



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Facultad de Psicología
EX-2025-04823072- -UBA-DMRD#SHA_FPSI
Contratación Directa N° 041/25

OBJETO: “Servicio de mantenimiento de Ascensores y montacargas”

PLAZO DE CUMPLIMIENTO/EJECUCIÓN: Por el término de DOCE (12) meses a partir de la notificación de la Orden de Compra.

VALOR DEL PLIEGO: Sin valor

CONSULTAS DE LAS EMPRESAS EN FORMA FEHACIENTE HASTA EL DÍA: 18/11/25

INCLUSIVE. 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 la Facultad de Psicología”, hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha de Apertura. Los oferentes deberán individualizar su consulta colocando el número de expediente electrónico EX-2025-04823072- -UBA-DMRD#SHA_FPSI 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.

RESPUESTAS DE CIRCULARES: Hasta el día **19/11/25 INCLUSIVE.**

LUGAR, FECHA Y HORA DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Dirección de Movimiento y Registro Documental, Hipólito Yrigoyen 3242 P.B. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el día **20 DE NOVIEMBRE DE 2025** de 9 a 10.30 hs.

LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA DE LA CONTRATACIÓN:
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES, Hipólito Yrigoyen 3242 1º P. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el **20 DE NOVIEMBRE DE 2025 a las 11:00 horas**

PREINSCRIPCION EN RUPUBA: Los interesados en participar en procedimientos de selección llevados a cabo por la Facultad de Psicología deberán realizar su preinscripción en el RUPUBA a través de la plataforma TAD-UBA <https://tramitesadistancia.uba.ar>, conforme lo establecido en el Artículo 196 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53. Para solicitar información deberá contactarse al Teléfono 5285-5493 en el horario de 10:00 a 17:00 horas o vía mail a glemoine@rec.uba.ar



ANEXO IB – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RUBRO: “Servicio de mantenimiento de Ascensores y montacargas”

Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
1		Servicio de mantenimiento de ascensores de ambas sedes de la Facultad		
		1.1.a) GENERALIDADES		
		Art. 1º El objeto de las presentes especificaciones técnicas es proceder a detallar todas las tareas de mantenimiento necesarias a fin del correcto y regular funcionamiento de los siguientes transportes verticales de la Facultad:		
		Ítem 1: Sede H. Yrigoyen 3242 *1 ascensor - 4 paradas (PB., 1ero, 2do y 3er piso)		
		Ítem 2: Sede Independencia 3065 *1 ascensor - 4 paradas (PB, 1ero, 2do y 3er Piso)		
		Ítem 3: Sede Independencia 3065 *1 ascensor -4paradas (octógono) (PB., 1ero, 2do y 3er piso)		
		Ítem 4: Sede Independencia 3051 *1 ascensor - 6 paradas (PB., 1ero, 2do 3er, 4to y 5to piso)		
		Ítem 5: Sede Independencia anexo Urquiza 752* 1 montacargas - 2 paradas (Nueva Urquiza) (P.B y S.S.)		
		Art. 2º La adjudicataria deberá dar cumplimiento a la Ordenanza Municipal N° 49.308 Decreto N° 686 y 220/96 incorporado al Código de Edificación de la Ciudad de Buenos Aires sección 8 Cap. 10 Art. 3, dentro de los primeros 7 días corridos a partir de la puesta en vigencia del abono de mantenimiento, caso contrario se aplicarán las penalidades previstas en el Art. 11. La adjudicataria a través de un profesional habilitado, actuara como Conservador de la instalación por el término del contrato debiendo la misma prestar todos los servicios adecuados a las disposiciones vigentes. La adjudicataria y su representante técnico no deberán poseer sanción ni inhabilitación alguna del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y en el Consejo Profesional		
		Art.3 : El período de servicio de mantenimiento será por un año.		
		Art. 4º: Las tareas de mantenimiento se realizarán en cualquier hora del día, de lunes a sábado, estando obligada la empresa a realizar semanalmente la supervisión, control y mantenimiento de los ascensores de las sedes de la Facultad. En tal sentido, el conservador correspondiente, deberá dejar constancia de dicha visita semanal y de las observaciones que hagan falta dejar asentadas. Se utilizará un Libro de Comunicaciones según se indica en el Art. 5º.		
		Asimismo, dando cumplimiento a las normas vigentes, la empresa dispondrá de		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		planillas de control. Los modelos de planillas serán presentados para su aprobación por la Facultad, previo al inicio de las Tareas de mantenimiento.		
		Según las verificaciones y controles a efectuar, dichas planillas serán semanales, quincenales, mensuales, bimestrales, trimestrales o semestrales, según corresponda. En dichas planillas se indicará el estado en que se encuentran los diferentes elementos y se hará un detalle minucioso de las tareas de mantenimiento efectuadas. No se admitirán informes globales o generales		
		Dichas planillas deberán ser entregadas en los siguientes plazos: Planillas Semanales: en el día de visita del service Planillas quincenales: el primer día hábil de la quincena		
		Planillas mensuales, bimestrales y trimestrales: primer día hábil del mes, bimestre o trimestre		
		En caso de incumplimiento de los plazos antes mencionados corresponderá la penalidad prevista en el Art. 11º.		
		Art. 5º: Se habilitará un Libro de Comunicaciones por triplicado entre la Facultad y la adjudicataria donde se hará constar las visitas semanales y toda comunicación entre las partes a fin del cumplimiento del contrato, debiendo, por parte de la adjudicataria, firmarlo su representante técnico y por parte de la Facultad, quien se designe oportunamente de la Dirección General de Servicios Generales y Mantenimiento. En dicho libro, la adjudicataria a través de su representante y una vez por semana certificará el buen funcionamiento de las condiciones de seguridad de los ascensores.		
		Art. 6º: En este mismo libro detallado en el punto anterior, se asentarán los pedidos de service por anomalías que aparezcan en el uso diario y/o problemas de funcionamientos surgidos. El representante de la Facultad asentará el día y hora del reclamo telefónico efectuado, quien recepcionó el pedido y el motivo del Reclamo.		
		Art. 7º: Al presentarse la empresa para verificar la anomalía, indicara el tiempo de duración de los trabajos e informará si deberá dejar fuera de funcionamiento el ascensor. Dada la actividad académica y administrativa de la Facultad, se tendrá especial cuidado en la selección del momento en que quedara sin uso, a fin de no afectar dicha actividad		
		Art. 8º: La empresa deberá responsabilizarse frente accidentes u otras anomalías directa o indirectamente ligados a la prestación de los servicios indicados, que sufran su personal o de terceros, así como, de elementos muebles o inmuebles debiendo presentar la Póliza de Seguros correspondiente.		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		Art. 9º: La Facultad de Psicología se reserva:		
