PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUIMICA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo:	Contratación Directa por Compulsa Abreviada 32/2025
Clase:	Sin Clase
Modalidad:	Sin Modalidad
Motivo contratación directa:	Por monto
Expediente:	EXP : 6903961/2024
Objeto de la contratación:	Solicitud de servicio de mantenimiento y conservación de los cuatro ascensores de la Facultad.(EE 6903961/2024)
Rubro:	Mant. reparacion y limpieza
Lugar de entrega único:	SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA (JUNIN 956 - PLANTA PRINCIPAL (1113) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	JUNIN 956, (1113), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	**Dirección:**	JUNIN 956, (1113), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Plazo y horario:	xx	**Plazo y horario:**	xx
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	JUNIN 956, (1113), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	**Lugar/Dirección:**	JUNIN 956, (1113), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fecha de inicio:	03/02/2025	**Día y hora:**	10/02/2025 a las 15:00 hs.
Fecha de finalización:	10/02/2025 a las 15:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	ASCENSOR DE PROFESORES - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION MENSUAL (según especificaciones técnicas adjuntas)	UNIDAD	12,00
2	ASCENSOR DE SERVICIO - MONTACARGAS - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION MENSUAL (según especificaciones técnicas adjuntas)	UNIDAD	12,00
3	ASCENSOR DE ALUMNOS Nº 3 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION MENSUAL (según especificaciones técnicas adjuntas)	UNIDAD	12,00
4	ASCENSOR DE ALUMNOS Nº 4 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION MENSUAL (según especificaciones técnicas adjuntas)	UNIDAD	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: PLAZO DE ENTREGA:

EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ MENSUAL (período inicial de 12 -doce- meses del servicio de mantenimiento y conservación comenzará a
partir del 01/03/2025 hasta el 28/02/2026)

ARTÍCULO 2: MANTENIMIENTO DE OFERTA:

EL MANTENIMIENTO DE OFERTA SERÁ DE NO MENOR DE 20 DÍAS HÁBILES DE EFECTUADA LA APERTURA DE OFERTAS.

ARTÍCULO 3: FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN:

LA FORMA DE PAGO SE REALIZARÁ POR TRANSFERENCIA BANCARIA MENSUAL, dentro de los siete (7) días hábiles de recibida la factura y prestada la conformidad definitiva.
LA FACTURACIÓN DEBERÁ SER A NOMBRE DE : UBA – VIAMONTE 444 – CUIT 30-54666656-1 debiendo ajustarse estrictamente a los importes tanto unitarios como totales informados en la presente orden de compra.

ARTÍCULO 4: NOTA:

EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CON LA OFERTA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN AFIP Y RUPUBA.

ARTÍCULO 5: OFERTA:

(*) LA OFERTA SERÁ RECIBIDA VIA MAIL AL CORREO COMPRASLICITACIONES@FFYB.UBA.AR Y EN FORMATO PDF "UNICAMENTE", HASTA UN TAMAÑO MÁXIMO DE 9 MB Y EN MONEDA NACIONAL

ARTÍCULO 6: CONDICIONES PARTICULARES:

LA CONTRATACIÓN A QUE SE REFIERE EL PLIEGO ANEXO SE AJUSTARÁ EN CUANTO A SU PREPARACIÓN, ADJUDICACIÓN, EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO QUE DE AHÍ SE DERIVE,

AL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO LEY 24.156/92 Y RESOLUCIÓN (CS) 8240/13, A LAS DISPOSICIONES QUE SE DICTEN EN CONSECUENCIA, A LAS PRESENTES CLÁUSULAS PARTICULARES, Y LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SIGNIFICARÁ POR PARTE DEL OFERENTE EL PLENO CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES CLÁUSULAS QUE LA REGIRÁN, SALVO EXPRESA MANIFESTACIÓN EN CONTRARIO, POR LO QUE NO ES NECESARIO SU DEVOLUCIÓN COMO TAMPOCO LA DEL MENCIONADO PLIEGO, FIRMADO O NO.

ARTÍCULO 7: CONDICIONES PARTICULARES:

LOS OFERENTES AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA O A SU SOLO REQUERIMIENTO, DEBERÁN ACOMPAÑAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- PERSONAS FÍSICAS Y APODERADOS:

1. NOMBRE COMPLETO, FECHA DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, PROFESIÓN, DOMICILIO REAL Y CONSTITUIDO, ESTADO CIVIL Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
2. NÚMERO DE CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.
3. INFORMACIÓN SOBRE LOS PRINCIPALES CLIENTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO SEGÚN MONTO DE FACTURACIÓN, EN LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS.

- PERSONAS JURÍDICAS:

1. RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO LEGAL Y CONSTITUIDO, LUGAR Y FECHA DE CONSTITUCIÓN Y DATOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL.
2. NÚMERO DE CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.
3. NÓMINA DE LOS ACTUALES INTEGRANTES DE SUS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.
4. FECHA, OBJETO Y DURACIÓN DEL CONTRATO SOCIAL.
5. FECHAS DE COMIENZO Y FINALIZACIÓN DE LOS MANDATOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN.
6. INFORMACIÓN SOBRE LOS PRINCIPALES CLIENTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO SEGÚN MONTO DE FACTURACIÓN, EN LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS.

- PERSONAS JURÍDICAS EN FORMACIÓN:

1. FECHA Y OBJETO DEL CONTRATO CONSTITUTIVO.
2. NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE LA CONSTANCIA DE INICIACIÓN DEL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE.
3. INFORMACIÓN SOBRE LOS PRINCIPALES CLIENTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO SEGÚN MONTO DE FACTURACIÓN, EN LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS.

