

**CONTRATACION DIRECTA N°24/17 - PROCEDIMIENTO ABREVIADO**  
**BASES DE LA CONTRATACION**

**INDICE**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL DE ASCENSORES Y MONTACARGAS**

1. Procedimiento de contratación alcanzado.
2. Objeto.
3. Monto estimado de la contratación y moneda de pago.
4. Plazo mantenimiento de oferta.
5. Adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones – Constitución de domicilios
6. Consultas – Aclaraciones – Impugnaciones a los Pliegos de Bases y Condiciones.
7. Ofertas - Lugar, fecha y hora límite para su presentación – Apertura.
8. Ofertas - Documentación a integrar.
9. Empate de ofertas.
10. Mejora de ofertas.
11. Modalidad de adjudicación – Adjudicación – Decisión de dejar sin efecto el procedimiento.
12. Lugar de prestación del servicio.
13. Plazo de cumplimiento de contrato.
14. Garantía de cumplimiento de contrato.
15. Facturas y Pago.
16. Seguros.
17. Del personal del prestador.
18. Exigencias sobre personal.
19. Obligaciones legales – Personal propio.
20. Sistema de control de asistencia y tareas.
21. Libro de órdenes de servicio y control.
22. Visita a instalaciones.
23. Incumplimientos – Sanciones.
24. Convenio de confidencialidad.
25. Instancias competentes.

**ANEXO I – ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS**

**ANEXO II - PLANILLA DE COTIZACION**



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

Aplican al presente procedimiento el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios aprobados por Resolución N° 711/16 de Contaduría General de la Provincia.

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL DE ASCENSORES Y MONTACARGAS**

**ARTICULO 1º. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION ALCANZADO**

Las presentes Condiciones Particulares rigen para el procedimiento encuadrado en el artículo 18 inciso 1º de la Ley N°13.981, regulado por el artículo 18, inciso 1º, apartado b), del Anexo I del Decreto N° 1.300/16, Contratación Directa N° 24/17 - Procedimiento Abreviado, Expediente N° 22700-5385/16.

**ARTICULO 2º. OBJETO**

La presente tiene por objeto contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral de ascensores y montacargas, con destino a cubrir las necesidades operativas de las dependencias de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, conforme las condiciones del presente Pliego de Bases y Condiciones y las Especificaciones Técnicas Básicas (Anexo I).

**ARTICULO 3º. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACION Y MONEDA DE PAGO**

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total de pesos setecientos veintitres mil ochocientos cuarenta y cinco con setenta centavos (\$723.845,70). El pago se efectuará en moneda de curso legal.

**ARTICULO 4º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deben mantener y garantizar los términos de su oferta por el plazo de treinta días (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no mantener su oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

#### **ARTICULO 5º. ADQUISICION DE LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES - CONSTITUCIÓN DE DOMICILIOS**

Los Pliegos de Bases y Condiciones se suministrarán de forma gratuita a cualquier interesado, encontrándose disponibles en los sitios web <http://www.cgp.gba.gov.ar/>, <http://www.gba.gov.ar/contrataciones> y <http://www.arba.gov.ar/Apartados/proveedores.asp>.

Los interesados también podrán obtener un ejemplar de los mismos de forma gratuita en el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, sito en calle 45 e/ 7 y 8, 2º piso, corredor "A", oficina 230, de la ciudad de La Plata, días hábiles, en el horario de 8 a 16 horas, en esa oportunidad constituirán domicilios dando cumplimiento al artículo 5º del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

En caso de obtener los Pliegos de Bases y Condiciones a través de los sitios web mencionados, deberán concurrir a la dependencia antes citada, en los días y horarios establecidos en el segundo párrafo a los efectos de constituir domicilios y dar cumplimiento a lo establecido en la normativa citada.

El duplicado, debidamente sellado por el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones interviniente, será integrado conjuntamente con la propuesta como constancia de constitución de domicilios.

#### **ARTICULO 6º. CONSULTAS - ACLARACIONES - IMPUGNACIONES A LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES**

Los interesados podrán formular consultas aclaratorias las que serán recepcionadas por escrito ante el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones, sito en calle 45 e/ 7 y 8, 2º piso, corredor "A", oficina 230, de la ciudad de La Plata, días hábiles, en el horario de 8 a 16 horas, hasta tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas. A los efectos del cómputo del plazo no se tendrá en cuenta el día de la apertura de ofertas.

El Comitente podrá elaborar aclaraciones o modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares de oficio o como respuesta a consultas de los potenciales oferentes por medio de circulares que serán comunicadas al domicilio electrónico constituido por los interesados y publicadas en los sitios web <http://www.cgp.gba.gov.ar/>, <http://www.gba.gov.ar/contrataciones> y <http://www.arba.gov.ar/Apartados/proveedores.asp>.

Las impugnaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares serán recepcionadas por escrito en la dependencia citada en el primer párrafo, hasta tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas, debiendo acreditar la constitución de la garantía de impugnación por el dos por ciento (2%) del presupuesto oficial indicado en el artículo 3º del presente Pliego de Bases y Condiciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 19, apartado 1º, inciso d) del Anexo I del Decreto N° 1.300/16.

La garantía deberá constituirse mediante póliza de seguros de caución, emitida por las compañías autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata.

Los importes correspondientes a las garantías de impugnación serán reintegrados al impugnante si la misma fuera resuelta favorablemente.

#### **ARTICULO 7º. OFERTAS – LUGAR, FECHA Y HORA LIMITE PARA SU PRESENTACION - APERTURA**

Las ofertas, confeccionadas en los términos descriptos en el artículo 10º del Pliego de Bases y Condiciones Generales, deberán presentarse en el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, ubicado en la calle 45 entre 7 y 8, segundo piso, corredor A, oficina 230 de La Plata, fijándose el día 1 de marzo de 2017 a las 11:00 horas como plazo límite para su recepción y apertura.

#### **ARTICULO 8º. OFERTAS - DOCUMENTACION A INTEGRAR**

Toda documentación deberá ser presentada debidamente suscripta por quien detente capacidad de obligar a la firma en original o copia autenticada por Escribano Público, cuya intervención deberá estar legalizada cuando fuere de extraña jurisdicción, según

corresponda, por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo. Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.

