



UBA|CBC
Universidad de Buenos Aires
CICLO BÁSICO COMÚN

ANEXO
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
CICLO BÁSICO COMÚN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO SIMPLE DE ASCENSORES
CON DESTINO A ESTE CICLO BÁSICO COMÚN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 23/2018
CUDAP: EXP-UBA N°: 83737/2018

Por este Pliego de Bases y Condiciones se invita a cotizar en la presente Contratación Directa de conformidad con el procedimiento establecido por Resolución (CS) N° 8240/2013 Artículo 17, Resolución (CS) N° 1073/18 y Decreto N° 1023/01 Artículo 25 apartado d) inciso 1 y sus modificatorios - Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, Ley 27.437 COMPRE TRABAJO ARGENTINO y Decreto 800/2018, que se tendrán por conocidos por el oferente al ser presentadas las propuestas, y con las Cláusulas Particulares y las Especificaciones Técnicas que en su caso se .

Resolución (CS) N° 8240/13 Artículos N° 17, Artículo 116 Apartado b) Resolución (CS) N° 1073/18 y Decreto 1023/01 Artículo 25 Apartado d) inciso 1 y sus modificatorias: CONTRATACIÓN DIRECTA

FECHA DE APERTURA: **18 de diciembre de 2018**

HORA: **13 hs.**

C.P. Valeria Alonso
A/c. Jefatura
Departamento Compras y Licitaciones
Ciclo Básico Común
Universidad de Buenos Aires



CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

1. Las ofertas deberán ser presentadas mediante sobre cerrado en el Departamento de Compras y Licitaciones del Ciclo Básico Común, sito en Ramos Mejía 841 3º Piso CABA, de lunes a viernes de 10 a 16 horas. Las mismas contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponden, número de expediente, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente. Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado.
2. El oferente deberá indicar los datos personales en caso de ser Persona Física o la razón social en caso de ser Persona Jurídica y el N° de C.U.I.T.
3. En todos los casos en que el firmante sea presidente o apoderado de una sociedad o apoderado de una persona física, deberá adjuntar junto con la documentación el poder que se le otorga a dicha persona como representante.
4. Se deberá entregar copia de constancia de Inscripción de AFIP.
5. El Ciclo Básico Común es consumidor final. Se debe incluir el I.V.A. en la cotización y en la facturación. Para la facturación se debe consignar el N° de expediente y de orden de compra.
6. La facturación deberá realizarse dentro de las normas vigentes de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) para la emisión de comprobantes.
7. Se deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
8. No se aceptarán cotizaciones en moneda extranjera, ni adelantos monetarios.
9. Demoras en el Cumplimiento por el proveedor: Una demora injustificada por parte del proveedor, en adelante el "adjudicatario", en el cumplimiento de sus obligaciones, lo harán merecedor de todas o cualquiera de las sanciones siguientes: ejecución de las garantías de cumplimiento, aplicación de multas, imposición de liquidación de los daños y/o rescisión del contrato por incumplimiento.
10. Si en cualquier momento posterior al perfeccionamiento del Contrato "el adjudicatario" se viera en una situación no imputable a él que impidiera el efectivo cumplimiento del mismo, deberá notificar de inmediato al Ciclo Básico Común por escrito la demora, su duración esperada y su causa. El Ciclo Básico Común, tan pronto como sea posible después de recibir la notificación evaluará la situación y podrá a su discreción prorrogar su plazo de cumplimiento siempre y cuando las necesidades del Ciclo Básico Común de la Universidad de Buenos Aires admita su satisfacción fuera de término.
11. Multas por mora: Las prórrogas concedidas, determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato. Dicha multa será del tres (3) % del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada siete (7) días de atraso o fracción de tres (3) días.-

C.P. Valeria Alonso
A/c. Jefatura
Departamento Compras y Licitaciones
Ciclo Básico Común
Universidad de Buenos Aires



CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

1.- MANTENIMIENTO DE OFERTA: CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS.

2.- CONDICIONES DE PAGO: CONTADO TREINTA (30) DÍAS F.F.

3 - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: DESDE ENERO DEL 2019 POR EL TÉRMINO DE 12 (DOCE) MESES, CON OPCION A PRORROGA, de acuerdo al Artículo 116 Apartado b).

4.- LUGARES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- Ascensores Sede José Luis Romero. Ubicación: Avenida Montes de Oca 1120. CABA
- Ascensores Sede Alberto Fernández .Ubicación: Calle Ramos Mejía 841- CABA
- Ascensores Sede Lugano. Ubicación: Avenida Fernández de la Cruz 5430. CABA

Informes y/o consultas: Subsecretaría de Infraestructura y Servicios comunicarse al tel. 5285-4276/78.

5.- Garantía de Oferta: El proponente presentará una garantía por el 5 % del valor total de la oferta sin vencimiento. En todos los casos cuando el monto de la garantía no fuere superior a PESOS TRECE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO (\$13.295.-) se exceptúa de la obligación de presentar garantía al Oferente. Toda vez que la garantía supere la suma de \$ 39.885.- se deberá presentar un seguro de caución o cheque diferido de propia firma.

