

## Anexo IA

### Marco Legal y Pliegos de Bases y Condiciones Particulares

#### LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA – MARCO LEGAL

- ❖ **NORMATIVA APLICABLE.** Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53 <https://codigo.rec.uba.ar/> , Resoluciones RESCS-2022-635-E-UBA-REC, REREC-2023-271-E-UBA-REC y sus modificatorias y las Resoluciones REREC-2020-738-E-UBA-REC y RESCS-2022-614-UBA-REC (TAD).
- ❖ Los licitantes que estén interesados podrán obtener el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, en el sitio Web de la UBA <http://www.uba.ar/institucional/llamados.php> o a través de la página [CAPÍTULO A: REGLAMENTO - Código UBA](#)
- ❖ **MÓDULO (M):** Unidad de medida equivalente a PESOS DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS (\$ 12.732.-). Monto modificado por Resolución REREC-2023-271-E-UBA-REC.

Las siguientes Cláusulas Particulares (PCP) complementan o modifican las disposiciones de las Cláusulas Generales (PCG). En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las de las PCG.

Se modifican o complementan los siguientes numerales del PCG:

#### CLAUSULA 1.- MANTENIMIENTO DE OFERTA

SESENTA (60) días corridos contados desde el acto de apertura, el plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestará en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

#### CLAUSULA 2.- PLAZO DE CUMPLIMIENTO/EJECUCIÓN

**Reglón N° 1:** El plazo no podrá superar los CIENTO CINCUENTA (150) días corridos contados a partir de la notificación de la Orden de Compra.

**Reglón N° 2:** Por el período de DOCE (12) meses a partir del 1° día hábil del mes siguiente de la notificación de la Orden de Compra, con opción a ser prorrogado por UN (1) periodo más igual.

#### CLAUSULA 3.- FORMA DE PAGO

**Para el Reglón N° 1:** CINCUENTA PORCIENTO (50%) ANTICIPADO a partir de la notificación de la Orden de la Compra, previo al pago se deberá constituir la contragarantía prevista en el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, Artículo 92, inciso 3) del Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53, y el CINCUENTA PORCIENTO (50%) restante a la

**EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC**

finalización de los trabajos, una vez presentada y conformada la documentación de pago por la Dirección General de Servicios y Mantenimiento.

**Para el Renglón N° 2:** Mensual, TREINTA (30) días corridos de presentada y conformada la documentación de pago por la Dirección General de Servicios y Mantenimiento.

Todos los pagos a realizar serán mediante transferencia bancaria. 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.

#### **CLAUSULA 4.- LUGAR DE CUMPLIMIENTO / EJECUCION**

**Para el Renglón N° 1:** Viamonte 430, C.A.B.A.

**Para el Renglón N° 2:** Conforme la descripción del **ANEXO IB – ESPECIFICACIONES TECNICAS – NOMINA DE ASCENSORES.**

Para ambos renglones se deberá coordinar previamente con el Señor Pereiro Juan Carlos y/o Espíndola José pertenecientes a la Dirección de Intendencias y Mantenimiento a los teléfonos 5285-5184 / 5189, de lunes a viernes en el horario de 08 hs. a 17 hs.

Fletes y traslados de materiales, personal y equipamiento estarán a cargo del Adjudicatario.

#### **CLAUSULA 5.- VALORIZACIÓN DE LA OFERTA**

La presentación de la oferta valorizada implicará el conocimiento de las necesidades a proveer al momento de la apertura, no pudiendo invocar desconocimiento sobre la gestión a realizar ni alegar la existencia de los elementos no provistos, considerándose que en el precio cotizado se encuentren incorporados todos los ítems necesarios para dar cumplimiento a la prestación y finalidades de la contratación. La casilla de e-mail informada en la oferta implica la aceptación como válida y otorga carácter de comunicación fehaciente para este proceso, a toda comunicación que la Universidad de Buenos Aires envíe vía correo electrónico a los oferentes.

#### **CLAUSULA 6.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito a través de la plataforma “Trámites a Distancia de la Universidad de Buenos Aires”, <https://tramitesadistancia.uba.ar> mediante el trámite “Mesa de Entrada de Rectorado y Consejo Superior”, hasta CINCO (5) días antes de la fecha de Apertura. Los oferentes deberán individualizar su consulta colocando el número de expediente electrónico **EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC** y declarar su correo electrónico.

No se aceptarán consultas orales, telefónicas o presentadas a través de cualquier otro medio. No serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC

### **CLAUSULA 7.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

Las circulares aclaratorias y las respuestas a las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares serán emitidas por la Dirección General de Servicios y Mantenimiento con SETENTA Y DOS (72) horas de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas y comunicadas por la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación a la fecha de apertura.

### **CLAUSULA 8.- PLAZO PARA EMITIR EL DICTAMEN DE EVALUACION**

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá emitirse dentro del término de DIEZ (10) días a partir del día hábil inmediato a la fecha de recepción de las actuaciones.

### **CLAUSULA 9.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN**

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su comunicación, previa integración de la garantía regulada en el Artículo 92, en caso de corresponder, conforme lo establecido en el Artículo 85 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53.

