

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

EXPEDIENTE N° 15/22	CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12/22
<u>EJERCICIO:</u> 2022	
<u>ETAPA:</u> ETAPA ÚNICA – NACIONAL	
<u>MODALIDAD:</u> SIN MODALIDAD	

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

PUESTA A PUNTO Y MANTENIMIENTO MENSUAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA, PARA TRES (3) ASCENSORES DEL EDIFICIO ENTRE RIOS 177 Y PLATAFORMA ELEVADORA VERTICAL DEL EDIFICIO ALSINA 1825

COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO

CONSULTAS:

Se recibirán solo hasta 72 horas antes del comienzo del acto de apertura

Por correo electrónico:

dcompras@das.gob.ar

Por escrito:

Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090)
C.A.B.A.

Lunes a viernes de 10:00 a 17:00 h

PRESENTACION DE OFERTAS / ACTO DE APERTURA:

Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090)
C.A.B.A. de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 17:00 h.

Teléfono: 0810-222-0317 internos 1703/1704

Se recibirán hasta antes del comienzo del acto de apertura.

PAGINA WEB:

<http://www.das.gob.ar/>

DIA Y HORA DE APERTURA:

31 de marzo de 2022 – 13:00 h

IMPORTANTE: Debido a la pandemia Covid-19, solo podrá presenciar el acto de apertura de ofertas un miembro de cada firma en caso de creerlo oportuno, respetando las medidas de seguridad informadas al ingresar al Organismo.

CLÁUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1º Normativa aplicable/ Orden de prelación

Será aplicable al presente llamado y a la contratación que se celebre, la siguiente normativa, en el orden de prelación que se consigna:

1. Decreto Delegado N° 1023/01, Ley de Obras Publicas y su reglamentación para esta D.A.S., aprobada mediante la Resolución N° 018/2020 y por las disposiciones que se dicten en su consecuencia. Dicho reglamento puede ser consultado en la página de web de la D.A.S.
2. Pliego único de bases y condiciones generales y particulares, el cual puede ser consultado en la página de Internet de la D.A.S.
3. Las especificaciones técnicas.
4. Oferta y muestras que se hubieran acompañado (en caso de corresponder).
5. Orden de Compra, Convenio o Contrato, según corresponda.

Artículo 2º Vista / Descarga de pliegos

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la D.A.S. <http://www.das.gob.ar/> Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail dcompras@das.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, N° de C.U.I.T., domicilio, teléfono y **dirección de correo electrónico, donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.** La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación. Aquellos interesados que descarguen el Pliego y no lo informen, podrán igualmente participar del proceso, pero no podrán alegar desconocimiento sobre eventuales modificaciones efectuadas en el mismo.

Artículo 3º Requisitos de las ofertas/ Documentación a presentar

3.1. Las ofertas deberán observar las siguientes formalidades:

- a) Redactadas en idioma nacional y presentadas en original, en formularios con membrete de la persona o firma comercial.
- b) Firmadas en todas sus hojas, en caso de hojas doble faz, deberán ser firmadas en ambas caras por el oferente, representante legal o apoderado debidamente acreditado.
- c) Las cotizaciones presentadas por el oferente, deberán detallar el precio unitario y total de cada renglón en números por la cantidad solicitada y el precio total general de la oferta en números y letras. En caso de discrepancias entre el precio unitario y el total por renglón, se tomará como válido el precio unitario.
- d) Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
- e) Los sobres deberán ser presentados perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a la que corresponde, el día y hora de apertura.
- f) Los oferentes deberán constituir un correo electrónico y domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde serán válidas las notificaciones que se lleven a cabo.
- g) Los precios deberán cotizarse con I.V.A. incluido. En caso de no especificarse en la oferta, las cotizaciones se tomarán como precio final.
- h) Los precios establecidos en el contrato sobre la base de las propuestas aceptadas, serán invariables sean cuales fueren los errores u omisiones que contuvieren, o los cambios experimentados por los precios de mano de obra o de materiales.
- i) Los artículos que se ofrecen, deberán ser de calidad y características determinadas en las especificaciones previstas, indicando el país de origen de los productos ofertados.
- j) El proponente podrá ofrecer un descuento por la adjudicación íntegra.
- k) En caso de estar aclarado en el anexo de especificaciones técnicas, se podrá cotizar ofertas variantes.

