



**.UBA40** ∞  
AÑOS DE  
DEMOCRACIA

**.UBA ODONTOLOGÍA**

Buenos Aires, 08 de enero de 2025

SEÑOR/ES  
PROVEEDOR/ES  
S/D.-

Tengo el agrado de invitarlo/s a cotizar en la:

**Contratación Directa por Compulsa Abreviada N°4**

Clase: **Sin Clase**

Modalidad: **Sin Modalidad**

EX-2024-06900982- -UBA-DMEDA#FODON

**OBJETO: Servicio de conservación y mantenimiento preventivo y reglamentario de 12 Ascensores por un periodo de tres (3) meses en el edificio de la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires**

**COSTO DEL PLIEGO:** sin costo

**LUGAR DONDE PUEDEN RETIRARSE O CONSULTARSE LOS PLIEGOS:**

**Personalmente:** Facultad de Odontología de la UBA - Dirección de Compras y Licitaciones - M.T.de Alvear 2142 - Subsuelo Sector A – Ciudad de Bs. As., de Lunes a Viernes de 9.00 a 13.00 hs.

**Vía Internet:** [http://odontologia.uba.ar/?page\\_id=9849](http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849), deberá informar el mencionado acto a la Dirección de Compras y Licitaciones al mail institucional [compras@odontologia.uba.ar](mailto:compras@odontologia.uba.ar), utilizando el texto del **ANEXO I**, antes de la fecha tope de retiro de pliego.

**RETIRO DEL PLIEGO:** Hasta el 15/01/25.

**ACTO DE APERTURA:** 16/01/25 a las 10:00 hs.

**LUGAR:** Dirección de Compras y Licitaciones – M.T. de Alvear 2142 – Subsuelo Sector A – Ciudad de Bs.As. Teléfono: 5287-6078/81

**REGLAMENTACIÓN:** Los proveedores podrán retirar el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución (CS) 8240/13, del sitio de internet oficial de esta Facultad, [http://odontologia.uba.ar/?page\\_id=9849](http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849).

Los saluda muy atentamente.-

Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Universidad de Buenos Aires  
**FACULTAD DE ODONTOLOGÍA**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: <b>Contratación Directa por Compulsa Abreviada</b>	Nº <b>4</b>	Ejercicio: <b>2025</b>
Clase: <b>Sin Clase</b>		
Modalidad: <b>Sin Modalidad</b>		

EX-2024-06900982- -UBA-DMEDA#FODON

Objeto de la contratación: **Servicio de conservación y mantenimiento preventivo y reglamentario de 12 Ascensores por un periodo de tres (3) meses en el edificio de la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires**

Costo del pliego: sin costo

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar / Dirección	Plazo y horario
<b>Facultad de Odontología Dirección de Compras y Licitaciones M.T. de Alvear 2142 Subsuelo sector "A"- (C1122AAH) Cdad. de Buenos Aires</b>	<b>Lunes a viernes de 9.00 a 13.00 horas hasta la fecha y hora de apertura</b>

ACTO DE APERTURA

Lugar / Dirección	Día y hora
<b>Facultad de Odontología Dirección de Compras y Licitaciones M.T. de Alvear 2142 Subsuelo sector "A"- (C1122AAH) Cdad. de Buenos Aires</b>	<b>16 de enero de 2025 a las 10:00 horas</b>

**OFERTA:**

Se requiere que la oferta sea clara, precisa y completa, indicando si se ajusta a la totalidad de las especificaciones solicitadas en el Pliego. Asimismo, de poseer, se deberá adjuntar folleto completo a fin de evaluar los detalles técnicos –inclusive las marcas y modelos sugeridos-. El presente pedido evitará las consultas posteriores al momento de preadjudicar.

En caso de ofrecer, además de la oferta básica, alguna alternativa o variante se deberá detallar las diferencias y/o mejoras que correspondieren.

Si la oferta no aclara en qué se diferencia, se asumirá que se ajusta en un todo al PBCP, debiendo cumplirse al momento de la entrega, caso contrario se aplicarán las penalidades y/o multas correspondientes

**Condiciones del personal de la empresa que realice trabajos en la Facultad:**

Deberá cumplir todo el personal a cargo con todas las normativas en Seguridad e Higiene así como seguros, ART y Terceros.

La empresa que resulte adjudicataria deberá contar con los siguientes seguros, que deberán contratarse con una compañía autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación o por la Superintendencia de Riesgos de Trabajo según el caso, los que deberán acreditarse en la Dirección de Compras y Licitaciones, a los cinco (5)

días hábiles de recibida la Orden de Compra, y que podrán ser requeridos por esta Facultad cada vez que se lo considere pertinente:

- a- **Accidente de Trabajo:** El adjudicatario asume toda responsabilidad respecto de accidentes o enfermedades de su personal, comprometiéndose a dejar indemne a la Universidad de Buenos Aires y/o Facultad de Odontología. Correspondiendo acreditar dicho contrato de seguro de Riesgo de Trabajo (ART) vigente debiendo presentar antes de hacerse cargo del servicio Certificado de Cobertura **con Cláusula de notificación y Cláusula de no repetición a favor de la Universidad de Buenos Aires** con nómina del personal afectado al servicio consignándose Apellido, Nombre, Documento Nacional de Identidad y Domicilio. El referido seguro deberá ser contratado por un monto suficiente para proteger a esta Facultad de Odontología y/o Universidad de Buenos Aires, de cualquier responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, a cualquiera de los empleados o dependientes, incluyendo cualquier reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de cualquier reglamentación o ley en vigencia.
- b- **Responsabilidad Civil:** El adjudicatario deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil contractual o extracontractual por daños a terceros, que cubra todos los riesgos respecto de personas y/o cosas que se produzcan en cualquier momento y por cualquier causa relacionada con el objeto contractual y/o a consecuencia de la presentación del servicio contratado. Asimismo, deberá considerarse en la póliza que los alumnos, el personal no docente y docente de esta Facultad sea considerado como tercero y que también deberá consignarse expresamente en una **con Cláusula de notificación y Cláusula Adicional** que en caso de Siniestro la Facultad de Odontología y/o la Universidad de Buenos Aires deberá ser considerada como Coasegurada. Se deberá contratar por un monto de \$10.000.000,00 sin franquicia y/o descubierto y el adjudicatario acreditara su contratación antes del inicio de la prestación.
- c- **Seguro de Vida Obligatorio:** El Adjudicatario deberá presentar contrato de seguro y certificado de cobertura original vigente con nómina de quienes efectúen la prestación **con Cláusula de notificación**. Asimismo, el Adjudicatario deberá dar cumplimiento con lo estipulado con la Ley de Seguridad e Higiene n° 19.587 y su Decreto Reglamentario n° 351/79.
- d- **Seguro contra riesgo de incendio**

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Rg.	Cantidad en meses	Descripción
1	3	Servicio de conservación y mantenimiento preventivo y reglamentario de doce (12) ascensores ubicados en la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires, por el plazo de 3(tres) meses, según Anexo V del presente pliego.