- AGRUPACIONES DE COLABORACIÓN Y UNIONES TRANSITORIAS DE EMPRESAS:

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS QUE LOS INTEGRAN.
2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS QUE INTEGRAN CADA EMPRESA.
3. FECHA DEL COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN Y SU OBJETO.
4. FECHA Y NÚMERO DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL O DE LA CONSTANCIA DE INICIACIÓN EL TRÁMITE RESPECTIVO.
5. DECLARACIÓN DE SOLIDARIDAD DE SUS INTEGRANTES POR TODAS LAS OBLIGACIONES EMERGENTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, DE LA ADJUDICACIÓN Y DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
6. INFORMACIÓN SOBRE LOS PRINCIPALES CLIENTES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO SEGÚN MONTO DE FACTURACIÓN, EN LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS.

ARTÍCULO 8: CONDICIONES PARTICULARES:

EL OFERENTE DEBERÁ DENUNCIAR CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA SI MANTIENE O NO JUICIOS CON EL **ESTADO NACIONAL,** O SUS ENTES DESCENTRALIZADOS, INDIVIDUALIZANDO EN SU CASO: CARÁTULA, NÚMERO DE EXPEDIENTE, MONTO DE LO RECLAMADO, FUERO, JUZGADO Y SECRETARÍA Y ENTIDAD DEMANDADA. DICHA INFORMACIÓN PODRÁ SER VERIFICADA EN LA **DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA** DEPENDIENTE DE LA **PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN** DE LA **PRESIDENCIA DE LA NACIÓN (ANEXO 1).**

ARTÍCULO 9: CONDICIONES PARTICULARES:

LAS OFERTAS (UNICAMENTE EN ORIGINAL FIRMADO POR EL TITULAR DE LA EMPRESA, APODERADO O PERSONA RESPONSABLE A CARGO DE LA MISMA) SERÁN RECIBIDAS VIA MAIL, DE IGUAL MANERA LAS PÓLIZAS EN FORMATO DIGITAL.
EXCEPCIÓN: PAGARÉ, DEBERAN SER PRESENTADOS PERSONALMENTE.
SE ADMITIRÁN HASTA EL DÍA Y HORA FIJADOS PARA LA APERTURA DEL ACTO Y CONTENDRÁN EN SU CUBIERTA, LA INDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN A QUE CORRESPONDE, EL DÍA Y HORA DE APERTURA (VER ACLARACIÓN HOJA 3).

ARTÍCULO 10: CONDICIONES PARTICULARES:

LAS OFERTAS DEBERÁN ESTAR FIRMADAS EN TODAS SUS FOJAS POR EL OFERENTE O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO. LAS ENMIENDAS O RASPADURAS EN PARTES ESENCIALES DE LA PROPUESTA DEBERÁN SER DEBIDAMENTE SALVADAS POR EL OFERENTE. LAS MUESTRAS SE ENTREGARÁN EN LA DEPENDENCIA SOLICITANTE CON ANTERIORIDAD AL ACTO LICITARIO. A PARTIR DE LA HORA FIJADA PARA LA APERTURA DEL ACTO NO SE ACEPTARÁ BAJO NINGÚN CONCEPTO OFERTAS, AÚN CUANDO EL ACTO DE APERTURA NO SE HAYA INICIADO.

ARTÍCULO 11: CONDICIONES PARTICULARES:

EL OFERENTE DEBERÁ CONSTITUIR GARANTÍAS DE **MANTENIMIENTO DE OFERTA** POR EL 5% DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA, Y DE **CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** POR EL 10% DEL VALOR TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN, AMBAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y FORMAS ESTABLECIDAS EN EL ART. 93 DE LA RESOLUCIÓN (CS) Nº 8240/13. LAS MISMAS SERÁN CONSERVADAS POR EL TÉRMINO DE 180 DÍAS EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA, PASADO ESE TIEMPO SERÁN DESTRUIDAS. DICHAS GARANTÍAS NO DEBERÁN SER PRESENTADAS CUANDO EL MONTO DE LAS MISMAS NO SUPERE LOS PESOS TRESCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 ($ 330.000,00) SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ART.95 DE LA RESOLUCIÓN (CS) Nº 8240/13. LAS GARANTÍAS MENCIONADAS DEBERÁN SER HECHAS A NOMBRE DE **UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES – VIAMONTE 444 – CABA.**

ARTÍCULO 12: CONDICIONES PARTICULARES:

EL PROPONENTE DEBERÁ MANTENER LA OFERTA POR EL TÉRMINO DE **VEINTE (20)** DÍAS **HÁBILES** A CONTAR DE LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA. SERÁ FACULTAD DE ESTE ORGANISMO LICITANTE, CONSIDERAR O NO LAS OFERTAS QUE NO MANTENGAN AQUEL PLAZO.

ARTÍCULO 13: CONDICIONES PARTICULARES:

LOS DESCUENTOS QUE SE OFREZCAN POR PRONTO PAGO SE COMPUTARÁN DESDE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE ELEMENTOS Y SERVICIOS O DESDE LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA, SI FUERE POSTERIOR.