3.2. Junto con la oferta se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Constancia de inscripción o preinscripción en el sistema de proveedores del Estado. (COMPR.AR)
- b) Declaración Jurada de inegebilidad que forma parte integrante del Pliego firmada.
- c) Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. vigente.
- d) Los oferentes deberán figurar sin deuda ante la AFIP, al momento de la evaluación de las ofertas, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la RG-AFIP 4164/2017. La consulta será realizada por la D.A.S, si el oferente registrara deuda, se le otorgará un plazo de 72 h para regularizar su situación, caso contrario, la oferta será desestimada.

- e) Pliego de bases y condiciones particulares firmado en todas sus hojas. No será necesaria la presentación del Reglamento General ni del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- f) Muestras solicitadas, en caso de estar aclarado en el anexo de especificaciones técnicas.
- g) Garantía de mantenimiento de oferta, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 10° de las presentes cláusulas. Será causal de desestimación NO subsanable la no presentación de la misma.

Artículo 4° Plazo de mantenimiento de oferta

El plazo de mantenimiento de las ofertas será de SESENTA (60) días corridos a partir de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo se considerará prorrogado automáticamente, por períodos iguales, sin necesidad de requerimiento por parte de la D.A.S, salvo que el oferente manifieste en forma fehaciente su voluntad de no renovar su oferta, por lo menos con diez (10) días corridos de anticipación al vencimiento del plazo. El desistimiento del oferente fuera del plazo establecido lo hará pasible de la pérdida de la garantía de oferta.

Artículo 5° Circulares aclaratorias y modificatorias

El Organismo podrá elaborar circulares aclaratorias al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas, y se notificarán con 48 h de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas. Las circulares modificatorias se publicarán en el sitio web de la D.A.S. con al menos 24 h de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas.

Las circulares por las que se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que se hubiera hecho el llamado con al menos 24 h de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas.

Artículo 6° Causales de Desestimación

Serán causales de desestimación de oferta no subsanables las dispuestas en el Art. 69° del REGLAMENTO aprobado en la RES. G.G. N° 018/2020. Asimismo, serán causales de inelegibilidad de la oferta las dispuestas en el Art. 70° del mencionado Reglamento. El mencionado documento puede ser consultado en la página de la DAS www.das.gob.ar.

Artículo 7° Evaluación de ofertas

La Comisión Evaluadora efectuará el estudio de las mismas y labrará un acta en la cual dictaminara o recomendará la adjudicación de la oferta que a su juicio resulte más conveniente. Esta etapa es confidencial y no se concederán vistas de las actuaciones, hasta que se encuentre labrado el correspondiente dictamen.

Artículo 8° Impugnaciones

El Dictamen será notificado mediante correo electrónico a todos los oferentes, dentro de los dos (2) días hábiles de emitido y se expondrá en el sitio de Internet de la D.A.S., pudiendo los oferentes presentar las impugnaciones que crean oportunas dentro de los TRES (3) días hábiles de su comunicación, y los no oferentes podrán presentar impugnación dentro de los TRES (3) días hábiles de su difusión en el sitio de Internet de la D.A.S., en ambos casos, previa integración de la garantía de impugnación establecida en el Art. 84 del REGLAMENTO aprobado por la RES. G.G. N° 018/2020.

Artículo 9° Adjudicación y Contrato / Orden de Compra

La adjudicación será notificada vía correo electrónico a todos los oferentes, dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. La D.A.S. se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente procedimiento, en un todo de conformidad con el Art. 12 del Decreto Delegado N° 1023/01. En ningún caso, ya sea por la desestimación de la oferta, por quedar sin efecto o anularse el procedimiento, el oferente tendrá derecho a reclamo alguno por cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación del presente llamado.

El Departamento Compras y Obras Publicas deberá confeccionar la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles de la adjudicación y notificará al adjudicatario por cualquiera de los medios habilitados, produciéndose el perfeccionamiento de la contratación; en el caso que el acuerdo se instrumente mediante un convenio o contrato, se entenderá por perfeccionado cuando se firme por ambas partes.