### ANEXO V

#### **1 - OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO:**

Servicio de conservación y mantenimiento preventivo y reglamentario de doce (12) ascensores ubicados en la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires, en un todo de acuerdo al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y demás documentos que integran la presente contratación, por un período de tres (3) meses.

La composición de los ascensores respecto de los cuales se contratará el servicio de conservación y mantenimiento básico es el siguiente:

- Un (1) ascensor montacargas multivoltaje manual, denominado 1, marca Otis
- Dos (2) ascensores sectores A y B, denominados 2 y 3 “de profesores”, marca Otis.
- Un (1) ascensor que llega al piso 18, denominado 4, marca Otis.

- Ocho (8) ascensores de uso público, denominados 5, 6, 7, y 8 – Sector A, y 9, 10, 11 y 12 – Sector B, marca Schindler.

La empresa que preste el servicio de conservación y mantenimiento básico referido, deberá proveer a esta Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires (UBA), personal técnico permanente diario de la firma en esta Facultad, según lo detallado en las especificaciones técnicas y un servicio de atención de emergencias, atención de reclamos y guardias durante las 24 hs. todos los días del año.

El servicio de conservación y mantenimiento preventivo de ascensores deberá cumplir con lo preceptuado por el Código de Edificación de la Ciudad de Buenos Aires, Ordenanza Municipal N° 49.308/95, Decreto Municipal N° 578/01, con la Ley de Seguridad e Higiene N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/79 y demás normativas vigentes.

## **2 – INICIO DEL MANTENIMIENTO:**

La empresa adjudicataria deberá comenzar con el servicio de conservación y mantenimiento preventivo de los 12 ascensores, a partir del primer día del mes siguiente de recibida la Orden de Compra respectiva, previa presentación de: los seguros obligatorios, con sus correspondientes comprobantes de pago (accidentes Personales/ART y Seguro de vida obligatorio del personal afectado al servicio, seguro de responsabilidad civil y terceros de la empresa **y seguro contra riesgo de incendio**) cargas previsionales e impositivas vigentes del mismo personal; e integrar la Garantía de Cumplimiento de contrato por el 10% del servicio total adjudicado.

## **3– PLAZOS:**

La duración del servicio de conservación y mantenimiento preventivo de los doce (12) ascensores, es por un periodo de tres (3) meses.

## **4 – EXTINCIÓN DEL CONTRATO:**

Causas de extinción:

La relación contractual quedará extinguida por:

- a- Expiración del plazo contractual conforme a lo previsto en el presente pliego una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas sus obligaciones.
- b- Mutuo acuerdo.
- c- Rescisión por incumplimiento del Adjudicatario por las obligaciones a su cargo.
- d- Otras causales previstas en la normativa vigente aplicable a la presente contratación.

## **5 – RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO (complementario del punto 15 d) de las Cláusulas Particulares)**

Sin que la siguiente enunciación sea limitativa, la Facultad de Odontología podrá rescindir el contrato a su sólo juicio cuando:

- El monto acumulado de los descuentos de cada conformidad mensual de los servicios excediera el 20% del monto del contrato. La Facultad de Odontología de la UBA estaría en condiciones de rescindir el Contrato en caso de superar el 20%, el descuento a aplicar por incumplimiento en un mismo período mensual.
- El adjudicatario incurriera en incumplimiento grave o en incumplimientos reiterados o en cualquier otro tipo de incumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades contractuales.
- La Facultad de Odontología notificará, en forma fehaciente, al adjudicatario su decisión de rescindir el contrato indicando la causa en que se funda. Si transcurridos diez (10) días hábiles de esta notificación, la Facultad no recibiera ninguna explicación del Adjudicatario o recibiera una explicación que a juicio de esta Facultad no resultara satisfactoria, notificará en forma fehaciente al Adjudicatario, la rescisión del contrato. Dicha rescisión tendrá efecto desde el día que el Adjudicatario reciba dicha notificación.

## **6- MULTAS:**

Por ausencia injustificada sin cobertura del personal permanente, ni su reemplazo, se le debitará del abono mensual al adjudicatario, el 2% del contrato mensual por día de ausencia, y por alguno de los coches fuera de servicio por falta de mantenimiento se procederá a descontar del abono la parte proporcional que le corresponda por día completo acumulados.

La Coordinación de Servicios Generales evaluará los plazos de ascensores fuera de servicio por reparaciones presupuestadas y aprobadas fuera del presente contrato, descontando la parte proporcional, si los mismos fueron superiores a los tiempos aprobados.

## **7 – DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A PRESENTAR:**

- a- Designación del Representante Técnico: La empresa deberá presentar un representante técnico matriculado que deberá estar habilitado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y que prestará asistencia, en todo momento, a esta Facultad de Odontología de la UBA en todo lo relativo al servicio de conservación y mantenimiento preventivo de los ascensores que se contrata y que certificará la calidad del servicio prestado y de que el mismo se efectúe de acuerdo a la normativa vigente.  
*Deberá acompañar currículum vitae, copia de matriculaciones, certificación y experiencia en el rol a desempeñar.*
- b- Copia Certificada por Escribano Público del *Permiso de Conservación de Ascensores expedido por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, vigente a la fecha de la apertura y durante el transcurso del servicio.*

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REGLAMENTARIO DE DOCE (12) ASCENSORES**

#### **Objeto de los trabajos:**

El presente Pliego comprende el servicio de conservación y mantenimiento preventivo y reglamentario de doce (12) ascensores ubicados en la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires, por el plazo de tres (3) meses.

