



Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

**Universidad de la Defensa Nacional
Pliego de Bases y Condiciones Particulares**

Nombre del Organismo Contratante: Universidad de la Defensa Nacional
Denominación de la UOC: 498/00 – Departamento de Compras y Contrataciones
Domicilio legal: Maipú 262, planta baja, CABA – Dpto. de Mesa de Entrada
Correo electrónico: compras@undef.edu.ar

Procedimiento de selección

Tipo de procedimiento: Contratación Directa	N°498-0002-CDI26	Ejercicio: 2026
Clase: Etapa única nacional		
Modalidad: Sin modalidad		

Expediente N°: 46/2026

Rubro comercial: MANT. REPARACION Y LIMPIEZA

Objeto de la contratación: Servicio de mantenimiento de ascensores, ejercicio 2026/2027

Costo del pliego: Sin valor.

Consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas, teniendo en cuenta lo detallado en la Cláusula N° 3 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Circulares aclaratorias y/o modificatorias

Las circulares aclaratorias serán comunicadas con DOS (2) días hábiles y las modificatorias con UN (1) día hábil como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas

Acto de apertura de ofertas

El acto de apertura de ofertas se realizará el día **16 de abril del 2026 a las 11:00 horas** en Maipú 262, CABA (CP.: 1084), primer piso, Oficina N° 17 – Departamento de Compras y Contrataciones, sede del Rectorado de la Universidad de la Defensa Nacional

Visita a las instalaciones

Se realizará el **día 8 de abril del 2026 a las 11:00 horas** en la calle Maipú 262, CABA (CP.:1084), sede del Rectorado de la Universidad de la Defensa Nacional. Para cualquier consulta se deberán remitir por mail a la casilla de correo electrónico servicios.generales@undef.edu.ar

Cláusulas particulares

Artículo 1°. Régimen normativo. El presente procedimiento de selección se regirá por las disposiciones del “*Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional*”, aprobado por el Decreto Delegado N.º 1023/01 y sus modificatorios, el “*Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional*” aprobado por el Decreto N.º 1030/2016, aplicable al ámbito de la Universidad de la Defensa Nacional (en adelante “UNDEF” o “UNIVERSIDAD”); la Disposición ONC N° 62-E/2016 que aprueba el “*Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional*”, la Disposición ONC N° 63-E/2016 que aprueba el “*Pliego Único de bases y Condiciones Generales (PUByCG)*”, los cuales podrán ser consultados y descargados en forma gratuita de la página <https://comprar.gob.ar/> desde el link normativa, **con las salvedades de aplicación establecidas en la presente**, sus modificatorias y complementarias; y por el presente Pliego de Condiciones Particulares (*PByCP*) y sus Anexos.

La simple presentación a la contratación implica la aceptación lisa y llana por parte de los oferentes de todo el régimen legal indicado precedentemente, con la declaración expresa que las conoce y acepta en todas sus partes.

Cualquier cláusula o condición que consignen los oferentes en la formulación de sus propuestas, que se encuentre en pugna con lo establecido en los Decretos y Pliegos mencionados, harán que la misma sea declarada inadmisibles y desestimada.

Artículo 2°. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Sistema Electrónico de Contrataciones de la APN. Los procedimientos de selección que lleve adelante la UNDEF no se gestionan a través del Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, en adelante denominado “COMPR.AR”, sino que dicho portal resulta en calidad de “*publicador*” a los fines de la difusión de las etapas pertinentes que esta UNIVERSIDAD publique.

A tal efecto no serán de aplicación para los procedimientos de selección que se realicen en el marco normativo establecido en el artículo 1° del presente Pliego de Condiciones Particulares, en general, lo dispuesto en los artículos 1°, 3°, 5°, 7°, 8°, 10°, 11°, 13° a 15°, 18° a 20°, 23°, 27°, 29°, 31°, 35°, 37° a 39°, 40°, 41°, 43°, 44°, 49° y 57° del PUByCG, en todo lo relativo a las gestiones correspondientes a través del sistema COMPR.AR, y en particular conforme lo establezca el presente Pliego de Condiciones Particulares en sus artículos siguientes.

Asimismo, tampoco resulta de aplicación lo establecido respecto al Sistema Electrónico de Consultas y Seguimiento de Pagos “*e-Prov*” (Artículo 57 PUByCG), y al Padrón Único de Entes del Sistema Integrado de Información Financiera “*e-SIDIF*” (Artículo 40° PUByCG).

Artículo 3°. Notificaciones. Todas las notificaciones entre la UNIVERSIDAD, los interesados, oferentes, adjudicatarios y cocontratantes, que tengan lugar en el transcurso del presente procedimiento de selección, durante la ejecución o extinción del contrato, o bien durante eventuales procedimientos sancionatorios, se realizarán válidamente a través del correo electrónico institucional compras@undef.edu.ar, y, cuando correspondiere, mediante

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

la difusión en el sitio de internet de la UNIVERSIDAD y en la plataforma COMPR.AR, conforme lo establecido en el artículo 8° del PUByCG.

Toda diligencia de notificación que no pudiera ser efectuada a través de los medios previamente descritos, se realizará válida e indistintamente por cualquiera de los restantes medios que se encuentran enumerados en el artículo 7° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional aprobado por el Decreto N° 1.030/2016 y sus modificatorios.

El domicilio físico especial y el domicilio electrónico especial constituidos en el Sistema de Información de Proveedores SIPRO se reputarán plenamente válidos, a todos los efectos legales, para cursar en cualquiera de ellos, indistintamente, las comunicaciones y notificaciones que tuvieren lugar durante todas las etapas correspondientes en el presente Pliego (sin perjuicio de los datos que se suministren en el Anexo II).

Artículo 4°. Vista y retiro del Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Universidad de la Defensa Nacional, sita en la calle Maipú 262, oficina N° 28, primer piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o en la plataforma del sistema electrónico de contrataciones de la Administración Nacional "COMPR.AR", <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace, o bien desde la página institucional de la UNIVERSIDAD: <https://www.undef.edu.ar/compras/>.

Asimismo, podrá solicitarse el envío de los mismos por correo electrónico. Para ello podrán enviar un mail a compras@undef.edu.ar. En dicho caso, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, teléfono, y dirección de correo electrónico en el que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse en el marco del presente procedimiento.