Artículo 10° Garantías

Para avalar el cumplimiento de todas las obligaciones, los proponentes y adjudicatarios deberán constituir, en caso de corresponder, las siguientes garantías las cuales deberán estar dirigidas a la Dirección de Ayuda

Social para el Personal del Congreso de la Nación, C.U.I.T. N° 30-54.669.846-3, Dirección: Adolfo Alsina 1825 (1090) C.A.B.A.

- GARANTIA DE OFERTA, por el cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta, en caso de cotizar con descuentos, alternativas, o variantes, la fianza se calculará sobre el mayor valor propuesto.
- GARANTIA DE ADJUDICACIÓN, por el diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación.
- CONTRA GARANTIA, por el 100% de los montos que reciba el adjudicatario como anticipo, cuando las condiciones de pago así lo previesen.
- GARANTIA DE IMPUGNACIÓN, por el tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o renglones cuestionados. Si el dictamen de evaluación no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculara sobre la base del monto de la oferta del renglón o los renglones del impugnante.

Estas garantías podrán constituirse según las formas estipuladas en el Art. 84º del reglamento aprobado mediante la RES. G.G. N° 018/2020.

IMPORTANTE: Se podrán constituir las garantías requeridas mediante un PAGARÉ a la vista cuando el monto de la misma no supere la suma de pesos veinticinco mil (\$ 25.000,00).

Excepciones a la obligación de presentar garantías (Según Art. 86º del reglamento aprobado mediante la RES. G.G. N° 018/2020).

Artículo 11º Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones

Los oferentes podrán ser pasibles de las penalidades y/o sanciones establecidas en el Art. 29 del Decreto Delegado N° 1023/01, conforme el régimen previsto en los capítulos V y VI, del citado Reglamento. Asimismo, el adjudicatario y/o cocontratante será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a este organismo el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en la normativa vigente.

Artículo 12º Forma de pago

El pago de las facturas será dentro de los 30 (TREINTA) días corridos de emitido el certificado de la Comisión de Recepción Definitiva.

Presentación de documentación: Deberá ser remitida al Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edif. anexo, 7º piso, C.A.B.A., de 11 a 16 h. La/s factura/s, en formato digital a través del mail dcompras@das.gob.ar; lo/s remito/s originales previamente conformados por el sector solicitante en la oficina de Compras y Obras Públicas, junto a cualquier otra documentación pertinente.

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	UNIDAD	Tareas para la puesta a punto de DOS (2) ascensores y UN (1) montacargas, del edificio sito en la Av. Entre Ríos 177 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, perteneciente a la Dirección de Ayuda Social del Personal del Congreso de la Nación (DAS).
2	12	MES	Servicio de mantenimiento y atención mensual para DOS (2) ascensores y un (1) montacargas sito en el edificio de la Av. Entre Ríos 177, en un todo de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 49.308 del G.C.B.A y a lo requerido en el presente anexo de especificaciones técnicas.
3	12	MES	Servicio de mantenimiento mensual para la plataforma elevadora vertical de acceso para personas con movilidad reducida del edificio de la calle Alsina 1825, en un todo de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 49.308 del G.C.B.A y a lo requerido en el presente anexo de especificaciones técnicas.

Se deberá cotizar en la planilla de cotización el precio mensual y total del servicio solicitado, siendo la moneda de cotización pesos argentinos. Se podrá adjuntar una hoja a la planilla de presupuesto con las características, especificaciones, salvedades y ofertas alternativas, manteniendo el mismo formato: número de renglón, descripción, precio mensual en números y precio total en números y letras.

RENLON 1

SERVICIO DE PUESTA A PUNTO DE DOS ASCENSORES Y UN MONTACARGA UBICADOS EN LA ENTRADA DE ENTRE RIOS 177

1. OBJETO

El objeto del presente es la contratación de las tareas de ajuste, regulación y puesta a punto de las máquinas y mecanismos de los dos (2) ascensores y un (1) montacargas emplazado en el edificio de la Obra Social del Congreso de la Nación, ubicado en Entre Ríos 177, CABA. Todo de acuerdo a estas Especificaciones Técnicas.

2. GENERALIDADES

2.1 Visita

A efectos de tomar conocimiento del tipo y volumen del trabajo a realizar, el Contratista deberá visitar la misma, siendo por su cuenta y cargo los riesgos e imprevistos que surjan, ya que en todos los casos los planos, especificaciones y presupuestos son meramente indicativos y no excluyentes ya que los trabajos realizados deberá responder a los fines requeridos.