Los ascensores antes mencionados son:

- Un (1) ascensor montacargas multivoltaje manual, denominado 1, marca Otis
- Dos (2) ascensores sectores A y B, denominados 2 y 3 “de profesores”, marca Otis,
- Un (1) ascensor que llega al piso 18, denominado 4, marca Otis.
- Ocho (8) ascensores de uso público, denominados 5, 6, 7, y 8 – Sector A, y 9, 10, 11 y 12 – Sector B, marca Schindler.

### **CLÁUSULAS GENERALES**

#### **1 - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

EL oferente detallará en su propuesta tanto los trabajos y/o reparaciones que ejecutará para realizar el servicio comprendido en el presente Pliego, como las tareas a efectuar para el mantenimiento posterior.

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.

#### **2 - ALCANCES:**

El SERVICIO DE MANTENIMIENTO a realizar por el Adjudicatario será PREVENTIVO Y DE CONSERVACIÓN y abarcará: el mantenimiento y conservación de los doce ascensores debiendo detectar cualquier tipo de falla y contar con la capacidad técnica para poder repararla comprendiendo: la provisión de materiales para el servicio de mantenimiento periódico, y los repuestos menores necesarios para tal fin.

En caso de detectar una falla en el funcionamiento de cualquiera de los ascensores, se deberá comunicar inmediatamente y por escrito en el Libro de Conservador y en la Coordinación de Servicios Generales, dejando fuera de servicio dicho ascensor, por resguardo y seguridad de los usuarios, hasta que se aprueben, contraten y efectúen las tareas de reparación que correspondan. Una vez autorizados los trabajos, la empresa deberá proveer el repuesto y reparar el coche fuera de servicio en forma inmediata, tramitando simultáneamente el reintegro del costo del repuesto por parte de la Facultad.

El desarrollo de los trabajos será de acuerdo a los requisitos y exigencias que establecen: el Reglamento de Ascensores y Ordenanzas 49.308/95 y Digesto vigentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Normas IRAM de aplicación y las presentes Especificaciones Técnicas.

### **3 - TAREAS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO**

a) El personal del Adjudicatario deberá ser idóneo y con amplios conocimientos en la materia avalado por la presentación de antecedentes en tareas similares, quedando en opinión de la Facultad de Odontología, si este personal debiera ser reemplazado en caso de no ofrecer dichas condiciones, o en su defecto, ordenar al Adjudicatario 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 de la Facultad de Odontología y del público en general. Se respetarán las disposiciones de seguridad del trabajo y contra incendios.

c) Dentro de las cuarenta y ocho horas (48) anteriores a la iniciación del servicio, el Adjudicatario deberá presentar a la Coordinación de Servicios Generales, la nómina del personal 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 de Odontología, emplazar a la Empresa para que proceda a su reemplazo inmediato. No se permitirá la ingesta de bebidas alcohólicas por parte del personal del Adjudicatario en los lugares donde se efectúen los trabajos y en todo otro ámbito de la Facultad de Odontología, en todo momento.

e) Todo el personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo del Adjudicatario:  
Seguros: (accidente de trabajo/ART, responsabilidad civil, seguro de vida obligatorio y seguro de riesgo de incendio): una copia de los mismos deberá ser entregada en la Coordinación de Servicios Generales previo a dar inicio al servicio y en todo momento que sufra una modificación durante la vigencia del contrato.

Leyes sociales y previsionales y/o cualquier otro caso de relación de dependencia: una copia de los mismos deberá ser entregada en la Coordinación de Servicios Generales previo a dar inicio al servicio y mensualmente al conformar cada Factura.

**EL USO INDEBIDO DE LOS ASCENSORES POR PARTE DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO AFECTADO AL SERVICIO QUE SE LICITA, SERÁ DE SU ABSOLUTA RESPONSABILIDAD, DEBIENDO HACERSE CARGO DE LOS DAÑOS Y/O DESPERFECTOS OCASIONADOS.**

### **4 - DE LAS HERRAMIENTAS Y MATERIALES A EMPLEAR**

El Adjudicatario 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. La Coordinación de Servicios Generales designará el lugar en que el Adjudicatario podrá guardar los elementos y equipos de trabajo, los que quedarán bajo la exclusiva custodia y responsabilidad del Adjudicatario.

## **5 - DE LOS DAÑOS A PERSONAS O PROPIEDADES DE TERCEROS**

El Adjudicatario tomará a su tiempo todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños a las obras que ejecuta, a las personas que dependan de él, a terceros; y a bienes pertenecientes a la Universidad de Buenos Aires o de terceros.

En caso de producirse un accidente y/o daño como consecuencia de un acto de negligencia propio o de personal a cargo de la empresa adjudicataria, el resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrá por cuenta exclusiva del Adjudicatario.

## **6 - CONSERVACIÓN DE LOS ASCENSORES**

A efectos de dar cumplimiento a lo expresado por la ORDENANZA N° 49.308/95 Sección 8 Capítulo 10 artículo 3/ 3.1/ 3.2, Decreto Municipal N° 686 y Separata Decreto N° 220/96 (Reglamentación de la Ordenanza N° 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 Adjudicatario 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.

## **7 - LIBRO DE CONSERVADOR**

Se deberá disponer de un LIBRO DE CONSERVADOR (Inspecciones), dentro de lo dispuesto por la Ordenanza N° 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 duración de este contrato. Este control será supervisado por la Coordinación de Servicios Generales de la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires, para dar su aprobación y certificar la prestación del servicio mensual, a fin de proceder a la presentación de las facturas mensuales de pago.

# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

## **1 - DEL MANTENIMIENTO**

El Adjudicatario no podrá alegar desperfectos y/o desconocimiento por los elementos que fueran incorporados por este o existentes en las instalaciones y/o equipos.

