

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

EXPEDIENTE N° 81/23	LICITACIÓN PRIVADA N° 27/23
<u>EJERCICIO:</u> 2023	
<u>ETAPA:</u> ETAPA ÚNICA – NACIONAL	
<u>MODALIDAD:</u> SIN MODALIDAD	

<p align="center"><u>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</u> CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA DE DOS (2) ASCENSORES UBICADOS EN EL EDIFICIO SITO EN LA CALLE ADOLFO ALSINA 1825 C.A.B.A., POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES Y LA ADQUISICIÓN DE COMPONENTES NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO</p>

<u>COSTO DEL PLIEGO:</u> SIN COSTO

<u>CONSULTAS:</u> Se recibirán solo hasta 72 horas antes del comienzo del acto de apertura <u>Por correo electrónico:</u> compras@das.gob.ar <u>Por escrito:</u> 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

<u>PRESENTACION DE OFERTAS / ACTO DE APERTURA:</u> 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.

<u>PAGINA WEB:</u> http://www.das.gob.ar/
--

<u>DIA Y HORA DE APERTURA:</u> 06 de septiembre de 2023 – 12:00 h
--

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 DAS, 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 DAS.
2. Pliego único de bases y condiciones generales y particulares, el cual puede ser consultado en la página de Internet de la DAS, así como también las circulares que se emitan durante el proceso.
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 DAS <http://www.das.gob.ar>/ Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail compras@das.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, N° de CUIT, 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 IVA 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 TREINTA (30) 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 DAS, 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 DAS 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.

Asimismo, se aclara que las circulares se incluirán como parte integrante del pliego de bases y condiciones particulares, por lo que las mismas deben ser presentadas junto a la oferta.

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 DAS, 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 DAS 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 10º 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, CUIT N° 30-54.669.846-3, Dirección: Adolfo Alsina 1825 (1090) CABA

- 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 calculará 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). No rige para el presente procedimiento las excepciones establecidas en los incisos c) y d) del artículo 35 del pliego de bases y condiciones generales, aprobado mediante la Resolución antes mencionada.

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 TREINTA (30) 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 compras@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

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	12	Meses	Servicio semi-integral de mantenimiento y atención mensual para DOS (2) ascensores sitos en el edificio ubicado en Adolfo Alsina 1825, en un todo de acuerdo con 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.
2	1	Unidad	Adquisición de cadena de compensación embutida en goma 60 metros 3,75 Kg/m., con instalación incluida en el abono.
3	2	Unidad	Adquisición de conjuntos de 4 rodillos guía con bastidor para cadena de compensación, con instalación incluida en el abono.
4	1	Unidad	Adquisición de amarre para cadena de compensación diámetro 42 mm y accesorios, con instalación incluida en el abono.
5	2	Unidad	Adquisición de lápices magnéticos para lectura de información de pasadizo, con instalación incluida en el abono.
6	2	Unidad	Adquisición de módulos de botones pulsadores de llamada de subida / bajada para rellanos del núcleo vertical de ascensores, con instalación incluida en el abono.

Se deberá cotizar en la planilla de cotización el precio mensual o unitario (según corresponda) y total del servicio/productos solicitados, 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 o unitario (según corresponda) en números y precio total en números y letras.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO SEMI-INTEGRAL

Mantenimiento preventivo: Es el que se encarga de hacer las operaciones periódicas y sistemáticas de inspección, revisión, ajuste, limpieza, corrección y sustitución de piezas deterioradas y que son necesarias para asegurar el funcionamiento del sistema de forma constante, reduciendo al mínimo las fallas futuras.

Mantenimiento correctivo: Se encarga de la sustitución de piezas que fallan y que son necesarias para restaurar el funcionamiento y evitar el pedido de cambio a solicitud del usuario.

Mantenimiento por demanda: Se encarga de atender las fallas solicitadas por el Organismo, de forma de evitar tiempos muertos del servicio restituyendo lo más pronto posible el servicio dañado.

