

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo:	Contratación Directa por Compulsa Abreviada
Número:	38/2016
Clase:	Sin Clase
Modalidad:	Sin Modalidad
Motivo contratación directa:	Por monto
Expediente:	EXP : 1541/2016
Objeto de la contratación:	Contratación anual de mantenimiento semi-integral de ascensores. Período anual con opción a prórroga por igual plazo
Costo del pliego:	\$ 0,00

RETIRO DEL PLIEGO

Lugar/Dirección	Plazo y horario
Roque Saenz Peña 352, (1876), BERNAL, Buenos Aires	desde el 27 de diciembre de 2016

CONSULTAS

Lugar/Dirección	Plazo y horario
licitaciones@unq.edu.ar, (1876), BERNAL, Buenos Aires	hasta el 1 de febrero de 2017

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y horario
Roque Saenz Peña 352, (1876), BERNAL, Buenos Aires	Desde 27/12/2016 hasta 07/02/2017 a las 12:00 hs.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Plaza y Horario
Roque Saenz Peña 352, (1876), BERNAL, Buenos Aires	07/02/2017 a las 12:00 hs.

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL

ARTÍCULO 1º.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. Los contratos comprendidos en el reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, por el citado reglamento y por las disposiciones que se dicten en consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

ARTÍCULO 2º.- ORDEN DE PRELACIÓN. Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- b) Las disposiciones del reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
- d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector.

- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- f) El pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- g) La oferta.
- h) Las muestras que se hubieran acompañado.
- i) La adjudicación.
- j) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

ARTÍCULO 3º.- CÓMPUTO DE PLAZOS. Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 4º.- VISTA DE LAS ACTUACIONES. Toda persona que acredite algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramite el procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente.

No se concederá vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del dictamen de evaluación.

ARTÍCULO 5°.- RECURSOS. Los recursos que se deduzcan contra los actos administrativos que se dicten en los procedimientos de selección se regirán por lo dispuesto en la Ley N° 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

ARTÍCULO 6°.- NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

a) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente,

b) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo,

c) por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por el artículo 138 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación,

d) por carta documento,

e) por otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal,

f) por correo electrónico,

g) mediante la difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, si se dejara constancia de ello en los pliegos de bases y condiciones particulares.

h) mediante la difusión en el sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones de la Administración Nacional que habilite la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

ARTÍCULO 7°.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. Cualquier persona podrá tomar vista del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la jurisdicción o entidad contratante, en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones. Asimismo podrán retirarlos o comprarlos en la jurisdicción o entidad contratante o bien descargarlos de internet.

En el caso en que el pliego tuviera costo la suma abonada no será devuelta bajo ningún concepto.

En oportunidad de retirar, comprar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber

descargado del sitio de internet, no obstante quienes no los hubiesen retirado, comprado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

ARTÍCULO 8º.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en la jurisdicción o entidad contratante, o en el lugar que se indique en el citado pliego o en la dirección institucional de correo electrónico del organismo contratante difundida en el pertinente llamado.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

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

Deberán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo

que el pliego de bases y condiciones particulares estableciera un plazo distinto, en el caso de los procedimientos de licitación o concurso público o privado y subasta pública. En los procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple, la jurisdicción o entidad contratante deberá establecer en el pliego de bases y condiciones particulares el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.

ARTÍCULO 9º.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que determine la jurisdicción o entidad contratante en la convocatoria.

ARTÍCULO 10.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

ARTÍCULO 11.- INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

ARTÍCULO 12.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo diferente. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido o el que se establezca en el pertinente pliego particular se renovará en

el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

La prórroga automática del plazo de mantenimiento de oferta no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso, la jurisdicción o entidad contratante la tendrá por retirada a la finalización del período indicado.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Administración la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por DIEZ (10) días hábiles. Vencido éste plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

ARTÍCULO 13.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS. Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
- c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- d) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- e) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que

Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).

f) La cotización de conformidad con lo estipulado en los artículos siguientes del presente pliego.

g) Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.

h) Asimismo, deberán ser acompañadas por:

1.- La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación.

En los casos en que correspondiera su presentación, la garantía de mantenimiento de oferta será del CINCO

POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, o cuando se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo por la jurisdicción o entidad contratante, en el pliego de bases y condiciones particulares.

2.- Las muestras, si así lo requiriera el pliego de bases y condiciones particulares.

3.- Declaración jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos en que se oferten bienes de origen nacional.

4.- Declaración jurada en la cual se manifieste que de resultar adjudicatario se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, en los procedimientos de selección que tengan por objeto la tercerización de servicios, a los fines de cumplir con la obligación establecida en el artículo 7° del Decreto N° 312 de fecha 2 de marzo de 2010.

5.- Datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS

PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el 'Certificado Fiscal para Contratar o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente. Es obligación del oferente comunicar al organismo contratante la denegatoria a la solicitud del certificado fiscal para contratar emitida por la

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS dentro de los CINCO (5) días de haber tomado conocimiento de la misma.

6.- La restante información y documentación requeridas en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

i) Los oferentes extranjeros además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta la siguiente documentación:

1.- Las personas humanas:

1.1 Copia fiel del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte.

1.2. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

2.- Las personas jurídicas:

2.1 Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.

2.2 Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.

2.3 Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

ARTÍCULO 14.- OFERTAS ALTERNATIVAS. Además de la oferta base los oferentes podrán presentar en cualquier caso ofertas alternativas en los términos del artículo 56 del reglamento aprobado por el Decreto

Nº 1030/16.

ARTÍCULO 15.- OFERTAS VARIANTES. Además de la oferta base, los oferentes podrán presentar ofertas variantes sólo cuando los pliegos de bases y condiciones particulares lo acepten expresamente en los términos del artículo 57 del reglamento aprobado por el Decreto Nº 1030/16.

ARTÍCULO 16.- COTIZACIÓN. La cotización deberá contener:

1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el pliego de bases y condiciones particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la cotización, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.

2.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar la jurisdicción o entidad contratante por todo concepto.

3.- El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones.

Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

Cuando se trate de procedimientos bajo la modalidad llave en mano o en el pliego de bases y condiciones particulares se hubiere establecido que la adjudicación se efectuará por grupo de renglones, deberán cotizar todos los renglones que integren el pliego de bases y condiciones particulares o el grupo de renglones respectivamente.

4.- Salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se dispusiera lo contrario, las micro, pequeñas y medianas empresas y los oferentes que cumplan con los criterios de sustentabilidad fijados en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares, podrán presentar cotización por parte del renglón, en el porcentaje que se fije en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del total del renglón. Si en el pliego de bases y condiciones particulares no se fijara dicho porcentaje, se entenderá que podrán cotizar el VEINTE POR CIENTO (20%) de cada renglón.

Cuando se admita la presentación de cotizaciones parciales para las micro, pequeñas y medianas empresas y para quienes cumplan con los criterios de sustentabilidad, el resto de los interesados podrá cotizar diferentes precios considerando los diferentes porcentajes de adjudicación posibles, sin perjuicio de que deberán presentar la cotización pertinente por la cantidad total indicada para cada renglón.

En los casos en que el porcentaje de cotización parcial permitido no arroje una cantidad exacta y por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de entregar dicha cantidad, las cotizaciones deberán ser efectuadas por la cantidad exacta en más o en menos más cercana a la cantidad que resulte de aplicar el porcentaje dispuesto en el pliego de bases y condiciones particulares.

En los casos donde no se permita la presentación de cotizaciones parciales, todos los oferentes deberán únicamente cotizar por la cantidad total indicada para cada renglón.

ARTÍCULO 17.- MONEDA DE COTIZACIÓN. La moneda de cotización de la oferta se fijará en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio será moneda nacional. En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, se calculará el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago, o bien, al momento de la acreditación bancaria correspondiente, lo que deberá determinarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 18.- COTIZACIONES POR PRODUCTOS A IMPORTAR. Las cotizaciones por productos a importar deberán hacerse bajo las siguientes condiciones:

- a) En moneda extranjera, cuando así se hubiera previsto en las cláusulas particulares, correspondiente al país de origen del bien ofrecido u otra usual en el momento de la importación.
- b) Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán ajustarse a los términos comerciales de uso habitual en el comercio internacional, tal como, entre otras, las "Reglas Oficiales de la Cámara de Comercio Internacional para la Interpretación de Términos Comerciales - INCOTERMS". La selección del término aplicable dependerá de las necesidades de la jurisdicción o entidad y de las características del bien objeto del contrato.
- c) De no estipularse lo contrario las cotizaciones se establecerán en condición C.I.F.
- d) En las cotizaciones en condición C.I.F., deberá indicarse la moneda de cotización de los seguros y fletes, los que deberán cotizarse como se disponga en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- e) En aquellos casos especiales en que se establezca la condición F.O.B. para las cotizaciones,

el organismo o entidad contratante deberá calcular el costo de los seguros y fletes a los fines de realizar la comparación de las ofertas.

f) Salvo convención en contrario, los plazos de entrega se entenderán cumplidos cuando el organismo contratante reciba los bienes en el lugar que indique el pliego de bases y condiciones particulares.

g) Cuando se estipulare que la nacionalización o desaduanamiento del bien adjudicado debe estar a cargo de la jurisdicción o entidad contratante, aquélla deberá ser tramitada y obtenida en todos los casos después de la apertura de la carta de crédito o instrumentación bancaria que corresponda.

ARTÍCULO 19.- MUESTRAS. Podrá requerirse en el pliego de bases y condiciones particulares la presentación de muestras por parte del oferente indicándose el plazo para acompañar las mismas, que no deberá exceder del momento límite fijado en el llamado para la presentación de las ofertas.

El oferente podrá, para mejor ilustrar su oferta, presentar muestras, pero no podrá reemplazar con éstas las especificaciones técnicas.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan y la fecha y hora de apertura de las ofertas. En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga el oferente deberá consignar su nombre o razón social.

ARTÍCULO 20.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la

Administración Nacional las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo siguiente y que se encuentren incorporadas al

Sistema de Información de Proveedores, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

ARTÍCULO 21.- PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:

a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios.

b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.

c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.

d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.

- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- f) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- g) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.
- h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.

ARTÍCULO 22.- APERTURA DE LAS OFERTAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la jurisdicción o entidad contratante y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 23.- VISTA DE LAS OFERTAS. Los interesados que así lo requieran podrán tomar vista de los precios cotizados en las ofertas durante la apertura. Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 24.- ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. Se entenderá por etapa de evaluación de las ofertas al período que va desde el momento en que los actuados son remitidos a la comisión evaluadora, hasta la notificación del dictamen de evaluación.

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esa etapa no se concederá vista de las actuaciones.

ARTÍCULO 25.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran incorporadas en el Sistema de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.

- b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL de acuerdo a lo prescripto en el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.
- c) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16.
- d) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.
- e) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- f) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
- g) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- h) Si contuviera condicionamientos.
- i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- k) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.

En los pliegos de bases y condiciones particulares no se podrán prever otras causales de desestimación no subsanables de ofertas.

ARTÍCULO 26.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la jurisdicción o entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes.

En estos casos las Comisiones Evaluadoras, por sí o a través de la Unidad Operativa de Contrataciones deberán intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días, como mínimo, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo mayor.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

ARTÍCULO 27.- PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, y de las controladas o controlantes de aquellas.

b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN

NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

c) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de

inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges, convivientes o parientes de primer grado en línea recta ya sea por naturaleza, por técnicas de reproducción humana asistida o adopción, salvo que se pruebe lo contrario.

d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.

e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la

ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N°

1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

f) Cuando se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente, por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.

g) Cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

h) Cuando se trate de personas jurídicas condenadas, con sentencia firme recaída en el extranjero, por prácticas de soborno o cohecho transnacional en los términos de la Convención de la ORGANIZACIÓN

DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a

Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, serán inelegibles por un lapso igual al doble de la condena.

i) Las personas humanas o jurídicas incluidas en las listas de inhabilitados del Banco Mundial y/o del Banco Interamericano de Desarrollo, a raíz de conductas o prácticas de corrupción contempladas en la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales serán inelegibles mientras subsista dicha condición.