Como consecuencia del presente servicio licitado deberá proceder a realizar el mantenimiento de los ascensores por tres (3) meses. Durante el transcurso del mismo, el mantenimiento constará de:

- Limpieza de las máquinas, selector o registrador de las paradas en pisos, regulador o limitador de velocidad y otros elementos instalados como ser: tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvíos y/o reenvío y puertas.
- Lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo

- Verificación del correcto funcionamiento de contactos eléctricos en general y cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistema de alarma, parada de emergencia, freno, regulador, limitador de velocidad, poleas y guías de cabina y contrapeso
- Control de estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento, así como también, control de sus amarres, de maniobra, de paragolpes hidráulicos y operadores de puerta.

## **2 - FRECUENCIA DEL SERVICIO**

La frecuencia de servicio será:

- a) Mensualmente: Mantenimiento de engrase y limpieza, mantenimiento electromecánico y ajuste.
- b) En el trimestre: Se deberá agregar al mantenimiento mensual las siguientes tareas: Prueba de sistema de seguridad, limpieza general de pasadizos, guías, travesaños, descansos y grampas.
- c) Todas las tareas de mantenimiento se deberán efectuar según la frecuencia que prevean las Disposiciones de la Ordenanza 49.308 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **3 - AUTORIDADES DE CONTRALOR**

La Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires a través de la Coordinación de Servicios Generales, 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 será la encargada de certificar la prestación del servicio mensual y comunicará por escrito al Adjudicatario la comprobación de los incumplimientos que observara, debiendo éste realizar los trabajos 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.

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES</b>
---

### **1 – MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

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 solías 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.
- Revisión y ajuste de conexiones del selector de pisos.
- Registro de luz de zapatas de freno.
- Revisión de cojinetes de reguladores de velocidad.
- Control de funcionamiento de reguladores de velocidad.
- Control de funcionamiento y ajuste de límites finales.
- Limpieza y engrase de guías y guidores de coche y contrapeso.
- Limpieza de contactos y límites de carrera.
- Lubricación de cable de acero.
- Lavado de cables de acero aceitado y resbaladizo.
- Control del núcleo del freno.
- Control de funcionamiento de las botoneras.
- Ajuste de las conexiones de las botoneras.

Tareas a realizar trimestralmente:

- Control de bujes y 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 guidores del coche y contrapeso.
- Control de tensión y ajuste de los cables de suspensión.
- Limpieza de colectores de motor.
- Limpieza de los contactos de las botoneras.
- Lubricación de perno del mecanismo de freno.
- Verificación de contactos de freno.
- Verificación el estado de las cintas de freno.
- Cambio y ajuste de las escobillas del motor de tracción.
- Cambio de aceite del reductor.
- Cambio de las láminas de los relés contactores del control de maniobras.
- Ajustes de las conexiones con cambio de carbones gastados del control de maniobras.
- 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.

## **2 – DIAS Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:**

El servicio de mantenimiento se efectuará de lunes a viernes en el horario de 7.00 a 18.00 horas y sábados de 7.00 a 14.00 hs y para los casos de emergencias, durante las 24 hs de los sábados, domingos y feriados.

## **3 – PERSONAL TÉCNICO PERMANENTE**

El Adjudicatario asignará en la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires, cuatro (4) técnicos calificados, afectados de la siguiente manera:

- Uno (1) técnico afectado al manejo exclusivo del montacargas de lunes a viernes de 8 a 16 hs. y los días sábados de 8 hs a 14hs.

- Dos (2) técnicos turno mañana de lunes a viernes 7 a 12hs y los días sábado de 7 hrs a 13hs.
- Uno (1) técnico turno tarde de lunes a viernes de 12 a 18 hs.

El personal del Conservador asignado en el edificio se encargará de efectuar todas las rutinas de mantenimiento preventivo, atención de reclamos, desperfectos en los equipos y demás rutinas detalladas en el presente pliego.

En caso de ser necesario personal adicional para la ejecución de rutinas de mantenimiento preventivo el Adjudicatario deberá proveerlo sin cargo para la Facultad de Odontología.

El personal asignado al edificio de la Facultad deberá contar con un sistema de comunicación de doble vía, adicionalmente se entregará al personal de Coordinación y Control de Ascensores de la Facultad de Odontología un dispositivo para mantenerse conectado directamente con el personal asignado a la Facultad.

Todo el personal asignado a la Facultad deberá ser idóneo, capacitado específicamente en el tipo de ascensores a mantener, deberá ser personal propio del Conservador, estando incluido en el plan de prevención de accidentes solicitado por la ART del Conservador, habiendo recibido la capacitación necesaria y obligatoria sobre riesgos del trabajo.

Las negligencias que se observaran en el cumplimiento de las obligaciones emergentes y/o vicios ocultos en la realización, reposición y/o reparación de materiales provistos por el Adjudicatario, serán de su exclusiva responsabilidad.

#### **4 – RECLAMOS Y REPARACIONES**

El Adjudicatario será responsable de efectuar todas las tareas de mantenimiento necesarias para el normal funcionamiento de los ascensores.

Para ello deberá disponer del personal, herramientas, útiles, vehículos y demás elementos necesarios para efectuar los trabajos.

Cuando los trabajos demanden períodos mayores a un (1) día de ascensor fuera de servicio, el Adjudicatario previo a la ejecución de los trabajos deberá informar, en un plazo no mayor a 24hs. a la Coordinación de Servicios Generales de la Facultad de Odontología el alcance de los trabajos, costos, período de ejecución y plazo de entrega, los cuales deberán ser aprobados por la citada Dirección y contratados por la Facultad de Odontología.

#### **5 – 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 Inspecciones las pruebas de seguridad obligatorias.

El representante técnico prestará asistencia a la Facultad de Odontología en todo lo atinente a la Ordenanza Municipal 49308, decreto N° 1734/02 y demás decretos reglamentarios.

<b>Observaciones:</b>
-----------------------

<b>A los efectos de la recepción de ofertas y la Apertura de Sobres se tomará en cuenta la hora oficial que</b>
---

**se escuche en el teléfono ubicado en la Dirección de Compras y Licitaciones.**

**MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de veinticinco (25) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Facultad de Odontología la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. Con posterioridad a la adjudicación el plazo de mantenimiento de la oferta se regirá por lo previsto en el artículo 88 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por resolución (CS) 8240/13

**CONDICIÓN DE PAGO:** setenta y dos (72) horas hábiles a la fecha de presentación de la factura correspondiente. Facturación mensual a mes vencido.