		1.El derecho a rechazar aquel personal técnico que no responda a las exigencias de admisión, de acuerdo a sus antecedentes y su capacidad técnica		
		2.El derecho de hacer uso de medidas internas que reglamentan la seguridad y la custodia de los bienes que componen el patrimonio de la Facultad, incluido eventualmente, la revisión del personal de la firma adjudicataria a través del personal asignado por la Dirección General de Servicios Generales y Mantenimiento		
		3.Intervenir directamente en la marcha de las tareas solamente en el caso de que se observen anomalías que puedan perjudicar el patrimonio de la Facultad o que no se cumplan con las normas de seguridad vigentes		
		4.El derecho a inspeccionar, previamente a su utilización, la calidad de los elementos a utilizar para las reparaciones, quedando facultado para rechazar todos aquellos que no reúnan las calidades exigidas		
		ACLARACION: No obstante, los cuatro puntos de reserva indicados, se deja expresamente aclarado que la adjudicataria será siempre plena y totalmente responsable de los trabajos que encare		
		Art. 10º: La adjudicataria deberá asegurar el funcionamiento de los ascensores durante las 24 hs del día. Además, deberá ofrecer una línea telefónica en la que la Facultad pueda comunicarse durante las 24 hs del día, desde el momento que se realice el reclamo telefónico hasta que el técnico de ascensores se presente en la sede no deberá transcurrir un plazo mayor de 2 horas		
		Art. 11º: La Facultad podrá rescindir el contrato en cualquier momento sin presar causa ni tener la adjudicataria derecho a reclamo alguno. Además, corresponderán las siguientes penalidades de acuerdo a los incumplimientos:		
		* Primer llamado no respondido en los plazos previstos, 10% del monto del abono		
		*Segundo llamado reiteración del primero, 20% del monto del abono		
		*De no realizar las reparaciones posibles en forma inmediata, 20% del monto del abono		
		*De no presupuestar los trabajos previstos en el art, 12: 20% por día de demora		
		Art. 12º: La adjudicataria tiene un plazo máximo de 24 hs desde sucedido el inconveniente para presupuestar e indicar plazos de los trabajos no incluidos en el abono de mantenimiento		
		1.2 TAREAS DE MANTENIMIENTO		
		ITEM 1: Mantenimiento del ascensor ubicado en Hipólito Yrigoyen 3242 Caba		
		ITEM 2: Mantenimiento de los ascensores ubicados en Av. Independencia		
		3051 y 3065 Caba		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		ITEM 3: Mantenimiento del montacargas ubicado en Urquiza 750 (Ala Nueva Urquiza) Caba		
		Dentro de los materiales que están incluidos en los trabajos de mantenimiento,		
		Se encuentran lámparas, indicadores luminosos, cerraduras, cables de		
		accionamiento, de las puertas, guías de puertas, fusibles, lubricantes, grasa y		
		aceite		
		1.2.1 LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN:		
		Semanalmente:		
		Las mismas deberán efectuarse en todas aquellas partes que tengan movimiento,		
		debiendo la adjudicataria suministrar todos los lubricantes necesarios y adecua-		
		dos para cada caso, los que deberán ser de primera calidad. Se incluirá la lim-		
		pieza de pozos, desagotándolos en el caso que se inunden, techos de cabinas, sa-		
		las de máquinas, etc. La sala de máquinas deberá mantenerse debidamente ilu-		
		minada, ordenada y cerrada.		
		1.2.2 AJUSTES, REGULACIÓN Y CONTROL:		
		Semanalmente :		
		Consiste en revisar el tablero eléctrico, tablero de comando, control de maniobra		
		selector de piso, cierre y funcionamiento de las puertas, máquina en su totalidad,		
		elementos de seguridad, tales como paracaídas, freno, botonera, etc. Se deberá		
		controlar especialmente las cerraduras de las puertas exteriores de pasillos a fin		
		de que no se permita la apertura de las mismas al operar el primer gancho de		
		seguridad cuando la cabina no se encuentre en el piso y que no cierre el circuito		
		eléctrico		
		1.2.3 TAREAS MÍNIMAS:		
		1.2.3.1- Reductor		
		Mensualmente:		
		* Limpieza exterior: se realizará con estopa embebida con solvente no inflama-		
		ble		
		* Comprobar pérdidas de aceite y eliminarlas: inspección visual de todos los		
		retenes de aceites del conjunto a fin de evitar el escurrimiento del lubricante.		
		* Comprobar aspecto del aceite: corresponde un análisis simple del aspecto del		
		aceite para lo cual se retirará una pequeña muestra con el objeto de verificar		
		la existencia de partículas de bronce y/o de acero, como así también cualquier		
		otra sustancia que pueda deteriorar el conjunto.		
		* Comprobar el nivel del aceite: la cumplimentación de ésta rutina pre-		