En el caso de resultar adjudicatario de la presente licitación no podrá argumentar bajo ningún concepto desconocimiento de los lugares de trabajo y de las tareas a para cumplir con el objeto de esta contratación. No admitiéndose costos adicionales fuera de lo presupuestado.

2.2 Previsiones a observar

Deberán planificarse los trabajos de manera tal que no entorpezcan las tareas operativas y administrativas que se desarrollan en el edificio a intervenir, donde se ejecutaran los trabajos.

El contratista organizará en forma parcializada, el desarrollo de los trabajos y dentro del plazo estipulado estableciendo una secuencia de los mismos. Deberá igualmente adoptar las medidas necesarias para evitar que se ocasionen deterioros o daños, mobiliarios o edilicios.

El Contratista extremará al máximo las medidas de seguridad para evitar accidentes, protegiendo maquinarias, herramientas y materiales de modo tal que no queden al alcance del público y del personal.

Al realizar los trabajos, el Contratista deberá observar un cuidadoso tratamiento de los diversos elementos que componen el trabajo a realizar, como ser: cañerías eléctricas, que forman parte o están ubicados en la zona a tratar o circular. Si como consecuencia de los trabajos a realizar, se produjeran roturas, aflojamientos, fisuras, desprendimientos, etc. la reparación y restitución a su estado primitivo, con las mismas características originales, serán por cuenta del contratista.

El contratista será el único responsable de la reposición y reparación de los daños provocados, corriendo a su exclusiva cuenta los gastos que ello demande.

2.3 Protección de zonas adyacentes a las áreas de trabajos

En su visita el oferente evaluará y determinará las protecciones necesarias para las zonas adyacentes a sus áreas de trabajo.

3. Materiales

3.1. Materiales a emplear

Los materiales a emplear, serán en todos los casos de la mejor calidad dentro de sus respectivas clases y marcas especificadas. En todos los casos en que deban emplearse materiales específicos, su forma de colocación deberá ajustarse a lo indicado por el fabricante en sus normas, para lo cual la División de Seguridad e Higiene dependiente de la Dirección de Servicios Generales, podrá exigir la presentación del certificado de asistencia técnica extendido por el fabricante o importador.

Todos los materiales que se empleen serán nuevos, de primera calidad y llevarán en un lugar visible, salvo los que comúnmente no los tengan, (arena, ladrillos, etc.), su marca de fábrica, nombre del fabricante y lugar de procedencia.

Los materiales que no se ajustaren a las disposiciones precedentes y/o cuyos envases tuvieran signos de haber sido violados, serán rechazados por la División de Seguridad e Higiene dependiente de la Dirección de Servicios Generales, debiendo el Contratista proceder a su costa al retiro de los mismos dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) HORAS.

3.2. Aprobación de los materiales

Los materiales que se seleccionen serán sometidos, previamente, a la aprobación por parte de la División de Seguridad e Higiene dependiente de la Dirección de Servicios Generales.

NOTA: los materiales y equipos nuevos a utilizar o instalar deben ser compatibles con las marcas y modelos instalados, no admitiéndose modificaciones que alteren las seguridades previstas por el fabricante original. Para ello utilizará repuestos legítimos y originales de dichas marcas.

4. Tareas previas

La División de Seguridad e Higiene dependiente de la Dirección de Servicios Generales determinará el lugar para acopio de materiales que deberán estar protegidos de la intemperie, herramientas, máquinas, equipos, elementos de uso en el trabajo a realizar, etc. El costo y mantenimiento de estas instalaciones estará a cargo del adjudicatario.

Acceso de materiales

Será obligación del adjudicatario mantener las circulaciones, ya sean de acceso o circulaciones internas, en condiciones de transitabilidad, en las zonas de trabajo. Esta obligación se refiere a las circulaciones existentes y a las que el adjudicatario realice de ser necesarias.

El ingreso y acopio de materiales será organizado de tal forma de mantener el orden y protección de los mismos.

Durante la ejecución de las tareas se debe tener especial cuidado para que los trabajos no afecten el normal desenvolvimiento del tránsito vehicular y del personal existente en la zona, tanto dentro como fuera del edificio a intervenir.