Al momento de la presentación de la oferta, deberán indicar la entidad, orden, número de cuenta y CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos.

Las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P.

La presentación de las facturas se realizará: en el Departamento de Abastecimiento – Subsuelo sector “B”, de lunes a viernes en el horario de 8.00 a 13.00 horas o al correo electrónico: [abastecimiento@odontologia.uba.ar](mailto:abastecimiento@odontologia.uba.ar).

Dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la orden de compra y previa presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se deberá integrar en la Dirección de Compras y Licitaciones copia de seguros obligatorios, de las personas que van a realizar el servicio, con sus correspondientes comprobantes de pago de: ART o accidentes personales y seguro de vida obligatorio del personal afectado, responsabilidad civil de la empresa y **seguro contra riesgo de incendio**; y nómina de personal que ingresará para realizar el trabajo (nombre, apellido y D.N.I.) con sus correspondientes cargas previsionales e impositivas. Una vez que se cumplimente lo mencionado anteriormente, se dará inicio a los trabajos y/o servicio mediante Acta. En caso de sufrir modificaciones durante el transcurso del servicio se deberá entregar la documentación en las mismas condiciones a lo citado precedentemente. Los tiempos de ejecución serán los detallados en las Especificaciones Técnicas.

La firma adjudicataria deberá exhibir mensualmente al solicitante, y/o durante el periodo que dure el servicio, copia de pólizas vigentes, últimas boletas de pago y nómina de personal afectado (cotejado in situ con su D.N.I.) con copia de cargas previsionales e impositiva. La copia de las mismas tendrán que acompañar al remito que deberá ser conformado por el solicitante y así ser entregados en el Departamento de Abastecimiento para gestionar su correspondiente pago.

**PLAZO DEL SERVICIO:** Por un período de tres (3) meses, a partir del primer día del mes siguiente de recibida la Orden de Compra respectiva, previa presentación de: los seguros obligatorios, con sus correspondientes comprobantes de pago (accidentes Personales/ART y Seguro de vida obligatorio del personal afectado al servicio, y seguro de responsabilidad civil y terceros de la empresa, **seguro contra riesgo de incendio**) cargas previsionales e impositivas vigentes del mismo personal; e integrar la Garantía de Cumplimiento de contrato por el 10% del servicio total adjudicado

**LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS:** Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires - M.T. de Alvear 2142 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Para la entrega de material, es condición que el transporte no supere los 2,70 mts de altura para acceder por rampa de Uriburu esquina M.T de Alvear, en caso de no cumplir con ese requisito el proveedor deberá contar con personal para la descarga hasta el Departamento de Abastecimiento.

### CLÁUSULAS PARTICULARES

1. La Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional Decreto N° 1023/01 y sus modificaciones, por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por resolución (CS) 8240/13 y las disposiciones que se dicten en su consecuencia, por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, por orden de compra y en cuanto fuera pertinente, por las normas del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones.
2. El Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por resolución (CS) 8240/13, será entendido como Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
3. **REQUISITOS DE LAS OFERTAS.** Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:
  - Deberán ser redactadas en idioma nacional.
  - El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas (anverso y reverso), por el oferente o su representante legal.
  - Se presentará sólo original.
  - Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
  - Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
  - El lugar de presentación del sobre, caja o paquete será en la Dirección de Compras y Licitaciones previo a la fecha de apertura.
  - En la cotización se deberá consignar: renglón, precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.
  - El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Universidad por todo concepto.
  - El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por alguno de ellos.
  - Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
  - Consignar domicilio especial constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la presente contratación.
  - Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.
4. **Inscripción en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA):**  
Los interesados en participar en procedimientos de selección llevados a cabo por la Universidad de Buenos Aires deberán realizar su preinscripción en el RUPUBA a través de la plataforma TAD-UBA <https://tramitesadistancia.uba.ar> #UNIVERSIDADDEBUENOSAIRE #REGISTROÚNICO DEPROVEEDORES#PROVEEDORES , si es que ya no estuvieran inscriptos, conforme lo establecido en el Artículo 196 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53.

Es necesario presentar documentación respaldatoria específica en formato PDF (**ver detalle según su figura jurídica en Anexo IV del pliego**). El trámite debe ser iniciado por el titular de la empresa o apoderado con clave personal del AFIP. Cualquier consulta debe comunicarse al \*CORREO\* [rupuba@uba.ar](mailto:rupuba@uba.ar) // [glemoine@rec.uba.ar](mailto:glemoine@rec.uba.ar) // [acaracciolo@rec.uba.ar](mailto:acaracciolo@rec.uba.ar) - Tel 5285-5493 de 10 a 17hs

Para la actualización de datos o presentar balances, actas de autoridades o poderes actualizados y/o vigentes, también se realizará en la misma página web mencionada precedentemente.

Previo al periodo de evaluación de las ofertas, la Dirección de Compras y Licitaciones realizará la consulta a la Universidad de Buenos Aires sobre la condición de inscripción del proveedor participante. En caso de haber iniciado la misma, el oferente podrá acompañar una captura de imagen del expediente iniciado en <https://tramitesadistancia.uba.ar>.

**TODOS LOS OFERENTES, AÚN LOS QUE SE ENCUENTREN PREINSCRIPTOS O INSCRIPTOS EN RUPUBA, CUALQUIERA SEA SU FORMA SOCIETARIA E INCLUSO PERSONAS FÍSICAS:**

I) Acreditar la representación legal del firmante de la oferta en una contratación con capacidad legal para obligarse en nombre del oferente. En dicho supuesto, deberá acompañar copia legalizada en original por Escribano Público del acto de designación o en su defecto copia simple para ser cotejada con el original por la Dirección de Compras y Licitaciones de esta Facultad

II) Deberá acompañar con su oferta, el **Anexo I** – Constancia de Retiro de Pliego por Internet – y en caso que obtenga el Pliego de Bases y Condiciones Particulares desde la página web de la Facultad de Odontología ([http://odontologia.uba.ar/?page\\_id=9849](http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849)) se deberá enviar esta página completa con la información allí solicitada a la dirección de mail [compras@odontologia.uba.ar](mailto:compras@odontologia.uba.ar) de la Dirección de Compras y Licitaciones