Se solicita a todos los posibles oferentes que hayan descargado el Pliego de manera online a través de los mencionados sitios, enviar un correo electrónico a compras@undef.edu.ar conjuntamente con los datos del oferente, en virtud de dejar la constancia de retiro del Pliego y poder recibir posteriormente las circulares aclaratorias y modificatorias que sean emitidas

Artículo 5°. Consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares: Las consultas deberán efectuarse hasta las 15:00 horas del TERCER (3) día antes de la fecha fijada para el acto de apertura de ofertas. Las mismas podrán realizarse por nota dirigida al Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Maipú 262, CABA, planta baja, Departamento de Mesa de Entradas de lunes a viernes (hábiles) en el horario de 10:00 a 15:00 horas, o podrán ser enviadas a la dirección de correo electrónico compras@undef.edu.ar.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

Artículo 6°. Circulares aclaratorias y/o modificatorias. La UNDEF, podrá elaborar circulares aclaratorias y modificatorias al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

En su caso, emitirá circulares aclaratorias y/o modificatorias, según corresponda, y serán comunicadas en forma fehaciente a los interesados y difundidas, en un plazo de hasta DOS (2) días para las aclaratorias y UN (1) día para las modificatorias, como mínimo de anticipación a la fecha fijada para el acto de apertura, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50° del Decreto N° 1.030/2016.

Todas las circulares emitidas serán incluidas como parte integrante del presente Pliego de Condiciones Particulares y difundidas en el sitio de internet de la UNDEF y de la plataforma COMPR.AR.

Artículo 7°. Presentación de las ofertas: Las ofertas deberán presentarse en soporte papel en el Departamento de Compras y Contrataciones ubicado en Maipú 262, oficina N° 28, primer piso, CABA hasta el día y hora establecidos en la carátula del presente Pliego.

La oferta deberá estar contenida en un sobre perfectamente cerrado y en su cubierta se deberá indicar la siguiente información: a) razón social; b) CUIT; c) tipo y número de procedimiento; d) número de expediente UNDEF; e) fecha, lugar y hora del acto de apertura de ofertas.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Aquellas ofertas presentadas fuera del término estipulado que no fuere posible rechazar sin más trámite serán devueltas a sus presentantes.

La UNDEF no se responsabilizará por el posible traspapeleo o apertura prematura de la oferta como consecuencia de que su envoltorio o sobre exterior no haya sido debidamente cerrado y rotulado según las instrucciones indicadas, como así tampoco se responsabilizará por los documentos que no sean entregados en el lugar arriba indicado y dentro del plazo establecido.

En atención a lo establecido en el artículo 2° del presente Pliego, no será de aplicación para la presente contratación el artículo 13° del PUByCG, ni lo establecido en los artículos 14° y 15° del mismo cuerpo legal respecto del sistema COMPR.AR.

En el caso que corresponda la entrega de muestras, estas serán individualizadas en la oferta, de acuerdo a las formalidades establecidas en el artículo 23° del PUByCG.

Artículo 8°. Requisitos de las ofertas. Las ofertas deberán ser presentadas en un todo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18° del PUByCG. No obstante, y conforme lo establecido en el Artículo 2° del presente Pliego no será de aplicación a la presente contratación todo aquello relacionado a la presentación de la oferta mediante el Sistema

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

Electrónico, por lo que se deberá estar a lo establecido en el presente Pliego para los siguientes incisos y puntos del artículo 18° del PUByCG:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b) Las ofertas deberán estar firmadas en todas y cada una de sus fojas por el oferente o su representante legal. Solo se requerirá la presentación de la documentación que acredite la personería para los casos que la oferente presente documentación firmada por una persona distinta a las informadas en el sistema COMPR.AR.
- c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- d) Toda la documentación técnica respaldatoria se deberá adjuntar a la oferta, pudiendo acompañarse folletos y/o catálogos ilustrativos, fotografías o cualquier otro elemento informativo de interés que permita una mejor evaluación de los elementos cotizados. La totalidad de la documentación a acompañar deberá ser legible y completa.
- e) 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.
- f) Será requisito estar inscripto y con los datos actualizados al momento del Dictamen de Evaluación de Ofertas. Para ello, deberán realizar las gestiones necesarias ante la Oficina Nacional de Contrataciones, a través del sitio de Internet de la plataforma COMPR.AR <https://comprar.gob.ar/>.
- g) La constitución de domicilios físicos y electrónicos especiales se tendrá por realizada en SIPRO que administra la página COMPR.AR, Sin perjuicio de ello, el proveedor deberá declarar un domicilio constituido especial y un correo electrónico para el presente procedimiento de selección en la declaración de datos que obra en el **Anexo II** del presente.
- h) Deberán cumplir con todos los requisitos técnicos exigidos por la unidad requirente obrante en el **Anexo V de Especificaciones Técnicas** correspondientes, que forma parte integrante del presente Pliego.
- i) Asimismo, contendrán la información que a continuación se detalla:

8.1. Requisitos técnicos

8.1.1. Ver requisitos técnicos solicitados en el Anexo V que contiene las especificaciones técnicas realizadas por la unidad requirente.

8.2. Requisitos administrativos
--

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

8.2.1. La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo cuando no correspondiera su presentación.

8.2.2. Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/2017. El oferente deberá presentar, la Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/2017 mediante el Formulario Digital habilitado por la Oficina Anticorrupción, teniendo en consideración la Comunicaciones Generales ONC N° 7/2024, 21/2024 y 24/2024.

Para eso deberán ingresar al TAD con clave fiscal y seleccionar el trámite denominado "*Presentación de Declaración Jurada de Intereses del Decreto 202/17*" con la descripción "#Oficina Anticorrupción – OA. El trámite permite cumplir la declaración jurada de intereses, tanto de personas humanas, como de personas jurídicas. Deberán descargar el formulario y acompañarse como documento adjunto con la oferta en formato papel.