El sobre o paquete deberá indicar organismo contratante y domicilio, número de expediente, tipo y número identificador del procedimiento de contratación y deberán contener la siguiente documentación, adicionalmente a lo establecido en el artículo 4º del Pliego de Bases y Condiciones Generales:

1. Planilla de cotización con datos del oferente (Anexo II – Pliego de Bases y Condiciones Particulares), en la que se efectuará la oferta económica, la que deberá especificar el precio unitario, el total por renglón y el total general, expresándose este último también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir, con sus descuentos e incluyendo impuestos.
2. Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (artículo 5º del Pliego de Bases y Condiciones Generales)
3. Constancia de inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte beneficiario de la preferencia establecida en el artículo 22 de la Ley Nº 13.981.
4. Declaración jurada que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de sus procesos, de conformidad con las normas legales vigentes;
5. Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal;
6. Declaración jurada de Confidencialidad;
7. Habilitación Municipal conforme lo establecido en el Punto 4.1. del Anexo I – Especificaciones Técnicas Básicas.
8. Designar Representante Técnico y acreditar que el mismo se encuentra habilitado conforme a normativas nacionales, provinciales y municipales, conforme lo establecido en el Punto 4.1. del Anexo I – Especificaciones Técnicas Básicas.
9. Certificado de visita o Declaración jurada en cumplimiento con el artículo 22 de estas Condiciones Particulares.

Será causal de inadmisibilidad de la oferta la falta de presentación de lo establecido en el punto 1 del presente artículo.

#### **ARTICULO 9º. EMPATE DE OFERTAS**

En caso de paridad de ofertas, la Autoridad Administrativa, solicitará a los respectivos proponentes que, por escrito y dentro del término de tres (3) días, formulen una mejora de precios.

El silencio del oferente se entiende como mantenimiento de la propuesta sin modificación.

Si el importe de los renglones igualados no exceden de 5 UC, se procede directamente a preadjudicar por sorteo público de las ofertas empatadas – artículo 20, apartado 3º, del Anexo I del Decreto N° 1.300/16.

#### **ARTICULO 10. MEJORA DE OFERTA**

Cuando la Autoridad Administrativa estime que el precio de la mejor oferta presentada resulte excesivo con relación al monto estimado de la contratación, podrá solicitar una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses de la Provincia. Ante la negativa del oferente de mejorar el precio, dicha Autoridad en su caso, aconsejará proseguir con la preadjudicación o declarar la inconveniencia de todas las propuestas, exponiendo los fundamentos en su dictamen.

#### **ARTICULO 11. MODALIDAD DE ADJUDICACION - ADJUDICACION – DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO**

La adjudicación será según lo dispuesto por el artículo 21 del Anexo I del Decreto N°1.300/16 y los artículos 22 y 23 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, para los renglones 1, 4, 5 y 6 se adjudicará de manera individual, y para los restantes la misma se efectuará por lotes, por lo que para que un oferente resulte adjudicatario de un lote deberá cotizar la totalidad de los renglones que lo integran. Los mismos se conforman de la siguiente forma: Lote 1: renglones 2 y 3; Lote 2: renglones 7, 8 y 9.

#### **ARTICULO 12. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se efectuará de acuerdo en un todo con la modalidad establecida en el Anexo I – Especificaciones Técnicas Básicas y en las dependencias indicadas en cada renglón en el Anexo II – Planilla de Cotización.

#### **ARTICULO 13. PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El servicio deberá prestarse a partir del 1 de abril de 2017 o fecha posterior, de acuerdo al perfeccionamiento del contrato –conforme artículo 24 del Pliego de Bases y Condiciones Generales- y hasta el 31 de diciembre de 2017.

#### **ARTÍCULO 14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Los oferentes deberán constituir una garantía de cumplimiento de contrato, la que no podrá ser inferior al diez (10%) del valor total adjudicado, la misma deberá presentarse en el Departamento Órdenes de Compra y Facturación, sito en calle 45 e/ 7 y 8, 1º piso, corredor “D”, oficina 114, de la ciudad de La Plata, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 19, apartado 1º, inciso b) del Anexo I del Decreto N° 1.300/16.

La garantía deberá constituirse mediante póliza de seguros de caución, emitida por las compañías autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante.

Dicha póliza deberá mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato y determinando que la Provincia de Buenos Aires, en la persona de la Agencia de Recaudación, será el asegurado secundario (coasegurado) y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata.

#### **ARTICULO 15. FACTURAS Y PAGO**

Las facturas serán presentadas en original por mes calendario vencido y deberán presentarse acompañadas de los remitos respectivos, en el Departamento Órdenes de Compra y Facturación de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial. El pago se

efectuará conforme lo estipulado en el artículo 31 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

#### **ARTICULO 16. SEGUROS**

1. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, el Adjudicatario deberá presentar la póliza de seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubra los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida, lesión o muerte, a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte, en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de pesos dos millones (\$2.000.000).

Dicha póliza deberá mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato y determinando que la Provincia de Buenos Aires, en la persona de la Agencia de Recaudación, será el asegurado secundario (coasegurado) y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativos del Departamento Judicial de La Plata.

2. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, el adjudicatario deberá presentar ante el Departamento Órdenes de Compra y Facturación de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones la póliza de seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubra los riesgos del trabajo regidos por la Ley N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios N° 170/96 y N° 334/96 (Contrato de afiliación con la ART) y el seguro de vida obligatorio, en ambos casos, sobre la totalidad de la dotación del personal a su cargo afectado.

#### **ARTICULO 17. DEL PERSONAL DEL PRESTADOR**

1. Pasantías Educativas y/o Contratos de Trabajo de Aprendizaje. De prever afectar al cumplimiento de las tareas objeto del presente llamado, estudiantes que realicen residencias programadas u otras formas de prácticas supervisadas, relacionadas con su formación y especialización y llevadas a cabo bajo la organización y control de las unidades educativas, sobre la base Convenios de Pasantías Educativas o con fines de formación teórica-práctica a partir de Contratos de Trabajo de Aprendizaje y/o cualquier otra normativa que regule regímenes de educación y formación similares, los Oferentes deberán:

1.1. Cumplir con las exigencias establecidas en las Leyes N° 25.013 y N° 26.427 y demás normativa aplicable;

1.2. Denunciar ante el Comitente, tanto en el momento de presentación de la Oferta como en caso de resultar adjudicatario y previo a la iniciación de la prestación:

1.2.1. En el caso de Pasantías Educativas: las condiciones acordadas presentado copia certificada del convenio suscripto con las instituciones y organismos educativos.

1.2.2. En el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje: copias certificadas del contrato, de la registración del mismo en el libro del artículo 52 de la Ley de Contratos de Trabajo N° 20.744 y modificatorias y presentaciones efectuadas ante la AFIP.

