



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Segurola Javier Manuel	Quesada 1687 - C.A.B.A.	1429	20-24881520-6	4782-2789 / 115-5147080
Dirección de mail:	<a href="mailto:info@ascensoresas.com.ar">info@ascensoresas.com.ar</a>			
<b>EXPEDIENTE N°: 602/2024</b>				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 102/24		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISPSECADM - LUJ N.º	<b>792/24</b>	
Forma de Pago:	<b>EN FORMA MENSUAL</b>	A MES VENCIDO, dentro de los (05) días hábiles a partir de la suscripción del acta de Certificación de Servicios, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia.		
Plazo de inicio de la prestación del servicio:	<b>CINCO (05)</b>	Días hábiles, a partir de la recepción fehaciente de la presente.		
Duración del contrato:	<b>DOCE (12)</b>	MESES, contados a partir del inicio de la prestación. Con opción a PRÓRROGA POR DOCE (12) MESES, por acuerdo de partes.		

**Lugares de prestación del servicio:**

Sede Central de la Universidad Nacional de Luján, Sectores: **Biblioteca Central, Planta Piloto, Edificio de Ciencias Sociales, Scalabrini Ortiz, Almacén y Dasmi** sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución, Luján, Buenos Aires. Teléfono: 02323-423171/420380, Interno: 1258/1558, mail: [mantenimiento@unlu.edu.ar](mailto:mantenimiento@unlu.edu.ar) / [sgenerales@unlu.edu.ar](mailto:sgenerales@unlu.edu.ar)

**Centro Regional Campana**, sito en Vicente López y Bertolini, Campana, Buenos Aires.

**Centro Regional San Miguel**, sito en Av. Ricardo Balbín 1617, San Miguel, Buenos Aires.

**Sede Capital Federal**, sito en Ecuador 871, Capital Federal.

**Forma y presentación de facturas:** la misma debe ser FACTURA B o C emitida a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN CUIT NRO 30-58676240-7 condición de IVA EXENTO. Si la condición del Proveedor es monotributista adjuntar el comprobante del mes de facturación. Remitir las mismas al e-mail del Departamento de Liquidaciones: [liquidaciones@unlu.edu.ar](mailto:liquidaciones@unlu.edu.ar)

VISTA Departamento de Contrataciones:

**Firma digitalmente el Sr Marcelo Daniel Busalacchi**

Orden de Compra N°: **197/24**

Fecha de emisión: **20 de Diciembre de 2024**

Los renglones que se detallan seguidamente le fueron adjudicados en las condiciones que se han citado precedentemente:

Renglón	Cant. Mensual	Precio Unitario (\$)	Descripción	Subtotal (\$)
1	12	770.000,00	<p>Abono mensual de servicio de mantenimiento de ascensores hidráulicos y/o mecánicos (cantidad 14).</p> <p>Ubicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Regional Campana, Bertolini 183, Campana. Cantidad 2 (dos) hidráulicos.</li> <li>• Centro Regional Gral. Sarmiento, Farías 1590, San Miguel. Cantidad 2 (dos) hidráulico.</li> <li>• Sede Ecuador, calle Ecuador 871, C.A.B.A. Cantidad 2 (dos) mecánico.</li> <li>• Sede Central, Intersección de Rutas 5 y 7, Luján. Cantidad 7 (siete): <ul style="list-style-type: none"> <li>- En Biblioteca 4 (cuatro) hidráulico.</li> <li>- En Planta Piloto 1 (uno) hidráulicos.</li> <li>- En Sociales 1 (uno) hidráulicos.</li> <li>- En Scalabrini Ortiz 1 (uno) hidráulico.</li> <li>- Dasmí, Av. Constitución 2378, Luján 1 (uno) hidráulico.</li> </ul> </li> </ul> <p>EL SERVICIO: deberá garantizar en todo momento el buen funcionamiento y estado de los mismos a corto y largo plazo. La Empresa adjudicataria deberá disponer de un centro de control de 24 horas, tanto por rescates y/o emergencias o para los avisos que reciba por averías. Estos últimos deberán ser atendidas en un tiempo máximo de 2 horas siendo por cuenta de la empresa toda la aportación de repuestos, mano de obra o cualquier otra necesidad que origine un cargo, como el tiempo de viaje o viáticos invertidos, seguro contra accidentes de terceros y asesoramiento legal. EL SERVICIO CONSTARÁ DEL SIGUIENTE PROTOCOLO DE REVISIÓN: OPERACIONES A REALIZAR EN CUARTO DE MAQUINAS: Comprobar niveles de aceite de central hidráulica Observar el estado y funcionamiento del control de maniobra, termostato de control y del equipo de retorno a planta por falta de corriente Observar funcionamiento de la Planta Piloto, Edificio de Ciencias Sociales, Scalabrini Ortiz, Almacén y Dasmive de paso y manómetro de presión, motor bomba, ruidos y temperatura. OPERACIONES A REALIZAR EN LOS RELLANOS: Comprobar pulsadores y señalización exterior Observar el estado, la apertura y los cierres de las puertas. OPERACIONES A REALIZAR EN INTERIOR DE CABINA: Primera refacción integral de cabina, incluyendo pintura, cielorrasos, barandas, etc. y su posterior conservación. Mantenimiento de la iluminación de la cabina con provisión de materiales. Verificación y ajuste de apertura, reapertura y cierre de mecanismos de puerta interna y externa. Comprobar pulsadores de mando y señalización interior. Comprobar arranque y nivelación de paradas. Observar holguras de cabina con rozaderas y guías en niveles de cada planta Comprobación de equipo autónomo de Emergencia en caso de corte de corriente. OPERACIONES A REALIZAR DESDE</p>	9.240.000,00

