



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 10 de febrero de 2015

Señores:

Dirección:

Código Postal:

Localidad:

Tel.:

Fax:

E-mail:

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,

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN DIRECTA	Nº 02	Ejercicio: 2015
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº 902.503/14

Rubro comercial (03) MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA

Objeto de la contratación: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y HABILITACIÓN DE LOS ASCENSORES DE LA FACULTAD POR EL TÉRMINO DE 12 MESES, CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR 12 MESES MÁS

Costo del Pliego: SIN COSTO

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
<ul style="list-style-type: none">Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 314 C1406CQJ – CABAPágina web de la Oficina Nacional de Contrataciones(www.argentinacompra.gov.ar)Página web de la FFyL (www.filo.uba.ar)	Hasta el día 25 de febrero de 2015 – 11 horas

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 314 C1406CQJ – CABA	Hasta el día 25 de febrero de 2015 – 12 horas

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día/Hora
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 314 C1406CQJ – CABA	25 de febrero de 2015 – 12 horas

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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) Nº 8240, de fecha 18 de diciembre de 2013, el cual puede ser consultado en la cartelera de esta Dirección de Contrataciones o bien en la página de la 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

FECHA, HORA Y 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 314, C1406CQJ – CAB (Ver fecha y hora de presentación de ofertas, páginas 1 y 2).

FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS: las ofertas se presentarán en sobre cerrado, el cual portará la identificación del tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora de apertura. Si el sobre no estuviere así identificado no será recibido por la Dirección de Contrataciones.

- Original y copia, en papel membretado del oferente, redactadas en idioma nacional, firmadas 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 fax 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, para el caso de que se solicite (Ver ítem GARANTÍAS).
- Se detallarán los plazos de mantenimiento de oferta, de entrega y de pago propuestos.
- Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional y con la Universidad de Buenos Aires.
- Copia de la constancia de inscripción a la AFIP

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



-
- 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 al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). En caso contrario presentar constancia de preinscripción, la cual se realiza en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC): www.argentinacompra.gov.ar.
 - Contrato social y poder habilitante del apoderado de la empresa para representar a la misma.
 - Copia del Certificado Fiscal para Contratar (Res. Gral. AFIP Nº 1814/05) para el caso en que la oferta supere el monto de \$50.000,00 (PESOS CINCUENTA MIL). Por importes menores se podrá presentar Declaración Jurada declarando la NO existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional, de acuerdo a lo establecido en la Circular Nº 19/05 de la Subsecretaría de la Gestión Pública, ONC.

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 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 \$5.000,00 (PESOS CINCO MIL) no será necesaria su presentación. Cuando el monto de la garantía no supere el valor de \$15.000,00 (PESOS QUINCE MIL) 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 \$15.000,00 se constituirán mediante seguro de caución, con pólizas aprobadas por la superintendencia de Seguros de la Nación.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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

CONSULTAS: Las consultas respecto al presente trámite deberán presentarse por escrito en esta Dirección de Contrataciones de lunes a viernes de 10 a 16 h, o bien al correo electrónico de la misma, 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 esta Dirección de Contrataciones, original de la factura correspondiente.

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 al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara 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. El Flete y acarreo será a cargo de la empresa adjudicataria. Puán 482 – 25 de Mayo 217, C.A.B.A.

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, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



electrónico, por fax, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios en su presentación. Constituirá plena prueba de certificación realizada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno

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.

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

SE ADJUNTA PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES, EL CUAL CONSTA DE 14 FOJAS Y FORMA PARTE DEL PRESENTE PLIEGO

ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
		SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y HABILITACIÓN DE LOS 6 (SEIS) ASCENSORES DE LA FACULTAD, 4 (CUATRO) EN LA SEDE DE LA CALLE PUÁN Y 2 (DOS) EN LA DE LA CALLE 25 DE MAYO, POR EL TÉRMINO DE 12 (DOCE) MESES, A PARTIR DEL 1RO DE JULIO DE 2015 Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2016, CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR 12 (DOCE) MESES MÁS, SEGÚN ANEXO I "HABILITACIÓN DE ASCENSORES Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO. PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES", EL CUAL CONSTA DE 14 FOJAS Y FORMA PARTE DEL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES		
		TOTAL		



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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.