6.- Se deberá presentar Declaración Jurada de inexistencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda obligación previsional y/o tributaria (Ley 17.250 Art. 4°, 5° y 6°) por duplicado.

7.- Se deberá presentar Declaración Jurada de Habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional. El oferente deberá haber tenido vigente el mismo en los últimos CUATRO (4) trimestres del año calendario a la fecha de apertura. Asimismo se informa que deberá mantener vigente el mismo por la totalidad del contrato en caso de ser adjudicado. La no vigencia del mismo será causal de rescisión del contrato.

8.- El precio individual de cada producto de la oferta deberá tener como máximo 2 (dos) decimales.

9.- Todas las notificaciones de la presente contratación se realizarán en lo términos de Artículo 50 incisos f y g de la resolución (CS) 8.240/2013.

10.- Se deberá presentar inscripción tramitada en **COMPR.AR** (<https://comprar.gob.ar>) y/o **RUPUBA** de la Universidad de Buenos Aires (<http://www.rec.uba.ar/hacienda/procedimiento.html>).

C.P. Valeria Alonso
A/c. Jefatura
Departamento Compras y Licitaciones
Ciclo Básico Común
Universidad de Buenos Aires



11.- VISITA OBLIGATORIA: A los efectos de cumplimentar los términos de la presente licitación, se realizará una visita obligatoria, abarcando la totalidad de los 7 (siete), a fin de que los oferentes puedan inspeccionar cada uno de los elementos y cuestiones que forman parte de la presente licitación y tomen conocimiento exacto de su estado. El Certificado de Visita Obligatoria, deberá ser firmado por el personal de la Subsecretaría de Infraestructura y Servicios. A tal efecto se coordinará el horario de visita a cada edificio en fecha y hora a combinar. Comunicarse al tel. 5285-4276/78.

12.- RELEVAMIENTO DE ASCENSORES: Las empresas deberán entregar con la presentación de la oferta un relevamiento del estado de los ascensores discriminando todos los ítems que requieran una observación o reparación.

13.- NORMA DE CALIDAD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Los oferentes deberán poseer Certificado de Gestión de calidad en el servicio de mantenimiento de ascensores, ISO 9001-2008 y deberán presentar la documentación que avale dicha antigüedad y el mantenimiento que corresponda, demostrando las rectificaciones periódicas y auditorías que hubiese tenido desde su emisión.

- **Staff Fijo:** el oferente deberá presentar el listado de la compañía de ART del personal bajo relación de dependencia de la empresa, el mismo contendrá nombre, apellido y CUIL del personal.
- **Capacidad Operativa:** los oferentes deberán contar, como mínimo, con 20 personas bajo relación de dependencia, para la realización de los servicios objeto de la presente contratación, y deberá ser acreditada adjuntando el listado del punto "Staff Fijo" y los certificados de cobertura.
- **Antecedentes:** el oferente deberá acompañar junto a su oferta un listado de antecedentes de contrataciones de similares características:

Dicho listado deberá contener:

- Nombre de la Empresa / Organismo Público
 - Domicilio
 - Provisión / Servicio Prestado (Objeto, detalles, tiempo de prestación/entrega, etc.)
 - Contacto de representante: nombre y apellido, cargo, teléfono, e-mail.
 - Mes y año de la contratación realizada.
- **Taller de reparación:** el oferente deberá poseer un taller habilitado de reparación para realizar los trabajos de objeto de la presente contratación. A propósito indicará en su oferta domicilio del mismo, teléfono y horarios de atención.

C.P. Valeria Alonso
A/c. Jefatura
Departamento Compras y Licitaciones
Ciclo Básico Común
Universidad de Buenos Aires



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RN	DESCRIPCIÓN	CANT.	P.UNI	TOTAL
1	Contratación de un servicio de mantenimiento simple para los 4 (cuatro) ascensores ubicados en la Sede José Luis Romero. Sita en Av. Montes de Oca 1120 - CABA	12		
2	Contratación de un servicio de mantenimiento simple para los 2 (dos) ascensores ubicados en la Sede Prof. Alberto Fernández: Ramos Mejía 841 - CABA	12		
3	Contratación de un servicio de mantenimiento simple para 1 (uno) ascensor ubicado en el Centro Regional Lugano: Av. Fernández de la Cruz 5430 - CABA	12		
	TOTAL GENERAL.....			

C.P. Valeria Alonso
A/c. Jefatura
Departamento Compras y Licitaciones
Ciclo Básico Común
Universidad de Buenos Aires



ANEXO

INICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE CONSERVACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

La empresa contratada se hará cargo de la totalidad de los siete ascensores en el estado y las condiciones en que se encuentren, responsabilizándose por las reparaciones iniciales y por el estado de mantenimiento correctivo, preventivo, de conservación y buen funcionamiento de los mismos durante todo el plazo de prestación del servicio, y su entrega al término en óptimas condiciones de seguridad, mantenimiento, conservación, orden, limpieza e iluminación.