A su vez, para completar la misma, se deberá tener en cuenta la siguiente información:

- a) Nombre del organismo o entidad: Universidad de la Defensa Nacional
- b) Servicio Administrativo Financiero – SAF: 872
- c) Tipo de procedimiento o trámite: Compra de bienes y servicios.
- d) Número de expediente GDE: NO COMPLETAR

A fin de que los interesados puedan cumplir con la obligación establecida en el artículo 2° del Decreto N° 202/17, relativa a funcionarios que tengan competencia o capacidad para decidir sobre el procedimiento en cuestión, se detallan a continuación los nombres y cargos de dichos funcionarios, que asimismo se encuentran publicados en la página institucional de la UNDEF: <https://www.undef.edu.ar/institucional/autoridades/>:

Acciones	Autoridad Competente
Autorización de la convocatoria, elección del procedimiento y aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares	Rector JULIO CESAR AUGUSTO SPOTA DNI N° 27.768.989
Aprobación del procedimiento de selección, adjudicación, declaración de desierto y declarar fracasado	Secretario de Administración DAVID PABLO ZEIGNER DNI N° 23.696.023

A todo evento, se hace saber que, ante un cambio sobreviniente de autoridades, resultará de aplicación lo dispuesto en la Circular de la Oficina Anticorrupción N° 2/2021.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán contar con la "*Declaración Jurada de Intereses*" actualizada en el SIPRO. En oportunidad de presentarse como oferente en el presente procedimiento de selección, deberá verificar si corresponde modificar lo declarado oportunamente en SIPRO. Para ello, deberán ingresar al TAD, y seleccionar el trámite correspondiente entre las siguientes opciones: - Presentación declaración jurada de intereses – Persona Humana – Presentación declaración jurada de intereses – Persona Jurídica, y consignar en el formulario los datos que correspondan.

8.2.3. Habilidad para contratar. Personas jurídicas. Los oferentes deberán informar en carácter de declaración jurada el objeto societario actualizado a fin de evaluar la capacidad para obligarse en el presente procedimiento de selección.

8.2.4. Habilidad para contratar. Personas humanas. Se evaluará la habilidad para contratar de acuerdo a la categorización de actividades económicas que administra el ARCA (ex AFIP).

8.2.5. Facultades del firmante. En el supuesto que el firmante de la oferta no coincida con las personas humanas informadas en la plataforma COMPR.AR en su rol de representante legal y/o administrador legitimado y/o apoderado, se deberá presentar indefectiblemente el documento que acredite la representación de quien suscriba la oferta (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, poder, etc.).

8.2.6. Constancia de Inscripción en el ARCA. Enlace disponible al oferente: <https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>.

8.2.7. El oferente podrá adjuntar toda documentación que acredite el cumplimiento o participación en programas, certificaciones, y/o actividades relacionadas con la producción sustentable o que den cuenta que cumple con criterios de sustentabilidad. En caso de corresponder, y cuando se fije en el presente pliego, el oferente podrá acreditar en el expediente el cumplimiento de alguno de los criterios de sostenibilidad mencionados en el artículo 24° PUByCG cuando así lo estipule la unidad requirente.

8.2.8. En caso de corresponder, el oferente deberá acreditar que se encuentra inscripto como MIPyME, y acompañar los certificados correspondientes emitidos por la autoridad de aplicación. A fin de corroborar la información declarada por el oferente, la UNDEF efectuará la consulta a través de la página de Internet <https://pyme.produccion.gob.ar/condicionpyme>, ingresando el número de CUIT del oferente.

8.2.9. Anexo I - Declaración jurada de elegibilidad.

8.2.10. Anexo II – Comunicaciones.

8.2.11. Anexo III - Datos Bancarios: en donde el oferente, en caso de ser adjudicado, declare donde deben realizarse el o los pagos por parte de esta Universidad.

8.2.12. Anexo IV - Planilla de Cotización: indicando la cotización de los productos por renglón, el monto total de la oferta en número y en letras, y confirmando que las condiciones de pago, el mantenimiento de la oferta y el plazo de entrega responden a lo especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

8.2.13. Anexo VI. Declaración Jurada en la cual el oferente manifieste que, de resultar adjudicatario, se obliga a ocupar personas con discapacidad en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7° del Decreto N° 312/2010. Dicho

porcentaje resultará exigible cuando sea posible cuantitativamente cumplir con el mismo, esto es, cuando represente al menos UNA (1) persona.

En caso de que, por las particularidades del servicio, no resultara posible contar con personas con discapacidad que reúnan las condiciones de idoneidad para cumplir con la prestación, el oferente deberá manifestar dicha circunstancia con carácter de declaración jurada al momento de presentar su oferta, explicitando las razones que imposibilitan el cumplimiento del porcentaje requerido.

Artículo 9°. **Plazo de mantenimiento de las ofertas.** Se regirá conforme el artículo 17° del PUByCG.

Artículo 10°. **Moneda y forma de cotización.** La cotización deberá efectuarse en un todo de acuerdo con la planilla de cotización que forma parte del presente Pliego (Anexo IV), válido como oferta económica y en un todo de acuerdo con lo establecido en el artículo 20° del PUByCG. La oferta será en PESOS.

En caso de que el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Si como consecuencia de la aplicación de la solución establecida en el presente artículo el monto de la garantía de mantenimiento de oferta acompañada deviniera insuficiente, se intimará al oferente a integrar el valor correspondiente.

Artículo 11°. **Criterio de adjudicación.** La adjudicación se realizará por renglón en favor de la oferta más conveniente para el organismo, teniendo en cuenta en primer lugar el factor económico (precio) que cumpla con las especificaciones técnicas, y subsidiariamente, la calidad, la idoneidad del oferente, los costos asociados de uso y mantenimiento presentes y futuros, el costo del ciclo de vida, el valor por dinero, entre otros. En materia de preferencias se estará a lo que disponga la normativa vigente en cada caso.

Artículo 12° **Ofertas variantes.** No se aceptarán ofertas variantes para la presente contratación.

Artículo 13° **Garantías. Clases, excepciones, formas y moneda.** De las garantías establecidas en el Título III - Capítulo Único - Garantías, artículos 78° subsiguientes y concordantes del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016.