			TECHO DE CABINA: Comprobar estado del techo, la estación de mando, rozaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, dispositivo de sobrecarga, conexión de finales de recorrido superiores. Observar fijación y funcionamiento de limitador de velocidad. OPERACIONES A REALIZAR EN FOSO: Engrasar guías (si fuera necesario) comprobar niveles de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación del hueco. Ajuste de frenos. Limpieza total de foso, filtraciones de agua. Limpieza de contactos en tableros. Verificación y ajustes de mecanismos de puertas internas y externas. Comprobar perdidas o falta de aceite de en pistón y en depósito de recuperación. Comprobar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase. Observar estado y sujeción de amortiguadores, topes, rozaderas inferiores. Estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento. Estado y sujeción de cordón de maniobra. Accionar manualmente la palanca de acuñamiento en bajada. Comprobar estado y conexión de contactos de cambios de velocidad.	
2	12	110000	<b>Abono mensual de servicio de montacargas</b>  <b>Ubicación: Sede Central, Intersección de Rutas 5 y 7, Luján (Bs. As.) Cantidad 2 (dos), Biblioteca, Almacén</b>  <b>EL SERVICIO DE MONTACARGAS CONSTARA DE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Engrase y lubricación.</li> <li>▪ Nivelación de paradas.</li> <li>▪ Ajuste de frenos.</li> <li>▪ Limpieza total de foso, techo y sala de máquinas.</li> <li>▪ Reposición de aceite de máquinas. ▪ Limpieza de contactos en tableros. ▪ Verificación y ajustes de mecanismos de puertas internas y externas.</li> <li>▪ Atención de reclamos por montacarga detenido.</li> </ul>	1.320.000,00
			<b>Total:</b>	<b>10.560.000,00</b>

**SON PESOS: DIEZ MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL.**-----

Observaciones:

\* Se considera aceptada la Orden de Compra (OC), si dentro de los TRES (03) DÍAS de notificada no fuera rechazada en forma fehaciente.

\* De aceptarse la misma de acuerdo con el artículo 77 del Decreto P.E.N 1030/16, dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la OC, deberá constituir **Garantía de Adjudicación** por un monto igual al DIEZ PORCIENTO (10%) del monto total adjudicado. En caso que antes del plazo indicado precedentemente se efectivice el cumplimiento de la OC no será necesario presentar garantía.

\* Todas las **comunicaciones, notificaciones, pedidos de prórroga y/o rehabilitación de contratos** tendrán validez, únicamente si fueran presentadas en el Departamento de Administración Bienes y Servicios. No así las presentaciones que se realicen ante otras dependencias.

\* [La facturación correspondiente deberá remitirse a liquidaciones@unlu.edu.ar](mailto:liquidaciones@unlu.edu.ar)

La Universidad no se responsabilizará por los elementos entregados erróneamente, por falta imputable al proveedor. Asimismo, se tendrán por No Recibidos, aquellos bienes que fuesen entregados en un sector diferente al Departamento de Administración Bienes y Servicios - Sector Almacenes.

#### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Al momento de notificada la adjudicación, el adjudicatario, entregará a esta Universidad la siguiente información:

a).- Listado completo del personal que desarrollará las actividades que hacen objeto de la presente contratación, con sus datos personales básicos (D.N.I., Fecha de Nacimiento, domicilio, estado civil, cargas de familia) y datos laborales (CUIL, obra social, régimen jubilatorio, cobertura de ART, copia del acuse de recibo que respalda el alta en "Mi simplificación" - RG 1891, art. 21 - y cuenta bancaria de cada trabajador.

b).- Aquellas contratación cuyo desarrollo del objeto demande un tiempo de ejecución mayor a UN (1) MES, se agregara mensualmente la siguiente documentación: constancia de pago de las remuneraciones al personal, constancia de pago de aportes y contribuciones al régimen de seguridad Social, constancia de pago de ART, y del régimen de desempleo, si correspondiere, constancia de alta en “Mi simplificación” y cláusula de No repetición ART.

Así también se deberá informar acerca de cualquier modificación que se produzca con respecto a la planta de personal oportunamente declarada.

La documentación se presentará en copia legible, foliada y firmada en todas sus hojas por el representante legal de la firma.

## Hoja de firmas