### **CLAUSULA 10.- PRESENTACIÓN DE GARANTIAS**

Se deberá cumplimentar con lo prescripto en el Artículo 92 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53. Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías:

- a) **Garantía Mantenimiento de oferta:** se presentará adjunto a la propuesta y será del CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta. En el caso de cotizarse con descuentos, alternativas, o variantes la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de las mismas y su eventual prórroga. (Artículo 93 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53).
- b) **Garantía de cumplimiento del contrato:** se presentará en un plazo no mayor a CINCO (5) DÍAS de recibida la Orden de Compra o a la firma del contrato y será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. (Artículo 90 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53).
- c) **Contragarantías:** deberán presentarse en aquellos casos en que se pacten adelantos en los pagos y por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto. Se constituirán mediante seguro de caución por el total del importe adelantado, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, extendidas a favor de la Universidad de Buenos Aires. A fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución, la Universidad de Buenos Aires deberá otorgar su conformidad a la compañía aseguradora propuesta por el adjudicatario.

**EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC**

**d) Garantía de Impugnación:** en los casos de impugnación contra el dictamen de evaluación de las ofertas, el importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o los renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. **EN CASO DE CORRESPONDER.**

**IMPORTANTE:**

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquella y su eventual prórroga. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

**CLAUSULA 11.-DOMICILIO LEGAL**

Esta Casa de Altos Estudios constituye domicilio legal en la calle Viamonte 430 Planta Baja Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Dirección de Mesa de Entradas, Salida y Archivo del Rectorado y Consejo Superior. Capítulo A CÓDIGO.UBA I-9.

**CLAUSULA 12.- INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar lo exigido en el Artículo 197 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53, con el fin de determinar su identificación y su habilidad para contratar.

**CLAUSULA 13.- HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A fin de cumplimentar con la Resolución General N° 4164. E/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, el oferente deberá estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional, según lo estipulado en el Artículo 28 inciso f) del Decreto Delegado N° 1023/01, el cual dispone que no podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales.

La Universidad de Buenos Aires solicitará la información tributaria y previsional de los proveedores a través de internet del sitio web institucional de la AFIP mediante el servicio denominado “CONSULTA – PROVEEDORES DEL ESTADO”.

La referida respuesta estará identificada con un número de transacción asignado por el ente recaudador, que será único e irrepetible y el cual informará sobre la existencia o no de incumplimientos ante la AFIP, no incluyendo detalle de los mismos. La constancia que se genere de dicha consulta se imprimirá y se adjuntará en el expediente.

**IMPORTANTE:**

Antes de presentar la oferta, y a fin de evitar inconvenientes, verifique su estado. Para ello, podrán consultar el detalle de la información ingresando en la web de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), con su CUIT y CLAVE (Servicio con clave fiscal nivel 3 o superior). Una vez dentro del micrositio del organismo, deberá seguir la siguiente ruta:

“Sistema de cuentas tributarias” >> menú “Cuenta Corriente” >> opción “Detalle de deuda consolidada” >> se deberá seleccionar el ítem “Consulta de deuda proveedores del estado”.

Cualquier duda al respecto a la norma AFIP, podrán evacuarla realizando una consulta al siguiente link: <https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/guia/tramites/VerGuia.aspx?tr=78>

**CLAUSULA 14.- REQUISITOS DE LA OFERTA**

Se deberá cumplimentar con lo prescripto en el Artículo 63 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53.

**CLAUSULA 15.- MONEDA DE COTIZACION / PAGO**

La moneda de cotización/pago será en PESOS ARGENTINOS.

**CLAUSULA 16.- CRITERIOS DE COTIZACIÓN / ADJUDICACIÓN**

1. Los oferentes deberán cotizar todos los ítems que forman parte de cada renglón.
2. No se aceptarán ofertas parciales de los renglones.
3. La adjudicación será por renglón completo.

**CLAUSULA 17.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS**

Conforme lo establecido en el Artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53: cualquier persona podrá tomar vista de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la dependencia contratante o en el sitio de Internet Oficial de la Universidad de Buenos Aires <http://www.uba.ar/institucional/llamados.php>. Asimismo, podrán retirarlos o comprarlos en la dependencia contratante o bien descargarlos del aludido sitio de Internet.

En oportunidad de retirar, comprar o descargar los pliegos, deberán acreditar estar inscriptos en la Plataforma TAD-UBA.

**CLAUSULA 18.- PREINSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES (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>, si es que ya no estuvieran inscriptos, conforme lo establecido en el

**EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC**

Artículo 196 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53.

### **CLAUSULA 19.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

Las comunicaciones serán realizadas mediante correo electrónico informado por el interesado en el RUPUBA y/o la plataforma TAD-UBA <https://tramitesadistancia.uba.ar>, conforme lo establecido en el Artículo 202 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53.

Todas las notificaciones entre la dependencia contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes se realizarán válidamente por cualquiera de los medios previstos en el Capítulo A CÓDIGO.UBA I- 60, dándose preferencia a la notificación mediante la Plataforma TAD-UBA <https://tramitesadistancia.uba.ar>, conforme lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53.