III) Deberá acompañar con su oferta, el **Anexo II** – Declaración Jurada – del Pliego de Bases y Condiciones Particulares

IV) No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas, ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017

**ADEMÁS, SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS:**

V) Deberá acompañar con su oferta, el **Anexo III** – DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD LEY 27.401 – del Pliego de Bases y Condiciones Particulares

**5.- En ningún caso se aceptarán cotizaciones en dólares u otra moneda ni plantear la modificación de presupuestos motivados por la eventual fluctuación de la moneda.**

6.- Se aceptarán ofertas alternativas y/o variantes:

a) OFERTAS ALTERNATIVAS. Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

La Facultad elegirá cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.

b) OFERTAS VARIANTES. Se entiende por oferta variante aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo. La Facultad elegirá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

7.-Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato. Se entenderá en consecuencia que se encuentran

incluidas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

- 8.-Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.
- 9.-Garantía de Mantenimiento de Oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación.  
Por el CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.  
Si la garantía de mantenimiento de oferta acompañada fuera insuficiente, siempre que el error en el importe de la garantía no supere un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto, la dependencia contratante intimará a la subsanación del defecto en el plazo de dos (2) días hábiles bajo apercibimiento de desestimar la oferta. Si no fuere subsanado el plazo establecido, se desestimaré la oferta.  
Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto, la dependencia contratante desestimaré la oferta sin posibilidad de subsanación
- 10.-Formas de Garantía: Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:
- a) En efectivo en la Dirección de Tesorería de la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires de lunes a viernes de 9 a 13hs. Mediante depósito bancario en la cuenta de la dependencia contratante, o giro postal o bancario. En caso de realizar transferencia deberá ser a la cuenta del Banco Santander Río, Cuenta Corriente N° 438-000002198, CBU 072043822000000021986 y acompañar el comprobante con su oferta (en caso de garantía de mantenimiento de oferta).
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la dependencia contratante. La Facultad de Odontología deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la dependencia contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- d) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Facultad de Odontología. La dependencia contratante solicitará al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.
- e) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, no supere la suma de PESOS NOVECIENTOS NOVENTA MIL (\$990.000,00). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas. La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente.
- 11.-Todas las garantías que se deban presentar serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas. En el caso de presentarse como garantía un pagaré cuando el importe no supere la suma de **pesos novecientos noventa mil (\$990.000,00)**, éste deberá ser a la vista, con fecha de emisión, pero sin fecha de vencimiento; debiendo estar a nombre de la Facultad de Odontología. El pagaré incluirá la siguiente expresión: “pagadero en concepto de Garantía de Oferta de la CD-CA n° 4/2025 o Cumplimiento de Contrato de la Orden de Compra n° \_\_/2025 del EX-2024-06900982- -UBA-DMEDA#FODON. Dicho documento deberá estar firmado

correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante; es necesario detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento.

12.- Se establece que al recibir el oferente la notificación por mail, de la Dirección de Compras y Licitaciones de esta Facultad, del Dictamen de Evaluación, deberá en todos los casos confirmar su recepción. Asimismo, se establece que el oferente podrá impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los tres días hábiles siguientes al día que haya remitido su Confirmación- mediante presentación escrita en la oficina de la Dirección de Compras y Licitaciones de esta Facultad en el horario de 9:00 a 13:00hs, previa integración de la garantía de impugnación, del 3 % del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar, en efectivo en la Tesorería de esta Facultad en el horario de 9:00 a 13:00 hs (cfr. Resolución (CS) No 8240/13 y Resolución (CS)No 1073/2018, artículos 85 y 92 ).

13.-Los adjudicatarios deberán constituir la garantía de cumplimiento del contrato por el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato en alguna de las formas previstas en el punto 10 de las presentes cláusulas, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la orden de compra.

El adjudicatario podrá eximirse de presentar la garantía de cumplimiento del contrato satisfaciendo la prestación dentro del plazo mencionado precedentemente.

14.-La notificación de la orden de compra al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato.

La orden de compra se notificará dentro de los QUINCE (15) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

15.-Los oferentes y adjudicatarios podrán ser pasibles de las siguientes PENALIDADES:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1.- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

2.- En caso de errores en la cotización denunciados por el oferente o detectados por la dependencia contratante antes del perfeccionamiento del contrato.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1.- Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o los servicios fueran entregados de conformidad.

2.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por el organismo contratante, se deberá rescindir el contrato e intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

3.- Por ceder el contrato sin autorización de la dependencia contratante.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1.- Se aplicará una multa del TRES POR CIENTO (3%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada SIETE (7) días hábiles de atraso o fracción mayor de TRES (3) días hábiles.

2.- En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas transgresiones vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

d) Rescisión por su culpa:

Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato

o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes o los servicios fueran entregados a la Universidad de conformidad. En los casos en que exista la posibilidad de adjudicar el contrato al oferente que siga en el orden de mérito, los daños y perjuicios, en principio, serán equivalentes a la diferencia de monto que deba abonarse al oferente que resulte adjudicatario en segundo término.

16.-Afectación de Penalidades: Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

a) Cuando se penalice con la pérdida de una garantía o la aplicación de una multa, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la dependencia contratante dentro de los DIEZ (10) días de notificados de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.

b) Cuando el oferente, adjudicatario o cocontratante intimado conforme el inciso anterior no efectúe el correspondiente pago, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la Universidad.

c) En caso de no existir facturas al cobro, se afectará a la correspondiente garantía. Si fracasada la gestión administrativa fuera necesario promover acción judicial para obtener el cobro de lo debido, el Sr. Decano, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 12° de la Resolución (CS) 8240/13, tendrá la facultad de decidir no iniciar dicha acción si lo estima inconveniente por resultar antieconómico. El recupero de las sumas inferiores al importe que represente pesos trescientos treinta mil (\$330.000,00), puede considerarse como pauta de antieconomicidad.

17.-La Facultad de Odontología deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74). Además se recuerda a las empresas adjudicatarias, que la Facultad es Agente de Retención: a) I.V.A.: el total se realizará en el primer pago efectuado; b) Impuesto a las Ganancias y S.U.S.S.: será proporcional por cada pago efectuado.