ARTÍCULO 14: CONDICIONES PARTICULARES:

CUANDO EN LA NÓMINA DE EFECTOS SE MENCIONEN MEDIDAS O PESOS APROXIMADOS EL PROPONENTE PODRÁ COTIZAR HASTA UNA DIFERENCIA DEL CINCO POR CIENTO (5%) EN MÁS O EN MENOS DE LO SOLICITADO, ESTABLECIENDO CON EXACTITUD LAS MEDIDAS O PESOS DEL ELEMENTO QUE SE COTIZA, EN CASO CONTRARIO SE ENTENDERÁ QUE SE AJUSTA ESTRICTAMENTE A LAS MEDIDAS O PESOS INDICADOS.

ARTÍCULO 15: CONDICIONES PARTICULARES:

CUANDO EN LA NÓMINA DE EFECTOS SE MENCIONE MARCA O TIPO, ES AL SOLO EFECTO DE SEÑALAR LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO PEDIDO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE QUE EL PROPONENTE NO PUEDA OFRECER ARTÍCULOS SIMILARES DE OTRAS MARCAS, PERO ESPECIFICANDO CONCRETAMENTE LO QUE OFRECE. EN ESTOS CASOS LOS OFERENTES DEBERÁN APORTAR AL ORGANISMO LICITANTE LOS ELEMENTOS DE JUICIO NECESARIOS QUE PERMITAN A ÉSTE COMPROBAR QUE LOS BIENES OFERTADOS REÚNEN LAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS. PARA ELLO EL ORGANISMO LICITANTE PODRÁ EXIGIR A LOS OFERENTES LA ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD SUMINISTRADA MEDIANTE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (I.N.T.I.) U OTRAS ENTIDADES COMPETENTES DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO.

ARTÍCULO 16: CONDICIONES PARTICULARES:

LA FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA DEBERÁ SER CONSIDERADA **I.V.A. SUJETO EXENTO** (LEY 20.631/73 Y SUS MODIFICACIONES-. NO SE ADMITIRÁN COTIZACIONES NI FACTURAS O DOCUMENTO SIMILAR, DONDE SE DISCRIMINE EL GRAVAMEN. RESPECTO A ELEMENTOS IMPORTADOS POR DISPOSICIÓN DEL ARTÍCULO 27, INCISO B) DE LA LEY LE ALCANZA LA EXENCIÓN DEL GRAVAMEN.

ARTÍCULO 17: CONDICIONES PARTICULARES:

EL **PLAZO DE ENTREGA** ES EL FIJADO POR ESTA FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA DE LA UBA, SALVO CASOS DE EXCEPCIÓN QUE, POR LA ÍNDOLE DEL ELEMENTO A PROVEER, FABRICACIÓN, CANTIDAD, ETC. PUEDA DEMANDAR UN PLAZO MAYOR, EXCEPCIÓN ÉSTA QUE EL OFERENTE DEBERÁ JUSTIFICAR EN SU PROPUESTA. LA ENTREGA DE LO ADJUDICADO SE EFECTUARÁ EN EL LUGAR Y FORMA INDICADOS EN EL PLIEGO ANEXO, DONDE ADEMÁS SE DETERMINARÁN LAS ESPECIFICACIONES QUE RIGEN EL LLAMADO, CORRIENDO EL FLETE, ACARREO Y DESCARGA POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

ARTÍCULO 18: CONDICIONES PARTICULARES:

LA **OFERTA ESPECIFICARÁ**: EL PRECIO UNITARIO Y CIERTO, EN NÚMEROS, CON REFERENCIA A LA UNIDAD SOLICITADA, DETERMINANDO EL TOTAL GENERAL DE LA PROPUESTA EN BASE A LA ALTERNATIVA DE MAYOR VALOR, EXPRESADO EN LETRAS Y NÚMEROS. CUANDO SE SOLICITE UNA MARCA DETERMINADA O SU SIMILAR, EL OFERENTE DEBERÁ COTIZAR INDICANDO LA MARCA QUE OFRECE.

ARTÍCULO 19: CONDICIONES PARTICULARES:

SERÁN OBJETO O NO DE DESESTIMACIÓN, LAS OFERTAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 77 Y 78 DE LA RESOLUCIÓN (CS) Nº 8240/13.

ARTÍCULO 20: CONDICIONES PARTICULARES:

(*) LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES DIRIGIDAS A UBA-VIAMONTE 444 – CABA (SOLO EN ORIGINAL), DEBEN SER ENVIADAS "UNICAMENTE" POR MAIL A COMPRASFACTURAS@FFYB.UBA.AR Y LOS REMITOS ORIGINALES FIRMADOS DEBERÁN SER ENTREGADOS PERSONALMENTE EN NUESTRA OFICINA (JUNÍN 956 PLANTA BAJA). EN CADA FACTURA CONSTARÁ:

1. NÚMERO Y FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA A QUE CORRESPONDA.
2. NÚMERO DE EXPEDIENTE.
3. NÚMERO Y FECHA DE LOS REMITOS DE ENTREGA.
4. NÚMERO, ESPECIFICACIONES E IMPORTE DE CADA RENGLÓN FACTURADO.
5. IMPORTE NETO DE LA FACTURA.
6. TODO OTRO DATO DE INTERÉS QUE PUEDA FACILITAR SU TRAMITACIÓN, COMO SER: SI ES FACTURACIÓN PARCIAL, TOTAL, LUGAR DONDE SE ENTREGÓ LA MERCADERÍA, ETC.