El uso indebido de los ascensores por parte del personal provisto por el contratista afectado al servicio licitado será de su absoluta responsabilidad, debiendo hacerse cargo de los daños y/o desperfectos ocasionados. El contratista no podrá dejar de prestar el servicio, ni hacer abandono de las instalaciones sin un previo aviso, que no podrá ser menor a 30 días. Durante este período deberá seguir cumpliendo todas las tareas relativas al servicio.

LIMPIEZA

Al inicio de los trabajos deberá efectuarse la limpieza y preparación de las áreas e instalaciones afectadas a las mismas. Al finalizar los mismos, deberán entregarse dichas áreas e instalaciones perfectamente limpias, incluyendo el repaso de todos los elementos constitutivos o vinculados en los sistemas de transporte vertical. Los residuos que eventualmente se produjeran por la prestación del servicio serán retirados totalmente de los edificios del CBC por parte del contratista. Acarreos, traslados, fletes, asimismo serán sin cargo para el CBC. Los elementos que a juicio del CBC deban conservarse, serán ubicados en el sitio donde éste determine.

REVISIÓN EN EL INICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, Y DE CONSERVACIÓN DEL SERVICIO LICITADO

La empresa contratada deberá iniciar la revisión inicial, en la que verificará el estado de funcionamiento, mantenimiento y conservación de los sistemas de transporte vertical, incluyendo la totalidad de sus elementos constitutivos o que participan del mismo, todos los ascensores, circuitos, materiales, piezas, componentes, sus instalaciones, palieres y salas de máquinas para, en el plazo máximo de 20 días hábiles entregar un informe técnico pormenorizado del estado en que se encuentran. Asimismo, deberá describir todas las tareas y actividades relativas al servicio licitado que serán necesarias para la puesta en estado de normal funcionamiento y para el mantenimiento correctivo, preventivo y de conservación de la totalidad de los ascensores, sin perjuicio de todo aquello que deba realizar en cumplimiento de las obligaciones relativas a su contratación.

ALCANCES Y LIMITACIONES DEL SERVICIO SOLICITADO

La prestación del servicio licitado incluirá sin cargo para el CBC todo herramental, maquinaria, material. Además la prestación incluirá todo concepto por mano de obra especializada, montaje, dirección técnica, supervisión, control de la totalidad de los trabajos, etc.



La totalidad de los ascensores deberá ser mantenida por el contratista en óptimas condiciones de seguridad, mantenimiento, conservación, orden, limpieza.

La empresa deberá exponer claramente en su propuesta los alcances del servicio ofrecido, y las cuestiones excluidas del valor de la oferta económica y abono cotizado.

Todos los trabajos se realizarán con elementos originales de fábrica, nuevos, sin uso (es decir no habiendo tenido un usuario desde su salida de fábrica), de primera calidad en plaza y de marcas reconocidas.

ABONO MENSUAL Y AJUSTE

Toda necesidad de reemplazo, reparación y/o provisión de elementos constitutivos y/o circuitos pertinentes de los sistemas de transporte vertical que se detecte durante la prestación del servicio licitado deberá ser fundamentada por escrito, y en el caso de estar especificada en el anexo I, deberá ser presupuestada por el contratista para solicitar su autorización.

Cada vez que la empresa contratista deba retirar algún elemento constitutivo y/o circuito pertinente, materiales, piezas, componentes de los sistemas de transporte vertical, deberá solicitar autorización a la Subsecretaría de Infraestructura y Servicios, y confeccionar un remito o documentación donde conste la fecha, detalle de piezas retiradas, firma y aclaración de firma de quién autorizó el retiro.

HERRAMIENTAS Y MATERIALES A EMPLEAR

El contratista deberá proveer personal con todo el herramental, maquinarias, útiles, vehículos, ropa de trabajo, aspectos de seguridad exigidos por la normativa vigente, y cualquier otro elemento necesario para prestar el servicio, todo lo cual estará en buenas condiciones de uso, como asimismo los productos a emplear deberán reunir condiciones óptimas de calidad, que bajo ningún concepto atenten contra la conservación de los edificios, muebles, equipos y salud de las personas.

REPRESENTANTE TÉCNICO

El contratista conservador cumplirá, mediante un profesional matriculado de primera categoría (ingeniero) la función de representación técnica que fija la reglamentación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El representante técnico será quien controle y certifique el fiel cumplimiento de la ordenanza municipal nº 49308, decreto 1734/02, y demás decretos reglamentarios y normas aplicables.

Se encargará de presenciar, dirigir y evaluar, y de registrar las pruebas de seguridad y demás verificaciones obligatorias, también tendrá a su cargo la dirección de los trabajos de mantenimiento y reparación, y la responsabilidad técnica de los mismos, y representará a la empresa ante el CBC.

El CBC podrá ordenar al contratista el reemplazo del representante técnico cuando causas justificadas de competencia o conducta, a su exclusivo juicio, así lo exijan.

