condiciones expuestas en la legislación vigente comprendida por la Ley Nacional 19.587, Decretos Reglamentarios 351/79, 1338/96, 911/96 y Resoluciones 51/97, 35/98, 896/99 y 295/03, debiendo entregar las pólizas, el aviso de obra y los correspondientes certificados de cobertura de seguros avalados por la ART de todo el personal afectado a las tareas, previo al inicio de las mismas debiendo acreditar el pago fehaciente mensual de las pólizas respectivas. Asimismo, la firma adjudicataria facilitará la inspección corrigiendo las observaciones que en materia de Higiene y Seguridad realice el personal técnico destacado en el Servicio de la FCEyN. **Ver Anexo II Seguros Laborales.**

5. **ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES**

Los oferentes deberán incluir, sin excepción en su propuesta, un detalle relativo de antecedentes de la firma, consignando como mínimo: antigüedad en el ramo,



nómina de los principales clientes actuales con datos de trabajos realizados, referencias y teléfonos. Los oferentes deberán acreditar referencias de al menos de 3 (tres) clientes cuyas instalaciones sean similares a las de la FCEyN.

La empresa deberá acreditar al menos 3 clientes con instalaciones de ascensores, similar a las de la FCEyN que declaren haber recibido el servicio a total conformidad, desde por lo menos dos años de prestación.

A efectos de asegurar la calidad cuantitativa y cualitativa del servicio a contratar, la Empresa adjudicataria, deberá contar con no menos del 50% (cincuenta por ciento) del personal, con una antigüedad de 5 (cinco) años ininterrumpido, adjuntando nómina del personal y capacidad técnica.

La empresa deberá contar con una dotación de personal inscripto en ART de por lo menos 20 personas.

Así mismo deberá contar con representantes técnicos y a ese efecto presentará un listado de los mismos con indicación de apellido y nombre, título profesional, número de matrícula profesional.

Las firmas oferentes deberán suministrar domicilio de sus oficinas, talleres o fábricas, habilitados a su nombre y adjuntando además fotocopias de dicha habilitación, expedida por la Municipalidad correspondiente, para ejercer la actividad requerida en esta licitación.

De ser conveniente, previa preadjudicación se practicará una inspección a las instalaciones pertenecientes a las firmas, a efectos de verificar la capacidad operativa de las mismas.

La no inclusión de todos los datos y/u omisión de requisitos solicitados o si los mismos no son satisfactorios a juicio de la Facultad, facultará a esta, a su solo juicio a desestimar las respectivas ofertas en forma lisa y sin derecho a reconsideraciones.

6. VERIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El oferente deberá verificar el estado original de las instalaciones y máquinas, a fin de contar con una apreciación exacta del servicio a realizar, luego de lo cual, al presentar su propuesta, queda por entendido que conoce y acepta el estado



actual de la conservación y uso de las mismas, responsabilizándose por el perfecto y óptimo funcionamiento de estas, durante toda la vigencia del contrato. No se aceptarán propuestas condicionadas a trabajos adicionales, no contemplados en el presente pliego.

El Oferente deberá conocer fehacientemente el lugar y las condiciones en que desarrollará las tareas que se le encomienden.

A ese fin la Subsecretaría Técnica de la Facultad organizará un programa de visitas a las instalaciones, debiendo concurrir obligatoriamente todos los interesados.

Como constancia de concurrencia a esa visita la Subsecretaría Técnica emitirá un documento de visita, cuyo modelo se adjunta el cual deberá acompañar a la oferta.

La no presentación de la citada constancia será causa de desestimación de la oferta.

7. INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS

7.1. Al iniciarse el servicio, el Contratista solicitará se labre el Acta de Inicio de Servicio la cual será suscripta por el representante legal del Contratista y la Subsecretaría Técnica.

7.2. Será condición indispensable para comenzar el servicio que el Contratista presente ante la Subsecretaría Técnica un listado del personal a sus órdenes afectado al servicio indicando: nombre, apellido, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, N.º de documento de identidad, nacionalidad, Nº de afiliado ante la caja que corresponda de previsión, tipo de tarea o cargo que desempeña cada persona, y el respectivo listado de cobertura emitido por la art de todos ellos. Deberá comunicar cualquier modificación que se produjera en la dotación y/o datos registrados en dicha planilla.

7.3. El Contratista producirá un informe escrito detallado del real estado de las instalaciones, el mismo deberá encontrarse en la Subsecretaría Técnica como máximo a los 20 días corridos del Acta de Inicio de los trabajos. Se



deja expresamente aclarado que dicho informe no dará lugar a alteraciones y/o justificaciones en la variación del servicio contratado.

8. PENALIDADES

Sin perjuicio de las que pueden corresponder por el Decreto vigente el incumplimiento de los plazos máximos para la atención de reclamos según los tipos establecidos en 1.4.4, darán lugar a la aplicación de las siguientes penalidades económicas:

- 8.1.** Caso 1: 10 % (diez por ciento) de la facturación del mes correspondiente al ascensor afectado, por cada media hora de incumplimiento.
- 8.2.** Caso 2: 5 % (cinco por ciento) de la facturación del mes correspondiente al ascensor afectado, por cada hora de incumplimiento.
- 8.3.** Caso 3: 2 % (dos por ciento) de la facturación del mes correspondiente al ascensor afectado, por la no atención en el plazo previsto.
- 8.4.** La inasistencia del o de los oficiales, serán descontados a razón de la parte proporcional correspondiente a dos salarios, tomando como base la oferta por mes de obra que cotiza el oferente.
- 8.5.** En los casos en que la Facultad decida dejar fuera de funcionamiento alguno de los ascensores incluidos en el servicio de mantenimiento semi integral, por un período prolongado mayor a 30 días, esta podrá descontar el 100% de la facturación del mes correspondiente al o los ascensores afectados, no pudiendo superar el 40% del total del servicio contratado
- 8.6.** Cuando el monto de las multas aplicadas en un mes exceda el 10% del contrato, la Facultad podrá rescindir el contrato.