### **CLAUSULA 20.- PERSONAL ADJUDICATARIO**

El personal ocupado por la Adjudicataria para efectuar el servicio no adquiere por medio de esta licitación ningún tipo o forma de relación de dependencia con esta Universidad, siendo por cuenta de la firma contratada todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado. Estando bajo exclusivo cargo del adjudicatario, seguros, leyes sociales y previsionales y/o cualquier otro caso de relación de dependencia.

### **CLAUSULA 21.- SEGUROS**

El Adjudicatario será responsable de su personal ante accidentes de trabajo, por lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley N° 24.557 (Ley de Riesgos del Trabajo) y sus normas complementarias, suplementarias y/o reglamentarias.

La empresa aseguradora deberá ser una A. R. T. autorizada por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S. R. T.)

El Adjudicatario, deberá presentar la nómina de identificación del personal propio cubierto en cada uno de dichos períodos. No se permitirá el ingreso al área de trabajos respectiva, al personal del Adjudicatario no amparado en dicha cobertura y/o ajeno a esa nómina.

Asimismo, la Universidad de Buenos Aires podrá en cualquier momento solicitar al Adjudicatario el comprobante de pago actualizado, así como la nómina del personal que preste el servicio, a efectos de comprobar la vigencia de su cobertura.

Todos estos seguros serán por el monto máximo que determine la legislación vigente en ese momento y suficiente para proteger al Adjudicatario de cualquier responsabilidad por muerte, lesiones por accidentes, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o

**EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC**

temporales, prestación médica farmacéutica, a cualquiera de los empleados o dependientes, incluyendo cualquier reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de cualquier reglamentación o ley en vigencia.

Durante la vigencia de la contratación, el Adjudicatario deberá comunicar todo agregado o reemplazo del personal de su dotación, junto con la presentación de constancia de inscripción del mismo en la A.R.T. a la cual este asociado el empleador.

La empresa adjudicataria asume toda responsabilidad respecto de accidentes ó enfermedades laborales de su personal, comprometiéndose a dejar indemne a la Universidad de Buenos Aires.

El Adjudicatario deberá asegurar al personal a su cargo con una cobertura de Vida Obligatorio, según las condiciones que sobre este riesgo prevé el Decreto N° 1567/74 (Seguro de Vida Colectivo) y sus normas modificatorias, complementarias y/o reglamentarias.

**CLAUSULA 22.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

1. Con todas las tareas pertinentes para el resguardo y custodia de los materiales durante el tiempo de duración de los servicios. Queda a cargo de la adjudicataria el velar por la seguridad de los mismos.
2. La UBA se exime de toda responsabilidad por el robo, hurto, pérdida, daño o desgaste, que el equipamiento de la adjudicataria pudiera sufrir durante el tiempo de duración del servicio.
3. Estarán a cargo del Adjudicatario todos los seguros correspondientes al equipamiento utilizado para la prestación del servicio adjudicado.

**CLAUSULA 23.- VISITA OBLIGATORIA**

Deberá realizarse en forma obligatoria la visita a los edificios en donde se realizarán los servicios. Para tal fin los oferentes deberán comunicarse con el Señor Pereiro Juan Carlos y/o Espíndola José pertenecientes a la Dirección de Intendencias y Mantenimiento a los teléfonos 5285-5184 / 55189, de lunes a viernes en el horario de 08 hs a 17 hs.

Una vez culminado el plazo establecido para tales visitas, la Dirección General de Servicios y Mantenimiento será la única responsable de emitir el comprobante de visita válido otorgará a cada oferente la constancia “Certificado de Visita”, que deberá integrarse a la oferta.

**CLAUSULA 24.- AUTORIDAD DE CONTROL**

El servicio será supervisado por la Dirección de Intendencias y Mantenimiento y la Autoridad Competente de los edificios donde se hallen ubicados los equipos objeto del servicio de marras.

Al momento de la emisión de la Orden de Compra se notificará fehacientemente al Adjudicatario la nómina de los responsables de cada edificio.

EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC

**DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES - DECRETO N° 1023/2001 – Artículo 197, inciso a), apartado VI) e inciso b) apartado IX), REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UBA, Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53,**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que está habilitada para contratar con la UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del Artículo 27 del Decreto N° 1023/01 “Régimen de contrataciones de la Administración Nacional” y del Artículo 197, inciso a), apartado VI) e inciso b) apartado IX) del REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UBA, Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del Artículo 28 del citado plexo normativo.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....  
**DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL y/o UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, o sus entidades descentralizadas, caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría)

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....

EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC

**DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS. - DECRETO N° 1023/2001**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de Justicia de los Tribunales Federales de la Capital Federal con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....

**DECLARACION JURADA RESPECTO DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES Y TODA OTRA OBLIGACIÓN PREVISIONAL**

El que suscribe, DECLARA BAJO JURAMENTO, que no posee deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional.

FIRMA:

ACLARACION:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARACTER:

.....