ARTÍCULO 28.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO. La Comisión Evaluadora, o la Unidad Operativa de Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

ARTÍCULO 29.- DESEMPATE DE OFERTAS. En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente.

De mantenerse la igualdad se invitará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios.

Para ello se fijará día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se labrará el acta correspondiente.

Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original.

De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 30.- COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

ARTÍCULO 31.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio de internet de la

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones, en ambos casos, previa integración de la garantía de impugnación.

ARTÍCULO 32.- GARANTIA DE IMPUGNACIÓN. La garantía de impugnación se constituirá de la siguiente forma:

a) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando lo que se impugnare no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

b) De impugnación al dictamen de preselección: en los casos de impugnaciones contra la preselección, en las licitaciones o concursos de etapa múltiple, la garantía será por el monto determinado en el pliego de bases y condiciones particulares.

c) En aquellos procedimientos de selección en los que se previera que las cotizaciones pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso para la jurisdicción o entidad contratante, las garantías de impugnación al dictamen de evaluación será establecida en un monto fijo en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

ARTÍCULO 33.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. Para resultar adjudicatario el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA que administra el MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, de conformidad con lo dispuesto por la Disposición N° 40 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 19 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 8 de julio de 2010, ambas de la citada cartera de

Estado, o las que en el futuro las reemplacen.

ARTÍCULO 34.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. El acto administrativo de finalización del procedimiento, será notificado al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los

TRES (3) días de dictado el acto respectivo.

La adjudicación recaerá sobre la oferta más conveniente para la jurisdicción o entidad contratante. Podrá adjudicarse aun cuando se hubiera presentado una sola oferta.

La adjudicación podrá realizarse por renglón o por grupo de renglones, de conformidad con lo que dispongan los pliegos de bases y condiciones particulares.

En los casos en que se haya distribuido en varios renglones un mismo ítem, las adjudicaciones se realizarán teniendo en cuenta el ítem cotizado independientemente del renglón en el que el proveedor hubiera ofertado.

En los casos en que se permita la cotización parcial, la adjudicación podrá ser parcial, aun cuando el oferente hubiere cotizado por el total de la cantidad solicitada para cada renglón.

ARTÍCULO 35.- NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DE VENTA. La notificación de la orden de compra o de venta al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato y será notificada dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 36.- FIRMA DEL CONTRATO. En los casos en que el acuerdo se perfeccionara mediante un contrato, el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo y se deberá notificar al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de TRES (3) días. Si vencido ese plazo el proveedor no concurriera a suscribir el documento respectivo, la jurisdicción o entidad contratante lo notificará por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación comunicando que el contrato está a disposición para ser suscripto, el adjudicatario podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 37.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato. En los casos de licitaciones o concursos internacionales, el plazo será de hasta VEINTE (20) días como máximo. La garantía de cumplimiento del contrato será del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

ARTÍCULO 38.- MONEDA DE LA GARANTÍA. La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN

ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 39.- FORMAS DE GARANTÍA. Las garantías a que se refiere el artículo 78 del Reglamento aprobado por Decreto Nº 1030/16 podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, o giro postal o bancario.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la jurisdicción o entidad contratante. La jurisdicción o entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de

2001. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA a la orden de la jurisdicción o entidad contratante, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.

d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la jurisdicción o entidad contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el

Código Civil y Comercial de la Nación.

e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE

LA NACIÓN, extendidas a favor de la jurisdicción o entidad contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La jurisdicción o entidad contratante deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.

g) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de DOSCIENTOS SESENTA

MÓDULOS (260 M). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante.

La jurisdicción o entidad contratante, por razones debidamente fundadas, podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

ARTÍCULO 40.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

a) Adquisición de publicaciones periódicas.

b) Contrataciones de avisos publicitarios.

c) Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente UN MIL

TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).

d) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL

TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).

e) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.

f) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.

g) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8º de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.

h) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de

Buenos Aires.

i) Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el manual de

procedimientos o en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el artículo 104 del reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16, a requerimiento de la jurisdicción o entidad contratante, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

ARTÍCULO 41.- RENUNCIA TÁCITA. Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Nacional de lo que constituya la garantía.

ARTÍCULO 42.- ACRECENTAMIENTO DE VALORES. La ADMINISTRACIÓN NACIONAL no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

ARTÍCULO 43.- ENTREGA. Los cocontratantes deberán cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren la orden de compra, venta o contrato.

ARTÍCULO 44.- PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN. Las Comisiones de Recepción recibirán los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la jurisdicción o entidad contratante. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo éste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

A los fines del otorgamiento de la conformidad de la recepción, la Comisión interviniente actuará de conformidad con lo dispuesto en el Título III, Capítulo Único del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

ARTÍCULO 45.- EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN. La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de la jurisdicción o entidad contratante admitan la satisfacción de la prestación fuera de término. La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por la correspondiente Comisión de Recepción.

No obstante la aceptación corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo a lo previsto en el artículo 102, inciso c), apartado 1 del reglamento aprobado por el Decreto N°1030/16

En aquellos casos en que sin realizar el procedimiento establecido en el presente artículo el cocontratante realice la prestación fuera de plazo y la jurisdicción o entidad contratante la acepte por aplicación del principio de continuidad del contrato, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento, a los fines de preservar el principio de igualdad de tratamiento entre los interesados.

ARTÍCULO 46.- FACTURACIÓN. Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva, en la forma y en el lugar indicado en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago.

ARTÍCULO 47.- PLAZO DE PAGO. El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se establezca uno distinto.

Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

Si se estableciera el pago por adelantado, el cocontratante deberá constituir una contragarantía por el equivalente a los montos que reciba como adelanto.

ARTÍCULO 48.- MONEDA DE PAGO. Los pagos se efectuarán en la moneda que corresponda de acuerdo a lo previsto en las disposiciones que a tales fines determine la SECRETARÍA DE HACIENDA del

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 49.- GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR. Serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el pliego de bases y condiciones particulares:

- a) Tributos que correspondan;
- b) Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;
- c) Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura.
- d) Si el producto tuviere envase especial y éste debiere devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, serán por cuenta del proveedor. En estos casos deberá especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y además estipular el plazo de devolución de los mismos, si la jurisdicción o entidad contratante no lo hubiera establecido en las cláusulas particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

ARTÍCULO 50.- AUMENTOS O DISMINUCIONES. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral de la jurisdicción o entidad contratante, hasta el límite del VEINTE

POR CIENTO (20%).

En los casos en que resulte imprescindible para la jurisdicción o entidad contratante, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del

cocontratante, si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aún con consentimiento del cocontratante.

ARTÍCULO 51.- CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN. Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la jurisdicción o entidad contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del

cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y la plaza de pago que correspondiera de acuerdo a las características del cocontratante original en virtud de lo establecido en las normas sobre pagos emitidas por la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

PÚBLICAS.

ARTÍCULO 52.- CLASES DE PENALIDADES. Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N°1030/16

ARTÍCULO 53.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Las penalidades no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por la jurisdicción o entidad contratante o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la jurisdicción o entidad contratante dentro de los DIEZ (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos.

Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

ARTÍCULO 54.- REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN. La revocación, modificación o

sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

ARTÍCULO 55.- RENEGOCIACIÓN. En los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual.

ARTÍCULO 56.- CLASES DE SANCIONES. Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes serán pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

ARTÍCULO 57.- CONSECUENCIAS. Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, ni de sus posibles ampliaciones o prórrogas, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquélla.

CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1: ORDEN DE PRELACION

En caso de discrepancias registrará el siguiente orden de prelación:

- a) Decreto 1023/01
- b) Decreto 1030/16
- c) Manual de Procedimientos ONC. Disposición 62/16. ONC
- d) Pliego de Bases y Condiciones Generales (Disposición 63/16 ONC)
- e) Estas Bases y Condiciones.
- f) Resolución del Rector N° 1647/16. Puede consultarse en <http://www.unq.edu.ar/secciones/226-compras-y-suministros/>
- g) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- h) El acto administrativo de adjudicación.
- i) La orden de compra resultante.

ARTÍCULO 2: Dirección institucional de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que emita y reciba la Dirección de Suministros:

Cualquiera de las siguientes: compras@unq.edu.ar, licitaciones@unq.edu.ar, notificacionescompras@unq.edu.ar

ARTÍCULO 3: Plazo límite para comunicación de Circulares aclaratorias

La Dirección de Suministros podrá comunicar Circulares Aclaratorias hasta el día 2 de febrero de 2017.

ARTÍCULO 4: Prórroga

La Universidad podrá prorrogar esta contratación por el plazo de un año.

ARTÍCULO 5: Presentación de las ofertas.

Se recepcionarán hasta la hora y fecha indicadas en Roque Sáenz Peña 352, Bernal, Casa N° 5 – Dirección de Suministros, o Mesa de Entradas. UN UNICO EJEMPLAR

ARTÍCULO 6: Moneda de cotización.

Todos los precios volcados en la planilla de cotización, deberán ser expresados en PESOS IVA incluido. Esta Institución reviste el carácter de “Consumidor Final”, por lo cual dicho gravamen, no debe estar discriminado. El precio deberá incluir los gastos de transporte hasta la Universidad.

ARTÍCULO 7: Requisitos de la oferta

- 1) Anexo I del pliego completo y firmado consignando MARCA y MODELO OFERTADO si correspondiera
- 2) Anexo II del pliego completo y firmado
- 3) Muestras requeridas si correspondiera
- 4) Garantía de oferta si correspondiera
- 5) Certificado fiscal AFIP o su solicitud
- 6) Constancia ART
- 7) Constancia visita a las instalaciones

ARTÍCULO 8: Garantía de oferta

5% del monto total de la oferta (Mayor valor presentado). LA GARANTIA DEBE INCLUIR EL PLAZO DE PRORROGA

ARTÍCULO 9: EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS

No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Adquisición de publicaciones periódicas.
- b) Contrataciones de avisos publicitarios.
- c) Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).
- d) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).
- e) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
- f) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.
- g) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.
- h) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el manual de procedimientos o en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento, a requerimiento de la jurisdicción o entidad contratante, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

ARTÍCULO 10: Mantenimiento de la oferta

60 (Sesenta) días, según el Artículo N° 8 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 11: Visita a las instalaciones

Los interesados en cotizar deberán realizar una VISITA OBLIGATORIA a las instalaciones del servicio que se trata. La misma deberá ser coordinada con la **Dirección de Intendencia: 4365-7100 int. 5410/5411**, quien deberá extender una constancia que el oferente deberá incluir junto con la oferta

ARTÍCULO 12: Comisión Evaluadora. Preadjudicación

Criterio de selección: la oferta más conveniente que se ajuste a las especificaciones técnicas, según el informe técnico de la/s área/s requeriente/s, según corresponda a cada ítem o a su totalidad prevista como forma de adjudicación en el pliego.

ARTÍCULO 13: Antecedentes

A los efectos de la evaluación de ofertas, y a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, serán tenidos en cuenta:

- Antecedentes de incumplimientos en la Universidad Nacional de Quilmes
- Antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

ARTÍCULO 14: Garantía de impugnación

Impugnante en calidad de oferente: 3% del monto de la oferta del renglón o renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato

Impugnante que no reviste calidad de oferente: \$ 1.000,00

Impugnante sobre cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación: \$ 1.000,00

ARTÍCULO 15: IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones, en ambos casos, previa integración de la garantía.