Emergencia: Es el que está determinado por todo aquello que altere gravemente la disponibilidad y las actividades que se realizan en el edificio, con especial riesgo para las personas y las instalaciones.

El adjudicatario deberá cumplir con lo estipulado en el presente pliego, y deberá apuntar a minimizar las intervenciones correctivas, mediante la adopción de un sistema preventivo eficiente, dirigido a incrementar la vida útil de la instalación. El adjudicatario deberá proveer las maquinarias, herramientas, insumos, materiales y mano de obra calificada, en función de la envergadura y complejidad de las tareas involucradas, debiendo supervisar de manera permanente las mismas.

Se deja establecido que todos los trabajos que no estén concretamente indicados en el presente anexo de especificaciones técnicas, y que resulten necesarios para cumplir con el objetivo de este servicio, se deberán llevar a cabo por el proveedor y estar incluidos en su oferta.

.....
Firma y sello del proponente

Queda por lo tanto totalmente aclarado que el detalle aquí suministrado tiene por objeto facilitar la lectura e interpretación de este, a los efectos de la presentación de la oferta y la posterior ejecución del servicio, y no dará lugar a reclamo de ningún tipo en concepto de adicionales por omisión y/o divergencia de interpretación.

1. TAREAS A REALIZAR

Renclón 1

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 partes que lo requieran, nivelación de pisos y llaves de maniobras en tableros de comandos, botoneras, cerraduras electromecánicas, lápices sensores magnéticos, levanta patines, 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, provisión de aceites, grasas, estopas, trapos, mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones, componentes del equipo. Lubricación de polea y máquina de tracción.
- Se realizará la limpieza integral de los tableros donde se encuentra la electrónica de cada ascensor en la sala de máquinas y en la cabina, esto se hará por medio de aire comprimido especialmente preparado para esta tarea, con el fin de eliminar la tierra y poluciones acumuladas que afecten a la correcta disipación de los componentes electrónicos de las placas, dicha tarea se realizará las veces necesarias.
- 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 limpieza del techo de la cabina, interior de la cabina y puertas exteriores de ambos lados en caso de encontrarlas sucias o mancharlas durante la realización de los trabajos de mantenimiento.
- 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, prensa cables, nudos, contratueras y chavetas en los vástagos de los tensores, cadenas de compensación de contrapesos, control de maniobras y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Controlar todas las cerraduras de las puertas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan la apertura de esta cuando la cabina no se encuentre en el piso.
- Verificar el correcto funcionamiento de todas las botoneras tanto de la cabina como de los distintos pisos, asegurando que enciendan sus luces y envíen correctamente a la cabina al piso pedido, reparando o reponiendo las botoneras que presenten un desperfecto.
- La adjudicataria deberá contemplar dentro del mantenimiento preventivo la verificación, y / o corrección de todos los elementos interiores de cabina como: placas de acero inoxidable que se encuentren despegadas, zócalos y pisos,

luminarias defectuosas y artefactos desprendidos que requieran su ajuste o reemplazo, botonera desprendida o faltantes en sus elementos de fijación, lámparas quemadas a reponer, fallas en circuito eléctrico y conductores.

- Los edificios se encuentran ocupados y funcionando, por tanto, las tareas deberán ser ejecutadas sin entorpecer el normal funcionamiento de estos. Por lo expuesto, todas las tareas que impliquen interrumpir el normal funcionamiento de las actividades en los edificios deberán realizarse fuera del horario de trabajo o en días no laborables para la Administración Pública.

1.1.2. La adjudicataria deberá realizar **una vez por trimestre como mínimo** las siguientes operaciones:

- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento del cable regulador o limitador de velocidad.
- 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 con certificación ante el organismo correspondiente a la División de Seguridad e Higiene Laboral, dependiente de la Dirección de Servicios Generales.
- 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 (paracaídas, ETC).
- Efectuar la limpieza y lubricación de guías.

1.1.3. Las tareas de instalación que se detallan a continuación, renglones 2, 3, 4, 5 y 6 estarán incluidas en el abono mensual.