ARTÍCULO 21: CONDICIONES PARTICULARES:

EL OFERENTE DEBERÁ:
- ACREDITAR SU CAPACIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA ACOMPAÑANDO EL BALANCE GENERAL DE CIERRE DE EJERCICIO FIRMADO POR EL CONTADOR PÚBLICO NACIONAL Y CERTIFICADO POR EL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.
-DEBERAN PRE-INSCRIBIRSE ENELREGISTRO UNICO DEPROVEEDORES DE LA U.B.A (RUPUBA) - REQUISITO EXCLUYENTE - **INGRESANDO A HTTPS://TRAMITESADISTANCIA.UBA.AR**, DICHA INSTANCIA ES NECESARIA PARA PODER PROVEER BIENES, LICENCIAS Y SERVICIOS A ESTA CASA DE ESTUDIOS.
-SE LES INFORMA QUE A PARTIR DEL 01/12/2017 DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA RES.GRAL 4164-E (ADM.FED. INGRESOS PUBLICOS), DEJA DE EXISTIR EL CERTIFICADO FISCAL. LOS ORGANISMOS DEL ESTADO CONSULTARAN A TRAVES DEL SERVICIO PROVISTO POR AFIP LA SITUACION FISCAL DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS A FIN DE DETERMINAR SU HABILITACION (DEBERAN ESTAR EN REGLA AL MOMENTO DE REALIZAR NUESTRA CONSULTA)

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA

BUENOS AIRES,

LICITACIÓN/CONTRATACIÓN (tipo)…… Nº...../….

Fecha de apertura:.....Hora:.....

Declaro bajo juramento que la firma oferente que represento está habilitada para intervenir en la contratación señalada precedentemente, no encontrándose incluida en ninguna de las causales de la Resolución (CS) 8240/13.

Asimismo, declaro que los responsables de la firma:

a) No se encuentran suspendidos ni inhabilitados, conforme el Artículo 77 incisos f) y h) de la Resolución (CS) Nº 8240/13.
b) No son agentes o funcionarios del **ESTADO NACIONAL** y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social.
c) No son fallidos, interdictos y concursados (salvo que estos últimos presenten la correspondiente autorización judicial y se trate de contratos donde resulte intrascendente la capacidad económica del oferente).
d) No son condenados por delitos dolosos.
e) No son personas que se encuentren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la ADMINISTTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley 24.759.
f) No son personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y o previsionales, de acuerdo con lo que establezca la SECRETARÌA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
g) No son personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las rendiciones de cuentas a que alude el Artículo 8º, último párrafo de la Ley 24.156/92 y sus modificaciones.

Por lo expuesto, en mi carácter de ..... de la firma, declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente son correctos, y me comprometo a presentar la documentación que posibilite su verificación en caso de ser ésta requerida por la autoridad contratante en el plazo de DOS (2) días hábiles administrativos a partir de notificárseme el requerimiento.

FIRMA: _____

ACLARACIÓN DE FIRMA: _____

Nº Y TIPO DE DOCUMENTO: _____

DOMICILIO: _____

.UBA FARMACIA Y BIOQUÍMICA
Facultad de Farmacia y Bioquímica

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Obra: **Servicio de Mantenimiento y Conservación de 4 (cuatro) ascensores de laFacultad de Farmacia y Bioquímica.**

Ubicación: Junín 954 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

GENERALIDADES

El objeto de la presente Licitación consiste en el servicio de mantenimiento y conservación de los 4 (cuatro) ascensores del edificio.
Todos los trabajos serán realizados conforme a las especificaciones técnicas y datos generales que se indican en el presente Pliego. El oferente incluirá en su propuesta todoslos elementos y trabajos necesarios para la completa satisfacción de los objetivos propuestos, incluso todos aquellos no indicados explícitamente en esta documentación.
Se deja establecido que las dimensiones, capacidades y parámetros indicados en estas especificaciones deberán ser verificados por el Contratista, siendo éste el único responsable por el correcto y eficiente funcionamiento de los ascensores.
El Contratista realizará todos los trabajos con los materiales que sean necesarios y empleando herramientas de su propiedad para la correcta ejecución de los mismos.
Todos los materiales a utilizar serán de probada calidad, debiendo emplear en todos los casos productos de marcas reconocidas de plaza, con elementos y partes debidamente ensayadas y deberán poseer todos ellos sus correspondientes sellos de calidad IRAM y sus sellos de Seguridad Eléctrica que así sean requeridos.
Tendrá especial precaución en no dañar las instalaciones existentes, siendo a su exclusivo cargo las reparaciones de roturas y/o daños, las que se efectuarán con materiales idénticosa los existentes.
Los daños causados a las instalaciones de la Facultad debido a los trabajos realizados por el Contratista serán reparados por este último. Los gastos ocasionados por dicha reparaciónserán por cuenta y cargo del Contratista.

REPRESENTANTE TÉCNICO

El Contratista contará con un Representante Técnico, con título de Ingeniero Mecánico, Electromecánico o título afín a la especialidad de la obra que se licita, matriculado en las instituciones correspondientes, con jurisdicción nacional, incluyendo las correspondientes matriculaciones para trabajos en ascensores, de las que se presentaran las correspondientes constancias junto con la oferta.

El Representante Técnico tendrá a su cargo la dirección de los trabajos y la responsabilidad técnica de los mismos y representará al Contratista ante la Facultad.
Déjase establecido que la actuación del Representante Técnico obliga también al Contratistaen las consecuencias económicas y contractuales derivadas de la vinculación jurídica con la Universidad de Buenos Aires.
Toda presentación de carácter técnico deberá ser firmada por dicho Representante.
Los Profesionales mencionados en los apartados precedentes contarán con diploma otorgado por Universidad Nacional o reconocida por ella o por Actos de Gobierno y estarán inscriptos en el respectivo Consejo Profesional de Ingeniería correspondiente a la Jurisdicción Nacional, con su matrícula al día.