El representante técnico prestará asistencia al CBC en todo lo atinente a la ordenanza municipal 49308, decreto nº 1734/02, y demás decretos reglamentarios y normas de aplicación.



SOBRE EL LIBRO DIGITAL Y OTROS REGISTROS

El representante técnico completará por lo menos en forma mensual el llamado Libro Digital dispuesto por el sistema on-line del GCBA, para cada uno de los equipos.

el personal del Contratista llenará un cuaderno foliado que estará a su disposición en el CBC (uno en cada Sede). Cada vez que se produzca una intervención, ya sea por mantenimiento, reclamos, reparaciones programadas, visita de inspección, etc., se dejará constancia en dicho cuaderno de la actividad desarrollada.

En base a los asientos del representante técnico y los del personal técnico, el contratista elaborará un informe trimestral detallando las novedades, explicaciones y recomendaciones que efectúe en base a la responsabilidad de la función que desempeña. Presentará planillas para el control de todos los trabajos efectuados, con la correspondiente aclaración de las reparaciones y/o tareas de mantenimiento y conservación realizados y de los equipos en que se trabajó. Asimismo deberá suministrar informe periódico detallando todas las piezas y los componentes reemplazados, así como los motivos de reemplazos, repuestos nuevos empleados, incluyendo marca, modelo, precio y proveedor de los mismos. Todo lo cual deberá haber sido autorizado por el CBC, y ser adjuntado con la documentación mensual habitual por el cumplimiento del servicio.

Este control será verificado por personal del CBC designado al efecto, para dar su aprobación, a fin de proceder a la presentación de las facturas mensuales de pago, si correspondiera.

DESPERFECTOS, AVERÍAS, NEGLIGENCIAS

En forma habitual, las tareas de mantenimiento y reparación se efectuarán en horario de 8 a 18 horas en días hábiles, siempre que éstas no entorpezcan el normal funcionamiento del establecimiento. Los trabajos que puedan ser programados con suficiente antelación se realizarán en períodos de receso que deberán ser consultados a la Subsecretaría de Infraestructura y Servicios.

Cuando los trabajos demanden períodos mayores a 1 (un) día de ascensor fuera de servicio, la empresa, previo a la ejecución de los trabajos deberá informar por escrito al CBC el alcance de los trabajos, período de ejecución y plazo de entrega.

Los desperfectos y/o averías que se produzcan en cualquiera de los ascensores que fueran provocadas por negligencia o incapacidad del personal provisto por el contratista, deberán ser reparados a su exclusivo cargo y dentro del plazo que el CBC determine, comunicación ésta que será efectuada por escrito.

Las negligencias que se observaran en el cumplimiento de las obligaciones emergentes y/o vicios ocultos en la provisión, fabricación, reparación, reemplazo y/o reposición de materiales, piezas, componentes, repuestos nuevos, herramental, maquinarias, útiles, y/o vehículos provistos por la empresa, serán de su exclusiva responsabilidad, siendo pasible de la aplicación de las sanciones establecidas, así como también de aquellas previstas en el ordenamiento legal vigente en la materia.

Igual procedimiento se adoptará cuando se produzcan roturas, deterioros, desaparición de elementos personales, artefactos, muebles, equipos, vidrios, cristales, etc., comprobándose fehacientemente que el hecho se produjo durante y por motivo de la prestación del servicio licitado.



En caso contrario, este CBC, previa intimación y sin trámite judicial alguno, dispondrá su realización en forma directa, con cargo al Contratista y por el monto que resulte, el cual se hará efectivo mediante la respectiva deducción de la factura que se halle en trámite de liquidación o bien ejecutando en última instancia la garantía del Contratista, la que será repuesta dentro de las 48 (cuarenta y ocho horas) de hacerse efectiva.

DAÑOS A PERSONAS Y/O PROPIEDADES DE TERCEROS:

El contratista tomará a su tiempo todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños a las obras que ejecuta, al personal provisto por él, a las personas que dependan de él, a terceros, a terrenos y a propiedades del CBC o de terceros.

El resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrá por cuenta exclusiva de la empresa contratista.

El contratista contratará los seguros necesarios (y las exhibirá para conocimiento de este CBC) en un todo de acuerdo a la normativa vigente para cubrir los daños a personas o propiedades.

SERVICIO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, ATENCIÓN DE RECLAMOS Y GUARDIA LAS 24hs.

El contratista proveerá un servicio de atención de reclamos durante las veinticuatro (24) horas, todos los días del año.

El servicio será prestado mediante un centro de atención de llamados con atención personalizada y dedicación exclusiva, con personal entrenado para recibir el llamado, asignarlo y enviarlo directamente al servicio de atención de emergencias y reclamos.

Los reclamos deberán ser numerados en el momento de la llamada, dicho número será dado por la operadora a la persona que efectúa el reclamo, mediante ese número de reclamo el personal del CBC, que podrá darle seguimiento al llamado y mantenerse informado del estado de atención en todo momento, comunicándose con el centro de llamados.