ARTÍCULO 16: Adjudicación

La adjudicación se otorgará por la totalidad de los ítems según resulte más conveniente conforme el precio, la calidad, idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

ARTÍCULO 17: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La garantía de cumplimiento de contrato o de ejecución será equivalente al 10 (diez) por ciento del valor total de la adjudicación. **en aquellos casos en que los bienes sean entregados dentro del plazo de entrega consignado en el pliego no será necesario integrar la misma**, rigiendo por el caso la garantía de fabricación del bien o la que el adjudicatario asuma por el tiempo indicado en los pliegos por defectos de fabricación o ensamble.

ARTÍCULO 18: Plazo del contrato e inicio del servicio

Plazo: 12 meses con opción a prórroga por igual período.
Inicio del servicio: 5 días hábiles a partir de la **notificación de la orden de compra, vía correo electrónico, según Anexo II del pliego (Declaración de constitución de correo electrónico para notificaciones)**

ARTÍCULO 19: Lugar de entrega

Roque Sáenz Peña 352. Bernal. Pcia de Buenos Aires, en el horario de 8 a 13 Hs., en el Almacén de Insumos (4365-7162)
LA MERCADERIA DEBERÁ SER DESCARGADA POR PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

ARTÍCULO 20: Presentación de las facturas

Factura electrónica: Sujetos obligados a presentarla: aquellos proveedores del Sector Público Nacional que emitan factura B (Responsables Inscriptos en IVA) o Factura C (Monotributistas) que deban solicitar el Certificado Fiscal para Contratar. (RG 2853/10)

Las facturas B o C, serán presentadas mensualmente en la Dirección de Intendencia.

La factura deberá contener los siguientes datos:

- a) N° y fecha de la orden de compra o contrato.
- b) N° de expediente.
- c) N° y fecha de los remitos de entrega.
- d) Renglón/ descripción del artículo/ precio unitario y total del mismo.

e) Importe neto de la factura.

Situación de la Universidad Nacional de Quilmes frente al IVA: Exento.

Deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P.

ARTÍCULO 21: Forma de pago

15 (quince) días a partir de la recepción definitiva. TRANSFERENCIA BANCARIA. En caso de que por cualquier motivo el adjudicatario no hubiere presentado la factura antes de la recepción definitiva, el plazo se constatará a partir a partir del día su presentación.

ARTÍCULO 22: Recepción definitiva

La recepción de las mercaderías y/o servicio tendrá carácter de provisional y los remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

La recepción definitiva se realizará dentro de los 10 días a contar desde la fecha de recepción de mercadería.

ARTÍCULO 23: DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Tanto las garantías de oferta, como de adjudicación, vencido el plazo de vigencia de las mismas quedaran en la Dirección de Suministros a disposición de los oferentes y adjudicatarios. Si no fueren retiradas oportunamente, la Dirección de Suministros con una periodicidad de 12 (doce) meses procederá a enviarlas a sus destinatarios vía correo postal.

ARTÍCULO 24: Compre trabajo Argentino

A fin de dar cumplimiento con la Ley 25.551 Compre Trabajo Argentino, aquellos oferentes que pretender acogerse a las disposiciones de dicha norma deberán acompañar una declaración Jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de los requisitos allí establecidos.

La falta de presentación configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de oferta nacional.

ARTÍCULO 25: COMPRE MIPYME (LEY 25.300)

A fin de garantizar el efectivo cumplimiento del Régimen de Compre MIPYME, todo oferente incluido en el mismo deberá presentar el último balance o información contable equivalente que acredite tal condición.

El valor de venta anual es el que surja del último balance o información contable equivalente debidamente documentada. Aquellas empresas que se encuentren recientemente constituidas deberán declarar bajo juramento los valores anuales proyectados del primer ejercicio de actividad.

Se deberá otorgar un derecho de preferencia del cinco por ciento (5%) para igualar la mejor oferta y ser adjudicataria de los distintos renglones, a las MIPYMES (micro, pequeña y mediana empresa) que ofrezcan bienes o servicios producidos en el país (Art. 39 ley 25300).

Se invitará, por única vez, para que puedan igualar la mejor oferta de bienes y servicios producidos en el país, aquellos renglones cuyo

precio ofertado no supere en más de un 5% (cinco por ciento) la mejor oferta presentada por una empresa no MIPYME (Art. 1 decreto 1075/01).

Asimismo, cuando la mejor oferta corresponda a bienes de origen no nacional, también aquellas que revistan el carácter de MIPYME y hubieren cotizado bienes de origen nacional, tendrán un derecho de preferencia del 5% (cinco por ciento), para ser invitadas a igualar dicha mejor oferta (Art. 2 decreto 1075/01).

ARTÍCULO 26: Tribunales competentes en caso de conflicto

Tribunales Federales del Departamento Judicial de Quilmes

ARTÍCULO 27: Causales de desestimación de ofertas

De conformidad al Art. N° 25 del Pliego de Cláusulas y Condiciones Generales y del Art. N° 7 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares

ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN:

El que suscribe
 Documento en nombre y representación de la Empresa
 N° Piso
 Of. Correo electrónico
 Localidad Teléfono
 Fax N° de CUIT y con poder
 suficiente para obrar en su nombre, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que
 rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
1	HID - Ascensor Hidraulico. Relevamiento según detalle en PET. punto 3.4.2 (Cantidad de equipos: 6)	UNIDAD	12,00			
	SERVICIOS NO PERSONALES (3.0.0.00000)					
2	PLA- Plataforma. Relevamiento según detalle en PET, punto 3.4.2 (Cantidad de equipos: 1)	UNIDAD	12,00			
	SERVICIOS NO PERSONALES (3.0.0.00000)					
3	MON-Montacargas. Relevamiento según detalle en PET, punto 3.4.3 (Cantidad de equipos: 3)	UNIDAD	12,00			
	SERVICIOS NO PERSONALES (3.0.0.00000)					
4	SIL. Silletas. Relevamiento según detalle en PET, punto 3.4.4 (Cantidad de equipos: 3)	UNIDAD	12,00			
	SERVICIOS NO PERSONALES (3.0.0.00000)					

TOTAL:	
---------------	--

SON PESOS

SE ADMITIRAN UNICAMENTE COTIZACIONES CON DOS (2) DECIMALES

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN
OFERENTE

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA	
CUIT:	
Razón Social, Denominación o Nombre completo:	
DECLARACIÓN JURADA	
Tipo:	
Clase:	
Modalidad:	
Número:	
Ejercicio:	
Lugar, día y hora del acto de apertura:	
<p>El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona o empresa cuyos datos se detallan al comienzo conocer la normativa vigente. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta. (Art. 10. Dto. 1030/16) y ratifica su conocimiento y cada una de las cláusulas del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Particulares, Especiales y Especificaciones Técnicas de la convocatoria de la Universidad Nacional de Quilmes.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Que para oferta de bienes de origen nacional, acredito (mediante documentación correspondiente); el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, de acuerdo con el ARTICULO 13, punto 3 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales vigente, aprobado por la Oficina Nacional de Contrataciones. 2. Como Requisito de la Oferta (Art. 13, punto 4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales vigente, aprobado por la Oficina Nacional de Contrataciones) deberé cumplir con lo siguiente: En caso de resultar adjudicatario me obligo a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, en los procedimientos de selección que tengan por objeto la tercerización de servicios, a los fines de cumplir con la obligación establecida en el artículo 7° del Decreto N° 312 de fecha 2 de marzo de 2010. 3. No estar incurso en los incisos a, b, c, d, e, f, g, y h del Artículo 21 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales vigente, aprobado por la Oficina Nacional de Contrataciones. PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional. 4. No estar incurso, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, en los supuestos establecidos en el Art. 27 puntos a, b, c, d, e, f, g y h del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales vigente, (aprobado por la Oficina Nacional de Contrataciones a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los supuestos. 5. Estar habilitado para contratar con la Administración Nacional de acuerdo al Art. 27 y no estar incurso en las inhabilidades del Art. 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01. 6. No estar incurso cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los supuestos establecidos en el Art 68 incisos a) al i) del Decreto 1030/16. 	
CORREO ELECTRÓNICO:	<p>Declaro bajo juramento la dirección de correo electrónico (letra legible), la cual será válida para las notificaciones cursadas por la Universidad Nacional de Quilmes:</p>
	<p>A tal efecto me responsabilizo por la revisión, mantenimiento y demás condiciones que hagan a la operatividad, renunciado a oponer tales situaciones como causal de no recepción de las notificaciones.</p>
LUGAR Y FECHA:	_____ de _____ de _____
FIRMA:	_____
ACLARACIÓN:	_____
CARÁCTER:	_____

ANEXO III

Especificaciones Técnicas

Items

Item	Especificación Técnica
1	<ul style="list-style-type: none"> • UBICACION: RECTORADO. (HID-001) MARCA: INGESER: Colocar sistema de descenso de emergencia dado que se encuentra deficiente. Limpieza de cabezal de válvulas de central hidráulica dado su estado deficiente. Puerta exterior primer piso se debe reemplazar puente fijo de seguridad de puerta. Colocar sistema de descenso de emergencia dado su estado deficiente. Reemplazar un patín retráctil de destrabe de puertas exteriores. (Posee uno fijo de madera). Reemplazar la totalidad del fluido hidráulico previa limpieza de contenedor y cambio de filtro. Provisión montaje y regulación de un nuevo final de carrera superior y provisión y colocación de nuevos relays. */** • UBICACION: AULAS SUR (HID-002). MARCA: INGESER: Colocar sistema de descenso de emergencia. Cablear y habilitar el doble circuito de seguridad de puertas exteriores. Reemplazar la totalidad del fluido hidráulico previa limpieza de contenedor y cambio de filtro. Colocación de cerco perimetral de seguridad con puerta de acceso y cerradura en tableros de F.M, tableros de maniobras y central hidráulica. Regulación de límite superior, recambio de límite inferior por falla de bloqueo. Colocar Indicador de posición en planta baja. Cambiar límite direccional y contactora potencial. • UBICACION: ROSA DE LOS VIENTOS. (HID-003) MARCA: INGESER: Colocar sistema de descenso de emergencia. Limpiar cabezal de válvulas central hidráulica. Reemplazar la totalidad del fluido hidráulico previa limpieza de contenedor y cambio de filtro. Regulación de los cables de acero a medidas requerida por las normas vigentes. Colocar contacto de seguridad de sistema paracaídas. Reparar perdida en conexiones de cañería hidráulica. Reemplazar botón de segundo piso. Reforzar amurado exterior puerta de segundo piso. Reparar perdida en piston hidraulico. Revisar regular o cambiar limites de sincronismo.*/** • UBICACION: EDIFICIO ESPORA (HID-004). MARCA: GHIRECO: Colocar contacto y brazo de seguridad del sistema de paracaídas. Regulación de cables de acero a medidas requeridas por las normas vigentes. Recambio de Batería paransistema de descenso de emergencia.*/** • UBICACION: DEPARTAMENTO DE SOCIALES EXTERIOR. (HID-005). MARCA: INGESER: Reparar el sistema de descenso de emergencia. Regulación de los cables de acero a medidas requeridas por las normas y vigentes.. Colocación de cerco perimetral de seguridad, con puerta de acceso con cerradura, en todos los sectores aledaños a los tableros de fuerza.motriz, tableros de maniobras y centrales hidráulicas. */** • UBICACION: ASCENSOR PABELLON NORTE (HID-006). MARCA: INGESER: Reparar el sistema de descenso de emergencia. Regulación de los cables de acero, a medidas requeridas por las normas vigentes. Contacto de seguridad del sistema de paracaídas. Efectuar una limpieza y lubricación acorde a todo el equipo. Reemplazo de la instalación eléctrica, desde Botonera de Cabina hasta tablero de Comando. Colocación de cerco perimetral de seguridad, con puerta de acceso con cerradura, en todos los sectores aledaños a los Tableros de F.M., Tableros de Maniobras y centrales Hidráulicas. Colocación de Carteles de Inspección Mensual, con nombre y numero del COPIME del representante Técnico y datos de la Empresa conservadora. Pasadizo: colocar final inferior y cableado. */** <p>1 ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p>1.1 Características de los equipos La identificación de los equipos y las características técnicas de cada uno, se encuentran detalladas en el ANEXO I - la planilla de cotización.</p> <p>1.2 Ejecución de los Servicios Luego de la firma del contrato y/u orden de compra, se deberá firmar en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, el "Acta de inicio de servicio"; momento a partir del cual se hará entrega de las instalaciones al Conservador. El Conservador deberá presentar, al momento de la firma del acta de inicio de servicios, toda la documentación pertinente respecto a las normativas de ART, listado de personal afectado a los mantenimientos y seguros solicitados en el presente pliego. La documentación exigida al inicio de las acciones también deberá ser presentada al momento de cada facturación si así lo indica el Locador.</p>