Además, se pondrá especial cuidado en la seguridad de las personas y cosas dentro y fuera del área de trabajo y en su perímetro de influencia para evitar accidentes y deterioros/rotura de los sectores en los cuales no haya intervención, dentro y fuera del edificio.

4.1. Conexiones provisorias

El adjudicatario tendrá a su cargo la realización de los trabajos para la obtención de energía eléctrica para iluminación y fuerza motriz, desde el tablero general o donde sea más conveniente, previa aprobación por parte de la División de Seguridad e Higiene dependiente de la Dirección de Servicios Generales, de los esquemas de conexión, respetando todas las disposiciones vigentes y normas de seguridad. Su tendido será aéreo, tablero provisorio que incluya toma monofásica y trifásica —si fuera necesario— con disyuntores diferenciales y llaves termo magnéticas. Será del tipo estanco, debidamente protegido y señalizado.

4.2. Obrador:

La División de Seguridad e Higiene determinará el lugar que se dispondrá para obrador y acopio de materiales. No se admitirá la estiba de materiales a la intemperie y/o con recubrimientos de emergencia, que puedan permitir su deterioro o disminuir la consistencia, calidad o durabilidad de los mismos. Se deja aclarado que el citado local destinado a obrador deberá ser entregado al finalizar los trabajos en perfecto estado y el Contratista deberá subsanar cualquier deterioro que se produzca en el mismo.

5. Limpieza del área de trabajo

La limpieza del área de trabajo incluirá todas las áreas interesadas por sus tareas y los costos de los servicios enumerados se considerarán integrados en el precio de la oferta. El contratista mantendrá las áreas de trabajo perfectamente limpias, retirando los elementos sobrantes, cascotes, trozos de mampostería, etc., a fin de impedir obstrucciones en instalaciones sanitarias, desagües, escaleras, y todo ámbito de circulación. Asimismo, al finalizar los trabajos el Contratista deberá retirar totalmente todas las máquinas, herramientas, etc., debiendo quedar el establecimiento limpio a juicio de la Dirección de Servicios Generales.

6. REGLON 1 Tareas a realizar

6.1. Ascensores 4 y 5:

- Pérdida de aceite en la máquina de tracción. Renovación integral de juntas, sellos, retenes y prensa-estopa
- Regulación (calibración) de platinas portarodillos, y geometría de suspensión de hojas de cabina y su sistema de guiado.
- Reemplazo de los guías de cabina y contrapeso existentes, por guías del tipo autoalineables en cabina y estándar en contrapeso.
- Recambio botones de llamadas.

6.2. Ascensor 5:

- Ecuilibración de las tensiones de los cables de tracción
- Torneado de la polea de tracción

6.3. Montacargas:

- Regulación (calibración) de platinas portarodillos, y geometría de suspensión de hojas de cabina y su sistema de guiado.
- Recambio botones de llamadas.

REGLONES NROS. 2 y 3

SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA

1.1. ASCENSORES

1.1.1. La adjudicataria deberá realizar **mensualmente** las siguientes operaciones:

- Atención preventiva de todos los elementos componentes de la instalación de los ascensores.
- Ajuste y regulación de las partes que lo requieran, nivelación de pisos y llaves de maniobras en tableros de comandos, botoneras, cerraduras electromecánicas, etc.
- Inspección mensual realizada por el representante técnico de la empresa, quien informará cualquier anomalía con la finalidad de prevenir desperfectos.
- Lubricación de todos los elementos que así lo requieran mensualmente, conjuntamente con la limpieza de la sala de máquinas, motores, puertas, correderas, selectores, tableros, techos de cabina y fosas.
- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de paradas en los extremos, grupo motriz, y otros elementos instalados, tableros, controles, guidores, fondo de hueco, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas, efectuar la correcta fijación de los cables colgantes en la parte superior e inferior de la cabina.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones, componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de los interruptores y mecanismos de seguridad, sensores y barreras de apertura de puertas, sistemas de alarma, visores indicadores de piso e indicadores luminosos de piso seleccionado, paradas de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapesos.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción así como de sus amarres, prensacables, nudos, contratuercas y chavetas en los vástagos de los tensores, control de maniobras y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica y verificar dicha conexión en cada cerradura de puerta.
- Medir la puesta a tierra, en caso de superar los valores permitidos, adecuar a normativa vigente; presentar planilla de medición a la División de seguridad e higiene dependiente de la Dirección de Servicios Generales
- Controlar que las cerraduras de las puertas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan la apertura de la misma, no hallándose la cabina en el piso y que no cierren el circuito eléctrico, que el seguro del gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no abra el circuito eléctrico.
- Efectuar limpieza del techo de la cabina y limpieza de vidrios de la cabina interior y puertas de la cabina exterior de ambos lados.
- Verificar el correcto funcionamiento del circuito eléctrico de iluminación de cabina. Reponiendo las lámparas dañadas.