No serán aceptados servicios de atención de reclamos con sistemas de pageros, contestadores automáticos y/u otros donde los recepcionistas del llamado no sean personas físicas.

Ante el reclamo por algún desperfecto en alguno de los ascensores, la empresa se presentará en el lugar dentro de las 2 (dos) horas de haberse notificado el pedido, y dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas el reclamo tiene que estar resuelto/reparado.

En cuanto al servicio de atención de emergencias, las mismas serán prestadas en forma inmediata a su conocimiento por parte de la empresa si se tratare de una emergencia grave, entendiéndose ésta como la paralización de cualquier ascensor con personas atrapadas en cabina, o todo funcionamiento deficiente que pudiera poner en riesgo la integridad física de las personas; y dentro de un lapso no mayor a 1 (una) hora del momento de su comunicación.

La empresa deberá dejar registrado, sin excepción, un número de emergencia y correo electrónico para comunicar las mismas.

TRÁMITES ANTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

A efectos de dar cumplimiento a lo expresado por la Ordenanza N° 49.308 Sección 8 Capítulo 10 artículo 3/3.1/3.2, Decreto Municipal N° 686 y Separata Decreto N° 220/1996 (Reglamentación de la Ordenanza N° 49.308), Decreto 578/2001 y toda disposición emanada del G.C.B.A. que fuera promulgada en el futuro que haga referencia a la conservación, y mantenimiento de ascensores, el contratista se presentará por ante el G.C.B.A. en su condición de “conservador” en un todo de acuerdo a lo especificado en dichas reglas.



AUTORIDADES DE CONTRALOR:

El CBC, a través de la Subsecretaría de Infraestructura y Servicios tendrá a su cargo la función de fiscalización del fiel cumplimiento de las obligaciones relativas al servicio licitado; asimismo, será la única facultada para supervisar, recepcionar y/o rechazar cualquier trabajo realizado por la empresa adjudicataria.

La citada dependencia comunicará por escrito la comprobación de los incumplimientos que observara, debiendo la empresa realizar los trabajos correctivos, preventivos y de conservación que se le soliciten en el marco del servicio licitado.

El personal que este CBC designe podrá realizar inspecciones en los talleres donde se estén efectuando trabajos o reparaciones de elementos pertenecientes a cualquiera de los ascensores, para verificar la calidad de los trabajos y de los materiales que se estén empleando.

La Subsecretaría de Infraestructura y Servicios podrá solicitar a la empresa la ejecución de todas las pruebas de seguridad que juzgue necesarias, quedando a cargo de la empresa la provisión de elementos y personal especializado para el desarrollo de dichas pruebas.

La reiteración de incumplimientos o infracciones a lo mencionado precedentemente dará lugar a la aplicación de sanciones o, en su defecto, a la rescisión de la orden de provisión en los términos previstos por las normas legales vigentes.

RÉGIMEN DE SANCIONES:

La falta de cumplimiento, por parte de la contratista, de las obligaciones a su cargo, desde el momento de inicio y hasta la finalización del plazo de prestación del servicio, será considerada como incumplimiento, lo que dará lugar a las siguientes sanciones:

- 1) En virtud del 1º incumplimiento se hará un llamado de atención, cuyas constancias serán agregadas al expediente de licitación y adjudicación.
- 2) A la segunda falta cometida se le aplicará una sanción de multa equivalente a un cinco por ciento (5%) del valor mensual del servicio de mantenimiento prestado por la adjudicada.
- 3) A la tercera falta cometida se le aplicará una sanción de multa equivalente a un quince por ciento (15%) del valor mensual del servicio de mantenimiento prestado por la adjudicada.
- 4) A la cuarta falta cometida se le aplicará una sanción de multa equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor mensual del servicio de mantenimiento prestado por la Contratista,
- 5) A la quinta falta cometida se le aplicará una sanción de multa equivalente a un cincuenta por ciento (50%) del valor mensual del servicio de mantenimiento prestado por la empresa. El CBC, en virtud del número de faltas cometidas, podrá además rescindir la orden de provisión por culpa de la contratista, con pérdida de la garantía de adjudicación.

FRECUENCIA Y DESCRIPCIÓN DE DIVERSAS RUTINAS:

Para el cumplimiento del servicio, se deberán efectuar rutinas de inspecciones y pruebas con las siguientes periodicidades. Se consideran mínimas, no excluyentes de las que estipulen las normas, ni de las que considere el contratista que deban efectuarse o de las que sea necesario efectuar para asegurar el correcto y seguro funcionamiento de los equipos:

- Inspección ocular quincenal.
- Mantenimiento, inspecciones y pruebas mensuales.
- Mantenimiento, inspecciones y pruebas trimestrales.
- Mantenimiento, inspecciones y pruebas semestrales.
- Mantenimiento, inspecciones y pruebas anuales.



En todos los casos, estas rutinas incluirán y mejorarán en detalle y frecuencia lo previsto por la Ordenanza 49308 y disposiciones y normativas actuales y futuras de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Para el engrase y la lubricación de los equipos, los materiales a proveer y utilizar serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso, del tipo y calidad recomendados por el fabricante de cada máquina o dispositivo que corresponda asistir específicamente.