FORMA DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS: En el caso de solicitarse, se realizará en la oficina solicitante

DE LOS REMITOS POR ENTREGA DE MUESTRAS: Se realizarán por triplicado y detallarán claramente el material entregado y su respectiva cantidad, indicando Nº 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 al TE: 4432-0606 – interno 208 - 156

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

ANEXO I

HABILITACION DE ASCENSORES Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES
 2. OBJETO DE LA CONTRATACION
 3. CONSULTA DEL PLIEGO
 4. ADQUISICION DEL PLIEGO
 5. RENGLON UNICO A COTIZAR
 6. FORMA DE COTIZACION
 7. CONDICIONES FRENTE AL IVA
 8. PLAZO DE INICIO
 9. EVALUACION DE LAS OFERTAS
 10. SERVICIO
 11. CONDICIONES DE TRABAJO
 12. FRECUENCIA Y CARACTERISTICAS DE LOS TRABAJOS
 13. PLAZO DE CONTRATACION
 14. CLAUSULA DE RESCISION
 15. PRORROGA DEL CONTRATO
 16. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIMENTAR EL OFERENTE
 17. CONSTANCIA DE VISITA
 18. REQUISITOS PARA OFERENTES INSCRIPTOS EN EL REGISTRO UNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES
 19. CAPACIDAD ECONOMICA FINANCIERA
 20. CAPACIDAD TECNICA
 21. ANTECEDENTES COMERCIALES
 22. SEGUROS
 23. PENALIDADES
 24. TRABAJOS IMPREVISTOS
 25. CERTIFICACION DE CONFORMIDAD DEFINITIVA Y FORMA DE PAGO
 26. EL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA
 27. PRESENTACION DE LAS OFERTAS
- Formulario de Constancia de Visita

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Expediente Nº 902.503/14

Contratación Directa Nº 02/15

1- GENERALIDADES

El presente Pliego de Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Condiciones Generales.

2 – OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente Licitación tiene por objeto contratar el servicio técnico de los 6 (seis) ascensores de las sedes ubicadas en las calles Puan 482 y 25 de Mayo 217 de la CABA por el término de 1 año, con opción a una prórroga por 1 año, para los 4 (cuatro) ascensores de la sede Puán y 2 (dos) ascensores de la sede 25 de Mayo.

2.1 – HABILITACION

La ejecución de todos los trabajos, documentación, pago de derechos y trámites necesarios para que los 6 (seis) ascensores a cotizar en la presente licitación tengan la habilitación según las disposiciones vigentes. (Ordenanza Nº 49.308 (B. M. Nº 20.086), Decreto Nº 578/2001, Código de la Edificación – Sección 8 – Capítulo 10 – Artículo 8.10.3 “Conservación de Ascensores”).

El monto ofertado deberá incluir todos los trabajos que resulten necesarios para que las unidades sean habilitadas, ya sean estos constructivos, electromecánicos, etc.

El oferente deberá presentar un cronograma de la ejecución de todos estos trabajos con sus respectivos plazos estimados. La enumeración de tareas tiene carácter indicativo pues deberá todas las necesarias para la habilitación de las unidades, según la normativa vigente.