Artículo 13.1°. **Clases de garantías.**

a) Garantía de Mantenimiento de Oferta: 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. A su vez, deberá ser constituida por el plazo inicial previsto en el artículo 9° del presente Pliego de Condiciones Particulares, y sus eventuales renovaciones.

b) De cumplimiento del contrato. DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

c) Garantía de impugnación. En los casos en que el oferente presentare una impugnación, deberá acompañar la misma con una Garantía de Impugnación 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 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, conforme al inciso d) del artículo 78° del Anexo aprobado por el Decreto Reglamentario N° 1.030/2016

Para el resto de los casos dispuestos en el artículo 39° del PUByCG se establece un monto fijo de **PESOS CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CON 00/00 (\$144.000.-)**. Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

Artículo 13.2°. Excepciones a la presentación de garantías. No será necesario la presentación de garantías, con excepción de la garantía de impugnación contra el Dictamen de Comisión Evaluadora mencionada en el artículo 14.1° inciso c) del PByCP, cuando el monto de la oferta, de la Orden de Compra, venta o contrato no supere la cantidad de MIL MÓDULOS (M 1.000.-) que al momento corresponden al valor de PESOS CUARENTA MILLONES (\$40.000.000.-).

Asimismo, quedarán exceptuados de presentar garantías los procedimientos a los que se refiere el artículo 80° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1.030/2016.

No obstante, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo con el orden de afectación de penalidades establecido en el artículo 104° del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016, a requerimiento de la Universidad, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de efectuado el pago (cfme. artículo 47° del PUByCG).

Artículo 13.3°. Formas de constitución de las garantías. Las garantías mencionadas precedentemente podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la Universidad de la Defensa Nacional, o giro postal o bancario. A tal fin se informa el número de cuenta de esta Universidad:

Banco: Banco Nación
Razón social: Universidad de la Defensa Nacional
N° de cuenta: 00596590045304
CBU: 0110659220065900453042
ALIAS: CUENTAUNDEF

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

El oferente que opte por esta forma de integración, deberá adjuntar en su oferta copia del ticket que emita el Banco por el depósito, o transferencia realizada en concepto de garantía. Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido, será desestimada la oferta.

b) Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas en favor de la Universidad de la Defensa Nacional, CUIT N° 30-71493054-7.

c) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de DOSCIENTOS SESENTA MÓDULOS (M 260), que al momento corresponden al valor de PESOS DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$10.400.000).

Los pagarés deberán cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 46°, inciso f) del PUByCG.

13.4°. Devolución de las garantías. Las garantías serán restituidas según lo estipulado en el artículo 49° del PUByCG. No obstante, y en atención a lo establecido en el artículo 2° del presente, la devolución de las pólizas electrónicas se realizará mediante nota cursada por correo electrónico al correo electrónico del proveedor con carácter de comunicación y registro de la devolución efectuada.

Artículo 14°. Apertura de ofertas. La apertura de ofertas se efectuará por acto público en forma presencial en el Departamento de Compras y Contrataciones sito en Maipú, 262, CABA, oficina N° 28, primer piso, en la fecha y hora indicada en la carátula del presente pliego, en atención a lo establecido en el artículo 2° del PByCP. Solo las ofertas recepcionadas en tiempo y forma quedarán registradas en el acto de apertura.

En aquellos casos en que la fecha de apertura prevista recaiga en un día inhábil, el acto de apertura tendrá lugar el día hábil siguiente, en el horario establecido en el pliego.

Artículo 15°. Cuadro Comparativo de Ofertas. El cuadro comparativo de ofertas podrá consultarse al Departamento de Compras y Contrataciones a la casilla de correo electrónico institucional oficial compras@undef.edu.ar, debiendo individualizar el requerimiento. Ello, de conformidad con el artículo 2° del PByCP. De igual manera se subirá el mismo a la plataforma COMPR.AR en el modo "publicador", generado automáticamente mediante la carga manual de las ofertas en el mencionado portal.

La UNDEF no se responsabilizará por los errores de cotización que pudieran cometer los oferentes al momento de acompañar la cotización correspondiente.

Artículo 16°. Verificación sobre incumplimientos en cuestiones tributarias y previsionales ante el ARCA. Se verificará que los oferentes no presenten incumplimientos

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

en sus obligaciones tributarias y previsionales ante ARCA de acuerdo con lo establecido en la Resolución General-E AFIP N° 4164/2017.

En el supuesto de que el oferente posea deuda vigente con ARCA, se lo intimará a subsanar su situación impositiva en el plazo de TRES (3) días.

En los casos en que la firma oferente continúe manteniendo la deuda, la Comisión Evaluadora desestimarán sin más trámite su oferta por no cumplir el requisito de habilidad para contratar en los términos del inciso f) del artículo 28° del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y artículo 67° del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016.

Artículo 17°. Verificación de incumplimientos ante el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL). Se verificará que los oferentes no se encuentren incluidos en el REPSAL. Conforme a lo establecido en la Ley N° 26.940 a través del siguiente enlace: <http://repsal.trabajo.gob.ar/Empleador/>.

Si el oferente se encuentra dentro del mencionado registro, no podrá contratar con la Administración Nacional durante el tiempo que permanezca en el mismo, de acuerdo al artículo 28° inciso h) del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y el artículo 25° inciso 3 del PUByCG.

Artículo 18°. Subsanación de ofertas. No resulta de aplicación lo establecido en el artículo 31° del PUByCG respecto a las gestiones en el sistema COMPR.AR para la subsanación de oferta.

Las solicitudes de subsanación de ofertas se realizarán a través de la casilla de correo electrónico compras@undef.edu.ar, y no se admitirá ninguna modificación de los elementos sustanciales de la oferta. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

El plazo para la subsanación de ofertas será de TRES (3) días y tendrá carácter preclusivo. Vencido el mismo, si no se diera cumplimiento a lo requerido, la oferta se desestimarán sin más trámite.

Artículo 19°. Criterio de evaluación y selección de ofertas. El modo de funcionamiento de la Comisión Evaluadora para el presente procedimiento se registrará de acuerdo al Título II - Capítulo VII, artículos 61° subsiguientes y concordantes, del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016.

La evaluación de las ofertas se realizará conforme al artículo 34° del PUByCG.

La adjudicación recaerá en la oferta más económica que se ajuste y de cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitadas.

En caso de igualdad de precios y calidad en dos o más ofertas, se estará a lo establecido en el artículo 35° del PUByCG. No obstante, no se aplica lo relativo a las gestiones mediante

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

el Sistema COMPR.AR, por lo que, en el caso de mantenerse la igualdad, el Departamento de Compras y Contrataciones fijará día y hora y se invitará a los respectivos oferentes a que formulen una mejora de precios en las mismas formas y condiciones que las establecidas para la presentación de la oferta en el presente Pliego.