1.3. En ningún caso podrán afectar, en conjunto, más del diez por ciento (10%) del total de horas correspondiente a la prestación objeto del presente, a aprendices y/o alumnos encuadrados en los citados regímenes.

2. Pasantías Educativas y/o Contratos de Trabajo de Aprendizaje- Afectaciones durante el cumplimiento del Contrato. Si con posterioridad a la iniciación de las prestaciones, EL PRESTADOR previera afectar al cumplimiento de las tareas alumnos y/o aprendices encuadrados en los regímenes citados en el punto 1 del presente artículo, deberá denunciar lo requerido en los puntos 1.2.1. y/o 1.2.2.. En estos casos, el Comitente deberá a su sólo criterio, prestar conformidad a la propuesta formulada.

3. Entidades Ley N° 20.337 y modificatorias. En el caso de entidades encuadradas en la Ley N° 20.337 y modificatorias, el personal afectado a la prestación de los servicios objeto del presente llamado, deberá revestir el carácter de asociados.

4. Designación de Coordinador del Servicio. Entre el personal necesario para cumplir las tareas, EL PRESTADOR deberá contemplar la designación de un representante técnico en los términos descriptos en el punto 4 del Anexo I – Especificaciones Técnicas Básicas. Queda entendido que la designación conlleva un conocimiento previo del mismo que habilita al oferente a prestar el servicio y lo califica para dicha tarea. Deberá contar con amplias facultades para decidir todo lo que haga al cumplimiento del servicio, quien tendrá la responsabilidad de recibir los requerimientos e instrucciones del Comitente, planificar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo, ejercer la conducción del personal que la empresa adjudicataria designe para cumplir con el servicio y rubricar y presentar, por autorización escrita del Adjudicatario, toda documentación que correspondiese.

5. Responsabilidades sobre el desempeño del personal propio: El Adjudicatario será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al Comitente, cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar por el incumplimiento de sus tareas o durante la prestación de las mismas.

6. Relevo de personal: El Adjudicatario deberá proceder al relevo del personal observado por el Comitente, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.

#### **ARTICULO 18. EXIGENCIAS SOBRE PERSONAL**

El personal que afecte el Adjudicatario a sus tareas deberá cumplir las siguientes exigencias:

1. No ser agentes al servicio del Estado Provincial.
2. Contar con dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.
3. Contar con libreta sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que la repartición contratante se lo solicite.
4. Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.
5. Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.
6. Evitar su relación con el personal de la administración y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

#### **ARTICULO 19. OBLIGACIONES LEGALES - PERSONAL PROPIO**

1. Pagar en término sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda, en término de Ley.
2. Contar con los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida Obligatorio y Seguro de Responsabilidad Civil).
3. Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.

4. Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las normas de higiene y seguridad laboral.
5. Utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.
6. Contar con la certificación de los exámenes preocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados dependientes de la empresa que figuren en la nómina de servicios (artículo 5° inciso o) de la Ley N° 19.587 – Decretos Reglamentarios N° 351/79 y N° 1338/96).
7. El Comitente se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno, y a través de la Contaduría General de la Provincia y del Ministerio de Trabajo, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al Adjudicatario la documentación necesaria para tal fin.

#### **ARTICULO 20. SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y TAREAS**

1. El Comitente implementará un sistema de control de personal de la empresa contratista, en la forma que más convenga a dichos fines.
2. El Adjudicatario, en forma previa a la iniciación de la prestación, cursará al Comitente el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio. Igual exigencia corresponderá para el personal que se incorpore en caso de relevos.
3. El Adjudicatario está obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio, con el mismo alcance de las exigencias establecidas en el punto 2 del presente artículo. Las altas deberán ser comunicadas al menos con doce (12) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el Adjudicatario dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio, debiendo acreditar que ninguna obligación se mantiene incumplida respecto del personal cuya baja se comunica.

#### **ARTICULO 21. LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO Y CONTROL**

1. Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir al Adjudicatario, se efectuarán mediante el “Libro de Órdenes de Servicio y Notas de Pedido” en que deberán notificarse, periódicamente, hubieren o no, ocurrido novedades. En caso de negativa, el Comitente le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. El Adjudicatario quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.
2. A tales efectos, el Adjudicatario proveerá un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, impresos en original y dos (2) copias, el que deberá ser rubricado por el Comitente.
3. De completarse el Libro de Órdenes y Notas de Pedido, el Adjudicatario proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, estará a su cargo y a su exclusivo costo.

## **ARTICULO 22. VISITA A INSTALACIONES**

Será responsabilidad del Oferente la verificación de las instalaciones donde se prestará el servicio en forma previa a su cotización, no pudiendo alegar desconocimiento ni al momento de cotizar, ni en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución del contrato.

Los Interesados deberán presentar con su Oferta el certificado de visita de las instalaciones debidamente rubricado por las autoridades del Comitente -que será entregado en oportunidad de efectuarse la misma, la que deberá ser requerida el día hábil administrativo previo ante el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones sito en calle 45 e/ 7 y 8, 2º piso, corredor “A”, oficina 230, o una declaración jurada manifestando el conocimiento de las instalaciones.

A partir de las consultas, observaciones, aclaraciones de los trabajos que pudieran surgir de esas visitas, el Comitente confeccionará un Acta de Visita, que será remitida a todos los Interesados que hubieren retirado las Bases de la Contratación, al “Domicilio de Comunicación” que hayan constituido al efecto -artículo 5º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares- y que pasará a formar parte integrante de las Especificaciones Técnicas Básicas del presente Pliego.

La presentación del certificado de visita o en su defecto la declaración jurada de conocimiento de las instalaciones implica el conocimiento y conformidad respecto del estado de los lugares donde se realizarán las tareas y de su envergadura. Serán rechazadas todas las cuestiones que los Oferentes/Adjudicatarios promuevan alegando factores o circunstancias no previstas o desconocidas al formular su cotización.