Item	Especificación Técnica
1	<p>1.2.1 Condiciones de prestación del servicio El Conservador deberá efectuar en termino, forma y a entera conformidad del Locador, la totalidad de los servicios descriptos en el presente pliego y sus Anexos. El personal afectado a las tareas, vestirá uniformemente con una ropa adecuada al trabajo a la época del año, elementos de seguridad y llevara en forma visible una plaqueta, con monograma u otro elemento que indique el nombre, apellido del operario y la empresa a la que pertenece. El Conservador se obliga a cumplir y hacer cumplir a su personal las disposiciones relativas al control de ingreso y salida de personal y materiales de trabajo y responder solidariamente de robo, hurto o daño causado por sus dependientes en la propiedad de El Locador. El Locador no proveerá transporte, materiales, productos de limpieza, equipos, herramientas, elementos de seguridad, ni combustibles. Únicamente proveerá agua, energía eléctrica, cuarto de vestir y/o deposito, en estos 2 últimos casos cuando las posibilidades y la ocasión lo permitan. El Locador no se hará responsable por sustracciones o extravíos que ocurrieran a los bienes de propiedad del Conservador y/o su personal, el cual deberá tomar los recaudos de seguridad que considere necesarios.</p> <p>1.2.2 Horario de trabajo Los servicios contratados de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de atención de reclamos por mal funcionamiento, se realizaran de lunes a viernes en la franja horaria 08:00 a 22:00 hs y los sábados de 08:00 a 18:00 hs; o cada vez que la UNQ los solicite.</p> <p>1.2.3 Atención de reclamos - Servicio de guardia El Conservador deberá concurrir ante cualquier anomalía a la mayor brevedad, dentro de un lapso no mayor a las dos (2) horas. de realizado el reclamo por parte de personal de la UNQ; para tal fin el Conservador deberá suministrar como mínimo dos líneas telefónicas para comunicación directa con el servicio de guardia. Si el personal del Conservador constata o verificar alguna anomalía, el mismo deberá indicar a la Dirección Intendencia si es una reparación menor y podrá ser subsanarla en el momento, o requerirá de una reparación mayor y deberá presentarse informe técnico y presupuesto. En el caso de una reparación menor, que se encuentre incluida dentro del servicio de mantenimiento semi-integral, el personal del Conservador deberá informa del tiempo de duración de los trabajos e informara si deberá dejar fuera de funcionamiento el ascensor durante la realización de los mismos. Dependiendo de la actividad académica y administrativa de la Universidad, se tendrá especial cuidado en la selección del momento en que se quedara fuera de servicio en caso que fuere necesario, a fin de no afectar dicha actividad. El personal del Conservador deberá interrumpir el servicio de o los equipos, cuando se aprecie riesgo de accidente durante las tareas de mantenimiento necesarias. El Conservador luego de concurrir al edificio y verificar la anomalía, solo podrá dejar fuera de servicio los equipos por rupturas o daños que no pudieran ser reparados de manera inmediata y que no se encontrasen cubiertos por el servicio semi-integral, o bien en situaciones que pudieren generar riesgos a terceros.</p> <p>1.2.4 Atención de reclamos - Servicio de Emergencias El Conservador deberá prestar servicio durante las 24 hs. de los 365 días del año, para casos de urgencias, entendiéndose como tales a aquellos que pudieran presentar algún tipo de riesgo a terceros.</p> <p>1.2.5 Señalización de sector de trabajo El Conservador, tomara los recaudos adecuados para señalar y sectorizar los equipos en los que se encuentren realizando tareas de mantenimiento o reparación. A su vez en caso de ser necesario que un equipo requiera salir de servicio el Conservador deberá señalar el mismo con cartelera pertinente.</p> <p>1.2.6 Daños a personas, propiedades, equipos y planteles. Responsabilidad del Conservador El Conservador será único responsable, por reclamos judiciales o extrajudiciales, frente a accidentes u otras anomalías, directa o indirectamente ligadas a la prestación de los servicios indicados, que sufran su personal o de terceros, así como de elementos muebles o inmuebles.</p> <p>1.2.7 Responsabilidad por infracciones Será por cuenta del Conservador, el pago de toda multa y resarcimientos de los perjuicios e intereses de estos, si cometiera cualquier infracción de las legislaciones vigentes.</p> <p>1.2.8 Instrucciones El Conservador y su personal, efectuarán la totalidad de las tareas aquí descriptas y en los anexos adjuntos y del modo allí determinado, cumpliendo además las instrucciones y órdenes impartidas por la Dirección de Intendencia.</p> <p>1.3 Inicio de la prestación del Servicio 1.3.1 Identificación de los equipos y Conservador El Conservador deberá exhibir en lugar visible de la cabina del ascensor, una tarjeta en la cual</p>

Item	Especificación Técnica
1	<p>conste el nombre y domicilio de la empresa responsable de la conservación, número de permiso de conservador emitido por organismo competente del Municipio, el nombre y número de matrícula del representante técnico y la fecha de cada uno de los servicios prestados por el Conservador a la instalación durante el año calendario, certificada con la firma del representante técnico de la empresa en cada servicio.</p> <p>El Conservador deberá colocar cartelería identificadora en cada una de las unidades que exprese carga máxima permitida y tipo de carga a transportar.</p> <p>1.3.2 Puesta a punto y control de seguridades</p> <p>El Contratista, está obligado, al inicio de la prestación del servicio y en un plazo no mayor de 15 (quince) días corridos, verificara las seguridades y el correcto funcionamiento de los paracaídas y de todo elemento de seguridad de los equipos y subsanara aquellas anomalías que pudiera encontrar y que se encuentren cubiertas por el servicio de mantenimiento semi-integral.</p> <p>1.3.3 Informe Técnico</p> <p>El Contratista entregará por escrito, un informe técnico-presupuesto completo indicando todas las pruebas y ajustes realizados, así como un detalle de todos los trabajos que son necesarios realizar a las instalaciones y lo acompañara por el correspondiente presupuesto de los trabajos, donde indicara el costo discriminando entre materiales y mano de obra, y en el tiempo de ejecución necesario, esto será dentro de los primeros 30 días hábiles de firmado el inicio de actividades.</p> <p>El contratista quedara a la espera de la aprobación de su presupuesto, y deberá consensuar con la Dirección Intendencia la fecha de realización para minimizar las molestias que la detención del equipo puede generar.</p> <p>1.3.4 Libro de inspección</p> <p>Además del Libro de registro de mantenimiento que se establece en la Ordenanza 7.334/94 del Partido de Quilmes, se deberá contar con un Libro de registro de inspección a suministrar por el Conservador.</p> <p>El Libro de inspección será utilizado por el Conservador, para dejar asentadas las actividades de mantenimiento y novedades que surjan de los equipos.</p> <p>Ambos libros deberán permanecer en el edificio y en poder de la Dirección de Intendencia, a los efectos de asentar en ellos lo que en cada uno corresponde, en el rubricado por el Municipio se asentarán las visitas mensuales del Representante Técnico y en el de Inspección toda información derivada del funcionamiento de los equipos. Los mismos estarán a disposición tanto de las inspecciones en los casos que fuere requerido y de los directivos de la UNQ.</p> <p>El libro de inspección que entregara el Conservador deberá ser con hojas numeradas y por duplicado, quedando una copia de lo actuado al Conservador debidamente firmada por representante de la UNQ para que tenga valor.</p> <p>En el Libro de Inspección deben figurar al comienzo y como caratula:</p> <p>Datos del propietario Datos del inmueble Cantidad y descripción de los equipos Datos del Conservador Datos del Representante Técnico</p> <p>Además en él se individualizarán las máquinas a conservar, detalle de las operaciones básicas de mantenimiento a realizar, detalle sobre inconveniencias que surjan durante el periodo de mantenimiento en cuanto a su funcionamiento, fechas y tiempos de ejecución de las tareas realizadas, detalles sobre mejoras propuestas a realizar, y otras consideraciones que fueren necesarias documentar. Toda la información deberá estar rubricada por el Responsable Técnico de la empresa adjudicataria (Conservador) y por un responsable de la Dirección de Intendencia de la UNQ.</p> <p>1.4 Descripción de los trabajos de mantenimiento</p> <p>Las características del servicio a prestar serán según lo establecido en la Ordenanza N° 49.308 Decretos N° 578 de la C.A.B.A., a modo de ejemplo se enumeran alguna de ellas</p> <p>1.4.1 Materiales a utilizar alcanzados del servicio semi-integral</p> <p>El servicio contratado, cubrirá además de la mano de obra necesaria para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo semi-intergral a realizar y que este pliego detalla y especifica también incluye lo abajo detallado tanto en lo que se refiere a la mano de obra como a los materiales, componentes y/o elementos necesarios para el reemplazo O INSTALACION EN CASO DE NO POSEERLAS Y FUESEN NECESARIOS EN TODOS LOS EQUIPOS de los siguiente elementos.</p> <p>a) Elementos de limpieza en general (estopa, paños, kerosene, absorbentes de aceite, etc)</p> <p>b) Grasas y aceites lubricantes</p>