**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): .....



**.UBA40**<sup>∞</sup>  
AÑOS DE  
DEMOCRACIA

**Pliego**

**Hoja Adicional de Firmas**

**Número:**

**Referencia:** Nuevo Anexo IA - Expediente Electrónico EX-2023-03271117- -UBA-  
DME#REC

---

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

Digitally signed by GDE UBA  
Date: 2023.09.26 13:23:43 -03:00

Digitally signed by GDE UBA  
Date: 2023.09.26 13:23:45 -03:00

**ANEXO IB – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**RUBRO:** "Servicio de modernización, por única vez, del ascensor sito en Viamonte 430, C.A.B.A., y Servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, de TRECE (13) ascensores y TRES (3) plataformas salvaescaleras, ubicados en los edificios de Rectorado y Consejo Superior y sus dependencias, por el período de DOCE (12) meses a partir del 1° día hábil del mes siguiente de la notificación de la Orden de Compra, con opción a ser prorrogado por UN (1) periodo más igual", solicitados por la Dirección General de Servicios y Mantenimiento.

Renglón	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción
1	UNIDAD	1	Servicio de modernización del ascensor sito en Viamonte 430, C.A.B.A., según especificaciones técnicas del <b>ANEXO IC.</b>
2	MES	12	Servicio mensual de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, de TRECE (13) ascensores y TRES (3) plataformas salvaescaleras, ubicados en los edificios de Rectorado y Consejo Superior y sus dependencias, por el período de DOCE (12) meses a partir del 1° día hábil del mes siguiente de la notificación de la Orden de Compra, con opción a ser prorrogado por UN (1) periodo más igual, según especificaciones técnicas del <b>ANEXO IC.</b>

**NÓMINA DE ASCENSORES**

- UN (1) ascensor, Viamonte 430, Capital.
- UN (1) ascensor, Viamonte 444, Capital.
- UN (1) ascensor, Viamonte 414, Capital.
- UN (1) ascensor, Arenales 1371, Capital
- UN (1) ascensores, Ayacucho 1245, Capital
- UN (1) ascensor, CUR SUR: Pinto y Güemes- Avellaneda.
- UN (1) ascensor (Nº 1), Uriburu 950, Capital.
- UN (1) ascensor (Nº 2), Uriburu 950, Capital.
- UN (1) ascensor (Nº 3), Uriburu 950, Capital.
- UN (1) ascensor, Av. Corrientes 2038, Capital
- DOS (2) ascensores, Av. Corrientes 2052, Capital
- UN (1) ascensor, UNA (1) plataforma salvaescalera para discapacitado, Av. Corrientes 2040, Capital.
- DOS (2) plataforma salvaescaleras para silla de ruedas, Av. Corrientes 2046- Cine Cosmos.

**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 por ningún concepto atente contra la conservación del edificio, muebles, equipos y la salud de las personas. La Autoridad de Contralor designará el lugar en que la firma adjudicataria del servicio podrá guardar los elementos y equipos de trabajo, los que quedarán bajo la exclusiva custodia y responsabilidad del Adjudicatario.



## **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El Adjudicatario no podrá alegar desconocimiento por los defectos de los elementos que fueran incorporados o reparados como consecuencia del presente servicio licitado para proceder a efectuar el mantenimiento correspondiente procediendo a reponerlos.

El adjudicatario debió haber realizado las visitas de obra y no podrá alegar vicios ocultos o defectos preexistentes y deberá efectuar las reparaciones necesarias o proveer cualquier tipo de repuesto mecánico, eléctrico o electrónico, necesario para solucionar el inconveniente que se presente.

Se deberá realizar el mantenimiento de los ascensores y plataformas salvaescaleras para sillas de ruedas por DOCE (12) meses.

Durante el transcurso de este, el mantenimiento será integral, con provisión de todos los elementos necesarios para el normal funcionamiento de los ascensores, contemplando:

- a) Los cables de acero de suspensión mecánica de cabina y contrapeso (tracción),
- b) El regulador de velocidad.
- c) Reparaciones de reductor y motores de tracción y bobinado,
- d) Disposiciones de Ordenanzas, Decretos y Leyes de la Ciudad de Buenos Aires, que rigen en la materia y/o las que fueren creadas en el futuro.

## **ANEXO IC**

**REGLON Nº 1 - Tareas necesarias para el normal funcionamiento del ascensor de Viamonte 430, el cual está funcionando para 4 paradas (subsuelo, planta baja, primer piso y segundo piso).**

### **1. INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

El reemplazo de las líneas de FUERZA MOTRIZ en el cuarto de máquinas mejora el funcionamiento de la maquinaria en general, se eliminan falsos contactos, fugas a tierra, la instalación de conductores eléctricos con sección adecuada elimina disminuciones indeseables de tensión y calentamiento de los conductores, con el consiguiente ahorro de energía.

Se adiciona en la instalación el conductor verde-amarillo como tierra de seguridad según normas electrotécnicas vigentes, lo cual garantiza una adecuada seguridad eléctrica y posibilita la instalación de un protector diferencial (disyuntor). Se debe mencionar la mejora que produce el reemplazo de la instalación eléctrica de los pasadizos de los ascensores, desde el punto de vista de la funcionalidad se elimina toda posibilidad de falla en la instalación, se debe revisar por completo su estado realizando las reparaciones que correspondan, se eliminan fugas a tierra y se vinculan todas las partes metálicas de la instalación a tierra mediante un conductor verde-amarillo, logrando alta eficiencia en la actuación de las protecciones que posee el equipo.