Todas las instalaciones deberán mantener constantemente un estado prolijo y aseado de todas sus partes constitutivas.

Rutina de inspección ocular quincenal:

1. Ingresar a todos los Cuartos de Máquinas, prestando atención al funcionamiento normal de los motores, máquinas, frenos, contactoras, etc.
2. Efectuar por lo menos un viaje completo en cada uno de los coches, prestando atención a ruidos no comunes, funcionamiento de puertas, operadores, balanza, barrera, alarma, display, sintetizador de voz, extractor, luces, teléfono, etc.
3. Verificar correcto funcionamiento del sistema de monitoreo.
4. Concluida la recorrida, el personal de la empresa deberá informar al CBC las deficiencias encontradas, o la inexistencia de novedades.

Rutina mensual:

1. Limpieza general de las salas de máquinas.
2. Limpieza, lubricación y verificación del estado del limitador de velocidad.
3. Limpieza y engrase de guías y guidores de coche y contrapeso.
4. Limpieza del foso del pasadizo. Limpieza general y lubricación de la polea tensora del cable del limitador.
5. Limpieza de piso, techo y cerramientos de cabina
6. Limpieza y verificación del estado de los artefactos de iluminación de cabina. Limpieza de los acrílicos del techo en su parte externa e interna y limpieza de la parte interna del techo del ascensor. Los acrílicos que presenten manchas que no puedan removerse, derretimientos o deterioros, deberán ser cambiados, se tratará la difusión de la luz sea pareja con una correcta ubicación de las luminarias. Se verificará la correcta fijación de los conductores eléctricos al techo del ascensor de manera que no queden colgando o apoyados sobre los acrílicos o sean visibles desde el interior del ascensor.



7. Puertas de cabina y exteriores: limpieza y lubricación de operadores de puerta, limpieza y lubricación de solias, guías, varillas, mecanismos de puertas. Control de funcionamiento de puertas. Prueba, control y lubricación de cerraduras de puertas exteriores: ganchos, trabas y contactos.
8. Limpieza de las botoneras externas de llamadas de los ascensores, de los paneles indicadores de piso externos y de los indicadores de número de ascensor externos.
9. Lubricación de todos los elementos sujetos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones del equipo.
10. Control de funcionamiento y ajuste del freno. Registro de apertura o luz de zapatas de freno. Distancia de frenado en velocidad rápida. Verificar estado y desgaste de las cintas de freno. Verificación de estado y regulación de contactos de zapatas de freno.
11. Control de pérdidas y nivel de aceite de la máquina y de bujes del motor.
12. Control de funcionamiento de indicadores de posición en rellanos.
13. Control de funcionamiento de pulsadores exteriores (registro e indicador luminoso) e interiores.
14. Control de funcionamiento de contactos eléctricos en general, de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistema de alarma, parada de emergencia, freno, regulador de velocidad, estado de poleas, guiadores de cabina y contrapeso.
15. Revisión de los dispositivos del control de maniobras: relés, contactoras, etc.
16. Verificar temperatura de motores y de los bujes de los mismos
17. Verificar vibraciones de motores y máquinas.
18. Probar contacto de puertas de cabinas
19. Comprobar las cerraduras de puertas, el funcionamiento de los ganchos de seguridad y la correspondiente operación de cierre o no del circuito eléctrico.
20. Controlar correcta nivelación piso por piso.
21. Revisión del estado de las poleas limitadoras de velocidad.



22. Limpieza general y lubricación de la polea tensora del cable del limitador.
23. Verificación del tensado parejo de los cables de acero de tracción, los resortes tensores y los amarres en cabina y contrapeso.
24. Verificación del estado del control de maniobra y de sus elementos componentes.
25. Verificar la conexión a tierra de las partes no sometidas a tensión eléctrica.
26. Controlar correcta nivelación piso por piso.

Todo lo especificado como rutina mensual por la Ordenanza 49308 sus modificatorias y reglamentaciones relacionadas actuales y futuras y que no haya sido mencionado en los ítems anteriores.

Rutina trimestral:

1. Control de fijación y alineamiento de cabezales ópticos o magnéticos.
2. Control de estado y fijación de switches en extremos de recorrido.
3. Verificación del funcionamiento de los pulsadores de stop / parar en fosos y techos de cabina.
4. Verificación del funcionamiento de la luz en techo de cabina y de la iluminación de pasadizos o fosos.
5. Verificación del estado de desgaste de las colisas de los guidores de cabina y contrapeso.
6. Revisión del soporte del cable de comando bajo la cabina.
7. Revisión del estado de las cadenas de compensación y sus amarres en cabina y contrapeso.
8. Limpieza de dinteles de puertas exteriores del lado de adentro de los pasadizos.
9. Limpieza y lubricación exterior de los amortiguadores hidráulicos.