18.-Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas a partir de la fecha de recepción de la orden de compra. Es por cuenta del adjudicatario el flete, acarreo y descarga de la mercadería.

19.-Se establece que el lugar de entrega de los bienes y/o servicios, y sus correspondientes remitos y factura, es en la Facultad de Odontología de la UBA - M.T. de Alvear 2142 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Dpto. Abastecimiento – 1er.Subsuelo, Sector “B” – Lunes a Viernes de 8.00 a 13.00 hs.

20.- El pago se efectuará en la Dirección de Tesorería - Subsuelo – Lunes a Viernes de 9.00 a 13.00 hs., dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles contadas a partir de la presentación de la factura correspondiente. Al momento de la presentación de la oferta, deberán indicar en el Anexo I del presente pliego, la entidad, orden, número de cuenta y CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos, mediante transferencia.

## ANEXO I

### CONSTANCIA DE RETIRO DEL PLIEGO POR INTERNET O RECEPCIÓN DEL MISMO POR EL CORREO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES

En el caso que se obtenga el Pliego de Bases y Condiciones Particulares desde la página web de la Facultad de Odontología ([http://odontologia.uba.ar/?page\\_id=9849](http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849)) o haberlo recibido junto a la invitación desde el correo electrónico institucional de Compras, se deberá enviar esta página completa con la información abajo solicitada a la dirección de mail [compras@odontologia.uba.ar](mailto:compras@odontologia.uba.ar) de la Dirección de Compras y Licitaciones HASTA el 15/01/25.

Asunto: Obtención de Pliego por Internet

Señores Dirección de Compras y Licitaciones

Me dirijo a ustedes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 52° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires –aprobado por Resolución (CS) n° 8240/13, comunicándoles que obtuve de la página web de la Facultad de Odontología el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del siguiente procedimiento de selección:

Tipo: **Contratación Directa por Compulsa Abreviada**

Clase: Sin Clase

Modalidad: Sin Modalidad

N°: **4**

Ejercicio: **2025**

Mis datos son los siguientes:

N° de C.U.I.T.:

Nombre o Razón Social:

**Dirección de correo electrónico en la que serán válidas las circulares y demás comunicaciones que deban cursarme hasta la finalización del procedimiento en el que participa y su posterior cumplimiento en caso de ser adjudicatario:.....(COMPLETAR).....**

Domicilio real:

Domicilio especialmente constituido a los fines de la presente contratación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: .....(COMPLETAR).....

Teléfono/ fax:

Datos para la transferencia bancaria:

Entidad:

Sucursal:

Tipo de cuenta:

Número de cuenta:

CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos:

FIRMA:	
ACLARACIÓN DE FIRMA:	

## ANEXO II

<b>DECLARACIÓN JURADA</b>	
CUIT n°	
RAZÓN SOCIAL	
<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	
Tipo Procedimiento:	<b>Contratación Directa por Compulsas Abreviada</b>
Clase:	Sin Clase
Modalidad:	Sin Modalidad
N°	<b>4</b>
Ejercicio:	<b>2025</b>
Fecha de Apertura:	<b>16 de enero de 2025 a las 10:00 horas</b>

El que suscribe con capacidad legal vigente, al día de la fecha, para intervenir en la presente Contratación y obligarse en nombre de \_\_\_\_\_ (indicar nombre o razón social) cuyos datos arriba se detallan **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la misma:

- No se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad de Buenos Aires y la Administración Pública Nacional.
- Cumple con la legislación laboral vigente.
- No mantiene juicios con el Estado Nacional o sus entidades descentralizadas, autónomas y autárquicas y la Universidad de Buenos Aires. (En caso de mantener juicios deberá declararlos indicando: carátula, número de expediente, fuero, juzgado, secretaría, monto de la demanda, entidad demandada o demandante, según corresponda).
- Cuenta con todos los seguros a saber entre otros: ART y terceros, por riesgos del trabajo, responsabilidad civil, de vida obligatorio y todos aquellos que correspondan a la prestación del servicio y según su condición societaria
- No está comprendido dentro de las pautas de inelegibilidad detalladas en art.79° de la resolución mencionada a continuación.
- Ha presentado toda la información requerida para la inscripción al RUPUBA y que la misma se encuentra actualizada al día de la fecha –conforme lo estipulado en el Art. 198 y 199 de la Resolución (CS) N° 8240/2013.

Resolución (CS) n° 8240/2013 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires.

FIRMA:	
ACLARACIÓN DE FIRMA:	
NÚMERO DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD:	
CARÁCTER (Representante Legal o Apoderado con facultades suficientes para intervenir en la presente contratación):	
LUGAR Y FECHA:	

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD LEY 27.401**

**Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas Por Delitos de Corrupción contra la Administración Pública**

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días..... del mes ..... del año....., \_\_\_\_\_, en mi carácter de (Presidente/Apoderado/Representante legal) de la empresa \_\_\_\_\_, acreditando mi identidad con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ y constituyendo domicilio en \_\_\_\_\_ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y domicilio electrónico en \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, a todos los efectos legales, declaro BAJO JURAMENTO que la empresa \_\_\_\_\_ cuenta con un “Programa de Integridad”, entendido como un conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad, supervisión y control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos de corrupción contra la Administración Pública comprendidos por la Ley N° 27.401, conforme los Artículos 22 y 23 de la Ley N° 27.401 y el I-52 CÓDIGO.UBA.

En virtud de ello, declaro BAJO JURAMENTO que la empresa \_\_\_\_\_ se compromete a cumplir con las disposiciones de su “Programa de Integridad”; con las normas y regulaciones en materia de anticorrupción, a no ofrecer, entregar, prometer entrega, o autorizar entrega, directa o indirectamente, de dinero o ninguna otra cosa de valor a ningún funcionario público.

Por último, declaro BAJO JURAMENTO que la Empresa \_\_\_\_\_ no ha sido involucrada en un acto de corrupción, o admitido estar involucrada, o estar siendo investigada en un caso de corrupción y no tiene sanciones ni procesos pendientes por los delitos establecidos en la Ley N° 27.401, asumiendo la obligación de informar cualquier novedad al respecto y aceptando que en caso de incumplimiento o sospecha de buena fe, corresponderá la rescisión del contrato por parte de la Universidad de Buenos Aires y su eventual reclamo por la reparación del daño causado.