### **2. INDICADORES Y SEÑALES LUMINOSAS**

Las señales luminosas de los pulsadores de llamadas son relevantes, al considerar la necesidad del Usuario de saber fehacientemente, si su llamado ha sido recibido por el sistema para ser atendido a la brevedad, esto genera serenidad y facilita la utilización de los aparatos elevadores.

Los carteles generados en los indicadores de posición, los cuales corren en forma horizontal, informan al encargado del edificio y a los Usuario de la situación de los ascensores, si están operando en forma normal o especial o si el sistema ha detectado una falla. De ocurrir una falla "grave" el sistema muestra una frase que indica "llamar al servicio técnico", se puede acompañar seguida de un número telefónico de guardias de emergencia.



### **3. TABLERO DE FUERZA MOTRIZ**

Está compuesto de una llave termomagnéticas, para el corte de FUERZA MOTRIZ del ascensor, dos llaves del tipo termomagnéticas, para el corte de los circuitos de iluminación de las cabinas, uno para la LUZ FIJA y otro llamado LUZ INTENSIVA, se adiciona en el mismo tablero una toma de corriente para el ascensor. Se elimina la operación manual de los fusibles, posibilita el accionamiento rápido de los distintos elementos en caso de falla, elimina toda posibilidad de contacto casual de partes sometidas a tensión eléctrica, sencillez en la colocación de otros elementos como disyuntores. Actuación rápida y adecuada para proteger las líneas de alimentación de los ascensores.

### **4. CONTROLES ELECTRÓNICOS**

Básicamente los sistemas electrónicos no contienen elementos que sufran desgaste dentro de su bloque de inteligencia, el sistema microcomputador sustituye un gran número de partes y sus interconexiones, con lo que la calidad del conjunto se acrecenta. El microcomputador permite atender opcionales a pedido sin cambio del sistema básico, aún luego de instalados los equipos. El microprocesador supervisa constantemente la marcha del elevador, sacándolo de funcionamiento en caso de detectar alguna falla en el mismo, se prevén programas de Mantenimiento al efecto de facilitar las tareas a los operarios encargados de dichos trabajos.

Los Contactores encargados de hacer funcionar los motores de tracción son reforzados de acuerdo con su potencia de consumo. Se provee un sistema para suavizar el arranque de los ascensores y cuenta con un tercer contactor denominado potencial para incrementar su seguridad eléctrica.

Los equipos se instalan sobre gabinetes metálicos adecuados para tal fin, poseen puertas con bisagras no a la vista y cerradura de protección, lo que garantiza la adecuada protección a todos sus componentes.

### **5. MANIOBRA COLECTIVA DESCENDENTE**

Los ascensores provistos con esta maniobra disponen de una memoria que va registrando las órdenes de subida y bajada de los pasajeros de la cabina. En cambio, solo registran en esa memoria las órdenes de bajada de los pasajeros que esperan en los pisos.

Cualquier pasajero puede llamar a la cabina desde cualquier piso y una vez embarcado, si su llamada es última puede marcar la dirección de la cabina, si desea subir se atenderá esa llamada sin más dilaciones, pero si la cabina lo recoge descendiendo, tendrá que esperar que se cumplimenten todas las órdenes de bajada, para ordenar la subida de la cabina.

A medida que los pasajeros entran en la cabina, van pulsando las llamadas correspondientes, una vez embarcado el último, la cabina se pone en movimiento y automáticamente va parando en los pisos registrados, durante la subida no atiende ningún llamado de piso, salvo el registro del piso más alto, siempre que esté por encima del piso más alto registrado en la cabina, una vez en este piso si los pasajeros ordenan bajada (disponen de tres segundos para decidir la dirección de marcha) la cabina comenzará a descender deteniéndose automáticamente en los pisos que hubieran sido registrados llamados.

El rendimiento de esta maniobra es un 35% a un 40% más eficiente respecto a la maniobra simple. Si a esta maniobra le adicionamos el sistema DUPLEX el rendimiento aumenta al 65% respecto de la maniobra simple.

### **6. MANIOBRA COLECTIVA DESCENDENTE DUPLEX**

La configuración dúplex busca por medio de la interconexión de los dos controles inteligentes, optimizar la atención de las llamadas de pasillos, permitiendo reducir tanto los tiempos de espera, el consumo de energía eléctrica y disminuye "notablemente" el desgaste prematuro de la totalidad de los elementos electromecánicos que componen los ascensores, como cables de acero, cintas de freno, colisas de guidores, contactores, etc. Para cumplir con esto, el sistema analiza en forma permanente el estado de atención de las llamadas en curso y realizando un cálculo estadístico del



tiempo insumido por cada cabina en atender una llamada, el sistema le asigna la cabina que esté en la condición más favorable para atenderla.

Cabe destacar que, en este esquema de conexión, los controladores son independientes, consultándose entre sí antes de tomar una decisión para atender una llamada, esto permite una configuración simplex ante una eventual salida de servicio de uno de los ascensores.

Son evidentes las virtudes de la configuración dúplex.

## **7- VARIADOR DE VELOCIDAD/ VENTAJAS**

Arranque y frenado, siguiendo un patrón de curva ideal de aceleración y deceleración, lo que acrecienta notablemente la sensación de confort de los pasajeros en las cabinas de los ascensores.