REGLONES Nros. 2-3-4

1.2. Instalación, incluida en el abono mensual, de una cadena de compensación embutida en goma 60 metros 3,75 Kg/m, los conjuntos de rodillos guía con bastidor y el amarre para cadena de compensación diámetro 42 mm y accesorios.

REGLÓN N° 5

1.3. Instalación, incluida en el abono mensual, de los 2 lápices magnéticos para lectura de información de pasadizo. Configuración y programación correspondiente con el sistema de control y variadores de velocidad.

REGLÓN N° 6

1.4. Instalación, incluida en el abono mensual, de los botones pulsadores de llamada de subida / bajada para rellanos del núcleo vertical de ascensores en PB.

1.5. Calidad de las Tareas

Las tareas se realizarán de modo de llevar a cabo una provisión ejecutada correctamente, de modo prolijo y eficiente, tanto en conjunto como en detalle de acuerdo con las más estrictas reglas del arte. Para ello, el Adjudicatario adoptará todas las medidas necesarias para garantizar cualitativa y cuantitativamente las tareas de mano de obra, los materiales, los equipos, las herramientas, los procedimientos y/o disposiciones constructivas que deberán ser los más apropiados para dar

cumplimiento a los requisitos del presente pliego. El trabajo comprende todas las tareas necesarias para su completa y total ejecución. Consecuentemente, el Adjudicatario proveerá todos los elementos necesarios (materiales, mano de obra, andamios, equipos, herramientas, etc.) para que los trabajos objeto de esta contratación queden totalmente terminados conformes a su fin, en perfectas condiciones de funcionamiento, de acuerdo con las normas técnicas vigentes y a las reglas del buen arte, aunque en las presentes especificaciones se hayan omitido indicar trabajos o elementos necesarios para ello.

2. PROVISIÓN DE MATERIALES

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

2.2. 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 pliego y todos aquellos trabajos que sean necesarios para asegurar y garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de sus usuarios. **Incluyendo la colocación de todos los repuestos y materiales necesarios** para garantizar y asegurar el correcto funcionamiento de los ascensores (teniendo en cuenta aspectos técnicos, normativos, de seguridad y confiabilidad), durante la ejecución del contrato. 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.

2.3. Todos los materiales y artefactos para colocar deberán contar, previa a su instalación, con la aprobación de la División de Seguridad e Higiene de la DAS. La empresa adjudicataria deberá presentar un informe especificando el motivo por el cual se debe reemplazar la pieza o repararla, también tendrá que detallar la causa del desperfecto.

2.4. Para los casos que resulte necesario efectuar reparaciones con materiales no previstos en el abono el adjudicatario deberá presentar un presupuesto informando marca, modelo y características técnicas. Acompañado de facturas o presupuestos, provenientes de terceros que respaldan los valores de los ítems o rubros cotizados. Los mismos pueden utilizarse como evidencia de los costos reales asociados a los elementos incluidos en una cotización.

2.5. La inclusión de estos documentos de terceros fortalece la transparencia y la fundamentación de los valores cotizados, permitiendo una mayor confianza en la precisión y veracidad de los costos asociados al servicio.

2.6. Repuestos a cargo del adjudicatario incluidos en el servicio de Mantenimiento Semi-Integral

El contratista deberá proveer materiales de limpieza, equipos y herramientas que sean necesarios para cumplimentar correctamente el servicio de mantenimiento contratado. El siguiente es un listado indicativo (no excluyente) de insumos y repuestos a suministrar por el adjudicatario sin cargo y dentro del abono.

a) Insumos

- Elementos de limpieza (trapos, estopa, etc.).
- Desengrasantes
- Limpia Contactos
- Lubricantes

.....
Firma y sello del proponente

- Elementos de fijación menores (tornillo, bulón, tuerca, arandela, terminales, etc.)
- Consumibles (cinta aisladora, precintos, anillo indicador, etc.)