Rutina semestral:

1. Verificación del tensado de los cables de acero de los reguladores de velocidad.
2. Verificación del desgaste de los cables de tracción y accionamiento del cable del regulador de velocidad, del cable o cinta del selector de parada en los pisos y del cable de maniobra, su aislación y amarre.



3. Control de bujes y funcionamiento del motor de tracción.
4. Control de cojinetes y funcionamiento del reductor.
5. Control del estado de los contactos de los relés contactoras de control de maniobras y demás dispositivos de dicho control.
6. Limpieza profunda de máquinas motores en sus partes exteriores, y su base.
7. Limpieza de laterales de la cabina.
8. Limpieza del bastidor y pesas del contrapeso.
9. Limpieza profunda de guías.
10. Verificación detallada de las condiciones de las máquinas: juego de corona y sinfín, axial del sinfín y axial de la corona, ruidos y vibraciones anormales, estado de los rodamientos, de la lubricación, temperatura de las máquinas, sus bujes y /o rodamientos (grapodina, etc.), temperatura en bujes de poleas de desvío, pérdidas de aceite por: retén y/o juntas, giro de aros y cadenas de lubricación en bujes, verificación de la no obturación de los conductos de lubricación de aceite y grasa.
11. Limpieza exterior del motor y de la máquina.
12. Control general de tableros de Fuerza Motriz de sala de máquinas.
13. Control del sistema de protección eléctrico.
14. Control de temperatura y amperaje del motor.
15. Limpieza y control de contactos, fusibles y dispositivos del tablero del Control. Control del ajuste de todas las conexiones de Puesta a Tierra en Cuarto de Máquinas, en pasadizo, en rellano, en cabina, en el foso.
16. Control y ajuste de los guidores del coche y contrapeso.



17. Ajuste de las conexiones en bornes eléctricos en Tablero de Fuerza Motriz, llave de corte trifásicos, Control de maniobras, freno y motor.
18. Limpieza de cables de acero y lubricación.
19. Control de funcionamiento de reguladores de velocidad.
20. Control de funcionamiento y ajuste de límites finales, que interrumpen el circuito de maniobra y el de fuerza motriz a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.
21. Desarme del freno, control del estado de cintas o elementos frenantes, limpieza del núcleo, verificación del estado de las camisas, lubricación, rearmado y ajuste.
22. Revisión de cañerías y canales del pasadizo.
23. Control del consumo en amperes 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 Inspección.-
24. Protección térmica de motores, interruptores de seguridad en paracaídas, fijación de cabinas, líneas trifásicas desde los fusibles e interruptores del tablero de fuerza motriz, lavado total de los reguladores de velocidad, ensayos de aislación y calibración de térmicos de acuerdo al consumo.
25. Pruebas de paracaídas, verificación de la clavada por regulador.
26. Corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo.
27. Prueba estática y dinámica de los amortiguadores.
28. Control de las fijaciones de las guías de cabina y contrapeso.
29. Verificación de la tensión del cable del regulador.



30. Verificación del desgaste de los canales de la polea de tracción y de las poleas de desvío.

31. Verificación de la curva, recorrido y rozamientos de los cables colgantes.

Todo lo especificado como rutina mensual por la Ordenanza 49308, sus modificatorias y reglamentaciones relacionadas actuales y futuras y que no haya sido mencionado en los ítems anteriores.

Nota: la primera rutina semestral deberá ser llevada a cabo dentro del primer mes de servicio. Se informará al CBC sus etapas de realización con una semana de anticipación como mínimo, para que designe un representante de la facultad que esté presente en los ensayos.

Rutina anual:

- a) Cambio de los lubricantes existentes en las cajas reductoras de las máquinas y de los bujes de todas las partes rotativas, previa limpieza de los depósitos de los mismos.
- b) Limpieza interna del motor.
- c) Ajuste mecánico de la máquina (eliminación de juego axial del sinfín, etc.).
- d) Limpieza interior de los drivers.

Nota: La primera rutina anual deberá ser llevada a cabo dentro de los primeros dos meses de servicio. Se informará al CBC sus etapas de realización con una semana de anticipación como mínimo



ANEXO II

SEDE JOSÉ LUIS ROMERO, SITA EN LA AVENIDA MONTES DE OCA 1120, CABA

Cuatro ascensores de pasajeros. Ascensores 1 y 2 en batería dúplex. Ascensores 3 y 4 simples.
Recorrido: de 12500mm aproximadamente.
Velocidad: ascensores 1, 2 y 3: 45 m/min, ascensor 4: 30 m/min.
Paradas: ascensores 1, 2: 5 paradas; ascensor montacargas: 5 paradas; ascensor 4: 4 paradas;
Accesos: frontales en todos los casos;
Pasadizos: existentes en todos los casos;
Sobrerrecorridos: existentes en todos los casos;
Maniobra: automática, colectiva ascendente, descendente en dúplex;
Sala de máquinas: sobre el pasadizo;
Cabinas: existentes;
Paracaídas: instantáneo;
Máquinas de tracción: de sin fin y corona;
Motores: ascensores 1 y 2: 8,5hp; ascensor 3: 10hp; ascensor 4: 15hp;
Tablero de control: electrónico;
Instalación eléctrica: existente;
Fuerza motriz de alimentación de red: 3x380/220v, 50hz. Neutro rígido y cable a tierra;
Fuerza motriz de emergencia: preparado para funcionar con grupo electrógeno;
Sistema de bomberos: fase I y fase II;