- Corriente de arranque de aproximadamente 1,5 veces la nominal, lo cual reduce el consumo de energía y la sobrecarga en las líneas de alimentación. La operación con variador de frecuencia produce aproximadamente un ahorro de energía de hasta un 40%, comparado con la operación sin variador. Dirección general de servicios y mantenimiento 3
- El variador de frecuencia controla al ascensor hasta su detención total (velocidad cero) logrando una nivelación de la cabina del orden de +/- 10 mm o mejor, luego se libera el freno para producir una detención segura y definitiva, minimizando el desgaste de los elementos que lo componen.
- La energía excedente durante el frenado y la nivelación es devuelta al variador, disipada sobre un resistor calculado para tal fin, por lo tanto, el motor no incrementa su temperatura.

## **RENLÓN Nº 2**

### **1. DIAGNOSTICO E INFORME PARA EL ESTADO NORMAL DE FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS ASCENSORES**

El adjudicatario deberá dar comienzo a los trabajos de revisión y realizar las reparaciones necesarias o las solicitadas por la Autoridad de Contralor, para el correcto cumplimiento del servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, entregando en un plazo de diez (10) días a la Dirección de Intendencias y Mantenimiento un informe técnico del estado de cada uno de los equipos y sus componentes.

En todos los ascensores incluidos en el pliego, se deberá verificar el funcionamiento de la alarma sonora por puerta abierta. En los casos en el que el sistema no esté instalado, el Adjudicatario deberá proveerlo e instalarlo sin costo alguno, como parte de los trabajos correspondientes a la puesta en estado de normal funcionamiento.

### **2. REVISIÓN PREVIA AL INICIO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y REPARACIONES GENERALES**

#### **Trabajos a ejecutar inicial y periódicamente**

Las siguientes tareas se indican con el fin de verificar cada uno de los componentes del sistema, en caso de existir pieza o componentes defectuosos serán repuestos en forma inmediata con elementos iguales a los existentes en calidad de los materiales, diseño y tecnología.

1. Revisión integral del estado de los coches, instalación eléctrica (tubos de iluminación cabina) y los componentes de la instalación mecánica.
2. Revisión de los cables de tracción y la correspondiente polea y componentes anexos.
3. Revisión del operador de puerta y sus elementos.
4. Revisión del ajuste de puerta.
5. Revisión de los sistemas de seguridad (eléctrico y mecánico)
6. Revisión de guiadores y guías.
7. Revisión de todo elemento que no responda a las condiciones de seguridad en vigencia (recambio de los mismos).



8. Revisión de falsas escuadras y realización de los ajustes necesarios.
9. Revisión del pozo del ascensor y todos los elementos ubicados en él.
10. Revisión y control de cabinas (cerraduras, puertas, botoneras, instalación eléctrica, piso, acabado interior, etc.). la cabina tiene que estar en perfectas condiciones de uso, reponiendo, reemplazando todo elemento que esté funcionando mal.
11. Revisión de la instalación de la iluminación permanente.
12. Revisión y control de la máquina.
13. Revisión y control integral del paracaídas.
14. Revisión y control integral del regulador de velocidad y sus componentes.
15. Revisión de la instalación eléctrica del tablero de control de maniobra.
16. Revisión y control de patines de frenos y sistema de frenos.
17. Revisión de la luz de emergencia o su incorporación en caso de ausencia.
18. Revisión del sensor de peso de emergencia.
19. Revisión de dispositivos de comando y control de ascensores hidráulicos, válvulas, cilindros, pistones y cañerías, y dispositivos de automatización.

En cualquiera de los ítems de revisión anteriores, la Adjudicataria deberá reparar, ajustar, calibrar, lubricar, limpiar, etc., cualquier elemento constitutivo del mecanismo o circuito pertinente de tal manera de restituir el correcto funcionamiento del mismo. Asimismo, todo repuesto que deba ser reemplazado se cambiará por otro nuevo, de calidad igual o superior al anterior, en el caso de que no se pueda reparar, el elemento, componente, accesorio, partes, piezas, el mismo será reemplazado por uno nuevo, sin costo alguno para la UBA.

### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL CORRECTIVO Y PREDICTIVO - ALCANCES**

El servicio de mantenimiento a realizar por el Adjudicatario será **INTEGRAL** y abarcará:

La provisión de materiales, equipos, etc., fabricación de partes componentes en el caso de no existir el repuesto original o su sustituto, mano de obra, montaje y supervisión de la totalidad de los trabajos, hasta la puesta en marcha en el caso de interrupción del servicio de cualquier ascensor.

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

El adjudicatario garantizará que las piezas a incorporar como así también los materiales y mano de obra de fabricación que se utilicen para la realización de algunos componentes sean de primera calidad en plaza y de marcas reconocidas y alto nivel técnico, las que se elaboren en taller (se le practicarán los ensayos técnicos que sean necesarios), serán cargo del Adjudicatario.

### **DIAS Y HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de mantenimiento se efectuará de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas.

### **FRECUENCIA DEL SERVICIO**

La frecuencia del servicio será:

1. Al comienzo del contrato, prueba de seguridad, revisiones, reparaciones generales.
2. Salida de servicio de los ascensores, todos los días que dure el contrato.
3. Quincenalmente: mantenimiento de engrase y limpieza.
4. Mensualmente: mantenimiento electromecánico y ajustes.
5. Las disposiciones que en la materia prevean las Leyes, Decretos, Ordenanzas y/o Reglamentaciones de la Ciudad de Buenos Aires y Municipio correspondiente.