Firma: .....

Aclaración: .....

DNI: .....

Carácter (Presidente / Socio Gerente / Apoderado): .....

## ANEXO IV

### **REFERENCIA DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RUPUBA SEGÚN LA FIGURA JURÍDICA, INCLUIDA LAS PERSONAS FÍSICAS**

#### **PERSONAS FÍSICAS:**

- Número de Código Único de Identificación Tributaria. Acompañar Constancia de Inscripción de la AFIP, vigente.
- De Titular de la empresa, Documento Nacional de Identidad, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional.
- De poseer apoderado con facultades suficientes para actuar en representación de la empresa para licitar, Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional.
- Manifestación de Bienes certificados en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Excel con Formularios contenidos en sus 7 libritos en blanco cargados en la página web [http://odontologia.uba.ar/?page\\_id=9849](http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849) )
- No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas , ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017.

#### **PERSONAS JURÍDICAS:**

- Número de Código Único de Identificación Tributaria. Acompañar Constancia de Inscripción de la AFIP, vigente.
- Constitución de Sociedad, Estatuto modelo, Cesión de Cuotas o cualquier otra modificación societaria, inscripto en la Inspección General de Justicia, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional.
- Acta de Asamblea o de Directorio vigente, inscripto en la Inspección General de Justicia, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional.
- De poseer apoderado con facultades suficientes para actuar en representación de la empresa para licitar, Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional.
- Últimos tres Balances certificados en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Excel con Formularios contenidos en sus 9 libritos en blanco cargados en la página web [http://odontologia.uba.ar/?page\\_id=9849](http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849) )
- No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas , ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha

de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017

#### **AGRUPACIONES DE COLABORACIÓN Y UNIONES TRANSITORIAS DE EMPRESAS:**

- Número de Código Único de Identificación Tributaria ([Documentación respaldatoria](#): Constancia de Inscripción de la AFIP vigente).
- Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto ([Documentación respaldatoria](#): Contrato Social debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio o en el Registro instrumentado a tal fin en el país, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).
- Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
- Nómina de los actuales integrantes de los órganos de fiscalización y administración de cada empresa integrante y las fechas de comienzo y finalización de los mandatos ([Documentación respaldatoria](#): Acta de Asamblea designando el directorio, vigente, inscripto en los Registros respectivos o en la Inspección General de Justicia, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).
- 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.
- Últimos tres Balances de la UTE y las sociedades integrantes, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades ([Documentación respaldatoria](#): Balances firmados por Contador Público Nacional y certificados en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas).
- Para el caso de firmar la oferta un apoderado: Acta que designe al Representante Legal y/o en su caso apoderado con facultades suficientes para firmar la oferta ([Documentación respaldatoria](#): Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional)
- Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Formularios en blanco cargados en la página web [http://odontologia.uba.ar/?page\\_id=9849](http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849) )
- No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas , ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017. En este caso particular se deberá cumplir también respecto de la Clave de Identificación Tributaria (CUIT) de quienes integran la UTE.

#### **COOPERATIVAS, MUTUALES Y OTROS:**

- Número de Código Único de Identificación Tributaria ([Documentación respaldatoria](#): Constancia de Inscripción de la AFIP vigente).

- Nómina de los actuales integrantes ([Documentación respaldatoria](#): Acta de Asamblea designando el consejo de Administración, vigente, inscrita en la entidad que los nuclear y regula, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).
- Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción ([Documentación respaldatoria](#): Contrato Social debidamente inscripto en la entidad que los nuclea y regula, conforme a lo establecido en las leyes 20337 (Cooperativas) y 20321 (Mutuales), en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).
- Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades ([Documentación respaldatoria](#): Balances firmados por Contador Público Nacional y certificados en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas).
- Para el caso de firmar la oferta un apoderado: Acta que designe al Representante Legal y/o en su caso apoderado con facultades suficientes para firmar la oferta ([Documentación respaldatoria](#): Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional)
- Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Formularios en blanco cargados en la página web [http://odontologia.uba.ar/?page\\_id=9849](http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849))
- No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$) 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas, ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017

## **SOCIEDADES DE HECHO**

- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad ([Documentación respaldatoria](#): Documento Nacional de Identidad de cada uno de sus integrantes, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).
- Declaración Jurada manifestando el carácter de la empresa e indicando identidad, n° de documento y domicilio de sus titulares ([Documentación respaldatoria](#): En caso de existencia de Contrato suscrito entre las partes, en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional).
- Número de Código Único de Identificación Tributaria ([Documentación respaldatoria](#): Constancia de Inscripción de la AFIP vigente).
- Balance anual o declaración jurada patrimonial (ingresos anuales, gastos en el mismo período, bienes, créditos a su favor y deudas), certificada por Contador Público y firma legalizada por Consejo Profesional de Ciencias Económicas y acreditación patrimonial de los bienes inmuebles ante el Registro de Propiedad Inmueble con los respectivos informes de dominio expedido por el citado registro ([Documentación respaldatoria](#): Balance o Manifestación de Bienes certificado en original).
- Para el caso de firmar la oferta un apoderado: Acta que designe al Representante Legal y/o en su caso apoderado con facultades suficientes para firmar la oferta, ([Documentación respaldatoria](#): Poder en copia legalizada en original por Escribano Público Nacional)

- Formularios completos, firmados y sellados para acompañar a la documentación presentada, con el objeto de inscribirse en el RUPUBA. (Formularios en blanco cargados en la página web [http://odontologia.uba.ar/?page\\_id=9849](http://odontologia.uba.ar/?page_id=9849) )
- No poseer deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-) y que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas , ambas vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo establecido por Resolución General 4164E de fecha 30/11/2017



**Pliego**

**Hoja Adicional de Firmas**

*1821 Universidad de Buenos Aires*

**Número:**

**Referencia:** PBCP - CD CA 04-25 - Servicio de conservación y mantenimiento preventivo y reglamentario de 12 Ascensores por un periodo de tres (3) meses en el edificio de la Facultad de Odontología de la Universidad de Buenos Aires

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.