La Facultad podrá ordenar al Contratista el reemplazo del representante técnico cuando causas justificadas de competencia o conducta, a su exclusivo juicio, así lo exija.

ANTECEDENTES DEL PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL

Adjunta a su Oferta, los proponentes deberán incluir los siguientes datos y antecedentes:

- Nómina y antecedentes (currículum completo) de profesionales y plantel técnico especializado de la firma, indicándose el profesional que se desempeñará como Representante Técnico. En los antecedentes de profesionales y técnicos se detallará: nombre, número de matrícula, y organismo que la expidió. Se incluirá constancia de matriculaciones en el rubro ascensores.

La Facultad de Farmacia y Bioquímica se reserva el derecho de exigir a la firma delContratista, previa a la adjudicación, el cambio de Representante Técnico si a su exclusivo juicio los antecedentes aportados no son satisfactorios con relación a la obra licitada.

NORMAS Y REGLAMENTOS

Los trabajos deberán ser ejecutados en un todo de acuerdo al Código de Edificación de la Ciudad de Buenos Aires, a los Reglamentos y Ordenanzas vigentes para ascensores en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Normas IRAM, disposiciones y normas del E.N.R.E., y Reglamento de instalaciones eléctricas de la A.E.A. Norma EN-81 para la Construcción de Ascensores y Montacargas preparada por el Comité Europeo de Normalización. NM 207-99 MERCOSUR para ascensores. ASTM, AISI y DIN para aceros inoxidables.
Si las exigencias de las normas y reglamentaciones citadas obligaran a trabajos no previstosen estas Especificaciones Técnicas, el Contratista deberá comunicarlo a la Subsecretaría de Infraestructura, a efectos de salvar las dificultades que se presentaren, ya que posteriormente, la Subsecretaría de Infraestructura no aceptará excusas por omisiones o ignorancia de reglamentaciones vigentes y/o exigidas que pudieran incidir sobre la oportuna habilitación de las instalaciones.
Los productos y sistemas descriptos en esta especificación serán manufacturados y ensayados siguiendo las normativas de gestión de la calidad Series ISO 9000/9001.

MARCAS Y ENVASES

Las marcas propuestas deberán ser de reconocida trayectoria en el mercado de ascensores, con prioridad aquellas de origen nacional. **Quedarán excluidas marcas denominadas cautivas, es decir, sin acceso a repuestos por otras Empresas delsector.**

En todos aquellos casos que en el pliego se establezcan características de los materiales, sin indicación de marca, el Contratista ofrecerá a la Subsecretaría de Infraestructura todos los elementos de juicio necesarios para constatar el ajuste del material o marca propuestos con las características especificadas y esta podrá aprobar o rechazar a su exclusivo arbitrio, la utilización del mismo.
Los materiales y elementos de toda clase que la Subsecretaría de Infraestructura rechazare, serán retirados de la obra por el Contratista a su costo, dentro del plazo que la respectiva orden de servicio señale. Transcurrido este plazo sin que el Contratista haya dado cumplimiento a la orden, los materiales o elementos podrán ser retirados de la obra por la Facultad, estando a cargo del Contratista todos los gastos que se originen por esta causa. Los materiales y elementos defectuosos o rechazados que llegaren a incorporarse en la obra del mismo modo que los de buena calidad colocada en desacuerdo con las reglas del arte, serán reemplazados por el Contratista, estando a su cargo los gastos de todo tipo a que los trabajos de sustitución dieren lugar.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION MENSUAL

Objeto de los trabajos:

El presente Rubro comprende el servicio de conservación y mantenimiento SIMPLE de los cuatro ascensores de la Facultad de Farmacia y Bioquímica por el plazo de 12 (doce) meses con opción a prórroga en favor de la Facultad de Farmacia y Bioquímica, por el término de 12 (doce) meses más, según art. 116 inciso B de la Resolución 8240/13.

El período inicial de 12 (doce) meses del servicio de mantenimiento y conservación comenzará a partir del 01/03/25 con la firma del contrato u orden de compra correspondiente.

UNA VEZ ADJUDICADA LA OBRA, DENTRO DEL MES INICIAL DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, LA EMPRESA DEBERÁ REALIZAR UNA INSPECCIÓN DETALLADA DE CADA ASCENSOR Y ELEVAR UN INFORME A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DETALLANDO EL ESTADO GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CADA UNIDAD TANTO TÉCNICA COMO REGLAMENTARIAMENTE.

CLAUSULAS GENERALES

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

La propuesta presentada deberá incluir dentro de las obligaciones contractuales la realización de todo trabajo complementario que, aunque no se encuentre especificado expresamente en el presente Pliego, fuese necesario para la correcta realización del servicio.

ALCANCES:

El SERVICIO DE MANTENIMIENTO a realizar por el Contratista será SIMPLE
El desarrollo de los trabajos será de acuerdo a los requisitos y exigencias que establecen: el Reglamento de Ascensores y Ordenanzas y Digesto vigentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Normas IRAM de aplicación y las presentes Especificaciones Técnicas.