2.2 – MANTENIMIENTO

La realización del servicio de conservación, mantenimiento técnico y reparación de los ascensores instalados en los edificios que se detallan en el punto 5. Renglón único a cotizar

La prestación a brindar incluye la provisión e instalación de materiales de reposición menores; entre ellos pueden citarse los siguientes: aceite especial para máquinas de tracción; aceite para bujes, elementos de limpieza (Kerosén, contamatic, WD 40, estopa), grasa para rodamientos, grasa especial para guías de cabinas y contrapeso, patines inferiores de puertas, cuchillas de

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

puertas cabina, colgadores de puertas exteriores y de cabinas, correas de operador de puertas, componentes internos de botoneras exteriores y de cabinas, lámparas de indicadores de dirección, indicadores de posición, llaves de accionamiento de sub-panel, ferodos de frenos, caja de manual sobre cabina, cerraduras de puertas exteriores, contactos eléctricos de puertas de cabina y sistema de paracaídas, límites de seguridad inferiores y superiores, sensor de lectura de posición sobre cabinas, patín retráctil, colizas de guías de cabina y contrapeso, fusibles, etc.

3- CONSULTA DEL PLIEGO

El Pliego de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Condiciones Particulares podrán ser consultados en la Dirección de Contrataciones de la “Facultad de Filosofía y Letras” de la UBA.

4- ADQUISICION DEL PLIEGO

Solo se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por las firmas proveedoras que hayan retirado, sin costo el pliego de Bases y Condiciones en la Dirección de Contrataciones de la Facultad de Filosofía y Letras.

5- RENGLON UNICO A COTIZAR

Cumplimiento de las reglamentaciones vigentes para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los ascensores atendiendo urgencias y emergencias dentro de las 2 horas (como plazo mínimo) de solicitado de los lunes a sábados.

También el cumplimiento de las rutinas mensuales, semestrales y anuales a saber:

Engrase y Lubricación

- Una vez por mes se efectuara el servicio de engrase y lubricación en todas las partes mecánicas de la instalación que así lo requieran como ser maquinas, poleas, mecanismos de apertura y cierre de puertas, guías, mecanismos de arrastre del operador de puertas de la cabina, entre otras.

Con la misma frecuencia, se realizara la limpieza del foso, techo del coche, sala de máquinas y todos los elementos electromecánicos que en ella se encuentran.

- Se proveerá sin límite de ninguna naturaleza, los materiales que posibiliten cumplir con los trabajos de lubricación y engrase propuestos, a saber: aceites, grasas, estopas, trapos, etc. (se excluye la reposición de aceite hidráulico en los equipos que utilicen este fluido como medio impulsor, el que será motivo de recarga facturable).

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Revisión y Ajustes

- Cada 90 (noventa) días como rutina y con mayor frecuencia si fuese necesario por anomalías, se procederá a la revisión y consecuente ajustes de todos los elementos componentes susceptibles de sufrir aflojamiento o desajustes tales como tuercas, chavetas, arandelas de presión, etc., de puertas, tensores de cables de suspensión; como así mismo todo aquel elemento constitutivo de las máquinas y equipamiento electromecánicos y/o hidráulicos del sistema como resortes de contactos, conectores flexibles, suplementos para control, freno, regulador, cerraduras y contactos de puertas, cuplas, válvulas, conectores, etc.

Revisión de señalización y botones pulsadores y llaves de botoneras de cabina y pisos; accionamiento correcto de bordes de seguridad.

- Cada 6 (seis) meses se realizarán pruebas de seguridad en los sistemas de paracaídas completo, puertas, freno, límites direccionales, finales y de sobre velocidad en extremos de pasadizo, parada de emergencia, alarma, entre otros.

- Una vez al año y en coincidencia con las pruebas semestrales de seguridad, se verificará el correcto funcionamiento de los paracortes de cabina y contrapeso, regulador de velocidad y protecciones térmicas (PTC y termostatos).

Los resultados de las pruebas tanto semestrales como anuales serán detallados en los informes, donde se indicará el estado de cada componente correspondiente, y en caso de falla o sospecha de confiabilidad, se indicarán las causas, su incidencia en el normal funcionamiento del ascensor y presupuesto para su reparación y/o reemplazo.

Se contempla la visita mensual del Representante Técnico responsable, de acuerdo a las exigencias de la reglamentación correspondiente.