		tende evitar la reducción del nivel de aceite que se encuentra alojado en la caja		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		del reductor. Si luego de la verificación efectuada se constata la falta de lubricante se procederá a agregar la cantidad necesaria para establecer el correspondiente nivel.		
		Bimestralmente:		
		* Verificar el estado de la polea de tracción: corresponde a una inspección visual de la misma para verificar el estado de conservación de las ranuras de adherencia y su estado general.		
		Trimestralmente:		
		* Comprobar anclaje: se efectuará una prolífica inspección de cada una de las fijaciones a los efectos de comprobar su seguridad.		
		* Comprobar el estado de corona: inspección intensiva del estado del componente y en el caso de comprobarse cualquier anormalidad, la misma será comunicada inmediatamente a la Facultad.		
		* Comprobar juego de sifón: se realizará una prolífica inspección respecto de los juegos que pueda presentar este elemento tanto en su aspecto transversal como longitudinal. En caso de no ser posible su correspondiente corrección o que existan anormalidades, se cursará el informe inmediatamente a la Facultad.		
		* Comprobar el estado de rodamientos, bujes y cojinetes verificando si existen en ellos calentamientos y vibraciones anormales; si se detectase alguna falla se procederá a la detención del ascensor en cuestión para la reparación de la misma		
		Previa aceptación de los trabajos respectivos por parte de la Facultad.		
		1.2.3.2 Motores:		
		Semestralmente		
		* Comprobar influencias de los agentes exteriores tales como el polvo, agua ácidos o gases: se efectuará una comprobación en la cual se verá que tales agentes exteriores no perturben a los componentes del motor. En caso de comprobarse la existencia de alguno de ellos, se procederá a su completa eliminación. Asimismo, se controlará el consumo del mismo, informando cualquier anormalidad. Se utilizarán elementos de medición apropiados. El consumo se verificará en funcionamiento y en el arranque, indicando en planillas los resultados de la medición.		
		Quincenalmente:		
		* Observar ruidos anormales, olor a quemado o vibraciones: se realizará por simple inspección. En caso de detectarse vibraciones, las mismas serán analizadas con el instrumental apropiado.		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		Mensualmente:		
		* Limpieza exterior: se realizará con estopa embebida en solvente no inflamable		
		de seguridad sin sacudir el polvo existente y se secará en forma cuidadosa.		
		* Comprobar la buena ventilación y calentamiento anormales: revisión en la		
		cual se verificará que los motores no sufran deterioros o detenciones por un		
		calentamiento excesivo o por una mala ventilación.		
		* Examinar si existen señales de humedad, grasa o aceite en las devanadas:		
		examen de tales anomalías, las cuales deberán ser, en caso de existir,		
		inmediatamente reparadas mediante su secado. Una vez realizado dicho		
		proceso, se deberá averiguar la procedencia de dichas señales en los devanados		
		* Probar resistencia de aislamiento y puesta a tierra: ésta prueba se realizará		
		como indicación del deterioro del motor y de acuerdo a las Normas Iram. En		
		caso de existir alteraciones se cursará el informe a la Facultad.		
		* Comprobar engrase y estado de cojinetes. Es la tarea complementaria de la		
		realizada con el motor en marcha. Se verificará el estado de dichos cojinetes en		
		forma exhaustiva y se procederá a su recambio si fuera necesario, previa		
		aceptación de los trabajos respectivos por parte de la Facultad.		
		* Comprobar el estado de la carcaza, amarres, etc. Se efectuará una		
		comprobación visual exhaustiva para la prevención de posibles fallas.		
		Bimestralmente:		
		* Comprobar conexiones y cabeza de devanados: se revisarán dichas		
		conexiones verificando principalmente su buen estado. En caso de encontrarse		
		alguna falla se procederá a su inmediata reparación.		
		Trimestralmente		
		* Comprobar el estado de cojinetes. Verificación auditiva y visual del estado de		
		los cojinetes. Si se detectase alguna falla, se procederá a la detención del motor		
		para la reparación de la misma, previa aceptación por parte de la Facultad del		
		trabajo respectivo y del momento en que se detendrá.		
		* Limpieza del conducto de ventilación: se refiere a la desobstrucción de dichos		
		conductos para la normal ventilación del motor. Se deberán mantener limpios		
		para evitar su recalentamiento.		
		Semestralmente		
		* Limpieza interior con aire seco o a baja presión o bien con aspirador: se		
		realizará con sumo cuidado, a fin de desalojar del interior del motor, todo		