b) Repuestos

- Engrasadores y alemites
- Sellos y retenes
- Aceites (de todo tipo)
- Importante: la empresa proveerá los litros necesarios, a su cargo para completar el nivel de aceite durante la vigencia del servicio de mantenimiento.
- Pinturas
- Elementos y accesorios de puertas semi-automáticas y manuales.
- Fusibles de todo tipo.
- Reposición relees de maniobra y tiempo.
- Reposición de luminarias de cabina y sala de máquinas.
- Reposición de los sistemas de cierre de puertas exteriores e interiores.
- Elementos menores (cables, terminales, borneras, indicadores luminosos, tornillos, tuercas)
- Contactores y relay (en su totalidad y/o sus elementos componentes).
- Relevadores térmicos (en su totalidad y/o elementos componentes).
- Transformadores y fuentes de alimentación.
- Botoneras de llamadas exteriores y de cabina y sus componentes.
- Display indicador de piso, de cabina y palier.
- Interruptores de puerta de cabina.
- Reposición de levanta patines, paracaídas, y otros sistemas de seguridad preexistentes.
- Colizas y/o ruedas de guidores de cabina y contrapeso.
- Reparación de plaquetas electrónicas (se excluye variador de velocidad)
- Cabezales, inductores magnéticos e infrarrojos, read switch.
- Llaves térmicas de tablero Fuerza motriz y tablero de maniobras

3. RECLAMOS

El servicio incluirá la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las 24 horas del día y los 365 días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos y celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos, no pudiendo oponer excepciones respecto al mal funcionamiento de dichos medios de contacto, siendo exclusiva responsabilidad del Adjudicatario informar el canal de comunicación alternativo que permita un registro fehaciente de incidencias. Los llamados deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las 2 horas de recibido el reclamo. De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los 45 minutos. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse sin límite la cantidad posible de llamadas mensuales. El adjudicatario deberá completar una planilla (ANEXO A) FORMULARIO DE DENUNCIA DE DATOS DEL ADJUDICATARIO (la misma reviste carácter de declaración jurada).

La sola presentación de la oferta reconoce como válidas las notificaciones detalladas en los párrafos precedentes.

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la División de Seguridad e Higiene, una copia del informe completo producto de esta, con el detalle de las tareas realizadas en cada ascensor.

4. CONTROL DEL SERVICIO E INFORME MENSUAL

.....
Firma y sello del proponente

La adjudicataria presentará de manera mensual, a contar desde el inicio de la Orden de Compra, un informe de trabajo que incluirá, una planilla de inspección (ANEXO B) con listado de tareas realizadas según el modelo adjunto, y de ser necesario memoria técnica, materiales y equipos empleados con la totalidad de sus características y marcas.

5. OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista ejecutará todos los trabajos especificados en el presente pliego y deberá realizar también, aquellas tareas complementarias que sean necesarias para conseguir la perfecta terminación de estos, de acuerdo con su finalidad; aun cuando por error u omisión no estén detallados expresamente.

Serán por cuenta exclusiva del contratista la provisión e instalación, de todo y cualquier elemento auxiliar de trabajo como ser andamios, plataformas, balancines, vallas, cercas, señalización y demás, que sean necesarios para asegurar el correcto y normal desarrollo de las tareas; como así también para proteger la circulación de personas con el objeto de evitar accidentes.

La empresa adjudicataria deberá presentar, con el comienzo del servicio, el listado de personal que podrá ingresar al organismo.

6. HABILITACIONES

El adjudicatario deberá realizar toda la tramitación de cambio de conservador.

7. PROYECTO DE TRABAJO

Junto con su oferta, el oferente propondrá un proyecto de trabajo para su consideración. El proyecto de trabajo deberá contemplar, como mínimo, los siguientes puntos:

- Descripción de cómo se desarrollarán las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo
- Cantidad estimada de operarios necesarios para el correcto cumplimiento de la tarea encomendada.
- Duración, secuencia y periodicidad de las tareas.

Importante: Deberán considerar que algunos de los trabajos a realizar tendrán que hacerse fuera del horario laboral de nuestro organismo que habitualmente es de lunes a viernes de 9 a 19 h aproximadamente.