6- FORMA DE COTIZACION

Se deberá cotizar en pesos.

Se deberá cotizar los servicios por todos y cada uno de los ítems del renglón, desagregando el valor unitario de la habilitación y el valor mensual y el total del mantenimiento según los plazos fijados para su ejecución. En el precio el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes: derechos o comisiones; movimientos dentro de los edificios; seguros; reparación de eventuales daños; responsabilidad civil; beneficios: sueldos y jornales; cargas sociales; gastos de mano de obra auxiliar; productos y equipamientos a emplear, gastos y costos indirectos; gastos y costos generales y, todo otro gasto o impuestos que pueda incidir en el valor final de la provisión.

También estarán incluidos todos los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados.



El trámite de habilitación se abonará una vez obtenida la aprobación de la misma, conforme a la normativa vigente.

7-CONDICIONES FRENTE AL IVA

Deberá presentar la situación frente al IVA de la empresa y las constancias al día.

8- PLAZO DE INICIO

Para la cotización del Renglón objeto de la presente contratación se tendrá en cuenta lo siguiente:

El plazo máximo de inicio será fijado por el oferente y no será superior a CINCO (5) días corridos, contados desde la firma del contrato u orden de compra.

9- EVALUACION DE LAS OFERTAS

Para considerar los montos de Oferta a los efectos de la adjudicación se tendrá:

1 x 12 meses de Mantenimiento

1 x Habilitación de ascensores.

10- SERVICIO

El adjudicatario deberá atender durante las 24 horas, incluyendo sábados, domingos y feriados los reclamos por fallas, por inconvenientes y/o irregularidades en el funcionamiento o el rendimiento de los equipos y/o las instalaciones, debiendo acudir dentro de las dos (2) horas de formulado.

Para el caso en que ante un desperfecto queden personas atrapadas dentro de los mismos, el adjudicatario deberá tener un servicio de auxilio de emergencia permanente y urgente. A tal efecto deberá disponer de números telefónicos, quedando dichos números a disposición de Departamento Mantenimiento

Ante una llamada de emergencia por personas atrapadas en cabina, etc., el servicio de auxilio se operará dentro de los treinta (30) minutos de recibido el llamado.

El adjudicatario informará las causas del desperfecto verificado y las tareas de corrección efectuadas o a efectuar para la puesta en servicio del coche afectado.

11- CONDICIONES DE TRABAJO

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Emplear, únicamente, personal propio capacitado e idóneo para ejecutar todas y cada una de las tareas objeto de la presente licitación.

El número de operarios que se empleen para la ejecución de las tareas, será proporcional a la extensión, a la naturaleza y al plazo de ejecución que demanden los mismos.

Previo a iniciar los servicios el oferente deberá presentar en la Dirección de “Servicios Generales” de la Facultad de Filosofía y Letras, personal que efectuara la prestación. En la información a brindar se consignaran los siguientes datos: Nombres y Apellido, DNI, domicilio actualizado, función que desempeña.

12- FRECUENCIA Y CARACTERISTICAS DE LOS TRABAJOS

Trabajos a realizar, conforme Ordenanza Nº 49.308 – Decreto reglamentario Nº 578/01 y Código de la Edificación, Art. 8.10.3.C.E.8.10.3.2.

Características de Servicios a Prestar en ascensores

a) Una vez por mes como mínimo

Efectuar limpieza del soldado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.

Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.

Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.

Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.

Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de las instalaciones sometidas a tensión eléctrica.

Controlar que las cerraduras de las puertas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan la apertura de la misma, no hallándose la cabina en el piso y que no cierren el circuito eléctrico, que el segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no se abra el circuito eléctrico.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



b) Una vez por semestre como mínimo

Constar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento del cable del regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos y del cable de maniobra particularmente su aislamiento y amarre.

Limpieza de guías

Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpe el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.