		residuo que pueda dificultar el normal, funcionamiento del mismo,		
		preferentemente con aspirador.		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		* Comprobar el balanceo dinámico del rotor. Se realizará un análisis de vibraciones, si hubiese una falla en el motor se procederá al desarme del mismo aprovechando la oportunidad para la observación en detalle de las cuñas del rotor, para un eventual reemplazo de algunas de ellas, previa aceptación de los trabajos por parte de la Facultad y coordinación del día y hora de su ejecución		
		1.2.3.3- Llaves de límites o fin de carreras:		
		Mensualmente:		
		* Observar el correcto funcionamiento: se efectuarán las pruebas necesarias para comprobar en forma práctica el corte de límite que efectúan las llaves, en el circuito de maniobra y de fuerza motriz, verificando que la interrupción se produzca a una correcta distancia en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.		
		Trimestralmente:		
		* Comprobar el sistema de accionamiento: revisión del parante de hierro adosado a la cabina, que actúa como accionador de las llaves. Dicho parante debe estar firmemente asegurado para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.		
		* Revisar los contactos eléctricos de las llaves. Se procederá a mantener ajustados los mismos, procediéndose a su recambio, de ser necesario.		
		* Comprobar cierre estanco de la caja: se deberá verificar que las cajas de llaves estén cerradas de tal forma que no penetren en ellas, tierra o grasa del pasadizo que puedan dificultar su normal funcionamiento.		
		* Ajustar conexiones eléctricas flojas		
		Cuatrimestralmente:		
		* Comprobar el correcto funcionamiento. Manualmente se accionará el operador de la llave verificando que los contactos eléctricos de ésta actúen al mismo tiempo.		
		*Efectuar la limpieza del interior: mantener limpios los contactos eléctricos de cierre de llaves.		
		1-2-3-4-Pulsadores y unidades de señalización y posición de cabina:		
		1-2-3-4-1 Cerraduras		
		Semanalmente:		
		* Se controlará el correcto funcionamiento de las cerraduras de las puertas exteriores y de la cabina.		
		Quincenalmente:		
		* Limpieza exterior: Se realizará con el fin de mantener en condiciones de perfecta visualización, los pulsadores y señalizadores.		
		* Comprobar el correcto funcionamiento: se verificará que el ascensor responda correctamente a los requerimientos de operación tanto con los pulsadores interiores de la cabina, como así también los exteriores. También se comprobará que las unidades de señalización marquen y anuncien la dirección que lleva el coche y su correcta posición en el pasadizo. Observar si hay lámparas quemadas		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		y pulsadores en mal estado, procediendo a su recambio, de ser necesario.		
		* Revisar los contactos eléctricos. Se verificará que los contactos de pulsadores		
		y señalizadores cierren correctamente sus respectivos circuitos. Si se encuentran contactos eléctricos sucios o mal ajustados se procederán a limpiarlos y ajustarlos.		
		Mensualmente:		
		* Limpiar el polvo existente en la caja de pulsadores, caja de señalización y superficies aislantes, tarea que se realizará usando trapos secos y limpios.		
		* Ajustar conexiones eléctricas. Se verificará periódicamente que las conexiones de pulsadores y señalizadores no estén flojas ni sueltas; en caso de ser necesario se procederá a ajustarlas.		
		1.2.3.4.2- Tableros		
		Semanalmente		
		Estas inspecciones son a modo cualitativo, es decir, como resultado de un desperfecto en algún relevador que provoque fallas en funcionamiento y mal desempeño de la máquina. El mismo será correctamente ajustado una vez determinada su ubicación.		
		1.2.3.5- Fosa, sala de máquinas, etc.		
		Al inicio de la prestación de los servicios, deberá verificarse el estado de la Sala de Máquinas, a fin de corroborar su adecuación a la normativa vigente.		
		Mensualmente:		
		* Engrase: se efectuará empleando lubricantes adecuados, según especificaciones del fabricante del equipo.		
		* Limpieza y ajuste de cabina: se refiere a la limpieza superficial normal de la cabina, y del ajuste de los guiares del coche.		
		Verificación del normal funcionamiento de las puertas de los accesos: se deberá observar el normal accionar de las puertas exteriores y del coche, así como sus elementos de seguridad y los enganches de puertas exteriores.		
		* Verificación de guiares: comprende la revisión de los mismos y sus sopores en cabina y contrapeso		
		* Regular guiares: se debe efectuar en caso de ser necesario, es decir, si se verifica un corrimiento de la cabina o vibraciones extrañas a causa de sus guiares.		