### **ARTICULO 23. INCUMPLIMIENTOS - SANCIONES**

Cuando el Adjudicatario cumpliera parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio del Comitente, hecho que deberá resultar acreditado mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de los mismos al Adjudicatario, éste será pasible de las sanciones previstas en el artículo 24 del Decreto N°1.300/16, conforme lo indicado en el artículo 36 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

### **ARTICULO 24. CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD**

El Adjudicatario y la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (LAS PARTES) se comprometen a preservar la confidencialidad de los datos y/o información propiedad de la otra parte que tome conocimiento por el cumplimiento de la presente Contratación, como así también se obligan al cumplimiento del deber de confidencialidad por parte de sus empleados o terceros subcontratados, cuando el Comitente hubiera autorizado la misma. LAS PARTES se obligan a no retener, copiar o de cualquier manera reproducir, en forma total o parcial, la información a la que tuviera acceso o que la otra PARTE le hubiera entregado. LAS PARTES también se obligan a que tercero contratado para cualquier servicio respete esta cláusula de confidencialidad. Cada PARTE podrá controlar a la otra permanentemente o en cualquier momento para prevenir la utilización impropia o no autorizada de la información. El deber de confidencialidad subsistirá aún después de finalizado el contrato.

### **ARTICULO 25. INSTANCIAS COMPETENTES**

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de Contaduría General de la Provincia y de los Órganos de Asesoramiento y

Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación de las presentes Bases de la Contratación y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.

Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que las Bases de la Contratación prevén, autorizan, reservan o imponen al Comitente.

En particular, la Gerencia de Logística y Servicios Generales será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que las Bases de la Contratación.



## ANEXO I - ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL DE ASCENSORES Y MONTACARGAS**

**1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:** Las especificaciones contenidas para el mantenimiento y/o conservación de los ascensores, durante su funcionamiento e inspección de estas máquinas tienen por finalidad evitar en lo posible los accidentes, garantizando la seguridad de las personas desde los puntos de vista siguientes:

- Seguridad en los accesos.
- Seguridad de transporte.
- Seguridad de quienes se encargan de la conservación.

Lograr que la ejecución y cuidado ulterior de dichas máquinas responda al estado actual de la técnica alcanza a:

- Las máquinas existentes cuyos elementos de transporte y compensación, con movimiento vertical, deslizan a lo largo de guías o rieles, cualquiera sea la fuerza motriz utilizada.
- Los recintos o cajas y a los rellenos o plataformas de acceso a estas máquinas, edificio o de la estructura.

Durante el plazo de vigencia del servicio del mantenimiento, a todos los ascensores se le deberán realizar las tareas tomando como referencia las normas vigentes en la República Argentina (Leyes Nacionales N° 24.314 y 19.587, entre otras), que impliquen regulación en materia de seguridad para la construcción e instalación de este tipo de maquinarias, incluyendo las de nivel municipal como provincial (Ley 14.408 y modificatorias), así como las de carácter internacional (normas Mercosur NM 267 y NM 207, norma IRAM 3681-1 y demás pertinentes).

**2. PERSONAL:** El contratista deberá poner a disposición el personal necesario para la recepción de los reclamos que se le hicieren, los que serán atendidos en los días hábiles e inhábiles dentro de media (1/2) hora de producidos. El medio de comunicación para la recepción de los mismos, será por servicio de radio-llamada y celular. Para ello, se deberá

mantener una guardia permanente durante las veinticuatro (24) horas, aun en días no hábiles, para atender los casos de mal funcionamiento o personas atrapadas. En caso de requerirse tareas programadas que impliquen la salida de servicio de algunas de las maquinas por lapsos superiores a cuatro (4) horas, las mismas deberán ser programadas para su realización en horario nocturno o bien en días sin actividad (fines de semana y feriados). Las llamadas, deberán asentarse en el libro de Órdenes de Servicio y Control.

**3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN:** El contratista deberá propender a la conservación integral del sistema de elevación. Ejecutará todas las actividades que considere necesarias para mantener los equipos y sus instalaciones, operativas y en condiciones de seguridad plena.

**3.1)** Los trabajos se ejecutarán completos y terminados, de acuerdo con las reglas del buen arte, a fin de lograr el mejor funcionamiento que el equipo y sus instalaciones admitan. Como mínimo dará cumplimiento a todas las normas aplicables, en particular la reglamentación municipal, normas IRAM y especificaciones de esta memoria.

**3.2)** Toda pieza, parte, elemento o conjunto de elementos que integre los medios de elevación, deberá recibir todos los controles necesarios, con la frecuencia y bajo las condiciones y elementos que le sean propios para garantizar su perfecto funcionamiento a lo largo del tiempo. El mantenimiento de todas las partes deberá revestir el carácter de preventivo y correctivo y asegurar el normal funcionamiento, minimizando la ocurrencia de fallas, desperfectos y/o accidentes que, en caso de ocurrir, serán considerados, prima facie, responsabilidad del contratista.

**3.3)** Se considera al contratista un especialista en el rubro, y como tal capacitado para interpretar estas Especificaciones Técnicas y solicitar oportunamente las aclaraciones que considere necesarias. No se excusarán deficiencias en la propuesta o en la prestación del servicio, por eventuales errores u omisiones en la presentes.

**3.4)** En la interpretación de las normas, tienen precedencia las normas municipales en caso de contradicción, y estas Especificaciones cuando establezcan frecuencias mayores a las fijadas por la norma municipal, para un mismo control o mantenimiento.

**3.5)** La prestación incluye el mantenimiento de todas las instalaciones necesarias para el normal funcionamiento de los medios de elevación, tales como la alimentación eléctrica desde la acometida al tablero seccional del o los ascensores, en las salas de máquinas de los mismos, y el equipamiento de la sala de máquinas.

**3.6)** La prestación incluye el mantenimiento (y en su caso, instalación y/o reemplazo) del suplemento previsto por norma IRAM N° 3666 en las puertas de palier, si la separación entre las mismas y el coche del ascensor fuera superior al límite indicado por la norma

**3.7)** La prestación incluye la reposición y/o reparación de elementos dañados en cabinas y puertas (acrílicos, espejos, luminarias, etc.).

**3.8)** El contratista se hará cargo de las instalaciones en el estado y condiciones en que éstas se encuentran, responsabilizándose por el correcto estado de conservación y buen funcionamiento de las mismas durante toda la vigencia del contrato, y su entrega al término del mismo en condiciones de seguridad óptima y de conservación adecuadas.

**3.9)** El contratista deberá proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad necesarios, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible.

**3.10)** El contratista suministrará todos los elementos necesarios para el servicio, los que serán de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con sello de conformidad "IRAM" siempre que resulte aplicable. Empleará los insumos y repuestos recomendados por el fabricante de cada máquina o parte de máquina; pero podrá utilizar, bajo su responsabilidad, otros equivalentes en calidad, técnica y resultados, en caso de dificultad para obtener los recomendados. Todos los materiales a proveer serán nuevos y sin uso, de igual o superior calidad y técnica y absolutamente compatibles con los instalados, inclusive cuando se deba colocar una pieza o material provisorio con el fin de asegurar la continuidad del servicio hasta tanto se reponga la pieza original retirada para su reparación.