TAREAS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

a) El personal del Contratista deberá ser idóneo y con amplios conocimientos en la materia, quedando en opinión de la Subsecretaría de Infraestructura, si este personal debiera ser reemplazado en caso de no ofrecer dichas condiciones, o en su defecto, ordenar al Contratista la aplicación de las medidas que creyera conveniente para solucionar dicho inconveniente.
b) El personal deberá cumplir sus tareas utilizando ropa uniforme y correctamente vestidos, con la leyenda o tarjeta identificatoria de la empresa, de modo que lo diferencie del personal del Facultad y del público en general. Se respetarán las disposiciones de seguridad del trabajo y contra incendio. En los lugares donde se efectúen los trabajos, el Contratista dispondrá de por lo menos un matafuego apto para fuegos clase A-B-C, de 5 Kg de capacidad como mínimo, debidamente cargado y habilitado para su uso. Asimismo, contará con un botiquín de primeros auxilios en condiciones de uso inmediato.
c) Dentro de las cuarenta y ocho horas (48) anteriores a la iniciación del servicio, el Contratista deberá presentar a la Subsecretaría de Infraestructura, la nómina del personal, listado de ART y documentación de identidad correspondiente. Asimismo, deberá informar oficialmente dentro de las veinticuatro (24) horas, cualquier variante que se produzca en su dotación, indicando el/los nombre/s del/los reemplazante/s.
d) El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto, pudiendo las autoridades de la Facultad, emplazar a la Empresa para que proceda a su reemplazo inmediato.

PLIEG-2025-00177361-UBA-DCS#SSA_FFYB

No se permitirá la ingesta de bebidas alcohólicas por parte del personal del Contratista en los lugares donde se efectúen los trabajos y en todo otro ámbito de la Facultad, en todo momento.

e) Todo el personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo del Contratista, seguros, leyes sociales y previsionales y/o cualquier otro caso de relación de dependencia.

f) El Contratista será responsable por los daños causados por negligencia de sus operarios. La reparación del trabajo dañado será efectuada por el Contratista, a su cargo y en la forma que indique la Subsecretaría de Infraestructura.

DE LOS DESPERFECTOS Y AVERIAS

Los desperfectos y/o averías que se produzcan en las instalaciones y que fueran provocadas por negligencia o incapacidad del personal del Contratista, deberán serreparadas a su exclusivo cargo y dentro del plazo que la Subsecretaría de Infraestructura determine, comunicación ésta que será efectuada por escrito.

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 presente servicio.

En caso contrario, la Facultad, 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 cuarenta y ocho horas (48) de hacerse efectiva.

DE LAS HERRAMIENTAS Y MATERIALES A EMPLEAR

El Contratista deberá proveer a su personal, herramientas y útiles de trabajo en buenas condiciones de uso, como asimismo los productos a emplear deberán reunir condiciones óptimas de calidad, para que bajo ningún concepto atenten contra la conservación del edificio, muebles, equipos y la salud de las personas. El Contratista podrá guardar los elementos y equipos de trabajo en alguna de las salas de máquinas, los que quedarán bajo la exclusiva custodia y responsabilidad del Contratista.

DE LOS DAÑOS A PERSONAS O PROPIEDADES DE TERCEROS

El Contratista tomará todas las precauciones necesarias para evitar daños a los trabajos que ejecuta, a las personas que dependan de él, a terceros y al edificio de la Universidad de Buenos Aires o de terceros.

El resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrá por cuenta exclusiva del Contratista.

Estas responsabilidades subsistirán durante la vigencia del contrato.

El Facultad podrá retener en su poder, de las sumas que adeudare al Contratista, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones que llegaran a formularse por alguno de aquellos conceptos hayan sido definitivamente resueltas y aquel haya satisfecho las indemnizaciones a que hubiere lugar a derecho.

El seguro se efectuará en una compañía a satisfacción de la Universidad, debiendo exhibir las pólizas antes de iniciar los trabajos y cada vez que se exija.

Por ningún motivo se admitirá el autoseguro, o sea el seguro hecho por la propia empresa Contratista.

Todo el personal empleado en los trabajos, estará asegurado contra accidentes de trabajo, además la Empresa Contratista deberá contar con un seguro que cubra daños a bienes y personas ajenas a la U.B.A., incluida responsabilidad civil.

Para todo ello rigen:
La Ley de Seguridad e Higiene y sus Decretos ReglamentariosLas
Leyes de Accidentes de Trabajo N° 24028
La Ley de A.R.T. N° 24557 y sus Decretos Reglamentarios.

TRÁMITES MUNICIPALES

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones reglamentarias dispuestas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Contratista deberá cumplir con lo dispuesto para la función de CONSERVADOR, debiendo incluirse en la oferta los importes correspondientes a las gestiones necesarias para cumplimentar las disposiciones emanadas del G.C.B.A. para dicha función.

CONSERVACIÓN DE LOS ASCENSORES

A efectos de dar cumplimiento a lo expresado por la ORDENANZA Nº 49308 Sección 8 Capítulo 10 artículo 3/ 3.1/ 3.2, Decreto Municipal Nº 686 y Separata Decreto Nº 220/96 (Reglamentación de la Ordenanza Nº 49308), Decreto 578/01 y toda disposición emanada del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que fuera promulgada en el futuro que haga referencia a la CONSERVACIÓN y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES, el Contratista se presentará por ante el GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES en su condición de "CONSERVADOR" en un todo de acuerdo a lo especificado en dichas reglas.