8. ALCANCE DEL SERVICIO

La adjudicataria deberá efectuar todas las tareas que resulten necesarias para la correcta prestación del servicio, teniendo a su cargo la provisión de materiales, personal, plantel y toda otra provisión o trabajo necesario para garantizar la prestación del servicio. En este sentido, le corresponderá la provisión de los servicios profesionales, materiales, equipos de trabajo, mano de obra, herramientas, útiles y todo elemento necesario para efectuar las tareas y servicios. Necesarios para garantizar y asegurar el correcto funcionamiento de los ascensores (teniendo en cuenta aspectos técnicos, normativos, de seguridad y confiabilidad), durante la ejecución del contrato.

9. INFORMACIÓN 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 le exima de la realización de las reparaciones que se encuentran amparadas por este servicio, detallando claramente sus características y sugiriendo sus posibles soluciones mediante un informe técnico en el que se

detalle cuál es la falla o pieza que debe repararse o reemplazarse, indicando cuál es el plazo de su reparación y el costo estimado.

10. DOCUMENTACION RELATIVA A LA IDONEIDAD TECNICA DEL OFERENTE

Representantes técnicos y asesores:

La dirección de la empresa deberá tener al menos un profesional habilitado y matriculado en la especialidad (Consejo profesional de ingeniería mecánica y electricista) a fin de obrar como representante ante el organismo y/o la autoridad competente que lo solicite. El Profesional representante técnico, que realice la labor de auditoría y control en los términos de la normativa vigente en la CABA deberá ser un profesional con título habilitante (arquitecto o ingeniero) matriculado en el (Consejo profesional de ingeniería mecánica y electricista)

El responsable de Seguridad e Higiene deberá ser un profesional matriculado.

Deberán adjuntarse con la oferta los Currículums Vitales del profesional del directorio y del representante técnico registrado en la AGC y del responsable en Seguridad e Higiene propuesto donde, en ambos casos, conste su experiencia.

Se deberá completar y presentar la planilla del (ANEXO C) de CALIFICACIÓN TÉCNICA DE REPRESENTANTES TÉCNICOS Y ASESORES (la misma reviste carácter de declaración jurada). Donde detallara las siguientes pautas:

- Calificación y experiencia del Representante Técnico y Responsable en Seguridad e Higiene propuesto.
- Adjuntar currículum vitae y completar la planilla para cada profesional propuesto.
- Adjuntar aceptación de representación por cada profesional propuesto.
- Asimismo, se deberá presentar la aceptación formal del representante técnico y del responsable en seguridad e higiene propuesto, como parte de la documentación de la oferta.

11. NOTAS

11.1. 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.

11.2. 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 ésta precise a la empresa y viceversa. Así también tendrá que supervisar y verificar los riesgos el representante de Seguridad e Higiene Laboral de la empresa con su matrícula vigente.

11.3. 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.

11.4. 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.

.....
Firma y sello del proponente

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

11.5. 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) en el que se consignarán los trabajos realizados, la fecha de dicha atención y las novedades registradas. En caso de realizar trabajos de alto riesgo se deberá presentar una autorización del responsable de Seguridad e Higiene Laboral de la empresa que autoriza el inicio del trabajo, en la que deberá firmar y poner su número de matrícula vigente.

11.6. 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, además se deberá presentar el responsable de Seguridad e Higiene Laboral de la empresa al organismo con su matrícula vigente. Se controlará el uso obligatorio de los elementos de protección personal, exigiéndose todo lo establecido en las reglamentaciones vigentes de Riesgos del Trabajo. Datos de contacto en el apartado “**CONTACTO**”.

11.7. CERTIFICADO DE VISITA: Previo a la fecha de apertura de las ofertas, los potenciales oferentes deberán realizar de forma obligatoria una visita técnica del edificio en cuestión, a los efectos de no alegar desconocimiento sobre el estado de las instalaciones. Dicha visita deberá coordinarse con la División de Seguridad e Higiene Laboral, quien extenderá un certificado de visita, el que deberá adjuntarse indefectiblemente en la oferta.