Efectuar las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad de la cabina y del contrapeso, cuando este lo posea.

c) Anualmente

Sopletear con solvente desengrasador apto circuitos eléctricos, tipo SAF-SOL, la totalidad de los bastidores, circuitos y elementos electromecánicos componentes que se encuentren en las salas de máquina de los ascensores, engranajes y contactos del selector de pisos, y ajuste y/o regulación según corresponda, de todo el sistema. Limpiar, desmicar, pulir y bruñir los colectores y anillos rozantes, sopletear con aire (y/o solvente si es necesario), todos los arrollamientos de máquinas eléctricas, eliminar pérdidas de aceite de máquinas eléctricas de tracción y puesta en marcha.

Verificar sellos, juntas, retenes, etc. Eliminar toda pérdida de lubricación.

Llevar a cabo la lubricación anual de todos los rodamientos y movimientos de todos los componentes, efectuando las correspondientes tareas de limpieza interior, exterior y drenaje de exceso de grasa.

NOTA: Al iniciarse el servicio de mantenimiento se deberán ejecutar todas las prestaciones consignadas en los puntos a y b.

13- PLAZO DE CONTRATACION

Duración de la contratación será de 12 meses con opción a una renovación por 12 meses.

14- CLAUSULA DE RESCISION



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

En cualquier momento la “Facultad de Filosofía y Letras” de la UBA podrá rescindir sin causa el contrato y no generara derecho a indemnización a favor del adjudicatario. Dicha circunstancia le será notificada fehacientemente al prestador, con una anticipación de 15 días

15- PRORROGA DEL CONTRATO

El contrato aludido podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de la Facultad de filosofía y Letras, por un periodo de 12 meses, opción que se formalizara con una anticipación mínima de un mes con anterioridad a la finalización de cada contrato. La prórroga del contrato podrá rescindirse sin causa por parte de la Facultad de Filosofía y Letras y no generara derecho a indemnización para el Adjudicatario.

16- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIMENTAR EL OFERENTE

Cumplimentar todas y cada una de las cláusulas establecidas en la ORDENANZA N° 49.308 – Decreto 578/01 – Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Sección 8, Capitulo 10, Art. 8.10.3

Deberá contar con un representante técnico con título de Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electromecánico, Civil o Industrial debidamente matriculado en el Consejo Profesional respectivo, habilitado por el organismo municipal pertinente

La Empresa adjudicataria actuara como “CONSERVADOR” de la instalación y su función será el cumplimiento de las normas de conservación que se establecen en la Ordenanza 49.308

17- CONSTANCIA DE VISITA

Será requisito ineludible acreditar la visita a los edificios Puán 482 y 25 de Mayo 217 a través de la Dirección de “Servicios Generales y Mantenimiento” facilitara las visitas hasta siete días hábiles antes de la apertura de la licitación, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar posterior ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que ejecutara y cumplirá el contrato.

La Facultad de Filosofía y Letras por intermedio de la “Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento”, extenderá el Certificado de visita a los edificios donde deberán realizarse las prestaciones. Con dicha constancia se acreditara haber concurrido al edificio y verificado las condiciones incluidas en el pliego para la prestación del servicio. El mencionado certificado deberá adjuntarse obligatoriamente con la oferta.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

El día y hora de la visita deberá ser previamente convenido con la Dirección de “Servicios Generales y Mantenimiento” de la Facultad de Filosofía y Letras de lunes a viernes de 12:00 a 16:00 horas al teléfono 4432-3525 int.156 o 208.

Como Anexo I se adjunta el formulario de Constancia de visita.

18- REQUISITOS PARA OFERENTES INSCRIPTOS EN EL REGISTRO UNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES

Aquellos oferentes que se encuentren inscriptos en el Registro Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrán presentar el correspondiente “Certificado de Habilitación para presentar ofertas”.