Item	Especificación Técnica
1	<p>c) Aceite hidráulico</p> <p>d) Iluminación de sala de máquinas, pasadizo y cabina (tubos, focos, arrancadores y balastos)</p> <p>e) Pulsadores y llaves de botoneras exteriores y de botonera de cabina</p> <p>f) Indicadores de piso (reparación ó reemplazo)</p> <p>g) Fusibles y swichs en general</p> <p>h) Temo magnéticas y disyuntores</p> <p>i) Contactos de puerta y cerraduras</p> <p>j) Límites de maniobra, de dirección, de corte de fuerza motriz y/o de final de recorrido</p> <p>k) Contactos y micro contactos que posean las instalaciones</p> <p>l) Baterías de alimentación de los equipos que lo tengan y sus sistemas de carga</p> <p>Todos los repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las Normas IRAM, Código de edificación de la C.A.B.A. o Normas Internacionales. En todos los casos deberán ser NUEVOS de igual marca y características a los originales instalados.</p> <p>1.4.2 Una vez por mes como mínimo (equipos hidráulicos - ascensores y plataformas elevadoras)</p> <p>a) Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas y todos elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco (desagote en caso de ser necesario), guidores, poleas, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.</p> <p>b) Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.</p> <p>c) Constatar estado de botoneras, botones de llamada y señalización, realizar limpieza de los mismos y reemplazar botones en caso de mal funcionamiento o rotura del mismo.</p> <p>d) Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, etc.</p> <p>e) Verificar el correcto funcionamiento de los equipos de mantenimiento sobre cabina.</p> <p>f) Verificar el correcto funcionamiento de la iluminación fija y con corte de cabina y pasadizo, y reemplazar tubos, focos, arrancadores y/o balasto en caso de mal funcionamiento.</p> <p>g) Constatar el estado de guidores y colisas de cabina, y ajustar guidores de ser necesarios.</p> <p>h) Constatar el estado de poleas, estado y tensión de cables de acero de tracción o accionamiento así como de sus amarres y anclajes.</p> <p>i) Control del estado general de control de maniobra y de sus elementos componentes.</p> <p>j) Constatar la existencia y estado de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica. En caso de no existir conexiones de puesta a tierra se deberá proceder a la realización de las instalaciones que fueren necesarias acorde a norma IRAM.</p> <p>k) Control de funcionamiento de operadores de puerta, botón abrir y cerrar puerta y barrales o sensores de seguridad.</p> <p>l) 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 segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no se abra el circuito eléctrico.</p> <p>m) Control de alarma de pasadizo y botón de accionamiento y de parada.</p> <p>n) Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica y completar en caso necesario con aceite hidráulico nuevo.</p> <p>o) Controlar el aspecto del aceite hidráulico: el mismo corresponde a un análisis simple del aspecto del aceite para lo cual se retirara una pequeña muestra con el objeto de verificar la existencia de partículas de bronce y/o de acero, como así también cualquier otra sustancia que pueda deteriorar el conjunto.</p> <p>p) Verificar que no se produzcan fugas de aceite en uniones de tuberías o mangueras y ajustar o reparar en caso necesario.</p> <p>q) Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras el vástago, normalizar en caso necesario.</p> <p>r) Realizar limpieza de cabezal de Válvulas en central hidráulica.</p> <p>1.4.3 Una vez por mes como mínimo (montacargas)</p> <p>a) Controlar nivel de aceite de motor reductor del aparejo eléctrico. Si fuera necesario agregar se utilizara el recomendado por el fabricante.</p> <p>b) Verificar el anclaje del aparejo eléctrico en su gancho de izaje y del mismo a la losa.</p> <p>c) Limpiar y lubricar la cadena del motor reductor según las especificaciones del fabricante.</p> <p>d) Verificar el buen funcionamiento de los límites de sobre recorrido, EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>e) Verificar el buen funcionamiento de los límites de nivel. EN CASO DE MAL</p>

Item	Especificación Técnica
1	<p>FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>f) Verificar el buen accionar de las cerraduras de puerta, para que el mismo no funcione con puertas abiertas. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>g) Verificar el buen accionar de las puertas.</p> <p>h) Verificar el correcto estado del cable o cadena según sea el caso, esto incluye deformaciones aplastamiento o deterioro por fricción.</p> <p>i) Verificar el funcionamiento de los pulsadores de GOLPE DE PUÑO y llaves de Parar. Los mismos no podrán ser puenteados bajo ningún punto de vista. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>j) Controlar Guidores de cabina y guías, al mismo tiempo se deberá realizar la lubricación de las mismas.</p> <p>k) Se efectuara el engrase con total cuidado y utilizando lubricantes especiales, ya que este sector maneja alimentos.</p> <p>1.4.4 Una vez por mes como mínimo (silla monta escalera)</p> <p>a) Verificar accionamiento en subida y bajada.</p> <p>b) Verificar guías de silla y soportes.</p> <p>c) Verificar accionamientos electrónicos.</p> <p>d) Verificar circuito eléctrico.</p> <p>e) Verificación de plaquetas y circuito electrónico. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LA REPARACION O RECAMBIO CORRESPONDIENTE DE UNA PLAQUETA DURANTE EL PERIODO DE SERVICIO. SI HUBIESE MAS DE UNA DETERIORADA SE PROCEDERA A PRESUPUESTAR LA REPARACION O EL RECAMBIO.</p> <p>f) Verificar estado de baterías y sistema de recarga. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LA REPARACION O RECAMBIO CORRESPONDIENTE DE UNA BATERIA DURANTE EL PERIODO DE SERVICIO. SI HUBIESE MAS DE UNA DETERIORADA SE PROCEDERA A PRESUPUESTAR LA REPARACION O EL RECAMBIO.</p> <p>g) Verificar niveles de carga de baterías.</p> <p>h) Verificar sistemas de protección. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES</p> <p>i) Verificar estado de amarres fijos.</p> <p>j) Verificar estado de amarres de persona.</p> <p>k) Limpieza general de rieles y sillas.</p> <p>l) Verificar estado de todos los contactos.</p> <p>m) Verificar tensiones eléctricas de trabajo.</p> <p>n) Verificar todos los switches. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>o) Verificar correcto funcionamiento de todo el sistema y protecciones. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES DE LAS PROTECCIONES.</p> <p>1.4.5 Una vez por trimestre como mínimo: (equipos hidráulicos ascensores y plataformas elevadoras)</p> <p>a) Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas y proceder a su ajuste y regulación en caso necesario.</p> <p>b) Controlar el funcionamiento del sistema de cable flojo de cabina.</p> <p>c) Efectuar limpieza de los filtros o reemplazo de los mismos</p> <p>d) Eliminar el aire en el sistema hidráulico.</p> <p>e) Controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad.</p> <p>f) Controlar estado general de los motores, vibraciones y temperatura.</p> <p>g) Controlar temperatura de aceite.</p> <p>h) Controlar el funcionamiento del sistema UPS.</p> <p>1.4.6 Una vez por semestre como mínimo:</p> <p>a) Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y del cable de maniobra, particularmente su aislación y amarre.</p> <p>b) Limpieza profunda de guías, sala de máquinas y de todos los componentes dentro del hueco.</p> <p>c) Controlar el estado y 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. Los mismos deberán ser reemplazados en caso de presentar fallas de funcionamiento o rotura.</p> <p>d) Efectuar las pruebas correspondientes en los sistemas de seguridad por válvula y por sistema de cable flojo de la cabina.</p>

Item	Especificación Técnica
1	<p>4.- RENGLON B (ANEXO III)</p> <p>A.- Las reparaciones y mejoras indicadas en dicho anexo serán realizadas durante el periodo de mantenimiento. A sus efectos se deberá presentar plan de tareas a realizar por equipo, las cuales serán coordinadas con la Dirección de Intendencia a los efectos de generar un plan de obra sobre los mismos perfectamente coordinados.</p> <p>B.- las reparaciones a realizar serán por equipo y no se admitirá comenzar con el siguiente sin antes finalizar sobre el cual se está trabajando.</p> <p>C.- A los efectos de la cotización se deberán corroborar las acciones indicadas en el Anexo III mediante presencia técnica de las empresas cotizantes, en caso de surgir novedades sobre lo detallado se deberá presentar informe escrito a los efectos de realizar las modificaciones correspondientes en dicho anexo.</p> <p>D.- Al momento de recepción de la documentación para cotización las empresas tendrán un plazo de 3 (tres) días para realizar las visitas correspondientes, las cuales se realizaran con acompañamiento del personal de la Dirección de Intendencia y en un horario de 10:00 HS hasta las 16:00 hs en días hábiles, previamente coordinados vía mail.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> • UBICACION: ACCESO A BIBLIOTECA. (PLA-001). S/MARCA. Modificar botonera dado que no trabaja como botón constante. Reparacion yn ajuste de sistema de cierre y bloqueo de puertas. Revision completa del equipo y ajuste total de todos sus componentes. <p>1 ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p>1.1 Características de los equipos La identificación de los equipos y las características técnicas de cada uno, se encuentran detalladas en el ANEXO I - la planilla de cotización.</p> <p>1.2 Ejecución de los Servicios Luego de la firma del contrato y/u orden de compra, se deberá firmar en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, el "Acta de inicio de servicio"; momento a partir del cual se hará entrega de las instalaciones al Conservador. El Conservador deberá presentar, al momento de la firma del acta de inicio de servicios, toda la documentación pertinente respecto a las normativas de ART, listado de personal afectado a los mantenimientos y seguros solicitados en el presente pliego. La documentación exigida al inicio de las acciones también deberá ser presentada al momento de cada facturación si así lo indica el Locador.</p> <p>1.2.1 Condiciones de prestación del servicio El Conservador deberá efectuar en termino, forma y a entera conformidad del Locador, la totalidad de los servicios descriptos en el presente pliego y sus Anexos. El personal afectado a las tareas, vestirá uniformemente con una ropa adecuada al trabajo a la época del año, elementos de seguridad y llevara en forma visible una plaqueta, con monograma ú otro elemento que indique el nombre, apellido del operario y la empresa a la que pertenece. El Conservador se obliga a cumplir y hacer cumplir a su personal las disposiciones relativas al control de ingreso y salida de personal y materiales de trabajo y responder solidariamente de robo, hurto o daño causado por sus dependientes en la propiedad de El Locador. El Locador no proveerá transporte, materiales, productos de limpieza, equipos, herramientas, elementos de seguridad, ni combustibles. Únicamente proveerá agua, energía eléctrica, cuarto de vestir y/o deposito, en estos 2 últimos casos cuando las posibilidades y la ocasión lo permitan. El Locador no se hará responsable por sustracciones o extravíos que ocurrieran a los bienes de propiedad del Conservador y/o su personal, el cual deberá tomar los recaudos de seguridad que considere necesarios.</p> <p>1.2.2 Horario de trabajo Los servicios contratados de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de atención de reclamos por mal funcionamiento, se realizaran de lunes a viernes en la franja horaria 08:00 a 22:00 hs y los sábados de 08:00 a 18:00 hs; o cada vez que la UNQ los solicite.</p> <p>1.2.3 Atención de reclamos - Servicio de guardia El Conservador deberá concurrir ante cualquier anomalía a la mayor brevedad, dentro de un lapso no mayor a las dos (2) horas. de realizado el reclamo por parte de personal de la UNQ; para tal fin el Conservador deberá suministrar como mínimo dos líneas telefónicas para comunicación directa con el servicio de guardia. Si el personal del Conservador constatará o verificar alguna anomalía, el mismo deberá indicar a la Dirección Intendencia si es una reparación menor y podrá ser subsanarla en el momento, o requerirá de una reparación mayor y deberá presentarse informe técnico y presupuesto. En el caso de una reparación menor, que se encuentre incluida dentro del servicio de mantenimiento semi-integral, el personal del Conservador deberá informa del tiempo de duración</p>