En el caso de resultar contratado, el adjudicatario de la presente no podrá argumentar bajo ningún concepto desconocimiento de los lugares de trabajo, materiales necesarios y de las tareas a cumplir en el objeto de esta contratación, no admitiéndose costos adicionales fuera de lo presupuestado.

Importante: La no realización de la visita provocará que la oferta sea desestimada.

Para efectuar la visita el OFERENTE deberá presentarse hasta UN (1) día hábil anterior a la fecha prevista para el acto de apertura, en el edificio correspondiente al objeto de la presente contratación, previa coordinación del día y horario de la misma, con el – Certificado de Visita – adjunto, a fin de que se deje la constancia correspondiente.

Los datos para coordinar dicha visita se encuentran en el apartado “**CONTACTO PARA COORDINAR VISITA TÉCNICA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE MATERIALES**”

CONSIDERACIONES GENERALES Y PARTICULARES

Los oferentes no deberán tener antecedentes negativos en la prestación del servicio cuya contratación solicita.

Cada oferente deberá presentar junto con la oferta toda documentación que consideren de interés para facilitar la evaluación de la propuesta.

Entre las especificaciones mencionadas, en la planilla de cotización, se detallen las marcas y modelos del/los productos/s cotizado/s. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como descripción/identificación del bien ofertado.

En el caso de corresponder, cada oferente deberá poner a disposición de la D.A.S., una muestra del producto de idénticas características a las detalladas en la planilla de cotización que forma parte del presente pliego, si así lo indica, con el fin de verificar que el modelo ofertado responde a lo requerido por la Dirección de Servicios Generales.

En caso de NO cumplir con alguna de las condiciones anteriormente detalladas, este Organismo se reserva el derecho de desestimar la oferta.

PLAZO DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE PUESTA A PUNTO Y DE 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 corridos de iniciados.

GARANTÍAS

Garantía de calidad y rendimiento

El contratista garantiza que todos los servicios de mantenimiento y atención mensual realizados en los ascensores mencionados serán ejecutados por personal debidamente capacitado y calificado, siguiendo los más altos estándares de calidad y seguridad. La garantía abarca el cumplimiento de las normativas y regulaciones vigentes en materia de seguridad y mantenimiento de ascensores, así como cualquier requisito especificado en el presente anexo de especificaciones técnicas.

Garantía de respuesta y solución de problemas

El contratista se compromete a mantener una respuesta ágil y eficiente ante cualquier solicitud de servicio o eventualidad relacionada con los ascensores cubiertos por este pliego de especificaciones técnicas. En caso de producirse cualquier falla o malfuncionamiento, el contratista deberá proporcionar una solución en un plazo no mayor a 8 horas a partir de la notificación realizada por el cliente.

Garantía de reparación y repuestos

El contratista garantiza la disponibilidad y utilización de repuestos originales de alta calidad en caso de que se requieran reparaciones en los ascensores. Todas las reparaciones y reemplazos de componentes se llevarán a cabo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas y serán sujetas a las aprobaciones pertinentes por parte del cliente.

Garantía: Para el renglones Nros. 2 a 6, los productos deberán contar con una garantía ante defectos de fabricación por el término de DOCE (12) meses, a contar desde la fecha de instalación.

ADJUDICACIÓN: A los efectos de facilitar la coordinación y el control de las tareas que se lleven a cabo en los edificios, la adjudicación será global a un único oferente.

CONTACTO PARA COORDINAR VISITA TÉCNICA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE MATERIALES

DIVISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL DE LA DAS:

E-Mail: seguridadehigiene@das.gob.ar

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA DAS:

E-Mail: sgenerales@das.gob.ar

Teléfono: 2206-2420

Dirección: A. Alsina 1825, edificio anexo, 6º piso, C.A.B.A.