1.1.3. La adjudicataria deberá realizar **una vez por semestre como mínimo** las siguientes operaciones:

- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento del cable regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta del selector o registrador de paradas en los pisos y del cable de maniobras, particularmente su aislamiento y amarre.
- Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpe el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.
- Efectuar las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad en la cabina y del contrapeso cuando este lo posee.
- Efectuar la limpieza de guías y de extractor de cabina, si lo hubiere.

1.2. PLATAFORMA ELEVADORA VERTICAL

1.2.1. La adjudicataria deberá realizar **mensualmente** las siguientes operaciones:

- Inspección visual del equipo.
- Revisión del correcto funcionamiento de todos los sistemas de seguridad que cuenta el equipo, en especial las paradas de emergencia.
- Revisión del paracaídas de accionamiento por rotura de cadena
- Revisión y regulación del funcionamiento de las rampas de acceso a la plataforma.
- Limpieza y lubricación de los mecanismos de actuación de las rampas de acceso a la plataforma.
- Revisión y regulación de los finales de recorrido.
- Revisión de funcionamiento del control de abordó y de los controles remotos.
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema eléctrico del equipo, incluyendo el panel de control dentro de la cabina.
- Revisión del motor reductor.
- Inspección y control de los niveles de lubricación de la columna tractora.
- Limpieza, revisión y lubricación de todos los rodamientos.
- Limpieza, revisión y lubricación general del equipo.

1.2.2. La atención será llevada a cabo por personal especializado, quienes deberán realizar en el más breve lapso posible la restitución del buen funcionamiento del equipo. En caso que fuese necesario la reparación y/o recambio de piezas y materiales, se convendrá día y horario.

2.- PROVISION DE MATERIALES

Los repuestos y la tecnología utilizada, tanto en reparación como en mantenimiento preventivo serán de la mejor calidad y características, respondiendo en un todo a las normas reglamentarias municipales.

2.1. Estará incluida en las tareas a realizar por el adjudicatario, la provisión de mano de obra, materiales y equipos necesarios para realizar las tareas que se detallan en el presente anexo. Estarán abarcados los trabajos de movimiento de equipamientos, armado de andamios, barreras protectoras y estructuras provisionales, retiro de materiales surgidos del proceso de las diferentes intervenciones y todo lo necesario a fin de realizar los trabajos requeridos; asimismo, se incluirá la gestión ante el G.C.B.A. de toda la documentación necesaria para la realización de las tareas exigidas.

El monto de la orden de compra incluye la totalidad de los repuestos e insumos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los ascensores, en un todo de acuerdo con lo requerido, a excepción de las lingas y motores.

2.2. Todos los materiales y artefactos a colocar deberán contar, previa a su instalación, con la aprobación de la Dirección de Servicios Generales de la DAS.

2.3. ASCENSORES

El Adjudicatario proveerá los siguientes materiales:

2.3.1. Todos los materiales necesarios para los servicios de engrase y lubricación.

2.3.2. Reposición de los fusibles de fuerza motriz y maniobra, reposición de los contactos de las placas inversoras de marcha, aceleración y reles de maniobra y tiempo, reposición de las cerraduras de puertas exteriores.

2.3.3. Reposición de luminarias en cabina y sala de máquinas.

2.3.4. Reposición de sensores y barreras de cierre de puertas automáticas.

2.3.5. Reposición de extractor de cabina, si lo hubiera.

2.3.6. Reposición de tableros electrónicos de la cabina interior y acrílicos protectores de los display indicadores de pisos.