De subsistir el empate, se fijará día, hora y lugar para el sorteo público de las ofertas empatadas, y se comunicará a los oferentes.

Artículo 20°. Notificación del Dictamen de Evaluación de Ofertas. Impugnaciones. El dictamen de evaluación de las ofertas se notificará mediante correo electrónico a los oferentes conforme el artículo 3° del presente Pliego. Asimismo, será difundido tanto en el sitio web institucional de la UNIVERSIDAD (<https://undef.edu.ar/compras>) como en la plataforma COMPR.AR.

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se deberán presentar en Mesa de Entradas, sito en Maipú 262, CABA, planta baja conjuntamente con la garantía de impugnación en soporte papel, junto con el escrito de impugnación.

Artículo 21°. Visita a las instalaciones. Los interesados deberán realizar una visita al lugar donde se prestará el servicio, a fin de tomar conocimiento de la magnitud de los trabajos solicitados en el presente llamado. Como constancia de la visita se les extenderá un certificado de visita, que los oferentes deberán adjuntar a su oferta. La fecha estará establecida en la carátula del Pliego.

Toda la consulta relativa a la visita deberá dirigirse a la Unidad Requirente, correspondiente al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 15:00 horas o a la casilla servicios.generales@undef.edu.ar

Una vez realizada la misma o si no la hubiera efectuado, el oferente no podrá alegar posteriormente desconocimientos del lugar donde se ejecutarán las tareas o cualquier tipo de información relativa a la contratación.

Artículo 22°. Plazo y lugar de ejecución del servicio. Opción a prórroga. El servicio de mantenimiento objeto de la presente deberá prestarse mensualmente en el Rectorado de la Universidad de la Defensa Nacional, sito en Maipú 262, CABA y conforme las especificaciones técnicas consignadas en el **Anexo V** del presente Pliego, a partir del primer día hábil del mes siguiente de la notificación de la orden de compra, por el término de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por un período igual al inicial o fracción menor.

A los efectos de coordinar los detalles de la prestación del servicio se deberá contactar con la Comisión de Recepción de la UNDEF y con el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, al correo electrónico servicios.generales@undef.edu.ar de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 15:00 horas.

Artículo 23°. Recepción mensual del servicio. Una vez que el servicio haya sido realizado en un todo de acuerdo a la orden de compra y las especificaciones técnicas y, previa

conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción final.

El plazo para emitir la conformidad de la recepción estará sujeto a lo dispuesto por el artículo 89° del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016 y el artículo 54° del PUByCG.

Artículo 24°. Forma de pago y lugar de presentación de las facturas. Las facturas deberán presentarse en la casilla de correo presupuestoycontabilidad@undef.edu.ar, una vez recibida la recepción definitiva indicada en la cláusula anterior, y serán electrónicas tipo "B" o "C".

El plazo para el pago será de TREINTA (30) días corridos desde la presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicado. Si se hiciere alguna observación a la documentación presentada, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, según los datos consignados en el **Anexo III – Datos Bancarios**. La confirmación de la operación será enviada al correo electrónico indicado en dicho Anexo. La cuenta informada deberá estar a nombre del adjudicatario indefectiblemente.

En el caso de requerir **el pago mediante cheque**, el mismo deberá ser solicitado por nota adjunta a la factura y **deberá ser retirado** por las oficinas del Departamento de Tesorería sito en Maipú 262 primer piso, oficina N°28, CABA, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 15:00 hs. El cheque se emitirá **CRUZADO** y con la leyenda **NO A LA ORDEN**.

Esta Universidad reviste el carácter de "IVA EXENTO", además de ser agente de Retención de IVA y ganancias. En caso de que el oferente esté exento, deberá adjuntar la documentación al presentar la factura. En caso de que los bienes adjudicados estén alcanzados por la alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder, se retendrá la alícuota general.

Artículo 25°. Indemnidad. El adjudicatario deberá cumplir con toda la normativa legal correspondiente a la actividad que realiza y mantendrá indemne a su costa a la Universidad y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos y omisiones del contratante o de su personal o de sus proveedores o de otras personas que ante él fueren responsables en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones de la presente contratación.

Queda bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario todo accidente de trabajo que involucre a su personal o a terceros, vinculados con la prestación del servicio, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales sin excepción.

El personal empleado por la adjudicataria para la prestación del servicio contratado no adquiere por medio de esta contratación ningún tipo de relación de dependencia con esta Universidad.

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

Artículo 26°: Tribunal competente. Con la sola presentación de la oferta, los interesados, oferentes y/o adjudicatarios se someten, para la resolución de toda cuestión vinculada a la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones dimanadas del presente Pliego, a la jurisdicción de los Tribunales Contencioso Administrativo Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Artículo 27°: Domicilio legal. La UNDEF constituye domicilio legal en la calle Maipú 262, Planta Baja de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Departamento de Mesa de Entrada - mesadeentrada@undef.edu.ar.

Anexo I – Declaración jurada de elegibilidad

Nombre o razón social:

N° de CUIT:

1.- En mi carácter de oferente de la **Contratación Directa N° 02/2026**, declaro bajo juramento conocer y aceptar las cláusulas que conforman el Pliego de Bases y Condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta cuanto para la ejecución de su eventual contratación. **La presente declaración exime de la presentación del pliego sellado y firmado de conformidad con lo estipulado en el artículo 52° del Decreto Reglamentario 1.030/2016.**

2.- Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en la contratación señalada precedentemente, en razón que la firma cumple los requisitos enumerados en el artículo 27° del Decreto Delegado N° 1.023/2001.

3.- Declaro bajo juramento que los responsables de la oferta no tienen impedimento para contratar con el Estado por cuanto no se encuentran comprendidos en ninguna de las situaciones enunciadas en el artículo N° 28 del Decreto Delegado N° 1.023/2001.

4.- Declaro bajo juramento no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 68° del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030/2016.

5.- Declaro bajo juramento que no presento sanciones laborales hasta la fecha en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).

6.- Declaro bajo juramento que no poseo deudas exigibles en concepto de aportes derivados de mis obligaciones previsionales y de seguridad social, así como que los datos consignados en el presente formulario son correctos, haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

7.- Declaro bajo juramento cumplir con la legislación laboral vigente, en especial lo relacionado con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

8.- Declaro bajo juramento aportar en tiempo útil cuando me sea solicitada la información que requiera la sindicatura general de la nación (SIGEN) a los efectos de determinar el precio testigo para una contratación determinada según establece el reglamento.