**3.11)** El contratista deberá realizar todos los trabajos, verificaciones, reparaciones, ajustes, regulaciones y controles necesarios para asegurar el normal funcionamiento de los ascensores y de todas sus partes, aunque no se encuentren detallados en estas especificaciones, sin que ello implique mayores erogaciones para el contratante.

**3.12)** El contratista no podrá aducir la no disponibilidad de un elemento (equipo, insumo o repuesto) para justificar la falta o insuficiencia en la ejecución de una reparación, reposición, mantenimiento o control.

**3.13)** El contratista atenderá todos los reclamos por desperfectos en el ascensor, las veinticuatro (24) horas de día, durante todo el periodo de vigencia del contrato, dentro de la media (1/2) hora de realizado el mismo. El personal a su cargo deberá presentarse con el equipamiento adecuado y dentro del plazo señalado. Se considerarán recibidos dichos reclamos a partir de la fecha y hora de realización de la llamada efectuada a cualquiera de los teléfonos que haya indicado el contratista para ese fin, de lo que se dejará constancias en el Libro Órdenes del Servicio y Control.

#### **4. RESPONSABILIDADES:**

**4. 1)** El contratista deberá cumplir los requisitos exigidos por el Municipio al conservador del ascensor, y deberá contar con un Representante Técnico habilitado conforme a normas nacionales, provinciales y municipales, durante todo el período de la prestación.

**4. 2)** El Representante Técnico del contratista será el interlocutor válido para tratar todos los temas técnicos relativos a la Orden de Compra; deberá realizar el seguimiento de todos los trabajos y firmar todos los informes y planillas que deban confeccionarse en cumplimiento de estas Especificaciones y de la normativa municipal. El Representante Técnico deberá hacerse presente en el ámbito de trabajo toda vez que sea necesario para garantizar el cumplimiento y calidad de los trabajos.

**4. 3)** En el caso que durante el desarrollo del contrato la empresa decidiera o debiere realizar el cambio de su Representante Técnico, deberá comunicarlo por escrito, con la debida anticipación a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales de ARBA, y proveer su reemplazo de conformidad con las normas aplicables, de manera tal que en todo momento exista un conservador responsable.

**4. 4)** El representante de ARBA ante el contratista será el responsable administrativo local de ARBA, salvo los casos expresamente establecidos en este Pliego.

**4. 5)** El representante de ARBA podrá requerir la presencia del Representante Técnico del contratista para tratar urgencias y/o temas que considere de importancia, y/o coordinar trabajos a desarrollar, y el contratista deberá arbitrar los medios necesarios para asistir.

**4. 6)** El representante de ARBA podrá requerir, la ejecución complementaria de cualquiera de las tareas previstas en estas Especificaciones Técnicas, otorgando un plazo perentorio acorde con las características de las mismas. Asimismo, asentará en actas las circunstancias del servicio que estime necesario registrar en el correspondiente Libro Órdenes del Servicio y Control, que serán comunicadas al Representante Técnico del contratista.

**4. 7)** El contratista deberá disponer de personal técnico con amplia y probada experiencia y aptitud en el mantenimiento de ascensores, debidamente capacitado e instruido sobre el contenido y alcance de la contratación y la forma de cumplimentarla, quien deberá atender con la debida eficiencia todos los reclamos que se efectúen; dar cumplimiento a las acciones y trabajos que le correspondan en cumplimiento del contrato, y atender contingencias. El personal del contratista debe estar preparado para dar cumplimiento al rol de liberación de personas encerradas por emergencias en medios de transporte vertical.

**4. 8)** En caso de considerarlo necesario, ARBA podrá designar un Inspector técnico que la represente. Si existiera discrepancia en criterios técnicos, entre la Inspección y el contratista, prevalecerá el esgrimido por la Inspección. El Inspector podrá visitar los talleres donde se estén efectuando trabajos o reparaciones de partes o piezas, para verificar la calidad de los trabajos y de los materiales utilizados en dichas reparaciones.

**4. 9)** El contratista tendrá a su exclusivo cargo el cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades que fijen las disposiciones legales y reglamentarias con respecto al personal que afecte a los trabajos, provisión de elementos de trabajo y seguridad y control de su uso. La demora o falencia del contratista en comunicar la afectación de personal no lo exime de tales responsabilidades.

**4. 10)** El contratista será responsable por los daños y perjuicios que pudiera causar el personal que afecte a los trabajos, en ejercicio u ocasión de sus funciones, en la ubicación del equipo a su cuidado, sobre instalaciones, bienes y/o personas.

**4. 11)** Cualquier demora o falencia no imputable al contratista pero relacionada con los servicios contratados, no eximirá al mismo del cumplimiento de sus obligaciones en tiempo y forma, salvo imposibilidad de hecho, de la cual deberá dar aviso inmediato a fin de permitir la evaluación y eventual resolución de la dificultad.

## **5. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO RUTINAS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL:**

El contratista deberá desarrollar sus tareas de rutina de acuerdo a lo descrito en las ordenanzas municipales vigentes en la materia, sin perjuicio de aquellas que el contratista considere corresponder a los efectos de mantener las instalaciones, operativas y en condiciones de seguridad plena y de las que se detallan a continuación:

### **5. 1) RUTINA QUINCENAL:**

- Temperatura de motores.
- Vibraciones en motores (rodamientos y bujes) y cajas reductoras.
- Niveles de aceite en bujes de máquinas y motores, y en cajas reductoras de las máquinas.
- Lubricación de rodamientos y/o bujes.
- Lubricación de guías.
- Zapatas de frenos, apertura mínima necesaria y verificación de desgaste.
- Frenado silencioso y suave.
- Contactores.
- Tornillos y tuercas de partes móviles en controles,
- Fijación de gancho de traba de puerta exterior.
- Cuchillas de arrastre de puertas fijas y retractiles.
- Contacto de puertas de cabinas.
- Nivelación.
- Bordes de seguridad.
- Barreras infrarrojas.
- Tensiones de fuentes reguladas.
- Procesadores de voces.
- Indicadores de posición.
- Señalizaciones direccionales en cabina y exteriores.

- Registro luminoso de llamadas.
- Estado de cables y amarre (cabina y contrapeso).
- Estado del regulador de velocidad y paracaídas.