2.4. PLATAFORMA ELEVADORA VERTICAL

El Adjudicatario proveerá los siguientes materiales:

2.4.1. Todos los materiales necesarios para los servicios de engrase y lubricación.

2.4.2. Reposición de botoneras, pulsador y cerraduras de puertas exteriores.

2.4.3. Reposición de tablero electrónico de la cabina interior y acrílico protector.

3.-SERVICIO DE EMERGENCIA

Atención efectuada por personal especializado, que acuda con el máximo de rapidez, dentro de las dos horas de producido el llamado, las 24 horas del día los 7 días de la semana. Dicho personal especializado, deberá realizar en el más breve lapso posible la restitución del buen funcionamiento de los ascensores o de la plataforma vertical.

3.1. RECLAMOS

Atención efectuada por personal especializado, que acuda con el máximo de rapidez, dentro de las seis horas de producido el llamado, los días hábiles de 7 a 20 horas. Dicho personal especializado, deberá realizar en el más breve lapso posible la restitución del buen funcionamiento de los ascensores o de la plataforma vertical.

4.- NOTAS

4.1. DESPERFECTOS, PÉRDIDAS Y AVERÍAS: Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los inmuebles, bienes muebles y/o instalaciones propiedad de la D.A.S. por negligencia, impericia y/o descuido del adjudicatario, y/o del personal de su empresa, serán reparados y/o repuestos a su exclusivo cargo.

4.2. SUPERVISIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS: La supervisión de todos los trabajos en general estará a cargo de la división de Seguridad e Higiene dependiente de la Dirección de Servicios Generales. Se deberá mantener contacto con dicha División en todo momento que está precise a la empresa y viceversa.

4.3. LIMPIEZA DEL LUGAR: Al terminar los trabajos de mantenimiento, el Contratista deberá efectuar la limpieza necesaria de las áreas afectadas, debiendo desarrollar sus tareas en perfectas condiciones de aseo del lugar, debiendo retirar todo tipo de residuos que su trabajo genere.

En ningún caso, la basura podrá acumularse en el interior del Edificio, en especial en los sectores de circulación de personal ni en la vía pública. Los residuos producidos por los trabajos deberán retirarse por cuenta y cargo exclusivo del Contratista.

4.4. HORARIOS: Los trabajos detallados en los ítems anteriores deberán ser realizados en días y horarios a determinar según efectos o consecuencias que puedan causar las tareas tanto a las instalaciones como a las actividades de la D.A.S.

Consecuentemente no se reconocerán mayores costos derivados del tipo de horarios y/o días.

4.5. COMPROBANTES DE TRABAJO – REPORTES TÉCNICOS: La adjudicataria, en cada oportunidad que concurra para el cumplimiento de los servicios y suministros contratados, presentará a la Dirección de Servicios Generales de la D.A.S. un comprobante (original y duplicado) en el que se consignarán los trabajos realizados, la fecha de dicha atención y las novedades registradas.

4.6. INFORMACION DE ANORMALIDADES O DEFICIENCIAS: La adjudicataria estará obligada a informar de inmediato y por escrito a la Dirección de Servicios Generales de la DAS acerca de cualquier anomalía o deficiencia que observe en las instalaciones a su cargo, a efectos de prevenir mayores inconvenientes y sin que ello la exima de la realización de las reparaciones que se encuentran amparadas por este servicio, detallando claramente sus características y sugiriendo sus posibles soluciones.

4.7. SEGURIDAD E HIGIENE: Se deberá presentar ante la División de Seguridad e Higiene de la D.A.S., una vez recepcionada la Orden de Compra, el Programa de Seguridad confeccionado y firmado por el Profesional habilitado, de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Contratista, aprobado por la ART, así como también el listado completo del personal afectado a las tareas dentro de éste Edificio, con sus DNI y coberturas de riesgos del trabajo (Certificado de cobertura, cláusula de No Repetición, Copia de F-931), a los fines de autorizar el ingreso del mismo al edificio.

Se controlará el uso obligatorio de los elementos de protección personal, exigiéndose todo lo establecido en las reglamentaciones vigentes de Riesgos del Trabajo.