9.- Declaro bajo juramento que no mantengo juicios con el Estado Nacional y/o Universidad de la Defensa Nacional, o sus entidades descentralizadas, caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría).

10.- Declaro bajo juramento la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de Justicia de los Tribunales Contencioso Administrativo Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

Fecha: ____/____/____

Firma y aclaración del oferente
Tipo y N° de documento:
Cargo:



Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

Anexo II – Comunicaciones

En mi carácter de oferente de la **Contratación Directa N° 02/2026** manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes, con los alcances establecidos en los artículos 19°, 20° y 21° del Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 de la Ley de Procedimientos Administrativo N° 19.549, y sus modificaciones incluidas en el Decreto N° 1.883/1991, y sus modificatorias, y el artículo 7° del Decreto N° 1.030/2016, las comunicaciones que me curse la Universidad de la Defensa Nacional por cualquiera de los medios que a continuación se detallan: correo electrónico, carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigidas a la dirección de correo electrónico o domicilio indicados en la presente, constituyendo plena prueba de la notificación y de su fecha, el reporte emitido por el equipo utilizado o su aviso de recepción.

A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:

Nombre o razón social:

N° de CUIT o N° de Identificación (según corresponda):

Condición frente al IVA:

Responsable inscripto / Exento / Monotributo

Teléfono.:

Correo electrónico:

Domicilio Real:

Calle:

Numero:

Piso: __ Departamento.: __ Localidad: __ Código Postal (CP): __

Provincia:

Domicilio constituido para el presente procedimiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Calle: _____ N° _____ Piso: _____ Dto.: _____ CP: _____

Firma y aclaración del oferente

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

Anexo III – Datos bancarios

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, informo que los pagos correspondientes deberán realizarse a la cuenta bancaria cuyos datos se transcriben a continuación:

Nombre del beneficiario:

CUIT N°

N° de CBU (22 dígitos):

Tipo de cuenta (Cta. Cte. o caja de ahorro):

Banco:

Correo electrónico de confirmación:

Firma y aclaración del oferente

Anexo IV: Planilla de cotización (oferta económica)

R°	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Valor total
01	SERVICIO	12	Servicio de mantenimiento y conservación de ascensores, según especificaciones técnicas. N° de catálogo SIByS 3.3.3-1400.1	\$	\$
Monto total de la oferta (en números):					
Monto total de la oferta (en letras):					
Aclaración: No es necesario suscribir manualmente la planilla. El oferente podrá completar la presente planilla a través del formato <i>Word</i> entregado en el presente pliego, <u>no siendo necesaria la suscripción manual de los precios cotizados para todos los renglones, como así tampoco la suscripción manual del monto total de la oferta en letras y números.</u>					

Importante: se deberá cotizar únicamente con un máximo de DOS (2) decimales. Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, se considerarán "SOLAMENTE" los dos primeros dígitos sin redondeo.

Firma y aclaración del oferente
(FIRMA HOLOGRÁFICA MANUSCRITA)

Anexo V – Especificaciones Técnicas

I. Características del servicio:

El servicio comprende la conservación y mantenimiento simple de dos ascensores ubicados en el edificio de la calle Maipú 262, sede del Rectorado de esta Universidad, por el término de doce meses con opción a prórroga por un período igual o menor al inicial, de acuerdo al siguiente detalle de ascensores:

- Un (1) ascensor principal electro mecánico de dos paradas.
- Un (1) ascensor secundario electro mecánico de cuatro paradas.

El servicio deberá prestarse de lunes a viernes días hábiles en el horario de 10:00 a 15:00 horas.

El costo que impliquen estos trabajos (mano de obra, repuestos, lubricantes, herramientas y demás insumos que sean necesarios) deberán estar incluidos en el precio de la oferta. Será obligación del adjudicatario mantener en perfecto estado de limpieza las salas de máquinas (no pudiendo acumular en ella repuestos nuevos ni usados), pasadizos, pozos, cabinas y demás lugares de trabajo.

El adjudicatario deberá coordinar el servicio con el Departamento de Mantenimientos y Servicios Generales, al contacto servicios.generales@undef.edu.ar.

La frecuencia entre servicio para cada uno de los ascensores, será de TREINTA (30) días máximo. La atención de cualquier reclamo por mal funcionamiento deberá ser respondida como máximo dentro de las VEINTICUATRO (24) horas del aviso del desperfecto. El Adjudicatario deberá proveer calcos con los datos del mismo, y números de contacto de emergencia, y deberá colocarlos dentro de cada cabina.

II. Responsabilidades del adjudicatario:

El adjudicatario deberá afectar UN (1) supervisor general del servicio para todo el contrato que actuará como Representante Técnico, con disponibilidad de lunes a sábados, el que deberá contar con un sistema de telefonía celular móvil, a fin de optimizar la comunicación con la Universidad.

El responsable técnico deberá presentarse ante el responsable de la Universidad en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales con el fin de organizar las actividades, teniendo en cuenta las disposiciones, observaciones y/o pedidos efectuados por este último.

La comunicación entre las partes designadas, por cualquier pedido o requerimiento para la correcta prestación del servicio, se realizará vía mail o telefónicamente, a los datos proporcionados en el Anexo II – Comunicaciones.

III. Personal comprometido al servicio:

Todo el personal del adjudicatario deberá estar debidamente registrado, de conformidad con la legislación vigente. Será exclusiva responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de las CONVENCIONES COLECTIVAS DE TRABAJO y el de las LEYES LABORABLES, FISCALES Y PREVISIONALES inherentes a la actividad laboral de sus empleados.

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

El personal del adjudicatario tiene terminantemente prohibido hacer uso de los elementos de la Universidad, en forma particular, de los aparatos telefónicos y de las fotocopiadoras. El personal destinado a prestar el servicio objeto del Contrato deberá contar con ropa adecuada y una tarjeta individualizada. Todo personal deberá contar con los elementos de protección personal que la actividad contratada requiera, respetando las disposiciones pertinentes de Higiene y Seguridad del trabajo. La ropa de trabajo será considerada como un elemento de protección personal por lo que su utilización es obligatoria para la prestación del servicio. La Universidad no permitirá desempeñar las tareas al personal que no tenga la ropa adecuada y en condiciones.