### **SERVICIO DE ENGRASE, RECLAMOS Y EMERGENCIAS**

El servicio de engrase se efectuará en horario de 09:00 a 19:00 horas de días hábiles y los reclamos y emergencias se atenderán en cualquier horario y sin límites de llamadas, es decir todas las veces que el /los edificios lo/s requiera/n, La empresa deberá atender reclamos los sábados, domingos y feriados, y se comunicarán directamente por algún sistema de llamadas de telefonía celular o fijas que estarán disponible las 24 horas.

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El adjudicatario deberá ejecutar las tareas más abajo indicadas con el fin de mantener el normal funcionamiento de los ascensores y todas aquellas necesarias para el correcto mantenimiento de todos los componentes del sistema, reemplazando cualquier elemento deteriorado con repuestos originales o similares en calidad y tecnología.

#### **Tareas por realizar al comenzar el servicio:**

- a) limpieza de la fosa del pasadizo y limpieza general y lubricación de los cojinetes de la polea tensora del regulador de velocidad.
- b) control de bujes y funcionamiento del motor de tracción.
- c) control de cojinetes y funcionamiento del reductor.
- d) control del estado de los rodamientos y funcionamiento de motores de corriente continua.
- e) control del estado de contactos de los relés y contactores de control de maniobras.
- f) control de cables y cambio de elementos gastados del selector de pisos.
- g) limpieza de techo y cerramiento de cabina.
- h) limpieza de colectores y cambio de escobillas.
- i) cambio de grasa de reductor de velocidad.
- j) verificación del estado y ajuste de las conexiones de la instalación eléctrica.
- k) control de ajuste de mordaza del regulador.
- l) limpieza de los contactos de la bornera.
- m) limpieza y lubricación de mecanismo de levanta piso.
- n) lubricación de perno del mecanismo de freno.
- o) verificación de contactos de freno y verificar el estado de las cintas de freno.
- p) verificación de la curva, recorrido y rozamientos de los cables colgantes.
- q) revisión del soporte del cable de comando.
- r) pruebas de paracaídas, verificación de la clavada por regulador.
- s) corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo.
- t) control de fijaciones de las guías de cabina y contrapeso.

#### **Para ascensores electromecánicos:**

- a. cambio de los lubricantes existentes en las cajas reductoras de las máquinas y de los bujes de todas las partes rotantes.
- b. Reparaciones mecánicas de las máquinas reductoras de tracción.
- c. Reparaciones mecánicas y eléctricas en los motores de tracción.
- d. Reparaciones mecánicas en poleas de tracción y/o desvío.

#### **Para ascensores hidráulicos:**

- a. reparaciones de los motores de bombeo de los equipos hidráulicos.
- b. Cambio de los cables de acero de tracción y/o acortado de los mismos.
- c. Cambio de los cables de comando.
- d. Cambio de aceite hidráulico y sus filtros.

**Tareas por realizar quincenalmente:**

1. limpieza general del motor de la máquina.
2. Limpieza general y ajuste de la máquina.
3. Limpieza general del mecanismo del freno.
4. Limpieza general del motor de corriente continua.
5. Limpieza y control de contactos y fusibles del tablero de control.
6. Limpieza general del rectificador.
7. Limpieza de solías y varilla de puerta.
8. Limpieza de guías de puerta.
9. Limpieza y engrase de cojinetes de puertas.
10. Revisión de cables y retiro de elementos caídos.
11. Control de vibraciones de motores.
12. Control general de tableros de fuerza motriz de sala de máquinas.
13. Control de temperatura y amperaje del motor.
14. Control de pérdidas y nivel de aceite de la máquina.
15. Control de funcionamiento y ajuste del freno.
16. Control de temperatura del motor de corriente continua.
17. Control de maniobras del tablero de control.
18. Control de botones de seguridad de botonera de cabina.
19. Control de timbre de alarma de la botonera de cabina.
20. Control de funcionamiento de puertas.
21. Control de funcionamiento de indicadores de posición de cabina y pisos.
22. Control de ganchos de ajustes de cerraduras de puertas.
23. Control de trabas de puertas exterior sin ascensor en el piso.
24. Control de nivelación.
25. Control de bordes de seguridad.
26. Revisión de cañerías y canalización del pasadizo.
27. Revisión y lubricación del motor de tracción.
28. Revisión y ajuste de las conexiones del motor.
29. Revisión y ajuste de conexiones de selector de pisos.
30. Verificación y ajuste de las escobillas del motor de corriente continua.
31. Verificación de las conexiones del rectificador.
32. Verificación de nivelación y ajuste del selector de pisos.
33. Verificación del estado de las lámparas del indicador de posición.
34. Verificación de válvulas y comando de maquina hidráulica.