**5.2) RUTINA MENSUAL.** (Control y mantenimiento integral a realizarse con un lapso no inferior a veintidós (22) días entre un servicio y otro):

Además de los trabajos detallados en la rutina quincenal se realizarán:

- Suministro de materiales y mano de obra necesarios para el engrase, lubricación y limpieza de los ascensores. Los materiales a proveer serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o equipo hidráulico que corresponda asistir específicamente. Podrán utilizarse lubricantes equivalentes en calidad.
- Engrase de: Bujes de poleas, guías, guidores, regulador de velocidad, patín de coche, rampa de límites y toda parte móvil del ascensor que lo requiera y no figure en este detalle.
- Lubricación de: Pernos, ejes, trabas, bujes y toda parte móvil del ascensor que requiera este tipo de trabajo.
- Limpieza de: Máquinas y motores en sus partes exteriores, sala de máquinas y partes exteriores de las cabinas, foso, sobre marcos, solías, pasadizo, eliminando todo resto de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas, etc., manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen las instalaciones de los ascensores.
- Verificación de: juegos de corona y sinfín, temperatura de las máquinas (bujes y/o rulemanes), temperatura en bujes de polea de desvío, mecanismos de puertas exteriores y de coche, llamadas exteriores, llamadas de cabina, alarmas/campanillas, juego lateral y frontal de las cabinas, pérdidas de aceite por: bujes, retenes, juntas, prensaestopas, temperatura en crapodina, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general, verificar si giran los aros de distribución de aceite en bujes y verificar que los botones de abrir y cerrar puertas cumplan su función. Controlar los fusibles calibrados y puesta a tierra de toda la instalación (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, controles, guías, etc.).
- Corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo.
- Verificación del tensado parejo de los cables de acero de tracción.
- Verificación del tensado de los cables de acero de los reguladores de velocidad.
- Verificación del funcionamiento de los pulsadores de emergencia/parar.

*El contratista deberá presentar un informe mensual (fuera de lo volcado en el libro de inspección) sobre las tareas extraordinarias de mantenimiento correctivo realizadas (entiéndase por extraordinarias aquellas que abarquen el mantenimiento correctivo) y las observaciones realizadas sobre la instalación.*

### **5.3) RUTINA TRIMESTRAL:**

Además de lo establecido para la rutina quincenal y mensual trimestralmente se realizará:

- Verificación del estado de desgaste de las colisas de los guidores de cabina y contrapeso.
- Limpieza de pistones y camisas de frenos.
- Verificación de la profundidad de las gargantas de los cables en polea de arrastre.
- Verificación y medición de ruidos y vibraciones de todas las partes rotantes con instrumental de medición adecuado.

### **5.4) RUTINA SEMESTRAL:**

Además de lo establecido para la rutina quincenal, mensual y trimestral, semestralmente se realizará:

- Control del consumo eléctrico de los motores en funcionamiento en vacío, en plena carga, en frío y en caliente, en subida y en bajada sumando todas las condiciones antedichas debiendo registrar todos los valores y la tensión de línea en cada momento de las pruebas en fichas técnicas para el control del Departamento Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura de ARBA.
- Protección térmica de motores.
- Interruptores de seguridad en paracaídas.
- Fijación de cabinas.
- Líneas trifásicas desde los fusibles del tablero de fuerza motriz.
- Lavado total de los reguladores de velocidad.
- Ensayos de aislación y calibración de térmicos de acuerdo al consumo.
- Pruebas de paracaídas.
- Verificación de la clavada por regulador.
- Control de las fijaciones de las guías de cabina y contrapeso.

- Cambio de los lubricantes existentes en las cajas reductoras de las máquinas y de los bujes de todas las partes rotantes previa limpieza de los depósitos de los mismos.

Para equipos de accionamiento hidráulico:

a) Una vez por mes como mínimo se procederá a:

- Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica.
- Verificar que no se produzcan fugas de aceite en las uniones.
- Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente ralladuras de vástago.

b) Trimestralmente se deberá probar el mecanismo de seguridad de válvula del paracaídas.

c) Una vez por semestre como mínimo se procederá a:

- Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas.
- Efectuar la limpieza de los filtros.
- Eliminar el aire en el sistema hidráulico.
- Colocar en funcionamiento la bomba y medir la velocidad.

Elementos a Controlar

- Hermeticidad de la guarnición del pistón.
- Hermeticidad de las guarniciones de las válvulas.
- Nivel de aceite.
- Control de las características del aceite.
- Control del funcionamiento del protector SM-110.
- Control de los filtros.
- Control de las presiones mínima y nominal de trabajo.
- Regulación de la sobre presión.
- Válvula paracaídas.
- Válvula para descenso manual.
- Ascenso y descenso de emergencia.
- Renivelación.
- Hermeticidad en general.
- Sellos y taponés.
- Revisión total

**6. ALCANCES Y ACLARACIONES DE LAS RUTINAS DESCRIPTAS:** La lista de los elementos a controlar señaladas en las rutinas quincenales, mensuales, trimestrales y semestrales, son meramente enunciativas, y en caso que a criterio de la inspección técnica contradigan la ordenanza en vigencia, el servicio se ajustara a las exigencias de la misma; tomándose solamente como validas las indicaciones dadas por la inspección. El presente pliego no pretende enumerar la totalidad de los componentes a mantener, que forman parte de las instalaciones de los ascensores como tampoco la totalidad de las características y funciones exclusivas de los mismos, por lo tanto, todo elemento, pieza, característica o función que requiera un control periódico, también será realizado con la frecuencia que el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura considere conveniente teniendo en cuenta que el control de dichas partes deberán revestir el carácter preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento de los ascensores.

**7. CONSERVACION DE LA SALA DE MAQUINA:** La sala de máquinas debe estar convenientemente conservada:

- En sus muros y techo no debe haber humedad, filtraciones de agua, desprendimiento de mampostería o cualquier otro agente que perjudique el funcionamiento y la seguridad de la instalación.
- Las ventilaciones y puerta de acceso a la misma también deben estar convenientemente conservadas, por lo tanto no debe haber persianas fijas de ventilación o vidrios rotos.
- El piso de sala de máquinas debe ser de superficie lisa y no tener salientes salvo los rebordes en los agujeros para los cables de tracción, regulador y selector de pisos.
- Puerta de acceso a la sala de máquinas: En dicha puerta deberá colocarse un cartel en el que pueda visualizarse la siguiente leyenda: **“PELIGRO MÁQUINA DE ASCENSOR ACCESO PROHIBIDO A TODA PERSONA AJENA A LA EMPRESA”** y deberá tener llave, una copia estará disponible para que la empresa conservadora o un rescatista pueda acceder en cualquier horario, ante una emergencia. Dicha sala de máquinas no podrá ser compartida con otras empresas de servicios. Queda terminantemente prohibido almacenar material inflamable o que aumenten la carga de fuego del local.
- Protecciones del eje del motor de tracción y la polea: según normas de seguridad. La punta eje del motor de tracción debe estar protegida convenientemente contra contactos

casuales, siempre que el eje dé al espacio de circulación o lugar de paso. Los componentes de la instalación que estén expuestos a movimiento o rotación deben estar pintados de amarillo y en lo posible protegidos contra contactos casuales.