Item	Especificación Técnica
2	<p>de los trabajos e informara si deberá dejar fuera de funcionamiento el ascensor durante la realización de los mismos. Dependiendo de la actividad académica y administrativa de la Universidad, se tendrá especial cuidado en la selección del momento en que se quedara fuera de servicio en caso que fuere necesario, a fin de no afectar dicha actividad.</p> <p>El personal del Conservador deberá interrumpir el servicio de o los equipos, cuando se aprecie riesgo de accidente durante las tareas de mantenimiento necesarias.</p> <p>El Conservador luego de concurrir al edificio y verificar la anomalía, solo podrá dejar fuera de servicio los equipos por rupturas o daños que no pudieran ser reparados de manera inmediata y que no se encontrasen cubiertos por el servicio semi-integral, o bien en situaciones que pudieren generar riesgos a terceros.</p> <p>1.2.4 Atención de reclamos - Servicio de Emergencias El Conservador deberá prestar servicio durante las 24 hs. de los 365 días del año, para casos de urgencias, entendiéndose como tales a aquellos que pudieran presentar algún tipo de riesgo a terceros.</p> <p>1.2.5 Señalización de sector de trabajo El Conservador, tomara los recaudos adecuados para señalar y sectorizar los equipos en los que se encuentren realizando tareas de mantenimiento o reparación. A su vez en caso de ser necesario que un equipo requiera salir de servicio el Conservador deberá señalar el mismo con cartelera pertinente.</p> <p>1.2.6 Daños a personas, propiedades, equipos y planteles. Responsabilidad del Conservador El Conservador será único responsable, por reclamos judiciales o extrajudiciales, frente a accidentes u otras anomalías, directa o indirectamente ligadas a la prestación de los servicios indicados, que sufran su personal o de terceros, así como de elementos muebles o inmuebles.</p> <p>1.2.7 Responsabilidad por infracciones Será por cuenta del Conservador, el pago de toda multa y resarcimientos de los perjuicios e intereses de estos, si cometiera cualquier infracción de las legislaciones vigentes.</p> <p>1.2.8 Instrucciones El Conservador y su personal, efectuarán la totalidad de las tareas aquí descriptas y en los anexos adjuntos y del modo allí determinado, cumpliendo además las instrucciones y órdenes impartidas por la Dirección de Intendencia.</p> <p>1.3 Inicio de la prestación del Servicio</p> <p>1.3.1 Identificación de los equipos y Conservador El Conservador deberá exhibir en lugar visible de la cabina del ascensor, una tarjeta en la cual conste el nombre y domicilio de la empresa responsable de la conservación, numero de permiso de conservador emitido por organismo competente del Municipio, el nombre y número de matrícula del representante técnico y la fecha de cada uno de los servicios prestados por el Conservador a la instalación durante el año calendario, certificada con la firma del representante técnico de la empresa en cada servicio. El Conservador deberá colocar cartelera identificadora en cada una de las unidades que exprese carga máxima permitida y tipo de carga a transportar.</p> <p>1.3.2 Puesta a punto y control de seguridades El Contratista, está obligado, al inicio de la prestación del servicio y en un plazo no mayor de 15 (quince) días corridos, verificara las seguridades y el correcto funcionamiento de los paracaídas y de todo elemento de seguridad de los equipos y subsanara aquellas anomalías que pudiera encontrar y que se encuentren cubiertas por el servicio de mantenimiento semi-integral.</p> <p>1.3.3 Informe Técnico El Contratista entregará por escrito, un informe técnico-presupuesto completo indicando todas las pruebas y ajustes realizados, así como un detalle de todos los trabajos que son necesarios realizar a las instalaciones y lo acompañara por el correspondiente presupuesto de los trabajos, donde indicara el costo discriminando entre materiales y mano de obra, y en el tiempo de ejecución necesario, esto será dentro de los primeros 30 días hábiles de firmado el inicio de actividades. El contratista quedara a la espera de la aprobación de su presupuesto, y deberá consensuar con la Dirección Intendencia la fecha de realización para minimizar las molestias que la detención del equipo puede generar.</p> <p>1.3.4 Libro de inspección Además del Libro de registro de mantenimiento que se establece en la Ordenanza 7.334/94 del Partido de Quilmes, se deberá contar con un Libro de registro de inspección a suministrar por el Conservador. El Libro de inspección será utilizado por el Conservador, para dejar asentadas las actividades de mantenimiento y novedades que surjan de los equipos. Ambos libros deberán permanentemente en el edificio y en poder de la Dirección de Intendencia,</p>

Item	Especificación Técnica
2	<p>a los efectos de asentar en ellos lo que en cada uno corresponde, en el rubricado por el Municipio se asentarán las visitas mensuales del Representante Técnico y en el de Inspección toda información derivada del funcionamiento de los equipos. Los mismos estarán a disposición tanto de las inspecciones en los casos que fuere requerido y de los directivos de la UNQ.</p> <p>El libro de inspección que entregara el Conservador deberá ser con hojas numeradas y por duplicado, quedando una copia de lo actuado al Conservador debidamente firmada por representante de la UNQ para que tenga valor.</p> <p>En el Libro de Inspección deben figurar al comienzo y como caratula:</p> <p>Datos del propietario Datos del inmueble Cantidad y descripción de los equipos Datos del Conservador Datos del Representante Técnico</p> <p>Además en él se individualizarán las máquinas a conservar, detalle de las operaciones básicas de mantenimiento a realizar, detalle sobre inconveniencias que surjan durante el periodo de mantenimiento en cuanto a su funcionamiento, fechas y tiempos de ejecución de las tareas realizadas, detalles sobre mejoras propuestas a realizar, y otras consideraciones que fueren necesarias documentar. Toda la información deberá estar rubricada por el Responsable Técnico de la empresa adjudicataria (Conservador) y por un responsable de la Dirección de Intendencia de la UNQ.</p> <p>1.4 Descripción de los trabajos de mantenimiento Las características del servicio a prestar serán según lo establecido en la Ordenanza Nº 49.308 Decretos Nº 578 de la C.A.B.A., a modo de ejemplo se enumeran alguna de ellas</p> <p>1.4.1 Materiales a utilizar alcanzados del servicio semi-integral El servicio contratado, cubrirá además de la mano de obra necesaria para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo semi-intergral a realizar y que este pliego detalla y específica también incluye lo abajo detallado tanto en lo que se refiere a la mano de obra como a los materiales, componentes y/o elementos necesarios para el reemplazo O INSTALACION EN CASO DE NO POSEERLAS Y FUESEN NECESARIOS EN TODOS LOS EQUIPOS de los siguiente elementos.</p> <p>a) Elementos de limpieza en general (estopa, paños, kerosene, absorbentes de aceite, etc) b) Grasas y aceites lubricantes c) Aceite hidráulico d) Iluminación de sala de máquinas, pasadizo y cabina (tubos, focos, arrancadores y balastos) e) Pulsadores y llaves de botoneras exteriores y de botonera de cabina f) Indicadores de piso (reparación ó reemplazo) g) Fusibles y swichs en general h) Temo magnéticas y disyuntores i) Contactos de puerta y cerraduras j) Límites de maniobra, de dirección, de corte de fuerza motriz y/o de final de recorrido k) Contactos y micro contactos que posean las instalaciones l) Baterías de alimentación de los equipos que lo tengan y sus sistemas de carga</p> <p>Todos los repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las Normas IRAM, Código de edificación de la C.A.B.A. o Normas Internacionales. En todos los casos deberán ser NUEVOS de igual marca y características a los originales instalados.</p> <p>1.4.2 Una vez por mes como mínimo (equipos hidráulicos - ascensores y plataformas elevadoras)</p> <p>a) Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas y todos elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco (desagote en caso de ser necesario), guidores, poleas, poleas de desvío y/o reenvío y puertas. b) Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo. c) Constatar estado de botoneras, botones de llamada y señalización, realizar limpieza de los mismos y reemplazar botones en caso de mal funcionamiento o rotura del mismo. d) Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, etc. e) Verificar el correcto funcionamiento de los equipos de mantenimiento sobre cabina. f) Verificar el correcto funcionamiento de la iluminación fija y con corte de cabina y pasadizo, y reemplazar tubos, focos, arrancadores y/o balasto en caso de mal funcionamiento. g) Constatar el estado de guidores y colisas de cabina, y ajustar guidores de ser necesarios.</p>

Item	Especificación Técnica
2	<p>h) Constatar el estado de poleas, estado y tensión de cables de acero de tracción o accionamiento así como de sus amarres y anclajes.</p> <p>i) Control del estado general de control de maniobra y de sus elementos componentes.</p> <p>j) Constatar la existencia y estado de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica. En caso de no existir conexiones de puesta a tierra se deberá proceder a la realización de las instalaciones que fueren necesarias acorde a norma IRAM.</p> <p>k) Control de funcionamiento de operadores de puerta, botón abrir y cerrar puerta y barrales o sensores de seguridad.</p> <p>l) 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 segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no se abra el circuito eléctrico.</p> <p>m) Control de alarma de pasadizo y botón de accionamiento y de parada.</p> <p>n) Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica y completar en caso necesario con aceite hidráulico nuevo.</p> <p>o) Controlar el aspecto del aceite hidráulico: el mismo corresponde a un análisis simple del aspecto del aceite para lo cual se retirara una pequeña muestra con el objeto de verificar la existencia de partículas de bronce y/o de acero, como así también cualquier otra sustancia que pueda deteriorar el conjunto.</p> <p>p) Verificar que no se produzcan fugas de aceite en uniones de tuberías o mangueras y ajustar o reparar en caso necesario.</p> <p>q) Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras el vástago, normalizar en caso necesario.</p> <p>r) Realizar limpieza de cabezal de Válvulas en central hidráulica.</p> <p>1.4.3 Una vez por mes como mínimo (montacargas)</p> <p>a) Controlar nivel de aceite de motor reductor del aparejo eléctrico. Si fuera necesario agregar se utilizara el recomendado por el fabricante.</p> <p>b) Verificar el anclaje del aparejo eléctrico en su gancho de izaje y del mismo a la losa.</p> <p>c) Limpiar y lubricar la cadena del motor reductor según las especificaciones del fabricante.</p> <p>d) Verificar el buen funcionamiento de los límites de sobre recorrido, EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>e) Verificar el buen funcionamiento de los límites de nivel. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>f) Verificar el buen accionar de las cerraduras de puerta, para que el mismo no funcione con puertas abiertas. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>g) Verificar el buen accionar de las puertas.</p> <p>h) Verificar el correcto estado del cable o cadena según sea el caso, esto incluye deformaciones aplastamiento o deterioro por fricción.</p> <p>i) Verificar el funcionamiento de los pulsadores de GOLPE DE PUÑO y llaves de Parar. Los mismos no podrán ser puenteados bajo ningún punto de vista. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>j) Controlar Guidores de cabina y guías, al mismo tiempo se deberá realizar la lubricación de las mismas.</p> <p>k) Se efectuara el engrase con total cuidado y utilizando lubricantes especiales, ya que este sector maneja alimentos.</p> <p>1.4.4 Una vez por mes como mínimo (silla monta escalera)</p> <p>a) Verificar accionamiento en subida y bajada.</p> <p>b) Verificar guías de silla y soportes.</p> <p>c) Verificar accionamientos electrónicos.</p> <p>d) Verificar circuito eléctrico.</p> <p>e) Verificación de plaquetas y circuito electrónico. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LA REPARACION O RECAMBIO CORRESPONDIENTE DE UNA PLAQUETA DURANTE EL PERIODO DE SERVICIO. SI HUBIESE MAS DE UNA DETERIORADA SE PROCEDERA A PRESUPUESTAR LA REPARACION O EL RECAMBIO.</p> <p>f) Verificar estado de baterías y sistema de recarga. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LA REPARACION O RECAMBIO CORRESPONDIENTE DE UNA BATERIA DURANTE EL PERIODO DE SERVICIO. SI HUBIESE MAS DE UNA DETERIORADA SE PROCEDERA A PRESUPUESTAR LA REPARACION O EL RECAMBIO.</p> <p>g) Verificar niveles de carga de baterías.</p> <p>h) Verificar sistemas de protección. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A</p>