El personal del adjudicatario deberá ser idóneo y con amplios conocimientos en la materia, quedando a consideración del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, si este personal debiera ser reemplazado en caso de no ofrecer dichas condiciones.

Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas anteriores a la iniciación del servicio, el adjudicatario deberá presentar al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, la nómina del personal y documentación que acredite su correspondiente identidad. Así mismo deberá informar fehacientemente dentro de las veinticuatro (24) horas, cualquier variante que se produzca en su dotación, indicando el/los nombre/s del/los reemplazante/s.

El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto, pudiendo el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales emplazar al adjudicatario para que proceda a su reemplazo inmediato.

Todo el personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, incluyendo seguros, leyes sociales y previsionales y/o cualquier otro caso de relación de dependencia.

IV. Guardias y urgencias:

El adjudicatario deberá contar con una **Guardia las 24hs los 365 días del año** incluyendo sábados, domingos y feriados, para prestar asistencia ante cualquier tipo de urgencia, y deberá tener especial atención dentro del horario de 7:00 a 22:00 horas de los días hábiles. En cuanto al servicio de atención de emergencias, las mismas serán prestadas en forma inmediata a su conocimiento por parte del adjudicatario si se tratare de una EMERGENCIA GRAVE, y dentro de un lapso no mayor de dos (2) horas del momento de su comunicación si ocurriese una EMERGENCIA SIN RIESGO para la integridad física de las personas.

Ante el reclamo del contralor por algún desperfecto en el funcionamiento de los ascensores pertenecientes a ésta contratación, el adjudicatario se presentará en el lugar a los fines de dar soluciones al reclamo dentro de las DOS (2) horas de haberse notificado el pedido y dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas el reclamo tiene que estar resuelto/repuesto.

El adjudicatario deberá instruir y facultar al representante designado de la Universidad a realizar, solo en situaciones de emergencia, el desbloqueo y apertura de puertas para poder realizar el rescate de personas que queden encerradas en los equipos.

El servicio será prestado mediante un centro de atención de llamados con atención personalizada y dedicación exclusiva, con personal entrenado para recibir el llamado,

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

asignarlo y enviarlo directamente al servicio de atención de emergencias y reclamos. No serán aceptados servicios de atención de reclamos con sistemas de pagers, contestadores automáticos y/u otros donde los recepcionistas del llamado no sean personas físicas.

V. Cláusulas generales:

Todos los conflictos que se originen como consecuencia de esta prestación deberán ser asumidos por el adjudicatario y en ningún caso podrán ser trasladados a la Universidad y menos aún alterar el funcionamiento.

Toda tarea que se lleve a cabo dentro de la Universidad y que pueda interferir en el desarrollo de las actividades o que afecte los lugares de circulación, trabajo o reunión de las personas deberá estar perfectamente señalizada con carteles, avisos, conos, luces destellantes, etc., de tal forma que pueda ser visualizada fácilmente, pero, además, deberá impedirse el acceso accidental utilizando vallas, cadenas, barandas, cerramientos, etc.

Los materiales de desecho de cualquier tipo que se generen como resultado del servicio que se preste deberán ser retirados de inmediato por el generador y dispuestos de acuerdo a su procedencia teniendo en cuenta las reglamentaciones vigentes en la materia. La disposición de residuos debe realizarse en recipientes identificados sobre vía pública y adecuados con sus correspondientes bolsas. Queda expresamente prohibida la dispersión de elementos, materiales, herramientas y objetos que interfieran el paso u obstaculicen el libre tránsito de las personas.

VI. Daños que ocurran:

El adjudicatario será responsable de los daños ocasionados por sus trabajos, elementos y/o agentes, en las construcciones o en los bienes existentes en los edificios de propiedad de la Universidad o de terceros, fijas o móviles, como así también, a los agentes de esta Universidad o de terceros. El adjudicatario, quedará obligada a reparar o reemplazar por completo todos los elementos afectados por causa de su intervención, según lo indique el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, sin que esto genere un costo adicional para la Universidad.

El adjudicatario tomará todos los recaudos y precauciones necesarias para evitar daños a los servicios prestados, a las personas que dependan de él, a terceros; y a propiedades de la Universidad de la Defensa Nacional o de terceros. El resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrá por cuenta exclusiva del Adjudicatario.

La Universidad podrá retener en su poder, de las sumas que adeudare al adjudicatario, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones que llegaran a formularse hayan sido definitivamente resueltas y se haya satisfecho las indemnizaciones a que hubiere lugar a derecho.

El adjudicatario contratará los seguros necesarios en un todo de acuerdo a las disposiciones vigentes para cubrir los daños a personas o propiedades.

VII. Materiales y herramientas a emplear:

El adjudicatario deberá proveer las herramientas y útiles de trabajo adecuados a las tareas a desarrollar y en buenas condiciones de uso, como así mismo los productos a emplear deberán reunir condiciones óptimas de calidad y ser de marcas reconocidas en el mercado.

VIII. Frecuencia de los trabajos:

Pliego de Bases y Condiciones Particulares – Proceso 498-0002-CDI26

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

Sin perjuicio de los planes de mantenimiento especificados y requeridos en las Ordenanzas vigentes y en el presente Anexo, el adjudicatario deberá efectuar, como mínimo, las siguientes tareas:

- a) Mensualmente: mantenimiento electromecánico y de ajuste; engrase y limpieza.
- b) Semestralmente: prueba de sistema de seguridad (clavada).
- c) La frecuencia que prevean las disposiciones emanadas de organismo competente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Mensualmente:

- Limpieza de sala de máquinas.
- Limpieza de fosa del pasadizo.
- Limpieza y ajuste del motor de la máquina.
- Limpieza del mecanismo de frenado.
- Limpieza y control de contactos, fusibles y dispositivos del tablero de control.
- Limpieza de piso, techo y cerramientos de cabina.
- Limpieza de artefactos de iluminación.
- Limpieza de guías, solías y varillas de puertas.
- Control 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 máquina.
- 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 y ajuste de conexiones y de botonera de cabina.
- Control de ganchos de ajuste de cerraduras de puertas.
- Revisión de cañerías del pasadizo.
- Revisión de los dispositivos del tablero de control.
- Revisión y ajuste de las conexiones del motor.
- Registro de luz de zapatas de frenado.
- Revisión de cojinetes 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 carreras.
- Control de núcleo del freno.