Los datos de contacto de la División de Seguridad e Higiene Laboral de la D.A.S. son: correo electrónico: seguridadehigiene@das.gob.ar, teléfono 2206-2420, 6º piso, de Alsina 1825 "Edificio Anexo" C.A.B.A., días hábiles de 8 a 17 hs.

4.8 OBLIGACIONES: Estará incluida en las tareas a realizar por el adjudicatario, la provisión de mano de obra, materiales y equipos necesarios para realizar las tareas que se detallan en el presente anexo. Estarán abarcados los trabajos de movimiento de equipamientos, armado de andamios, barreras protectoras y estructuras provisionales, retiro de materiales surgidos del proceso de las diferentes intervenciones y todo lo necesario a fin de realizar los trabajos requeridos; asimismo, se incluirá la gestión ante el G.C.B.A. de toda la documentación necesaria para la realización de las tareas exigidas.

El monto de la orden de compra incluye la totalidad de los repuestos e insumos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los ascensores, en un todo de acuerdo con lo requerido, a excepción de las lingas y motores.

PLAZO DE INICIO Y FINALIZACION DE LOS TRABAJOS DE PUESTA A PUNTO Y MANTENIMIENTO MENSUAL :

El mantenimiento deberá comenzar a ser prestado dentro de los CINCO (5) días hábiles de notificada la orden de compra.

Los trabajos de puesta a punto deberán comenzar una vez iniciado el mantenimiento y los mismos deberán estar finalizados dentro de los SESENTA (60) días hábiles de iniciados.

LUGAR DE ENTREGA: Adolfo Alsina 1825 (1090) C.A.B.A. – A coordinar previamente con la Dirección de Servicios Generales.

CONTACTO PARA ENTREGA Y COORDINAR VISITA TECNICA:

Dirección de Servicios Generales

E-Mail: sgenerales@das.gob.ar

Tel: 2206-2420

PLANILLA DE COTIZACIÓN

RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL POR DOCE (12) MESES
1	1	UNIDAD	Tareas para la puesta a punto de DOS (2) ascensores y UN (1) montacargas, del edificio sito en la Av. Entre Ríos 177 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, perteneciente a la Dirección de Ayuda Social del Personal del Congreso de la Nación (DAS).	\$	\$
2	12	MES	Servicio de mantenimiento y atención mensual para DOS (2) ascensores y un (1) montacargas sito en el edificio de la Av. Entre Ríos 177, en un todo de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 49.308 del G.C.B.A y a lo requerido en el presente anexo de especificaciones técnicas.	\$	\$
3	12	MES	Servicio de mantenimiento mensual para la plataforma elevadora vertical de acceso para personas con movilidad reducida del edificio de la calle Alsina 1825, en un todo de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 49.308 del G.C.B.A y a lo requerido en el presente anexo de especificaciones técnicas.	\$	\$
COSTO TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: PESOS.....					\$

Importante: Los montos ofertados deberán entenderse como finales (IVA incluido) y se considerarán fijos e inamovibles.

- Mantenimiento de oferta conforme a pliego: SI..... NO.....

Observaciones:

- Forma de pago conforme a pliego: SI..... NO.....

Observaciones:

- Plazo de inicio y finalización del servicio: SI..... NO.....

Observaciones:

Correo electrónico donde serán válidas todas la notificaciones que se lleven a cabo:

.....

Teléfono de contacto válido para todas las comunicaciones:.....

CUIT N°:

Firma

Aclaración

DECLARACION JURADA DE INELEGIBILIDAD

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.

Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación:

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del Artículo 70° del Reglamento de Procedimiento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación (RES. G.G. N° 018/2020), dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma y de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inelegibilidad para contratar.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:.....

CERTIFICADO DE VISITA

PUESTA A PUNTO, Y MANTENIMIENTO MENSUAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA,
PARA LOS CINCO ASCENSORES Y LA PLATAFORMA ELEVADORA VERTICAL, EDIFICIOS ALSINA 1825
Y ENTRE RIOS 177, CABA.

RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE Y APELLIDO:

FECHA DE LA VISITA:

Se verifica la visita realizada a las instalaciones pertenecientes a la Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación, edificios Adolfo Alsina 1825 y Av. Entre Ríos 177 C.A.B.A., en un todo de acuerdo a lo requerido en el pliego de bases y condiciones.

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Firma del representante de la empresa

.....
Firma del representante de la DAS