Horarios de atención: días hábiles de 8 a 18 h

.....
Firma y sello del proponente

ANEXO A

FORMULARIO DE DENUNCIA DE DATOS DEL ADJUDICATARIO	
Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días ____ del mes de _____ del año _____, el que suscribe _____, DNI N°: _____	
En mi carácter de representante legal de la Empresa, por este acto denuncio los siguientes datos:	
Domicilio legal de la empresa:	
Nro. de CUIL:	
Teléfono:	
Dirección de mail:	
ART donde están afiliados los trabajadores:	
Teléfono de emergencia de la ART:	
Nombre y apellido del responsable técnico:	
Número de teléfono del responsable técnico:	
Nombre y apellido del profesional de Seguridad e Higiene:	
Número de teléfono del profesional de Seguridad e Higiene:	
Los datos consignados son correctos, teniendo carácter de DECLARACION JURADA Y OBLIGANDOME, a informar la modificación de cualquiera de ellas, dentro del plazo de 48 horas hábiles administrativas.	
FIRMA:	ACLARACION:

ANEXO B

		Estado				OBSERVACIONES
ASCENSOR N° _____						
DIRECCIÓN: _____						FECHA: _____
CLIENTE: _____						CONSERVADOR: _____
CABINA (C)						1) Estado de cabina (Paneles, estructura, piso, sobre techo, carteles...)
						2) Estado del cartel de capacidad de carga (Carga kg. _____/Personas: _____)
						3) Comprobación de pulsadores (Pisos, AP, CP, Stop, Telef., Alarma, Luz, Vent., S. indep, Bomb.)
						4) Comprobar Indicador de Posición / Sintetizador de voz / Pesacargas / Luz Emergencia)
						5) Puerta de cabina (Aplome, Roller, Patines, Apertura y Cierre sin roces ni golpes/ Lingas...)
						6) Cerradura / Contactos de puerta (estado y fijación)
						7) Umbral de cabina (estado, distancia entre umbrales de piso)
						8) Arranque, parada y nivelación
						9) Observar holguras entre las guías y el parámetro
SALA DE MÁQUINAS (SDM)						1) Puerta de ingreso (cerraduras y carteles...)
						2) Iluminación / Matafuegos
						3) Limpieza del cuarto de máquinas / Instalaciones Ajenas
						4) Extractor de Aire (Estado y conexiones...)
						5) Tablero de Fuerza Motriz (Estado, carteles, disyuntores, termomagnéticas...)
						6) Niveles de aceite (máquina de tracción y/o motor)
						7) Estado de la máquina y poleas (limpieza, ruidos, desgaste, pérdidas de aceite...)
						8) Bobina de freno y zapatas (Limpieza, estado, regulación, micros de seg.)
						9) Cables de acero de tracción (Estado, desplazamiento sobre la polea, tensores...)
						10) Limitador de velocidad (Limpieza, estado, contacto eléctrico...)
						11) Cable de acero del limitador (Estado)
						12) Cuadro de maniobra (Estado, Variador, contactoras, conexiones, cables eléctricos, etc.)

PISOS (P)					1) Comprobar pulsadores y señalización
					2) Estado de los cristales
					3) Puerta ext. (Apertura y cierre sin roces ni golpes, holguras, amortiguadores...)
					4) Comprobar enclavamiento eléctricos y mecánicos (en puertas manuales / semiauto)
					5) Limpieza y ajuste mecánico de puertas (carriles, roller, patines, lingas, amortiguadores)
					6) Estado de las cerraduras (conexión, fijación de puerta...)
					7) Apertura con llave de emergencia de puertas
Hueco (H)					1) Puertas Exteriores (Aplome, Roller, Patines, Apertura y cierre sin roces ni golpes/Lingas...)
					2) Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres
					3) Techo de cabina y componentes (Estado, caja de conexión, cableado)
					4) Rozaderas o rodaderas de cabina (Estado Gral. / Ruedas, colizas, aplome/ Lubricación...)
					5) Poleas de desvío cabina / Contrapeso (Estado Gral.)
					6) Limpieza de hueco, guías, lubricación, estado, fijaciones.
					7) Contrapeso (Estado Gral.)
FOSO (F)					1) Stop de foso / Iluminación / Alarma
					2) Iluminación en foso
					3) Estado Gral., Limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
					4) Polea tensora de limitador (Estado, regulación, lubricación, contacto eléctrico...)
					5) Observar el estado de sujeción de los amortiguadores y topes
					6) Estado y sujeción del colgante de maniobra
					7) Cadenas o cables de acero de compensación (Estado y fijación...)
					8) Comprobar alargamiento de los cables de tracción
SEG. (S)					1) Corte Direccional Superior: ___ N/A ___ Inferior: ___ N/A ___
					2) Corte Final Superior: ___ No Funciona ___ Inferior: ___ No funciona ___
					3) Corte Potencial Superior: ___ Funciona ___ Inferior: ___ Funciona ___
					4) Paracaídas Cabina: ___ No Funciona ___ / C. Peso: ___ N/A ___
QR					1) Tarjetas QR
					2) El Representante Técnico firma el libro digital
					3) Verificar seguro de R.C.