Semestralmente:

- Control de bujes y del motor de tracción.
- Control de reguladores de velocidad.
- Control de cojinetes y del reductor.

- Control del estado de los contactos de los relés contactores de control de maniobras y demás dispositivos de dicho control.
- Control de ajustes de mordazas del regulador.
- Control y ajuste de los guidores del coche y contrapeso.
- Control y ajuste de los cables de suspensión.
- Limpieza de los contactos de la botonera.
- Lubricación del perno del mecanismo de freno.
- Verificación de contactos de freno y del estado de las cintas de freno.
- 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 rozamiento de los cables colgantes.
- Revisión del soporte del cable de comando.
- Limpieza y lubricación de los cojinetes de la polea tensora del regulador de velocidad.

IX. Conservación de los ascensores:

A los efectos de dar cumplimiento a lo expresado por la ORDENANZA N° 49.308 Sección 8 Capítulo 10 Artículos 3/3.1/3.2; DECRETO N° 686 y SEPARATA DECRETO N° 220/96 (Reglamentación de la ORDENANZA N° 49.308); DECRETO N° 578/01 y toda otra disposición emanada del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que fuera promulgada en el futuro que haga referencia a la CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES, el adjudicatario se presentará ante el GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en su condición de "CONSERVADOR" en un todo de acuerdo a las especificaciones de dichas reglamentaciones.

X. Libro de conservador:

Se deberán realizar los trámites para obtener los respectivos LIBROS DIGITALES totalmente a cargo del adjudicatario.

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 realizadas y de los ascensores en que se trabajó durante la duración de este contrato. Este control será supervisado por personal de la Universidad designado a tal efecto, para dar su aprobación a fin de proceder a la presentación de las facturas mensuales de pago.

XI. Documentación técnica a solicitar a los oferentes

XI.I Antecedentes de Trabajos: Nómina e información completa de servicios similares realizados, indicando características, fecha de realización, monto, plazo, lugares donde se ejecutaron y cualquier otra referencia pertinente para su evaluación técnica y económica. A los efectos de evaluar la experiencia antes nombrada, los mismos deberán presentar junto con su oferta, antecedentes de trabajos de volumen y complejidad similar,

Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

adjuntando la documentación respaldatoria (contratos, certificaciones, ordenes de compras, actas de recepción definitiva, etc.) que permita verificar la experiencia declarada.

XI.II Nota de designación del responsable técnico, el cual deberá ser Ingeniero civil mecánico, electromecánico o eléctrico matriculado. Asimismo, se deberá adjuntar copia de la matrícula habilitante y del título profesional, copia del documento nacional de identidad, currículum vitae donde conste una experiencia mínima de DOS (2) años y la conformidad de dicho profesional para realizar la tarea.

XI.III Seguros: Respecto de los trabajadores en relación de dependencia deberá presentar:

a) Póliza de Accidente de Trabajo, en cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y sus modificatorias;

b) Póliza de Seguro de Vida Colectivo Obligatorio, conforme lo normado por el Decreto N° 1567/74 y sus modificatorios.

c) Respecto a otros trabajadores que no estén en relación de dependencia, Póliza de Seguro de Accidentes Personales

d) Responsabilidad Civil por daños a terceros, que cubra todos los riesgos en las personas y/o propiedades en cualquier momento y por cualquier causa en relación al objeto contractual, o causado por el hecho o la acción de sus empleados y/o dependientes.

XI.IV Copias del Permiso de Conservación de Ascensores expedido por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires vigentes a la fecha de la presente contratación.

XI.V El oferente y/o adjudicatario deberá encontrarse inscripto en el Registro de Empresas Conservadoras de Ascensores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cuyo padrón puede consultarse en: <https://instalaciones.agcontrol.gob.ar/Consultas/PadronEcas>.



Resolución Rectoral UNDEF N° 74/2026
Expediente UNDEF N° 46/2026

Anexo VI: Declaración jurada Decreto N° 312/2010 (tildar la que corresponda)

Departamento de Compras y Contrataciones
Secretaría de Administración
Universidad de la Defensa Nacional (Rectorado)
S _____ / _____ D

[] **Opción A — Compromiso de cumplimiento:** El/la que suscribe DECLARA BAJO JURAMENTO que, de resultar adjudicataria la firma que representa, se obliga a ocupar a personas con discapacidad en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio objeto de la presente contratación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7° del Decreto N° 312/2010.

Asimismo, declara conocer que, a los fines de acreditar el cumplimiento de la presente obligación, deberá presentar ante la Comisión de Recepción de la UNIVERSIDAD, cuando esta lo requiera, la documentación que acredite el vínculo laboral con el personal con discapacidad afectado a la prestación, así como el correspondiente Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad (AND), bajo apercibimiento de aplicación de las penalidades previstas en el artículo 102, inciso c), apartado 3° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1.030/2016

[] **Opción B — Eximición por imposibilidad cuantitativa:** El/la que suscribe se dirige a Uds. en virtud del presente procedimiento de selección, a fin de hacer saber que el personal que la firma que representa afectará a la prestación del servicio objeto de la presente contratación es inferior a VEINTICINCO (25) personas, por lo que el CUATRO POR CIENTO (4%) aplicado sobre dicho plantel no representa al menos UNA (1) persona con discapacidad. En consecuencia, la obligación establecida en el artículo 7° del Decreto N° 312/2010 no resulta cuantitativamente exigible, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, inciso i), punto 4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N° 63-E/2016 y sus modificatorias.

[] **Opción C - Eximición por imposibilidad cualitativa:** El/la que suscribe se dirige a Uds. en virtud del presente procedimiento de selección, a fin de hacer saber que, por las particularidades del servicio ofertado, no resulta posible contar con personas con discapacidad que reúnan las condiciones de idoneidad necesarias para cumplir con la prestación, motivo por el cual se ve imposibilitado de dar cumplimiento al artículo 7° del Decreto N° 312/2010.

En cumplimiento del deber de fundamentación que exige el artículo 18, inciso i), punto 4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, a continuación se explicitan las particularidades del servicio que determinan dicha imposibilidad:

Firma:
Aclaración
Carácter:

Fecha: ____ / ____ / ____