9. CONFORMIDAD DE TRABAJOS EFECTUADOS

La facturación mensual del servicio será acompañada con los remitos respectivos que acrediten que la prestación ha sido realizada a satisfacción y en un todo de acuerdo a las cláusulas, y conformadas por la Subsecretaría Técnica.

10. VIGENCIA

Por el término de DOCE (12) meses, a partir de la notificación de la Orden de Provisión.



11. **GARANTÍA:**

El Contratista se comprometerá a realizar los trabajos emergentes que detecte dentro de los 90 (noventa) días posteriores a la finalización de los servicios y que, a juicio de la Subsecretaría Técnica, se consideren como vicios ocultos y no efectuados durante la prestación del servicio contratado.



DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO

y

ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

OBRA: Servicio de Mantenimiento Semi Integral de Ascensores y Plataformas elevadoras oblicua

EXPEDIENTE N°.....

El que suscribe ,D.N.I. N°....., en representación legal de la empresa con domicilio legal en la calle.....N°.....de la Ciudad de Buenos Aires, declara que es de su entero conocimiento y aceptación la documentación que comprende el Pliego de Especificaciones Generales y Particulares del presente Concurso, como así también el haber realizado el reconocimiento del lugar “in situ” de las instalaciones y sus condiciones para las que la Empresa, la cual representa en este acto, deberá realizar los trabajos, habiendo recabado los datos y toda otra información necesaria para efectuar la oferta basada en el reconocimiento de su conformidad.

Buenos Aires, a losdías del mes dede 2020.

Firma Empresa

Subsecretaría Técnica



1. PLANILLA DE COTIZACIÓN

Lugar	Equipos	Número de Equipos / Ubicación / Tipo de Servicio	Valor Mensual	Valor Anual
Pabellón I	OTIS	Nº 400.513		
Pabellón I	OTIS	Nº 400.514		
Pabellón II	SERVAS	Nº 2		
Pabellón II	MALDATEC	Nº 3		
Pabellón II	OTIS	Nº 4 / Nº140.131		
Pabellón II	OTIS	Nº 5 / Nº140.132		
Pabellón II	ASENSORES DEL SUR	Nº 6 / Nº140.133		
Pabellón II	OTIS	N.º 670.174 / Biblioteca		
Pabellón II	OTIS	Nº 670.173 / Comedor		
Industrias	ITESA	Nº 1036		
Pabellón II	Plataforma elevadora oblicua	Hall central- Planta baja		
Pabellón II	Plataforma elevadora oblicua	Aula magna - entrepiso		
Pabellón 0+INF	SKYLIFT	Nº 148.582		
SERVICIO DE GUARDIA PRESENCIAL	Oficial Especializado Días hábiles de 8 a 17 horas			
TOTAL \$				

NOTA: Los valores deben ser expresados en pesos e incluir el IVA

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



Seguros Laborales (resumen)

Anexo II a los Procedimientos:

NORMA DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS (HyS N° 014)
NORMA DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN LA FCEN (HyS N° 013)

Con una antelación de **4 días hábiles**, entregar a la Subsecretaría Técnica copias de documentación de seguros laborales según corresponda.

Individuo, Sociedad o Empresa afiliada a una compañía de ART

Documentación
1. Documento de la ART donde se indique: <ul style="list-style-type: none">• Nómina de personal cubierto (Nombre, Apellido, DNI (o CUIL),• Tipo de actividad asegurada,• Cobertura de: trabajo en altura (indicar metros) y trabajos con electricidad, si corresponde,• Una cláusula de no repetición contra la UBA: Texto: “(ART) Renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Universidad de Buenos Aires sus funcionarios y empleados ya sea con fundamentos en el art. 39 de la ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex-dependiente de (<i>nombre del contratista</i>) alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo”.
2. Listado actualizado del personal encargado de realizar los trabajos de los que están incluidos en el certificado del punto 1.
3. Certificado de cobertura vigente o pago al día de acuerdo al plan de pago.

Empresa y/o trabajadores Autónomos/Monotributistas

Documentación
4. Seguro laboral para todo su personal autónomo y/o el personal autónomo del subcontratista si lo hubiere que abarque todo el período de la obra, incluyendo: <ul style="list-style-type: none">a) Muerte,b) Invalidez total y parcialc) Asistencia médico-farmacéuticad) Horario laboral + <i>itinere</i> La suma asegurada mínima por los ítems (a), (b) debe ser de \$ 1.000.000.-, para cada evento. La suma mínima para el ítem (c) debe ser de \$ 100.000.- Tener en cuenta que esta cobertura es recomendada solo para personal que no está en relación de dependencia.
5. En la documentación del seguro que se presenta, deberá estar <u>indicado</u> : <ul style="list-style-type: none">5.a. <u>La actividad y el riesgo cubierto</u> (Trabajo en altura incluyendo los metros máximos; Trabajos con electricidad; Esfuerzos; otros, si corresponde).5.b. Una cláusula de no repetición contra la UBA: Texto: “(Aseguradora) Renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Universidad de Buenos Aires sus funcionarios y empleados ya sea con fundamentos en el art. 39 de la ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex-dependiente de (<i>nombre del contratista</i>) alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo”.
6. Certificado de cobertura vigente o pago al día de acuerdo al plan de pago.