Item	Especificación Técnica
2	<p>LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES</p> <p>i) Verificar estado de amarres fijos. j) Verificar estado de amarres de persona. k) Limpieza general de rieles y sillas. l) Verificar estado de todos los contactos. m) Verificar tensiones eléctricas de trabajo. n) Verificar todos los switches. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES. o) Verificar correcto funcionamiento de todo el sistema y protecciones. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES DE LAS PROTECCIONES.</p> <p>1.4.5 Una vez por trimestre como mínimo: (equipos hidráulicos ascensores y plataformas elevadoras)</p> <p>a) Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas y proceder a su ajuste y regulación en caso necesario. b) Controlar el funcionamiento del sistema de cable flojo de cabina. c) Efectuar limpieza de los filtros o reemplazo de los mismos d) Eliminar el aire en el sistema hidráulico. e) Controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad. f) Controlar estado general de los motores, vibraciones y temperatura. g) Controlar temperatura de aceite. h) Controlar el funcionamiento del sistema UPS.</p> <p>1.4.6 Una vez por semestre como mínimo:</p> <p>a) Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y del cable de maniobra, particularmente su aislación y amarre. b) Limpieza profunda de guías, sala de máquinas y de todos los componentes dentro del hueco. c) Controlar el estado y 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. Los mismos deberán ser reemplazados en caso de presentar fallas de funcionamiento o rotura. d) Efectuar las pruebas correspondientes en los sistemas de seguridad por válvula y por sistema de cable flojo de la cabina.</p> <p>4.- RENGLON B (ANEXO III)</p> <p>A.- Las reparaciones y mejoras indicadas en dicho anexo serán realizadas durante el periodo de mantenimiento. A sus efectos se deberá presentar plan de tareas a realizar por equipo, las cuales serán coordinadas con la Dirección de Intendencia a los efectos de generar un plan de obra sobre los mismos perfectamente coordinados.</p> <p>B.- las reparaciones a realizar serán por equipo y no se admitirá comenzar con el siguiente sin antes finalizar sobre el cual se está trabajando.</p> <p>C.- A los efectos de la cotización se deberán corroborar las acciones indicadas en el Anexo III mediante presencia técnica de las empresas cotizantes, en caso de surgir novedades sobre lo detallado se deberá presentar informe escrito a los efectos de realizar las modificaciones correspondientes en dicho anexo.</p> <p>D.- Al momento de recepción de la documentación para cotización las empresas tendrán un plazo de 3 (tres) días para realizar las visitas correspondientes, las cuales se realizaran con acompañamiento del personal de la Dirección de Intendencia y en un horario de 10:00 HS hasta las 16:00 hs en días hábiles, previamente coordinados vía mail.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> • UBICACION: SALON COMEDOR UNIVERSITARIO SECTOR COCINA. (MON-001). MONTACARGAS CON APAREJO A CADENA MARCA: FORVIS. REVISION COMPLETA DEL EQUIPO, REALIZACION DE INFORME DE SITUACION Y APTITUD PARA SU UTILIZACION (SE REPARO MEDIANTE UNA EMPRESA NO DEDICADA ESPECIFICAMENTE AL RUBRO) • UBICACION: EDIFICIO PLANTA DE ALIMENTOS (MON-002).S/MARCA. REVISION COMPLETA DEL EQUIPO, REALIZACION DE INFORME DE SITUACION Y PROPUESTA DE REPARACION PARA PUESTA A PUNTO Y PUESTA EN MARCHA. VERIFICAR APTITUD PARA SU USO SEGUN NORMATIVA VIGENTE, PROPUESTA DE ALTERNATIVAS CON CORRESPONDIENTE PRESUPUESTO. (ACTUALMENTE FUERA DE SERVICIO). • UBICACION: PLANTA PRIETEC (MON-003). S/MARCA. Ajustar grampas y montaje de cabina. Colocar grampas intermedias para fijación de guías. CABINA: Piso de goma roto

Item	Especificación Técnica
3	<p>(Reparar). REVISION COMPLETA DEL EQUIPO, REALIZACION DE INFORME DE SITUACION Y APTITUD PARA SU UTILIZACION SEGUN NORMATIVA VIGENTE. */**</p> <p>1 ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p>1.1 Características de los equipos La identificación de los equipos y las características técnicas de cada uno, se encuentran detalladas en el ANEXO I - la planilla de cotización.</p> <p>1.2 Ejecución de los Servicios Luego de la firma del contrato y/u orden de compra, se deberá firmar en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, el "Acta de inicio de servicio"; momento a partir del cual se hará entrega de las instalaciones al Conservador. El Conservador deberá presentar, al momento de la firma del acta de inicio de servicios, toda la documentación pertinente respecto a las normativas de ART, listado de personal afectado a los mantenimientos y seguros solicitados en el presente pliego. La documentación exigida al inicio de las acciones también deberá ser presentada al momento de cada facturación si así lo indica el Locador.</p> <p>1.2.1 Condiciones de prestación del servicio El Conservador deberá efectuar en termino, forma y a entera conformidad del Locador, la totalidad de los servicios descriptos en el presente pliego y sus Anexos. El personal afectado a las tareas, vestirá uniformemente con una ropa adecuada al trabajo a la época del año, elementos de seguridad y llevara en forma visible una plaqueta, con monograma ú otro elemento que indique el nombre, apellido del operario y la empresa a la que pertenece. El Conservador se obliga a cumplir y hacer cumplir a su personal las disposiciones relativas al control de ingreso y salida de personal y materiales de trabajo y responder solidariamente de robo, hurto o daño causado por sus dependientes en la propiedad de El Locador. El Locador no proveerá transporte, materiales, productos de limpieza, equipos, herramientas, elementos de seguridad, ni combustibles. Únicamente proveerá agua, energía eléctrica, cuarto de vestir y/o deposito, en estos 2 últimos casos cuando las posibilidades y la ocasión lo permitan. El Locador no se hará responsable por sustracciones o extravíos que ocurrieran a los bienes de propiedad del Conservador y/o su personal, el cual deberá tomar los recaudos de seguridad que considere necesarios.</p> <p>1.2.2 Horario de trabajo Los servicios contratados de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de atención de reclamos por mal funcionamiento, se realizaran de lunes a viernes en la franja horaria 08:00 a 22:00 hs y los sábados de 08:00 a 18:00 hs; o cada vez que la UNQ los solicite.</p> <p>1.2.3 Atención de reclamos - Servicio de guardia El Conservador deberá concurrir ante cualquier anomalía a la mayor brevedad, dentro de un lapso no mayor a las dos (2) horas. de realizado el reclamo por parte de personal de la UNQ; para tal fin el Conservador deberá suministrar como mínimo dos líneas telefónicas para comunicación directa con el servicio de guardia. Si el personal del Conservador constata o verificar alguna anomalía, el mismo deberá indicar a la Dirección Intendencia si es una reparación menor y podrá ser subsanarla en el momento, o requerirá de una reparación mayor y deberá presentarse informe técnico y presupuesto. En el caso de una reparación menor, que se encuentre incluida dentro del servicio de mantenimiento semi-integral, el personal del Conservador deberá informa del tiempo de duración de los trabajos e informara si deberá dejar fuera de funcionamiento el ascensor durante la realización de los mismos. Dependiendo de la actividad académica y administrativa de la Universidad, se tendrá especial cuidado en la selección del momento en que se quedara fuera de servicio en caso que fuere necesario, a fin de no afectar dicha actividad. El personal del Conservador deberá interrumpir el servicio de o los equipos, cuando se aprecie riesgo de accidente durante las tareas de mantenimiento necesarias. El Conservador luego de concurrir al edificio y verificar la anomalía, solo podrá dejar fuera de servicio los equipos por rupturas o daños que no pudieran ser reparados de manera inmediata y que no se encontrasen cubiertos por el servicio semi-integral, o bien en situaciones que pudieren generar riesgos a terceros.</p> <p>1.2.4 Atención de reclamos - Servicio de Emergencias El Conservador deberá prestar servicio durante las 24 hs. de los 365 días del año, para casos de urgencias, entendiéndose como tales a aquellos que pudieran presentar algún tipo de riesgo a terceros.</p> <p>1.2.5 Señalización de sector de trabajo El Conservador, tomara los recaudos adecuados para señalizar y sectorizar los equipos en los que se encuentren realizando tareas de mantenimiento o reparación. A su vez en caso de ser necesario que un equipo requiera salir de servicio el Conservador deberá</p>

Item	Especificación Técnica
3	<p>señalizar el mismo con cartelera pertinente.</p> <p>1.2.6 Daños a personas, propiedades, equipos y planteles. Responsabilidad del Conservador El Conservador será único responsable, por reclamos judiciales o extrajudiciales, frente a accidentes u otras anomalías, directa o indirectamente ligadas a la prestación de los servicios indicados, que sufran su personal o de terceros, así como de elementos muebles o inmuebles.</p> <p>1.2.7 Responsabilidad por infracciones Será por cuenta del Conservador, el pago de toda multa y resarcimientos de los perjuicios e intereses de estos, si cometiera cualquier infracción de las legislaciones vigentes.</p> <p>1.2.8 Instrucciones El Conservador y su personal, efectuarán la totalidad de las tareas aquí descriptas y en los anexos adjuntos y del modo allí determinado, cumpliendo además las instrucciones y órdenes impartidas por la Dirección de Intendencia.</p> <p>1.3 Inicio de la prestación del Servicio</p> <p>1.3.1 Identificación de los equipos y Conservador El Conservador deberá exhibir en lugar visible de la cabina del ascensor, una tarjeta en la cual conste el nombre y domicilio de la empresa responsable de la conservación, número de permiso de conservador emitido por organismo competente del Municipio, el nombre y número de matrícula del representante técnico y la fecha de cada uno de los servicios prestados por el Conservador a la instalación durante el año calendario, certificada con la firma del representante técnico de la empresa en cada servicio. El Conservador deberá colocar cartelera identificadora en cada una de las unidades que exprese carga máxima permitida y tipo de carga a transportar.</p> <p>1.3.2 Puesta a punto y control de seguridades El Contratista, está obligado, al inicio de la prestación del servicio y en un plazo no mayor de 15 (quince) días corridos, verificara las seguridades y el correcto funcionamiento de los paracaídas y de todo elemento de seguridad de los equipos y subsanara aquellas anomalías que pudiera encontrar y que se encuentren cubiertas por el servicio de mantenimiento semi-integral.</p> <p>1.3.3 Informe Técnico El Contratista entregará por escrito, un informe técnico-presupuesto completo indicando todas las pruebas y ajustes realizados, así como un detalle de todos los trabajos que son necesarios realizar a las instalaciones y lo acompañara por el correspondiente presupuesto de los trabajos, donde indicara el costo discriminando entre materiales y mano de obra, y en el tiempo de ejecución necesario, esto será dentro de los primeros 30 días hábiles de firmado el inicio de actividades. El contratista quedara a la espera de la aprobación de su presupuesto, y deberá consensuar con la Dirección Intendencia la fecha de realización para minimizar las molestias que la detención del equipo puede generar.</p> <p>1.3.4 Libro de inspección Además del Libro de registro de mantenimiento que se establece en la Ordenanza 7.334/94 del Partido de Quilmes, se deberá contar con un Libro de registro de inspección a suministrar por el Conservador. El Libro de inspección será utilizado por el Conservador, para dejar asentadas las actividades de mantenimiento y novedades que surjan de los equipos. Ambos libros deberán permanentemente en el edificio y en poder de la Dirección de Intendencia, a los efectos de asentar en ellos lo que en cada uno corresponde, en el rubricado por el Municipio se asentarán las visitas mensuales del Representante Técnico y en el de Inspección toda información derivada del funcionamiento de los equipos. Los mismos estarán a disposición tanto de las inspecciones en los casos que fuere requerido y de los directivos de la UNQ. El libro de inspección que entregara el Conservador deberá ser con hojas numeradas y por duplicado, quedando una copia de lo actuado al Conservador debidamente firmada por representante de la UNQ para que tenga valor. En el Libro de Inspección deben figurar al comienzo y como caratula: Datos del propietario Datos del inmueble Cantidad y descripción de los equipos Datos del Conservador Datos del Representante Técnico Además en él se individualizarán las máquinas a conservar, detalle de las operaciones básicas de mantenimiento a realizar, detalle sobre inconveniencias que surjan durante el periodo de mantenimiento en cuanto a su funcionamiento, fechas y tiempos de ejecución de las tareas realizadas, detalles sobre mejoras propuestas a realizar, y otras consideraciones que fueren necesarias documentar. Toda la información deberá estar rubricada por el Responsable Técnico</p>