LIBRO DE CONSERVADOR DIGITAL

Se realizarán los trámites necesarios para la obtención del LIBRO DE CONSERVADOR DIGITAL (Inspecciones), dentro de lo dispuesto por la Ordenanza Nº 49308 y/o decreto/s y/o reglamentación/es vigente/s y/o a incorporarse en el futuro.
Independientemente a ello presentará planillas para el control de los trabajos efectuados, con la correspondiente aclaración de las novedades, reparaciones y/o tareas de mantenimiento realizado y de los ascensores en que se trabajó, durante la vigencia de este contrato. Este control será supervisado por la Subsecretaría de Infraestructura, paradar su aprobación, a fin de proceder a la presentación de las facturas mensuales de pago.

INICIO DE LA CONSERVACIÓN Y DEL MANTENIMIENTO

SERVICIO DE ATENCION DE EMERGENCIAS, ATENCION DE RECLAMOS YGUARDIA LAS 24 HORAS

El Conservador proveerá un servicio de atención de reclamos durante las 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.
Este servicio deberá tener como mínimo dos años de funcionamiento como atención de emergencias, atención de reclamos y guardia.
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 de la Facultad, podrá darle seguimiento al llamado y mantenerse informado del estado de atención en todo momento, comunicándose con el centro de llamados.
El servicio deberá contar con líneas rotativas y dos líneas adicionales permanentemente habilitadas para recibir llamados.
No serán aceptados servicios de atención de reclamos con sistemas de pagers, contestadores automáticos y/u otros donde los recepcionistas del llamado no sean personas físicas.

En cuanto al servicio de atención de emergencias, las mismas serán prestadas en forma inmediata a su conocimiento por parte del Contratista si se tratare de una EMERGENCIA GRAVE, y dentro de un lapso no mayor a dos (2) horas del momento de su comunicaciónsi ocurriese una EMERGENCIA SIN RIESGO para la integridad física de las personas.

RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y FORMA DE PAGO

Los pagos por estos servicios se realizarán en forma mensual, una vez conformado por la Subsecretaría de Infraestructura el cumplimiento del servicio contratado.

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

DEL MANTENIMIENTO

Se deberá realizar el mantenimiento de los ascensores por 12 (doce) meses. Durante el transcurso del mismo, el mantenimiento será del tipo SIMPLE es decir que la Empresa estará obligada a informar y presupuestar los trabajos que estime conveniente realizar y que no estén detallados en los ítems subsiguientes, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los ascensores, indicando los motivos de la sugerencia, además, cuál es la urgencia, riesgo, plazos de ejecución de los mismos, y luego que la Facultad dé la no objeción a estos trabajos, los deberá realizar en los tiempos pautados

FRECUENCIA DEL SERVICIO

La frecuencia de servicio será:
a) Quincenalmente: Mantenimiento de engrase y limpieza.
b) Mensualmente: Mantenimiento electromecánico y ajuste.
c) Semestralmente: Prueba de los sistemas de seguridad.
d) La frecuencia que prevean las Disposiciones de la Ordenanza 49308 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

AUTORIDADES DE CONTRALOR

La Facultad de Farmacia y Bioquímica, a través de la Subsecretaría de Infraestructura, tendrá a su cargo el contralor del cumplimiento de las obligaciones de la contratación y a tal efecto designará a la/s persona/s que realizarán inspecciones periódicas.
La citada dependencia comunicará por escrito al Contratista la comprobación de los incumplimientos que observara, debiendo éste realizar los trabajos correctivos que se le soliciten.
La reiteración de incumplimientos o infracciones a lo mencionado precedentemente dará lugar a la aplicación de sanciones o en su defecto a la rescisión del contrato en los términos previstos por las normas legales vigentes.

MANTENIMIENTO

Tareas a realizar mensualmente
- Limpieza general en sala de máquinas.
- Limpieza de la fosa del pasadizo.
- Limpieza general del motor de la máquina.
- Limpieza general y ajuste de la máquina.
- Limpieza general del mecanismo del freno.
- Limpieza y control de contactos, fusibles y dispositivos del tablero del Control.
- Limpieza de piso, techo y cerramientos de cabina.
- Limpieza de artefactos de iluminación.

- Limpieza de solias y varillas de puertas.
- Limpieza de guías de puertas. Limpieza y engrase de cojinetes de puertas.
- Control general de tableros de Fuerza Motriz de sala de máquinas.
- Control del sistema de protección eléctrico.
- Control de temperatura y amperaje del motor.
- Control de rodamientos y engrase de máquinas.
- Control de pérdidas y nivel de aceite de la máquina.
- Control de funcionamiento y ajuste del freno.
- Control de maniobras del tablero de control.
- Control de botones de seguridad de botoneras de cabina.
- Control del timbre de alarma de la botonera de cabina.
- Control de funcionamiento de puertas.
- Control de ganchos de ajuste de cerraduras de puertas.
- Control de funcionamiento de indicadores de posición en cabina y pisos.
- Revisión de cañerías del pasadizo.
- Revisión de los dispositivos del tablero de control.
- Revisión y lubricación del motor de tracción.
- Revisión y ajuste de las conexiones del motor.
- Control de funcionamiento de reguladores de velocidad.
- Control de funcionamiento y ajuste de límites finales.
- Limpieza y engrase de guías y guiadores de coche y contrapeso.
- Limpieza de contactos y límites de carrera.
- Control del núcleo del freno.
- Control de funcionamiento de las botoneras.
- Ajuste de las conexiones de las botoneras.