Todos los controles se deberán realizar con una copia del listado de estas ESPECIFICACIONES TECNICAS, la que servirá como guía en las tareas de mantenimiento y control. Una vez concluidas las tareas de control y respectivo mantenimiento “INTEGRAL” se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas quincenales, mensuales, etc. debidamente conformados por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura o encargado de la repartición correspondiente, con su sello aclaratorio, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio.

El Contratista será responsable del mantenimiento de todo el equipamiento de la sala de maquinas, desde la acometida de FM a la misma, incluyendo las instalaciones propias de la misma.

**8. PRUEBAS DE SEGURIDAD MECANICA Y ELECTRICA:** El Conservador de las instalaciones junto con el Representante Técnico y en presencia de la Inspección del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura, deberán verificar que todas las seguridades se encuentren operativas. Caso contrario se deberán realizar las reparaciones y adecuaciones necesarias recomendadas por el Representante Técnico, para el fiel cumplimiento de las normas y ordenanzas vigentes.

**9. CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO:** El Representante Técnico junto con el Conservador emitirá un informe que se entregara al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura, donde conste que cada etapa fue cumplimentada en todos sus ítems.

**10. SISTEMA DE SEGURIDAD:** La contratista efectuará en el primer mes del servicio la verificación y ensayo de todos los sistemas de seguridad, se podrán realizar en forma progresiva según el ordenamiento propuesto a menos que su estado amerite su anticipación.

**11. EJECUCION DE LOS TRABAJOS:** Los trabajos se ejecutarán completos y terminados, y se ajustarán a las exigencias de calidad, reglas de arte y características establecidas en el presente Pliego a entera satisfacción del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura, el que se reserva el derecho de rechazar todos o parte de los que no se encuentren en condiciones de aceptación.

**12. TAREAS A REALIZAR EN LOS PRIMEROS TREINTA (30) DIAS:** Colocar en el interior de la cabina, un cartel en poliestireno de alto impacto de veinticinco (25) centímetros de lado, fijado de manera segura en lugar visible, donde constará en forma clara y prolija: Capacidad de carga en kilogramos y en cantidad de personas.

- Precauciones y recomendaciones generales para los usuarios, incluyendo las que correspondan en caso de emergencia.
- Identificación del contratista y teléfonos a los cuales recurrir en caso de emergencia, permanentemente actualizados.
- El cartel deberá ser repuesto por el contratista toda vez que sea retirado y/o dañado.
- Realizar todas las tareas detalladas en las RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO,
- Proveer dos (2) carteles de anuncio de ASCENSOR FUERA DE SERVICIO, conformados por un trípode de hierro de 50 cm de base y un metro de altura, con un cartel de chapa de hierro de 3 mm de espesor, de 60 cm x 30 cm, con bordes redondeados, pintada con letras rojas sobre fondo blanco con la leyenda:

ARBA

ASCENSOR FUERA DE SERVICIO

SEPA DISCULPAR LAS MOLESTIAS

ESTAMOS TRABAJANDO PARA USTED Y SU SEGURIDAD

EMPRESA CONTRATISTA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE TÉCNICO: \_\_\_\_\_

MAT. PROF. N°: \_\_\_\_\_

Previo a la ejecución de cualquier trabajo sobre el ascensor, el contratista deberá colocar uno de estos carteles dentro de la cabina y el otro frente a la puerta del ascensor en la planta de acceso al edificio.

### **13. DESARROLLO DE LAS TAREAS:**

**13.1)** El contratista deberá identificar al personal que afectará al servicio – incluido el personal reemplazante - en la Guardia Policial o, en su defecto, ante el responsable de la dependencia correspondiente, haciendo constar nombre y apellido y DNI. El personal asentará su presencia – fecha y hora de ingreso y egreso – según lo indique dicha guardia o responsable.

**13.2)** En el caso que durante el desarrollo del contrato la empresa decidiera o debiere cambiar la A.R.T. de su personal, deberá manifestarlo por escrito ante la Gerencia de Logística y Servicios Generales, con la debida anticipación, y proceder de modo que en ningún momento carezca su personal afectado a la prestación, de la correspondiente cobertura.

**13.3)** Cada vez que el contratista deba retirar algún elemento componente de los equipos para su reparación en taller, deberá solicitar autorización al responsable local de ARBA y confeccionar un remito con el detalle de las piezas retiradas, fecha y nombre y firma de quien autoriza el retiro.

**13.4)** El contratista realizará sus trabajos evitando entorpecer el normal desenvolvimiento de las actividades que se desarrollan en el edificio. Las tareas que impliquen ruidos molestos o que generen polvillo, humos o gases, deberán realizarse previa solicitud a la Superintendencia del edificio y con su aprobación, preferentemente a partir de las 13:30 hs y hasta las 17:30 hs.

**13.5)** Cuando detecte algún desperfecto de significación que impida la puesta en servicio de alguno de los equipos, el contratista lo comunicará al responsable local de ARBA, poniéndolo al tanto de los inconvenientes.

**13.6)** El contratista deberá reforzar la presencia de personal – incluyendo personal profesional o técnico especializado – así como aportar los instrumentos adecuados para

descubrir o determinar el origen de fallas de funcionamiento, cuando las circunstancias lo requieran o cuando la Inspección lo considere necesario.

**13.7)** Se cumplirán las rutinas técnicamente aplicables al ascensor o montacargas que es objeto del servicio contratado.

**14. ÓRDENES E INSTRUCCIONES:** El adjudicatario y el personal a su cargo deberán acatar las indicaciones dadas por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura, a través del personal designado para las inspecciones en todo lo referente a la ejecución de las tareas.