		* Limpieza interior general de la sala de máquinas: comprende la limpieza exterior de los tableros y máquinas. Se efectuará con estopa limpia, solvente de seguridad y productos químicos adecuados para tales efectos. Previamente se efectuará una limpieza superficial del piso de la sala de máquinas con disolventes		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		emulsionados en caso de ser necesarios.		
		* Cabina y contrapeso. Se refiere fundamentalmente a la limpieza y engrase de las poleas de desvío de cabina y contrapeso, y a la limpieza superficial del techo de la cabina. Las fosas se barrerán, retirando todos los residuos que allí se encuentren.		
		Trimestralmente:		
		* Observar el estado de perfiles de guías de cabina con trapecio: se verificarán todas sus uniones, amures y desvíos; debiéndose solucionar cualquier anomalía como así también desgastes o roturas en el recorrido de las guías en el pasadizo.		
		Cuatrimestralmente		
		* Limpieza y engrase de rodamientos: comprende, dentro de los tiempos prefijados, una limpieza general de los rodamientos de las máquinas. Se procederá de la siguiente manera: se efectuará un desengrase total de los rodamientos mediante el uso de solventes de seguridad. Se sacarán totalmente los remanentes de solvente para luego efectuar el engrase con lubricantes o grasa acorde a las especificaciones del fabricante del equipo. Estas tareas se efectuarán con el equipo detenido.		
		* Limpieza y engrase de poleas: se deberá efectuar de acuerdo a las normas del fabricante del equipo, verificando también el estado de los pernos y bujes.		
		Semestralmente:		
		* Limpieza de perfiles de guías. Se refiere a una profunda limpieza de las guías de la cabina, lavando las mismas con kerosene y productos químicos desfosfatizantes. Se efectuará simultáneamente una profunda inspección del estado de las guías		
		La implementación de este ítem es de exclusiva reserva por parte de la empresa encargada del servicio de mantenimiento; quedando afectada su justificación a su juicio técnico en forma absolutamente unilateral.		
		1.2.3.6 Contactos		
		Quincenalmente :		
		* Verificación de vibraciones: es una verificación sobre el montaje de los contactores revisando el sistema de sujeción de los mismos a fin de que no se produzcan vibraciones por falta de ajuste.		
		Cuatrimestralmente:		
		* Controlar la correcta tensión de alimentación.		
		1.2.3.7 Frenos		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		Bimestralmente:		
		* Revisar núcleo, tornillos, bulones, pasadores, etc. Se verificará que el núcleo no presente rayaduras superficiales, ni grietas que dificulten su normal desplazamiento: los tornillos que sujetan la tapa de freno deben estar bien ajustados y los bulones pasadores que sostienen el <u>porta carbón</u> del descanso eléctrico de la bobina, deben estar igualmente sujetos.		
		* Comprobar el correcto estado de los bujes, limpiándolos bien y verificando que todos los movimientos de las articulaciones sean normales.		
		* Revisar la instalación mecánica y eléctrica de la bobina y su aislación. Se debe rá asegurar la perfecta aislación de la bobina de accionamiento, verificando que dicha aislación esté en condiciones que permita evitar posibles cortocircuitos contra la carcasa de fundición del freno.		
		* Comprobar el correcto estado de guías y asientos: se refiere a guidores y asientos de los resortes del freno.		
		* Comprobar su buena ubicación a fin de que estos resortes no ejerzan una fuerza en dirección equivocada sobre las zapatas.		
		Trimestralmente		
		* Revisar el cable de alimentación. Se deberán revisar los conductores eléctricos que traen la alimentación desde el cuadro de mando hasta el freno cuidando que no estén sueltos ni salidos de su abrazadera.		
		Semestralmente:		
		* Limpieza de émbolo y bujes: se desarmará en forma total y se realizará una limpieza profunda de todas las piezas. En caso de existir rayaduras en la superficie del émbolo y/o bujes, se procederá a su reparación.		
		1.2.3.8 Varios:		
		Quincenalmente:		
		* Sistema de identificación de tipo digital: en cabina y ascensores correspondientes ya sea planta baja u otros, e involucra a los circuitos de tipo impresos electrónicos a su limpieza y revisión periódica, observándose principalmente la presencia de humedad u óxidos y procediéndose inmediatamente a su desmontaje, limpieza con productos químicos apropiados, secado y rearmado, en el caso de constatarse su presencia.		
		Mensualmente:		
		* Cables de sustentación de aceros. Se refiere al control exhaustivo de estado de los cables de tracción, compensación, regulador de velocidad, arrastre de selector de pisos y accionamiento de puertas exteriores e interiores, para detectar previamente posibles deficiencias o desgastes excesivos en los mismos.		