SEDE DR. RAMOS MEJÍA, SITA EN LA CALLE RAMOS MEJÍA 841, CABA

Dos ascensores de pasajeros.
Recorrido: de 15500 y 13000mm aproximadamente.
Velocidad: 60m/min, en ambos casos;
Paradas: cinco paradas, PB, 1, 2, 3 y 4; cuatro paradas, PB, 1, 2, 3.
Accesos: frontales en todos los casos;
Pasadizos: existentes en todos los casos;
Sobrerrecorridos: existentes en todos los casos;
Maniobra: automática, colectiva selectiva ascendente, descendente en dúplex;
Sala de máquinas: sobre el pasadizo;
Cabinas: existentes;
Paracaídas: instantáneo;
Máquinas de tracción: de sin fin y corona;
Motores: de 14hp en ambos casos;
Tablero de control: electrónico;
Instalación eléctrica: existente;
Fuerza motriz de alimentación de red: 3x380/220v, 50hz. Neutro rígido y cable a tierra;
Fuerza motriz de emergencia: preparado para funcionar con grupo electrógeno;
Sistema de bomberos: fase I y fase II;



UBA|CBC
Universidad de Buenos Aires
CICLO BÁSICO COMÚN

SEDE LUGANO, SITA EN LA AVENIDA FERNÁNDEZ DE LA CRUZ 5430, CABA,

Un ascensor de pasajeros hidráulico.
Recorrido: 2 paradas.
Velocidad: 26 m/m;
Pistón: lateral;
Capacidad de transporte: 900kg.;
Paradas: 2 paradas;
Puertas de rellano: de hierro, automáticas;
Puerta de cabina: de hierro, automática, unilateral;
Sala de máquinas: abajo;
Paracaídas de cabina: hidráulico;
Motores: 20hp;
Tablero de control: electrónico;



1.1 DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES y TODA OBLIGACIÓN PREVISIONAL y/o TRIBUTARIA.

CUIT:

Razón Social:

Denominación o

Nombre Completo:

Procedimiento de selección

Tipo:

Clase:

Modalidad:

Número:

Ejercicio:

Lugar, día y hora del

Acto de apertura:

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, **DECLARA BAJO JURAMENTO**, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, no presenta a la fecha deuda exigible alguna en concepto de aportes, contribuciones y toda obligación previsional y/o tributaria, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 4, 5 y 6 de la Ley 17.250 "Prestaciones Previsionales".

Prestaciones Previsionales Ley 17.250

Art. 4.- Será requisito indispensable la presentación de una declaración jurada respecto de la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 22 Ver texto de la ley 14236 y 12 Ver texto de la ley 14499, para la realización de los siguientes actos: inscripción en los registros de importadores y exportadores, despachantes de aduana, entidades o personas autorizadas para operar en cambios, constructores de obras públicas y proveedores del Estado Nacional, de las provincias o de las Municipalidades; autorización para operar como corredor o comisionista de bolsa o mercado, y para cotizar acciones en bolsa o mercados; tramitaciones municipales para la habilitación de instalaciones comerciales o industriales, y conexión de fuerza motriz, suministro de energía eléctrica, gas o teléfono, con destino comercial o industrial.

Art. 5.- Las personas físicas o de existencia ideal que no desarrollen actividades comprendidas en alguna de las cajas nacionales de previsión, o estuvieren exentas de la obligación de afiliarse, deberán en los casos de los artículos 2 Ver texto, inciso B) y C) y 4 Ver texto de la presente ley, presentar una declaración jurada haciendo constar esa circunstancia.

Art. 6.- Las declaraciones juradas a que se refieren los artículos precedentes contendrán los datos que determine la reglamentación, y serán presentadas por triplicado. Uno de los ejemplares será devuelto al interesado, con la constancia de la presentación; otro será remitido al Instituto Nacional de Previsión Social por la entidad o repartición receptora, y el tercero quedará en poder de estas últimas.

La no presentación de dichas declaraciones juradas dará lugar a la paralización de los trámites correspondientes.

Firma:

Aclaración:

Carácter:

Lugar y Fecha:



1.2 DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CUIT:

Razón Social:

Denominación o

Nombre Completo:

Procedimiento de selección

Tipo:

Clase:

Modalidad:

Número:

Ejercicio:

Lugar, día y hora del

Acto de apertura:

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, **DECLARA BAJO JURAMENTO**, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del artículo 28 del citado plexo normativo y modificatorias.

RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DECRETO 1023/2001

Art. 27.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará y administrará al Órgano Rector, que en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

Art.28.- PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del presente.
- g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156

Firma:

Aclaración:

Carácter:

Lugar y Fecha: