



1821 Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires,

Señores:

Dirección:

Código Postal:

Localidad:

Provincia:

Tel.:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objeto de invitarlos a participar de la contratación para la provisión de los bienes y/o servicios que se detallan más adelante.

A la espera de su participación, saludamos atentamente,

Dirección de Contrataciones

Nombre del organismo contratante	Facultad de Filosofía y Letras – Universidad de Buenos Aires
----------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN DIRECTA	Nº16/22	Ejercicio: 2022
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expedientes Nº EX-2022-01637094 -UBA-DME#FFYL

Rubro comercial (03) Mantenimiento, reparación y limpieza.

Objeto de la contratación: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS 6 (SEIS) ASCENSORES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, 4 (CUATRO) CORRESPONDIENTES A LA SEDE PUAN 480 Y 2 (DOS) A LA SEDE 25 DE MAYO 221, POR UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES, CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR 12 MESES, A PARTIR DEL PRIMER DÍA HÁBIL DEL MES SIGUIENTE DE RECEPCIONADA LA CORRESPONDIENTE ORDEN DE PROVISIÓN,

Costo del Pliego: sin costo

Dirección de Contrataciones
Puán 482 - 3^{er} piso - Oficina 343 - C1406CQJ - CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 14horas
Pliego Contratación Directa N.º 16/22



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA Página web de la FFyL (www.filo.uba.ar)	EL PLIEGO SERÁ ENVIADO VÍA E-MAIL y/o SE PODRÁ DESCARGAR DE LA PÁGINA WEB DE LA FACULTAD

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	HASTA EL DÍA 13 DE ABRIL DE 2022 – 12 HORAS. SERÁ ENTREGADO EN UN SOBRE CON UN PEN DRIVE, QUE CONTenga UN ÚNICO ARCHIVO DIGITAL FORMATO PDF, Y EN OTRO SOBRE CERRADO CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN SOPORTE PAPEL QUE SERÁ CONSERVADO COMO GUARDA. A PARTIR DE LA FECHA Y HORA FIJADAS NO SE ADMITIRÁ PROPUESTA ALGUNA, SIN EXCEPCIÓN. LAS QUE SE PRESENTEN DESPUÉS DEL DÍA Y HORA FIJADOS SERÁN RECHAZADAS SIN MÁS TRÁMITE.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día/Hora
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	EL DÍA 13 DE ABRIL DE 2022 - 12 HORAS. PRESENCIAL LA APERTURA DE OFERTAS SE REALIZARÁ EN ACTO PÚBLICO. EL ACTA DE APERTURA SE ENVIARÁ A TODOS LOS OFERENTES DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES.

MARCO LEGAL – PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

La presente contratación se rige por el Reglamento de Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución (CS) N° 8240, de fecha 18 de diciembre de 2013, y su modificatoria, aprobada por Resolución (CS) N° 1073, de fecha 15 de agosto de 2018, el cual deberá ser consultado por los oferentes en la cartelera de esta Dirección de Contrataciones o bien en la página de la

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 14horas
Pliego Contratación Directa N.º 16/22



1821 *Universidad de Buenos Aires*
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Facultad de Filosofía y Letras – UBA (www.filo.uba.ar), ya que dicho Reglamento es la norma que regula el procedimiento de selección del contratista y el contrato.

CLAUSULAS PARTICULARES

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El único lugar válido de presentación de ofertas es la Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA, Puán 482 – 3er piso – Oficina 343, C1406CQJ – CABA (Ver fecha y hora en formulario de presentación de ofertas, páginas 1 y 2).

FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS: Las ofertas se presentarán en un sobre con un pen drive, que contenga un único archivo digital formato pdf, y en otro sobre cerrado con toda la documentación solicitada en soporte papel que será conservado como guarda.

Las ofertas se presentarán, con sello y firma en todas sus hojas, debidamente identificado con el tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda.

La presentación de la oferta implicará una Declaración Jurada de la concordancia absoluta entre lo que fuera presentado en papel dentro del sobre y lo incorporado al pen drive.

El archivo digital y el sobre contendrán la siguiente documentación:

- Original en papel membretado del oferente, redactada en idioma nacional, firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal y las enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubieren, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- Expresa indicación de la dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico donde se considerarán válidas todas las comunicaciones que se realicen.
- La propuesta económica contendrá la descripción pormenorizada del bien o servicio que se oferte para cada renglón, su precio unitario y total y el monto global de la oferta en letras y números, todo ello expresado en la moneda que se indique en el pliego y con IVA incluido, máximo 2 (DOS) decimales.
- La presentación de muestras obligatorias, voluntarias y/o el agregado de folletos ilustrativos no exime de efectuar la descripción del bien en la forma indicada.
- La garantía de oferta. (Ver ítem GARANTÍAS).
- Se detallarán los plazos de mantenimiento de oferta, de entrega y de pago propuestos.
- Estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional. A fin de cumplimentar con la Resolución General N° 4164. E/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, al momento de la presentación de la oferta, el oferente deberá estar habilitado para contratar con la

Administración Pública Nacional, según lo estipulado en el Artículo 28, inciso f) del Decreto Delegado N° 1023/01, el cual dispone que no podrán contratar con la Administración Nacional

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 14horas
Pliego Contratación Directa N.º 16/22



1821 Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales.

- Declaración jurada para contratar con la Universidad de Buenos Aires.
- Copia de la constancia de inscripción a la AFIP.
- Copia de la última Declaración Jurada de Seguridad social (Formulario AFIP 931) y comprobante de aporte previsional con el correspondiente pago al día. En el caso de no tener empleados presentar copia de inscripción al Monotributo o Autónomos y comprobante de pago al día.
- Constancia de incorporación, vigente, al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA). La documentación respaldatoria se deberá presentar en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA (ORP), Viamonte 430. Oficina 12 bis, acordando un turno para la recepción de la misma a los teléfonos 5285-5493. <http://www.rec.uba.ar/hacienda/presentación>.
- Contrato social y poder habilitante del apoderado de la empresa para representar a la misma.

GARANTÍA / VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS: Especificar. No menor a 12 (DOCE) meses a contar a partir de la fecha de entrega.

MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO: Pesos, Moneda Nacional; con IVA incluido, máximo 2 (DOS) decimales.

GARANTÍAS:

1) Garantía de oferta: Se presentará adjunto a la propuesta y será del 5 % del valor total de la oferta, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

2) Garantía de cumplimiento de contrato: Se presentará –obligatoriamente, cuando corresponda– en un plazo no mayor a cinco días hábiles de recibida la Orden de Compra y será del 10% del valor total de la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Si la misma no supera el monto de \$24.860,00.- (PESOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA) no será necesaria su presentación. Cuando el monto de la garantía no supere el valor de \$74.580,00.- (PESOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA) la garantía podrá constituirse con pagaré a la vista suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actuaren con poderes suficientes. Cuando el monto supere los \$74.580,00.- se constituirán mediante seguro de caución, con pólizas aprobadas por la superintendencia de Seguros de la Nación.

Las garantías deberán estar nominadas a nombre de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, sita en Puán 482 – C1406CQJ CABA – CUIT N° 30-54666656-1.

En caso de ser necesaria la presentación de pagaré, el mismo deberá contar con los siguientes requisitos: Indicar fecha de vencimiento –60 días corridos a partir de la fecha de apertura–. Decir: “A la vista”....pagaré sin protesto. A: *Facultad de Filosofía y Letras – UBA*. E indicar firmante –Razón Social–, domicilio, teléfono y firma y sello de la empresa. En caso de omisión de alguno de estos datos o errores de tipeo, el mismo no tendrá validez.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 14horas
Pliego Contratación Directa N.º 16/22



1821 *Universidad de Buenos Aires*
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

CONSULTAS: Las consultas respecto al presente trámite deberán enviarse al correo electrónico de la Dirección de Contrataciones: compras@filo.uba.ar, hasta 72 (SETENTA Y DOS) horas antes de la fecha fijada para la apertura, como mínimo. No se aceptarán consultas orales ni telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

CIRCULARES CON Y SIN CONSULTA: Se podrán elaborar circulares aclaratorias (con cuarenta y ocho horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la apertura) y/o modificatorias (con veinticuatro horas como mínimo) al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

ACTO DE APERTURA: Ver acto de apertura, página 2. Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

FORMA DE PAGO: 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES DE FECHA DE RECEPCIONADA CORRECTAMENTE EN LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIONES ORIGINAL DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE: compras@filo.uba.ar.

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 60 (SESENTA) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, el cual se prorrogará en forma automática por un lapso igual a la inicial; y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestará en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de 10 (DIEZ) días corridos del vencimiento de cada plazo.

PLAZO DE ENTREGA: MENSUAL.

LUGAR DE ENTREGA: La entrega se realizará en la oficina solicitante: Dirección de Imprenta de la Facultad de Filosofía y Letras, cita en Puan 482, subsuelo - C.A.B.A. El Flete y acarreo será a cargo de la empresa adjudicataria.

Cuando el proveedor realice una entrega, ya sea total o parcial, de los bienes y/o servicios contratados, deberá requerir del receptor de los mismos la conformidad provisoria de la recepción, la que deberá constar obligatoriamente de firma, aclaración legible y fecha. El original del remito, así cumplimentado, será entregado por el proveedor en la Dirección de Contrataciones, donde se dará acuse de recibo del mismo.

COMUNICACIONES: Las comunicaciones que se realicen entre el organismo contratante y los interesados, oferentes o adjudicatarios, se llevarán a cabo mediante correo electrónico, dirigida a la dirección de correo electrónico indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios, en su presentación. Constituirá plena prueba de certificación realizada y de su fecha, el documento que la registre.

DESESTIMIENTO: La Facultad podrá dejar sin efecto la presente contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes. Asimismo, y para el caso de que con posterioridad a la celebración del contrato no pudieran obtenerse por cualquier razón las liberaciones de recargos, derechos aduaneros y otros gravámenes correspondientes al bien adjudicado, la Facultad podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 - 3^{er} piso - Oficina 343 - C1406CQJ - CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 14horas
Pliego Contratación Directa N.º 16/22



EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN: La presentación de la oferta significará, de parte del oferente, el pleno conocimiento del marco legal de las cláusulas generales y particulares que rigen con la contratación.

OBSERVACIONES GENERALES

Para la evaluación de las ofertas se considerará el valor que surja de la siguiente fórmula:

La propuesta para la conservación + (la sumatoria de lo propuesto para las tareas eventuales x 2).

Las tareas eventuales se realizarán en la medida en que sean necesarias y deben ser solicitadas por el comitente. El contratista debe realizar los trabajos previstos en el listado de "trabajos eventuales" las veces que sea requerido durante el transcurso del contrato, respetando el precio ofertado.

ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
1	6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS 6 (SEIS) ASCENSORES DE LA FACULTAD, 4 (CUATRO) EN LA SEDE DE LA CALLE PUAN 480 Y 2 (DOS) EN LA SEDE DE LA CALLE 25 DE MAYO 221, POR EL TÉRMINO DE 12 (DOCE) MESES, A PARTIR DEL DÍA DEL 1° DÍA HÁBIL DEL MES SIGUIENTE DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE PROVISIÓN, CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR 12 (DOCE) MESES MÁS. SEGÚN ANEXO I: "CONDICIONES TÉCNICAS ASCENSORES 4(CUATRO) SEDE PUAN 480 Y 2 (DOS) SEDE 25 DE MAYO 221-C.A.B.A. Y ANEXO II: "REPARACIONES Y/O TRABAJOS EVENTUALES".		
		TOTAL		

IMPORTANTE:

DE LOS OFERENTES, PREVIO A LA APERTURA:

De cotizarse otras medidas a las requeridas, las mismas se aclarará que se realizan como alternativa, respetando la cantidad total del producto solicitado.

A fin de una correcta evaluación, el oferente deberá cotizar en todos los renglones productos de primera calidad, explicitando marcas ofertadas, las cuales deberán ser ampliamente conocidas en el mercado, tipo de envase y cantidad de contenido. Caso contrario, obligatoriamente deberá presentar muestras de los elementos a presupuestar.



1821 *Universidad de Buenos Aires*

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

FORMA DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS: Se realizará en la oficina solicitante - Dirección de Mantenimiento: mantenimientofilo@hotmail.com

DE LOS REMITOS POR ENTREGA DE MUESTRAS: Se realizarán por triplicado y detallarán claramente el material entregado y su respectiva cantidad, indicando N° de Expediente y de Contratación. Se distribuirán de la siguiente forma: *ORIGINAL* para la oficina solicitante; *DUPLICADO* para el proveedor y *TRIPLICADO* para el proveedor quien lo adjuntará a la oferta a presentar.