**15. FISCALIZACION E INSPECCIONES:** Personal del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura, tendrá a su cargo, exclusivamente, la inspección de los trabajos a realizarse. De comprobarse tareas no efectuadas, la Dependencia antedicha le exigirá al adjudicatario la correcta ejecución, siendo la Adjudicataria pasible de la aplicación de las sanciones previstas en la normativa vigente. Si en ocasión de llevarse a cabo las inspecciones previstas, la inspección actuante omitiera formular observaciones relativas a la ejecución de trabajos, no implicará la aceptación de los mismos, si a su término se encuentran deficiencias y alteraciones que inhiban la recepción de conformidad, no pudiendo el adjudicatario utilizar tal circunstancia y ninguna otra, para eludir su responsabilidad y abstenerse de la reparación de lo que hubiera realizado incorrectamente, ya sea por deficiencia de mano de obra y/o debido a mala calidad de los materiales con los que se deba trabajar, reconstrucción a la que queda obligado a simple estimación de la inspección actuante.

“Todos los materiales a emplear o reemplazar deberán contar con el sello de conformidad IRAM”.

**16. INDICACIONES Y OBSERVACIONES:** El Adjudicatario deberá cumplir el servicio ateniéndose al programa de mantenimiento y atendiendo a las indicaciones que hiciera la inspección asignada.

**17. ESTADO DE LOS SISTEMAS:** La firma Adjudicataria se hará cargo de las instalaciones en el estado y condiciones en que estas se encuentran, responsabilizándose por el correcto estado de conservación y buen funcionamiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato, debiendo contemplar en su cotización la entrega de las mismas en condiciones de seguridad óptimas y de conservación adecuadas.

**18. INICIACION DE LOS TRABAJOS:** Al iniciarse el servicio se labrará el Acta que dé fe de tal circunstancia que será suscrita por el interesado. Será condición indispensable para comenzar la prestación, que el Adjudicatario presente, previamente, ante la inspección, un listado del personal a sus órdenes afectado al servicio, indicando nombre y apellidos, número de documento de identidad, tipo de tarea o cargo que desempeñará cada persona.

**19. REPUESTOS A PROVEER:** El Contratista, deberá proveer la totalidad de los repuestos de todos los componentes del ascensor, tanto eléctricos como mecánicos que resulten dañados y/o sufrieran desgastes o roturas por el uso de los mismos, debiendo ser de primera calidad y homologados. Previo a la colocación deberán tener la autorización de la inspección de obra.

**NOTA:** *El Departamento Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura podrá definir que componentes desgastados, deberán cambiarse e instalarse y en los equipos a conservar.*

Asimismo deberán mantener en perfecto estado de mantenimiento, las cabinas y puertas, reponiendo y/o reparando los elementos dañados (acrílicos, espejos, lucernarios, etc.).

Una (1) vez por año, se deberá proceder a la pintura total de puertas y cabinas.

**20. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:** La totalidad de equipos y herramientas a utilizar por el Adjudicatario deberá ser propiedad del mismo, debiendo la firma presentar con anterioridad al inicio de los trabajos un listado, el que deberá ser verificado y aprobado por la inspección del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura.

## **21. NORMAS DE REFERENCIAS:**

- NORMA IRAM 3666: Ascensores. Condiciones generales para la seguridad de los niños y criterios de accesibilidad.
- NORMA IRAM 3681-1: Ascensores eléctricos de pasajeros. Seguridad para la construcción e instalación.-
- NORMA IRAM 3681-4: Ascensores de pasajeros y montacargas. Guías para cabinas y contrapesos Perfil T.
- NORMA IRAM 3681-5: Seguridad en ascensores de pasajeros y montacargas. Dispositivos de enclavamiento de las puertas manuales de piso.

**22. LIMPIEZA:** Las superficies técnicas deberán estar permanentemente aseadas y libres de restos producidos por trabajos, manoseo o pisadas y/o basura producida por personal del contratista. La limpieza incluirá el consiguiente retiro de restos y materiales de rezago generados por el contratista o preexistentes, de modo tal que no queden restos en el interior ni el exterior del edificio. El contratista deberá trasladar los restos que el representante de ARBA considere “con valor de reutilización” hasta los lugares de depósito que se le indiquen.

**GARANTÍA DE LOS TRABAJOS:** Todos los trabajos realizados tendrán garantía por todo el período de duración del contrato, incluyendo materiales y mano de obra, la totalidad de los elementos, instalaciones y artefactos provistos e instalados por el Contratista, siendo éste, ante el Organismo contratante, el responsable de las reparaciones o reposiciones que debieran efectuarse por el mal funcionamiento.

Quedan incluidas dentro de esta cláusula, las defecciones o fallas de los trabajos civiles, tales como fisuras, desprendimientos, ampolladuras y todo otro vicio oculto.

**23. ACTAS DE INSPECCIÓN:** La inspección actuante confeccionará en forma periódica y/o cuando la misma lo determine, Actas de Inspección en las que se asentará toda circunstancia relacionada con el servicio. Las mismas serán rubricadas por la inspección actuante y el Representante Técnico de la Empresa.

#### **24. VARIOS:**

**FLETES, ACARREOS y DESCARGA:** Correrán por cuenta y riesgo del Adjudicatario, todo traslado acarreo y descarga de equipos nuevos o a reparar, repuestos, objetos y componentes necesarios para facilitar la ejecución de las tareas solicitadas por Pliego.

**DIAS Y HORARIOS DE TRABAJO:** Los trabajos a realizar no podrán interrumpir por ningún concepto el normal desenvolvimiento de las oficinas, para ello será necesario coordinar los horarios de trabajo con el personal del sector y la inspección actuante.

**VICIOS CONSTRUCTIVOS:** Cuando la inspección advierta vicios en el mantenimiento, podrá disponer que las partes defectuosas sean suplidas y/o reemplazadas a expensas de la Contratista.

La misma deberá hacerse cargo de las costas, mano de obra y materiales, de cualquier deficiencia o vicio oculto que tengan como origen la ejecución deficitaria de los trabajos, el mal uso de los materiales, utilización de materiales inadecuados o de dudosa calidad, en los plazos establecidos en la correspondiente notificación. Si así no lo hiciere, los mismos podrán ser ejecutados por terceros, a costa de aquella.

**PERMANENCIA DEL RESPONSABLE:** Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de notificada la Orden de Compra, la Adjudicataria deberá identificar por nota ante el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Infraestructura de la Gerencia de Logística y Servicios Generales, la o las personas que lo representarán en el lugar a intervenir. Ello no releva al Contratista ni al Representante Técnico de la vigilancia periódica de los trabajos, debiendo estar presente toda vez que la inspección lo requiera, además del momento en que se realicen operaciones de replanteo, pruebas de resistencia, nivelaciones, mediciones y recepciones de los trabajos.