Conforme al Decreto 101/GCABA/2003, artículos 37º “El Certificado de Habilitación de presentación de Ofertas será requisito indispensable en la documentación a acompañar por el proveedor en toda presentación de ofertas que el mismo realice. El mismo deberá ser solicitado al Registro y en él se consignaran los siguientes datos:.....d) Si la totalidad de la documentación solicitada originariamente por el oferente se encuentra en regla o si debe adjuntar nueva documentación por haber vencido su plazo de vigencia. Para el supuesto previsto en el apartado d), el proveedor podrá acompañar la documentación que se encontrare vencida con anterioridad a la apertura de las ofertas o en la oferta misma”.

19- CAPACIDAD ECONOMICO-FINANCIERA

A los efectos de acreditar su capacidad económico-financiera, los oferentes deberán presentar junto con la oferta la siguiente documentación.

19.1. Estados contables correspondientes al último ejercicio anual y copia legalizada del Acta de Asamblea aprobatoria de los mismos.

19.2. Referencias comerciales y/o industriales y/o bancarias. El oferente deberá acompañar por lo menos tres (3) notas de entidades financieras y/o comerciales y/o industriales, en las que dichas entidades suministren informes del concepto y antecedentes que les merece el oferente.

19.3. Constancia de inscripción en la AFIP y pago del Impuesto a las Ganancias, Impuesto al Valor Agregado y a los Ingresos Brutos del último mes anterior a la fecha de la oferta.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



20- CAPACIDAD TECNICA

- a) Los oferentes deberán ser firmas dedicadas a la fabricación o provisión, distribución, comercialización, mantenimiento, conservación, repararon y todo otra actividad relacionada con los ascensores y levadores e insumos afines, con una cartera de clientes que avalen su trayectoria y acrediten, suficiente capacidad empresaria y técnica.
- b) También deberán contar con: 1) Talleres propios habilitados para la tarea de que se trata, provistos de maquinarias y herramientas adecuadas, acordes con el servicio a prestar; y 2) Teléfono fijo y celulares habilitados permanentemente.

21- ANTECEDENTES COMERCIALES

Los oferentes deberán haber ejercido sus actividades en el rubro objeto de la presente licitación con una antigüedad mínima de tres (3) años, como prueba de idoneidad y capacidad técnica.

Los oferentes deberán contar como mínimo con dos (2) certificaciones de servicios de similares características a las que se licita, en establecimientos públicos y/o privados, suscriptas por autoridades de dichos establecimientos o en si defecto un listado de los mismos, en las que consten los siguientes datos:

Denominación del organismo o empresa.

Domicilio y teléfono de la misma.

Tipo del servicio prestado.

Domicilio y teléfono de la misma.

Monto del contrato.

Periodo del servicio, el que no deberá superar los dos años de antigüedad de grado de cumplimiento.

22- SEGUROS

El adjudicatario deberá, previo al inicio de las prestaciones:

22.1. Presentar las pólizas de los seguros obligatorios de vida y por accidente d trabajo de todo el personal que afecte a esta prestación, acreditándolos con la correspondiente inscripción en las aseguradora correspondiente (ART). Plan de seguridad para las tareas a realizar aprobado por la ART y demás requerimientos exigidos por ley en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.



22.2. Contar con un seguro de responsabilidad civil frente daños a terceros y sus pertenencias, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados no inferior a la normativa vigente según el valor del bien que permanecerán vigentes durante todo el plazo contractual.

En caso de que el monto de los seguros contratados no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado a la Facultad de Filosofía y Letras de cualquier responsabilidad al respecto. .

Las pólizas deberán establecer expresamente que los aseguradores no podrán suspender la cobertura en razón de premios no pagados por el Contratista, sin dar preaviso por escrito de su intención de suspender la cobertura, con al menos quince (15) días de anticipación.

Dado que estos seguros cubren riesgos o responsabilidades respecto a los cuales el adjudicatario es responsable de acuerdo con estos documentos contractuales, será obligación del adjudicatario notificar a los aseguradores sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación de acuerdo con las cláusulas aplicable de las pólizas correspondientes. El adjudicatario será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos.