EL NO CUMPLIMIENTO DE LO INDICADO ANTERIORMENTE SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA POR EL RENGLÓN EN CUESTIÓN.

DEL ADJUDICATARIO, EN LA ENTREGA:

El material a entregar deberá ser nuevo, sin uso. Venir en su packaging original, con fecha de vencimiento no menor a 1 (UNO) año a contar a partir del momento de la entrega.

Los adjudicatarios deberán entregar y descargar con personal propio, en la oficina solicitante y en el horario que su responsable determine, a tales efectos deberán coordinar la entrega con la Dirección de mantenimiento: mantenimientofilo@hotmail.com

LA VISITA DE OBRA SE REALIZARÁ EL DÍA MIÉRCOLES 06 DE ABRIL DE 2022, DE 7 A 12 HORAS, TANTO PARA LA SEDE PUAN 480, COMO PARA LA SEDE 25 DE MAYO 221. PUDIENDO SER COORDINADA CON EL SEÑOR DARÍO PARRA (TEL. 11 6042 9179), DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, correo electrónico: darioparra1970@gmail.com



ANEXO I:

CONDICIONES TÉCNICAS ASCENSORES (6) SEDE PUAN 480 Y SEDE 25 DE MAYO 221- C.A.B.A.

Mantenimiento correctivo simple grado uno. Suministros de servicio de mantenimiento correctivo simple grado uno para los equipos ascensores N° 1, 2, 3 y 4 ubicados en la calle Puan 480 y ascensores N° 1 y 2 ubicados en la Sede 25 de Mayo 217/21, ambos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 49.308/95 publicada en el Boletín Municipal N° 20.086 del veintiséis de julio de un mil novecientos noventa y cinco, el Decreto Reglamentario del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 578/01 del siete de mayo del año dos mil uno.

- 1) El contratista realizará las tareas de mantenimiento correctivo simple en oportunidad mensual y semestral en las condiciones que a continuación se detallan durante los días hábiles, de lunes a viernes de 07,00hs a 12,00hs.
 - 1.1) Una vez cada treinta días: El contratista efectuará la limpieza del soldado de cuarto de máquinas, del regulador o imitador de velocidad y la de otros elementos instalados tales como tableros, controles, techos de cabinas, fondos huecos, guidores, poleas interiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y de las puertas. Efectuará la limpieza y fabricación de todos los elementos expuestos a rotación, deslizamientos y/o articulaciones, componentes de equipo.

Verificará el correcto funcionamiento de los contratos eléctricos en general y especialmente de las cerraduras de puertas, de los interruptores de seguridad, de los sistemas de alarmas, de las paradas de emergencia, de los frenos, de los reguladores o imitadores de velocidad, poleas y guidores de cabinas y contrapesos. Se constatará el estado de los cables de suspensiones o accionamientos así como sus amarres, de los controles de maniobras y sus elementos componentes, de los paragolpes oleodinámicos y de los operadores de puertas. Se constatará la existencia de conexión de la puesta a tierra de protección de las partes metálicas de las instalaciones no sometidas a tensión eléctrica. Se controlará que las cerraduras de las puertas automáticas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permita la apertura de la misma, no hallándose las cabinas estacionadas en los pisos y que no cierren los circuitos eléctricos, y se dispondrá de la reposición de todos sus elementos deteriorados sin costos adicional alguno para el comitente. Se constatará la correcta limpieza, lubricación y ajuste del operador de puertas automáticas instalado en la cabina y se dispondrá de la reposición de todos sus elementos deteriorados sin costo adicional alguno para el comitente. Se constatará el correcto funcionamiento de todos los elementos de señalización, tales como luz de registro de pulsadores interiores y exteriores, displays digitales de posición de cabina, fichas direccionales paradas exteriores, pesadores de piso, etc; y se dispondrá de la disposición de todos sus elementos deteriorados sin costo adicional alguno para el comitente.



2) Obligaciones del comitente:

2.1) Proporcionar todas las facilidades necesarias para que el contratista ejecute en tiempo y forma, entre otras la detención de el/los ascensor/es y el libre acceso a los mismos por parte del personal debidamente acreditado por el contratista.