**Tareas por realizar mensualmente:**

- a. Registrar luz de zapatas de freno.
- b. Revisión de cojinetes de reguladores de velocidad.
- c. Control y ajuste de los guidores de coche y contrapeso.
- d. Control de funcionamiento de reductor de velocidad.
- e. Control de funcionamiento y ajustes de límites finales.
- f. Control de rodamientos y engrase de máquinas.
- g. Limpieza y engrase de guías y guidores de cache y contrapeso.
- h. Limpieza de contactos y límite de carrera.
- i. Limpieza general de sala de máquina.
- j. Lubricación de cables de acero.
- k. Control de tensión y ajuste de los cables de suspensión y del regulador.
- l. Lavado de cables de acero aceitados y resbaladizos.
- m. Limpieza de artefactos de iluminación.
- n. Control del núcleo del freno.



**EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC**

- o. Control de funcionamiento de las botoneras.
- p. Registro de resorte del tensor de patín retráctil.
- q. Control y regulación del sensor de peso.

Asimismo, en caso de reparaciones a efectuar y/o reemplazo de repuestos y/o elementos, el Adjudicatario deberá proveer entre otros:

- Botonera de llamada
- Contactores de comando y potencia
- Rodamientos de puertas y/o guías de puertas
- Inversores o finales utilizados en el selector.
- Relevos térmicos para el protector.
- Contactos de cerraduras de puerta exterior completa.
- Contactos de cierre de puerta de cabina completa.
- Contactos de paracaídas y/o cables flojos del selector.
- Fusibles calibrados para protección de semiconductores.
- Fusibles de distinto tipo utilizados en el control.
- Fuentes de alimentación.
- Juntas y empaquetaduras.
- Cables y poleas de tracción.
- Recubrimiento de zapata de freno.
- Topes de goma para marcos de puertas.
- Rebobinado completo de motores de tracción.

Elementos electrónicos (plaqueta y circuitos impresos) de variadores de velocidad y de control ó maniobra.

- Componentes de control de la maquina hidráulica.
- Tubos de iluminación en cabina y en sala de máquinas.

Todos los elementos defectuosos deberán ser reemplazados, por otros de manera instantánea, a efectos de no interrumpir el funcionamiento del ascensor por más de 6 horas desde el momento que se produce el desperfecto. Para obtener este tipo de repuesto, el adjudicatario, deberá tener los elementos en su poder, presentando a tal efecto una declaración jurada manifestando su tenencia.

#### **DE LA LIMPIEZA**

Se establece que, al iniciar los trabajos, el adjudicatario deberá efectuar la limpieza y preparación de las áreas afectadas a los mismos, cabinas exterior e interior, guías, cables, pasadizos, etc.

Al finalizar los trabajos de mantenimiento periódico de los distintos ascensores, el adjudicatario entregará las áreas afectadas perfectamente limpias, incluyendo el repaso de todo elemento que haya quedado sucio y requiera lavado, tanto en ascensores como en las salas de máquinas, palieres, etc. la Dirección de Intendencias y mantenimiento estará facultada para exigir, si lo creyera necesario, la intensificación de la limpieza.

Los residuos producidos por la limpieza y/o trabajos, serán retirados totalmente de los edificios por cuenta y cargo exclusivo del Adjudicatario, debiendo considerar en su propuesta este retiro y transporte. Los elementos que a juicio esta Dirección de Intendencias y Mantenimiento deban conservarse, serán colocados por el Adjudicatario en el sitio de depósito que la mencionada Dirección indique.

**ANEXO ID – ESTRUCTURA DE COSTOS**

Para los Renglones N° 1 y N° 2 todos los oferentes deberán presentar de carácter obligatorio la siguiente estructura de costos, detallando los porcentajes que inciden en la realización de cada servicio.

**Renglón N° 1:** “Servicio de modernización, por única vez, del ascensor sito en Viamonte 430, C.A.B.A.”

ESTRUCTURA DE COSTOS	PORCENTAJE
PROVISION DE MATERIALES	
MANO DE OBRA	
EQUIPAMIENTO	
IMPUESTOS	
BENEFICIO EMPRESARIAL	
GASTOS GENERALES	
	100%

**Renglón N° 2:** “Servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, de TRECE (13) ascensores y TRES (3) plataformas salvaescaleras, ubicados en los edificios de Rectorado y Consejo Superior y sus dependencias, por el período de DOCE (12) meses a partir del 1° día hábil del mes siguiente de la notificación de la Orden de Compra, con opción a ser prorrogado por UN (1) periodo más igual”.

ESTRUCTURA DE COSTOS	PORCENTAJE
PROVISION DE MATERIALES	
MANO DE OBRA	
EQUIPAMIENTO	
IMPUESTOS	
BENEFICIO EMPRESARIAL	
GASTOS GENERALES	
	100%



**.UBA40**<sup>∞</sup>  
AÑOS DE  
DEMOCRACIA

**Pliego**

**Hoja Adicional de Firmas**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO IB - IC - ID - Expediente Electrónico EX-2023-03271117- -UBA-  
DME#REC

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.

Digitally signed by GDE UBA  
Date: 2023.09.05 13:49:53 -03:00

Digitally signed by GDE UBA  
Date: 2023.09.05 13:49:55 -03:00



**.UBA40**<sup>∞</sup>  
AÑOS DE  
DEMOCRACIA

**Anexo Resolución Rector**

**Hoja Adicional de Firmas**

**Número:**

**Referencia:** Anexo - EX-2023-03271117- -UBA-DME#REC

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.