Tareas a realizar semestralmente

- Control de funcionamiento del motor de tracción.
- Control de cojinetes y funcionamiento del reductor.
- Control del estado de los contactos de los relés contactores de control de maniobras y demás dispositivos de dicho control.
- Control de ajuste de mordazas del regulador.
- Control y ajuste de los guiadores del coche y contrapeso.
- Control de tensión y ajuste de los cables de suspensión.
- Verificación de contactos de freno. Verificar el estado de las cintas de freno.
- Verificación de la tensión del cable del regulador.
- Verificación del estado y ajuste de las conexiones de la instalación eléctrica.
- Verificación de la curva, recorrido y rozamientos de los cables colgantes.
- Revisión del soporte del cable de comando.
- Limpieza general y lubricación de los cojinetes de la polea tensora del regulador de velocidades.
- Pruebas obligatorias de sistemas de paracaídas y limites

DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento se efectuará de Lunes a Viernes en el horario de 8.00 a 16.00 horas**. Previo al inicio del trabajo, deberán presentarse en la oficina de la Subsecretaría de Infraestructura para dar aviso del mismo**.

REPRESENTANTE TÉCNICO

El Conservador proveerá mediante un profesional habilitado, el servicio de representación técnica ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El representante técnico será el contralor de cumplimiento de la Ordenanza Municipal 49308, decreto N° 1734/02 y demás decretos reglamentarios, encargándose del registro en el libro de inspecciones del cumplimiento de la mencionada ordenanza.
El representante técnico se encargará de registrar en el libro de inspección digital las pruebas de seguridad obligatorias.
El representante técnico prestará asistencia a la Facultad en todo lo atinente a la Ordenanza Municipal 49308, decreto N° 1734/02 y demás decretos reglamentarios.

RUTINA MENSUAL DE LIMPIEZA, ENGRASE, LUBRICACION, CONTROL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZARSE CON UN LAPSO NO INFERIOR A 22 DIAS ENTRE UN SERVICIO Y OTRO

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

RUTINA TRIMESTRAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO

Además de lo establecido para la rutina mensual, trimestralmente se realizará:
- Verificación del tensado parejo de los cables de acero de tracción.
- Verificación del tensado de los cables de acero de los reguladores de velocidad.
- Verificación del funcionamiento de los pulsadores de emergencia/parar.
- Verificación del estado de desgaste de las colisas de los guiadores de cabina y contrapeso Limpieza de pistones y camisas de frenos.
- Verificación de la profundidad de las gargantas de los cables de polea de arrastre Verificación y medición de ruidos y vibraciones de todas las partes rotativas con instrumental de medición adecuado.

RUTINA SEMESTRAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

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

PLIEG-2025-00177361-UBA-DCS#SSA_FFYB

para el control de la Subsecretaría de Infraestructura.
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 detérmicos de acuerdo al consumo.
Pruebas de paracaídas, verificación de la clavada por regulador. Corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo.
Control de las fijaciones de las guías de cabina y contrapeso.

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

ALCANCES Y ACLARACIONES DE LAS RUTINAS DESCRIPTAS

La lista de elementos a controlar señaladas en las rutinas mensuales, trimestrales, semestrales y anuales no pretende enumerar la totalidad de los componentes que forman parte de las instalaciones de los ascensores como tampoco la totalidad de las características y funciones exclusivas de los mismos, por lo tanto, todo elemento, pieza, característica o función que requiera un control periódico, también será realizada con la frecuencia que la Facultad considere conveniente teniendo en cuenta que el control de dichas partes deberá revestir el carácter preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento de los ascensores.
Todos los trabajos de mantenimiento se deberán realizar con una copia del listado de estas Especificaciones Técnicas, la que servirá como guía en las tareas de mantenimiento y control.
Una vez concluidas las tareas de control y respectivo mantenimiento, se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas mensuales, etc., debidamente conformados por la Subsecretaría de Infraestructura, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio.
El Contratista será responsable del mantenimiento eléctrico de todos los equipos incluyendo la salida del tablero de fuerza motriz, situada en las salas de máquinas de ascensores y montacargas.
La Subsecretaría de Infraestructura podrá requerir, mediante órdenes de servicio, la ejecución de cualquiera de las tareas previstas en las presentes Especificaciones Técnicas, otorgando un plazo perentorio acorde con las características de las mismas.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires,..... de 2025

En el día de la fecha personal de la firma ..... efectuó la visita correspondiente a **MANTENIMIENTO y CONSERVACIÓN de 4 (CUATRO) ASCENSORES DE LA FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA** según EX-2024-06903961- -UBA-DME#SSA_FFYB.

Se extiende el presente a los efectos que se adjunte a la oferta como certificado de visita.

1821 Universidad de Buenos Aires

Copia Digitalizada

Hoja Adicional de Firmas

Número: PLIEG-2025-00177361-UBA-DCS#SSA FFYB

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Lunes 3 de Febrero de 2025

Referencia: Especificaciones técnicas Mantenimiento y conservacion ascensores 2025

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2025.01.17 16:13:34 -03:00

Maria Salome Sandoval
Jefe de Departamento
Dirección de Compras y Suministros
Facultad de Farmacia y Bioquímica

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2025.01.17 16:13:34 -03:00

1821 Universidad de Buenos Aires

Pliego

Hoja Adicional de Firmas

Número: PLIEG-2025-00177361-UBA-DCS#SSA FFYB

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Lunes 3 de Febrero de 2025

Referencia: PLIEGO CON FECHA DE APERTURA - EX-2024-06903961- -UBA-DME#SSA_FFYB

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2025.02.03 16:48:50 -03:00

Maria Salome Sandoval
Jefe de Departamento
Dirección de Compras y Suministros
Facultad de Farmacia y Bioquímica

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2025.02.03 16:48:51 -03:00