Reng	Cant	Especificaciones	Precio	
			Unitario	Total
		* Cableados electrónicos generales. Involucra a todas las instalaciones de vinculación eléctrica y su revisión periódica intenta prevenir posibles fallas que afecten el normal servicio del equipo.		
		Bimestralmente:		
		* Cable de alimentación: involucra a los cables que suministran la energía eléctrica del sistema, para lo cual, un control periódico determinará su correcto estado.		
		Semestralmente:		
		Cables del comando. Nos referimos al conjunto eléctrico que; partiendo de la base de la cabina, se continúan hasta su caja de empalme intermedia o final en el pasadizo, y a los cables de señalización maniobra y llamada, requiriendo para estos un control de continuidad eléctrica y aislación. En caso de detectarse la presencia de una interrupción de tipo eléctrica de los mismos o de una falla en su aislación se procederá (habiendo disponibilidad de pares de auxilio) al reemplazo inmediato para normalizar el funcionamiento del circuito involucrado.		
		Contacto: dariomanente@psi.uba.ar /team_25@hotmail.com 15-6667-4699 (Sra. Leticia Novara)		
TOTAL: SON PESOS-----				



Anexo IA

Marco Legal y Pliegos de Bases y Condiciones Particulares

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA POR MONTO – MARCO LEGAL

- ❖ **NORMATIVA APPLICABLE.** Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, Capítulo A CÓDIGO.UBA I-53 <https://codigo.rec.uba.ar/>, Resoluciones REREC-2023-271-E-UBA-REC, RESCS-2022-635-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 Facultad de Psicología https://codigo.rec.uba.ar/codigo_uba/libro-i-normas-generales-de-la-universidad-de-buenos-aires-1/titulo-53-regimen-de-contrataciones-de-la-universidad-de-buenos-aires/capitulo-a-reglamento/
- ❖ **MÓDULO (M): Unidad de medida equivalente a PESOS SESENTA Y SEIS MIL (\$ 66.000,00).** Monto modificado por Resolución REREC-2024-1494-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 ENTREGA

Por el término de DOCE (12) meses a partir de la notificación de la Orden de Compra

CLAUSULA 3.- FORMA DE PAGO

MENSUAL, SIETE (7) días hábiles de presentada y conformada la documentación de pago por la Comisión de Recepción. El pago a realizar será, 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 ENTREGA

Hipólito Yrigoyen 3242, Independencia 3065 y 3051, Urquiza 752. C.A.B.A.

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 la Facultad de Psicología”, hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha de Apertura. Los oferentes deberán individualizar su consulta colocando el número de expediente electrónico EX-2025-04823072- - UBA-DMRD#SHA_FPSI 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.

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 Generales y Mantenimiento con CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas y comunicadas por la Dirección de Contrataciones dentro de las VEINTICUATRO (24) 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.
- 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 aquélla 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.- 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 Facultad de Psicología solicitará al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires, 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/guiadetramites/VerGuia.aspx?tr=78>

CLAUSULA 13.- 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 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. No se aceptarán ofertas parciales de los renglones.
2. 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 Facultad de Psicología

https://www.psi.uba.ar/institucional.php?var=institucional/tramites_administrativos/compras/index.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 Facultad de Psicología 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 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.



1. 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,

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, que no está incursa en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del Artículo 28 del citado plexo normativo.

FIRMA:

ACLARACION:

TIPO Y N° DE

DOCUMENTO:

CARÁCTER:

CUIT:

1. 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:

CUIT:



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:

CUIT:

-----'

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:

CUIT:

-----'