Correrán por cuenta del adjudicatario los intereses y costos por pago fuera de término y las consecuencias económicas y contractuales por la no vigencia de las Pólizas de Seguro.

La Facultad podrá suspender los trabajos por falta de cobertura, no siendo ello causa de prórroga del programa de trabajo.

Los seguros serán contratados, con una aseguradora a satisfacción de la "Facultad de Filosofía y Letras" de la UBA e incluirá a este como beneficiario de los mismos y considerándolo como tercero afectado en el apartado 22.2.

23- PENALIDADES

Se determina que:



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

a) El incumplimiento de las tareas previstas en él para el servicio de mantenimiento, dará lugar, en cada caso, a la aplicación de una multa equivalente al 5% del monto del abono mensual correspondiente al inmueble donde se verifique la inobservancia contractual.

b) El incumplimiento del servicio de auxilio de emergencia (con personas atrapadas) en el plazo previsto para su cumplimiento dará lugar, en cada caso, a la aplicación de una multa equivalente al 5% del monto de seis abonos mensuales correspondientes al inmueble donde se verifique la inobservancia contractual.

La aplicación de multa será registrada y considerada como antecedente desfavorable para el adjudicatario en el caso de presentarse a nuevas licitaciones.

24- TRABAJOS IMPREVISTOS

El adjudicatario informará de inmediato al Departamento de Mantenimiento los recambios de repuestos o trabajos que resulte necesario efectuar con motivo de imponderables y/o imprevistos, fundamentando técnicamente su necesidad y urgencia. Una vez tomado conocimiento del mismo, es la Facultad de Filosofía y Letras a través de la Dirección de “Servicios Generales” de la Facultad de Filosofía y Letras efectuará las evaluaciones técnica y económicas, reservándose la facultad de autorizar y aprobar los presupuestos que se le requieran al adjudicatario, o bien habilitando – sobre la base de los montos presupuestados – los procedimientos administrativos que imponen la normativa vigente. Estos solos si no se trata de materiales de reposición menores, cuya provisión e instalación está incluida en el monto presupuestado del servicio de mantenimiento (Cláusula 2.2 MANTENIMIENTO del PCP)

25- CERTIFICACION DE CONFORMIDAD DEFINITIVA Y FORMA DE PAGO

Verificada por el Departamento de Mantenimiento la realización de los trabajos conforme lo previsto contractualmente, el certificado de conformidad definitiva por los servicios mensuales prestados, se otorgará dentro del plazo de siete (7) días posteriores a la finalización de cada mes.

Los pagos se realizarán conforme al Pliego de Bases y Condiciones Generales.

26- EL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

Obligaciones y Responsabilidades

La adjudicataria, asumirá ante la “Facultad de Filosofía y Letras” de la UBA responsabilidad total en relación con la conducta y antecedentes de las personas que afecte al servicio.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, licencias indemnizaciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse o convertirse en el futuro y seguros.

El adjudicatario tomara a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen a la "Facultad de Filosofía y Letras" por delitos o cuasidelitos, sean éstos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse por la prestación de los servicios que establece el pliego. El no cumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.

El adjudicatario, se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios.

El adjudicatario adoptara todas las medidas y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal de la Facultad de Filosofía y Letras, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, equipos e instalaciones de esta institución o de terceros, así puedan provenir esos daños de la acción o inacción de su personal o elementos instalados o por causas eventuales.

27- PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10 a 16 horas y hasta el día 25 de febrero de 2015 a las 12 horas, en sobre cerrado, en la Dirección de Contrataciones.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

CONSTANCIA DE VISITA

Se deja constancia que la Empresa..... realizo la visita prevista en la cláusula.....en el pliego de condiciones particulares e la Contratación/Licitación..... N°..... concurriendo a las sedes donde se efectuaran las prestaciones objeto de la referida contratación.

Sede

Fecha

Firma por

Firma p/Empresa Visitante

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.