2.2) Mantener la/s sala/s de máquinas, los fosos, los pasadizos y demás instalaciones o dependencias comunes libres de materiales extraños que desvirtúen los fines a que están destinados específicamente y que puedan originar riesgos adicionales a la prestación del servicio y/o vulnerar normas elementales de seguridad.

2.3) Impedir el ingreso de terceros no autorizados de manera expresa por el comité a las maquinarias, y la intervención de extraños en las instalaciones o mecanismos de los ascensores.

2.4) Asegurar la debida utilización de los ascensores, para los fines a que están destinados y dentro de los límites de carga para los cuales fueron aprobados, evitando todo maltrato o deterioro innecesario.

2.5) Comunicar al contratista en forma inmediata sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento de los ascensores que fuera observada.

2.6) Informar al contratista dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles de la firma del presente contrato el número de Expediente Municipal en el que fueron habilitados definitivamente los equipos contratados y entregar copia de los certificados de habilitación correspondientes. Para el caso de que no se disponga de estos, el comitente deberá solicitar copias al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Subsecretaría de Planeamiento urbano, Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro, División Ascensores.

2.7) Gestionar (en caso de no existir previamente) hasta la obtención final aprobada por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Subsecretaría de Planeamiento urbano, Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro, División Ascensores, la Habilitación Municipal, de conformidad a las normas legales vigentes.

2.8) Tramitar (en caso de no existir previamente) hasta la obtención final aprobada por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Subsecretaría de Planeamiento urbano, Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro, División Ascensores, el denominado "Expediente de Conservación", con el Libro de Inspección contemplado en el párrafo 8.10.3.1 Inciso a) del Código de Edificación (AD 630.136/140) con las características y requisitos que se describen en el ANEXO UU del Decreto Reglamentario N° 578/01. El mismo será estibado en una de las salas de máquinas de los ascensores de los edificios de las calles Puan 480 y 25 de Mayo 217/221, de la C.A.B.A., a entera disposición de los representantes técnicos titular o alternativo del comitente o de los inspectores denominados P.V.A. (Personal de Verificación de Ascensores) del Gobierno de la C.A.B.A., Subsecretaría de Planeamiento urbano, Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro, División Ascensores, que así lo requieran.



1821 *Universidad de Buenos Aires*
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

- 3) Precio y forma de pago: El comitente abonará al contratista mensualmente lka suma de PESOS(\$.....) pagaderos por mes vencido dentro de los primeros quince días de cada mes, por los servicios pactados en el punto 1) del presente.
- 4) Plazos: El presente contrato tendrá vigencia por 12 (doce) meses, con opción a prórroga por 12 (doce) meses más.

Anexo II

REPARACIONES Y/O TRABAJOS EVENTUALES ITEMS.

Descripción:

Reparación de operador de puertas con cambio de rampa retráctil, ascensores Sede Puan.

Reparación VVVF de operador de puertas, ascensores Sede Puan.

Reemplazo de cerraduras de puertas de piso.

Reemplazo de cojinerías y/o rodamientos de poleas de desvío, ascensores Sede 25 de Mayo.

Reemplazo de cables de manejo por nuevos.

Reemplazo de pulsadores y/o botones de llamadas.

Reemplazo de indicadores de posición y señalización de cabina.

Reemplazo de barrera multihaces puerta de cabina.

Precio unitario.



1821 *Universidad de Buenos Aires*
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

ANEXO III

CONSTANCIA DE VISITA

Se deja constancia que la Empresa.....
realizó la visita prevista en la cláusula Observaciones Generales, en el pliego de condiciones particulares de la Contratación Directa N°...../21, concurriendo a la Sede donde se efectuarán las prestaciones objeto de la referida contratación, acordada previamente con la Dirección de Mantenimiento de la Facultad de Filosofía y Letras.

Sede: Puan 480 / 25 de Mayo 217/221- C.A.B.A.

FECHA: Miércoles 06 de abril de 2022 – de 7 a 12 horas

FIRMA:

FIRMA EMPRESA VISITANTE:

Dirección de Contrataciones
Puán 482 - 3^{er} piso - Oficina 343 - C1406CQJ - CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 14horas
Pliego Contratación Directa N.º 16/22