ANEXO C

REPRESENTANTE TÉCNICO:			
Nombre y Apellido:			
Título Habilitante:			Matricula N°:
Antigüedad			
Experiencia en Obras			
Identificación de Obras (Proyectos Ejecutados)	Rol cumplido en las Obras	Tiempo de Participación en las Obras	Tipo de trabajos realizados en las obras

REPRESENTANTE SEGURIDAD E HIGIENE:			
Nombre y Apellido:			
Título Habilitante:			Matricula N°:
Antigüedad			
Experiencia en Obras			
Identificación de Obras (Proyectos Ejecutados)	Rol cumplido en las Obras	Tiempo de Participación en las Obras	Tipo de trabajos realizados en las obras

PLANILLA DE COTIZACIÓN

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL / UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	12	Meses	Servicio semi-integral de mantenimiento y atención mensual para DOS (2) ascensores sitios en el edificio ubicado en Adolfo Alsina 1825, en un todo de acuerdo con lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 49.308 del G.C.B.A. y a lo requerido en el anexo de especificaciones técnicas que forma parte del pliego de bases y condiciones particulares.	\$	\$
2	1	Unidad	Adquisición de cadena de compensación embutida en goma 60 metros 3,75 Kg/m., con instalación incluida en el abono. Marca: Modelo:	\$	\$
3	2	Unidad	Adquisición de conjuntos de 4 rodillos guía con bastidor para cadena de compensación, con instalación incluida en el abono. Marca: Modelo:	\$	\$
4	1	Unidad	Adquisición de amarre para cadena de compensación diámetro 42 mm y accesorios, con instalación incluida en el abono. Marca: Modelo:	\$	\$
5	2	Unidad	Adquisición de lápices magnéticos para lectura de información de pasadizo, con instalación incluida en el abono. Marca: Modelo:	\$	\$
6	2	Unidad	Adquisición de módulos de botones pulsadores de llamada de subida / bajada para rellanos del núcleo vertical de ascensores, con instalación incluida en el abono. Marca: Modelo:	\$	\$
<u>COSTO TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: PESOS.....</u>					\$

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

• Mantenimiento de oferta conforme al pliego: SI..... NO.....

Observaciones:

• Forma de pago conforme al pliego: SI..... NO.....

Observaciones:

• Plazos de inicio y finalización de los trabajos de puesta a punto y prestación del servicio conforme al pliego: SI..... NO.....

Observaciones:

• Garantía de los trabajos conforme al pliego: SI..... NO.....

Observaciones:



Correo electrónico donde serán válidas todas las 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 70º 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 incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad para contratar.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:.....



CERTIFICADO DE VISITA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA DE DOS (2) ASCENSORES UBICADOS EN EL EDIFICIO SITO EN LA CALLE ADOLFO ALSINA 1825 C.A.B.A. Y LA ADQUISICIÓN DE COMPONENTES NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO

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 C.A.B.A., en un todo de acuerdo a lo requerido en el pliego de bases y condiciones particulares.

Observaciones:
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Firma del representante de la empresa

.....
Firma del representante de la D.A.S.