Item	Especificación Técnica
3	<p>de la empresa adjudicataria (Conservador) y por un responsable de la Dirección de Intendencia de la UNQ.</p> <p>1.4 Descripción de los trabajos de mantenimiento Las características del servicio a prestar serán según lo establecido en la Ordenanza N° 49.308 Decretos N° 578 de la C.A.B.A., a modo de ejemplo se enumeran alguna de ellas</p> <p>1.4.1 Materiales a utilizar alcanzados del servicio semi-integral El servicio contratado, cubrirá además de la mano de obra necesaria para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo semi-intergral a realizar y que este pliego detalla y específica también incluye lo abajo detallado tanto en lo que se refiere a la mano de obra como a los materiales, componentes y/o elementos necesarios para el reemplazo O INSTALACION EN CASO DE NO POSEERLAS Y FUESEN NECESARIOS EN TODOS LOS EQUIPOS de los siguiente elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elementos de limpieza en general (estopa, paños, kerosene, absorbentes de aceite, etc) b) Grasas y aceites lubricantes c) Aceite hidráulico d) Iluminación de sala de máquinas, pasadizo y cabina (tubos, focos, arrancadores y balastos) e) Pulsadores y llaves de botoneras exteriores y de botonera de cabina f) Indicadores de piso (reparación ó reemplazo) g) Fusibles y swichs en general h) Temo magnéticas y disyuntores i) Contactos de puerta y cerraduras j) Límites de maniobra, de dirección, de corte de fuerza motriz y/o de final de recorrido k) Contactos y micro contactos que posean las instalaciones l) Baterías de alimentación de los equipos que lo tengan y sus sistemas de carga <p>Todos los repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las Normas IRAM, Código de edificación de la C.A.B.A. o Normas Internacionales. En todos los casos deberán ser NUEVOS de igual marca y características a los originales instalados.</p> <p>1.4.2 Una vez por mes como mínimo (equipos hidráulicos - ascensores y plataformas elevadoras)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas y todos elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco (desagote en caso de ser necesario), guidores, poleas, poleas de desvío y/o reenvío y puertas. b) Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo. c) Constatar estado de botoneras, botones de llamada y señalización, realizar limpieza de los mismos y reemplazar botones en caso de mal funcionamiento o rotura del mismo. d) Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, etc. e) Verificar el correcto funcionamiento de los equipos de mantenimiento sobre cabina. f) Verificar el correcto funcionamiento de la iluminación fija y con corte de cabina y pasadizo, y reemplazar tubos, focos, arrancadores y/o balasto en caso de mal funcionamiento. g) Constatar el estado de guidores y colisas de cabina, y ajustar guidores de ser necesarios. h) Constatar el estado de poleas, estado y tensión de cables de acero de tracción o accionamiento así como de sus amarres y anclajes. i) Control del estado general de control de maniobra y de sus elementos componentes. j) Constatar la existencia y estado de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica. En caso de no existir conexiones de puesta a tierra se deberá proceder a la realización de las instalaciones que fueren necesarias acorde a norma IRAM. k) Control de funcionamiento de operadores de puerta, botón abrir y cerrar puerta y barrales o sensores de seguridad. l) 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 segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no se abra el circuito eléctrico. m) Control de alarma de pasadizo y botón de accionamiento y de parada. n) Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica y completar en caso necesario con aceite hidráulico nuevo. o) Controlar el aspecto del aceite hidráulico: el mismo corresponde a un análisis simple del aspecto del aceite para lo cual se retirara una pequeña muestra con el objeto de verificar la

Item	Especificación Técnica
3	<p>existencia de partículas de bronce y/o de acero, como así también cualquier otra sustancia que pueda deteriorar el conjunto.</p> <p>p) Verificar que no se produzcan fugas de aceite en uniones de tuberías o mangueras y ajustar o reparar en caso necesario.</p> <p>q) Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras el vástago, normalizar en caso necesario.</p> <p>r) Realizar limpieza de cabezal de Válvulas en central hidráulica.</p> <p>1.4.3 Una vez por mes como mínimo (montacargas)</p> <p>a) Controlar nivel de aceite de motor reductor del aparejo eléctrico. Si fuera necesario agregar se utilizara el recomendado por el fabricante.</p> <p>b) Verificar el anclaje del aparejo eléctrico en su gancho de izaje y del mismo a la losa.</p> <p>c) Limpiar y lubricar la cadena del motor reductor según las especificaciones del fabricante.</p> <p>d) Verificar el buen funcionamiento de los límites de sobre recorrido, EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>e) Verificar el buen funcionamiento de los límites de nivel. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>f) Verificar el buen accionar de las cerraduras de puerta, para que el mismo no funcione con puertas abiertas. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>g) Verificar el buen accionar de las puertas.</p> <p>h) Verificar el correcto estado del cable o cadena según sea el caso, esto incluye deformaciones aplastamiento o deterioro por fricción.</p> <p>i) Verificar el funcionamiento de los pulsadores de GOLPE DE PUÑO y llaves de Parar. Los mismos no podrán ser puenteados bajo ningún punto de vista. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>j) Controlar Guidores de cabina y guías, al mismo tiempo se deberá realizar la lubricación de las mismas.</p> <p>k) Se efectuara el engrase con total cuidado y utilizando lubricantes especiales, ya que este sector maneja alimentos.</p> <p>1.4.4 Una vez por mes como mínimo (silla monta escalera)</p> <p>a) Verificar accionamiento en subida y bajada.</p> <p>b) Verificar guías de silla y soportes.</p> <p>c) Verificar accionamientos electrónicos.</p> <p>d) Verificar circuito eléctrico.</p> <p>e) Verificación de plaquetas y circuito electrónico. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LA REPARACION O RECAMBIO CORRESPONDIENTE DE UNA PLAQUETA DURANTE EL PERIODO DE SERVICIO. SI HUBIESE MAS DE UNA DETERIORADA SE PROCEDERA A PRESUPUESTAR LA REPARACION O EL RECAMBIO.</p> <p>f) Verificar estado de baterías y sistema de recarga. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LA REPARACION O RECAMBIO CORRESPONDIENTE DE UNA BATERIA DURANTE EL PERIODO DE SERVICIO. SI HUBIESE MAS DE UNA DETERIORADA SE PROCEDERA A PRESUPUESTAR LA REPARACION O EL RECAMBIO.</p> <p>g) Verificar niveles de carga de baterías.</p> <p>h) Verificar sistemas de protección. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES</p> <p>i) Verificar estado de amarres fijos.</p> <p>j) Verificar estado de amarres de persona.</p> <p>k) Limpieza general de rieles y sillas.</p> <p>l) Verificar estado de todos los contactos.</p> <p>m) Verificar tensiones eléctricas de trabajo.</p> <p>n) Verificar todos los switches. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>o) Verificar correcto funcionamiento de todo el sistema y protecciones. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES DE LAS PROTECCIONES.</p> <p>1.4.5 Una vez por trimestre como mínimo: (equipos hidráulicos ascensores y plataformas elevadoras)</p> <p>a) Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas y proceder a su ajuste y regulación en caso necesario.</p> <p>b) Controlar el funcionamiento del sistema de cable flojo de cabina.</p> <p>c) Efectuar limpieza de los filtros o reemplazo de los mismos</p> <p>d) Eliminar el aire en el sistema hidráulico.</p>

Item	Especificación Técnica
3	<p>e) Controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad. f) Controlar estado general de los motores, vibraciones y temperatura. g) Controlar temperatura de aceite. h) Controlar el funcionamiento del sistema UPS.</p> <p>1.4.6 Una vez por semestre como mínimo: a) Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y del cable de maniobra, particularmente su aislación y amarre. b) Limpieza profunda de guías, sala de máquinas y de todos los componentes dentro del hueco. c) Controlar el estado y accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpa 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. Los mismos deberán ser reemplazados en caso de presentar fallas de funcionamiento o rotura. d) Efectuar las pruebas correspondientes en los sistemas de seguridad por válvula y por sistema de cable flojo de la cabina.</p> <p>4.- RENGLON B (ANEXO III) A.- Las reparaciones y mejoras indicadas en dicho anexo serán realizadas durante el periodo de mantenimiento. A sus efectos se deberá presentar plan de tareas a realizar por equipo, las cuales serán coordinadas con la Dirección de Intendencia a los efectos de generar un plan de obra sobre los mismos perfectamente coordinados. B.- las reparaciones a realizar serán por equipo y no se admitirá comenzar con el siguiente sin antes finalizar sobre el cual se está trabajando. C.- A los efectos de la cotización se deberán corroborar las acciones indicadas en el Anexo III mediante presencia técnica de las empresas cotizantes, en caso de surgir novedades sobre lo detallado se deberá presentar informe escrito a los efectos de realizar las modificaciones correspondientes en dicho anexo. D.- Al momento de recepción de la documentación para cotización las empresas tendrán un plazo de 3 (tres) días para realizar las visitas correspondientes, las cuales se realizaran con acompañamiento del personal de la Dirección de Intendencia y en un horario de 10:00 HS hasta las 16:00 hs en días hábiles, previamente coordinados vía mail.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> • UBICACION: ESCALERAS EDIFICIO DPTO. CIENCIAS SOCIALES. (SIL-001). SILLAS MONTA ESCALERAS, MARCA: BRUNO ELECTRA RIDE LT, SERIE 2750. Sillas n°1, oficina 12., Reparar cortocircuito en la placa del cargador de batería. */** • UBICACION: ESCALERAS EDIFICIO DPTO. CIENCIAS SOCIALES. (SIL-002). SILLAS MONTA ESCALERAS, MARCA: BRUNO ELECTRA RIDE LT, SERIE 2750. Sillan°2 oficina 111, Provisión y colocación de batería acordes a especificacion tecnica de artefacto. Reparar cortocircuito en fuente de alimentacion. */** • UBICACION: ESCALERAS EDIFICIO DPTO. CIENCIAS SOCIALES. (SIL-003). SILLAS MONTA ESCALERAS, MARCA: BRUNO ELECTRA RIDE LT, SERIE 2750. En funcionamiento. Revision completa del equipo y ajuste completo. */** <p>1 ESPECIFICACIONES TECNICAS 1.1 Características de los equipos La identificación de los equipos y las características técnicas de cada uno, se encuentran detalladas en el ANEXO I - la planilla de cotización. 1.2 Ejecución de los Servicios Luego de la firma del contrato y/u orden de compra, se deberá firmar en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, el "Acta de inicio de servicio"; momento a partir del cual se hará entrega de las instalaciones al Conservador. El Conservador deberá presentar, al momento de la firma del acta de inicio de servicios, toda la documentación pertinente respecto a las normativas de ART, listado de personal afectado a los mantenimientos y seguros solicitados en el presente pliego. La documentación exigida al inicio de las acciones también deberá ser presentada al momento de cada facturación si así lo indica el Locador. 1.2.1 Condiciones de prestación del servicio El Conservador deberá efectuar en termino, forma y a entera conformidad del Locador, la totalidad de los servicios descriptos en el presente pliego y sus Anexos. El personal afectado a las tareas, vestirá uniformemente con una ropa adecuada al trabajo a la época del año, elementos de seguridad y llevara en forma visible una plaqueta, con monograma ú otro elemento que indique el nombre, apellido del operario y la empresa a la que pertenece. El Conservador se obliga a cumplir y hacer cumplir a su personal las disposiciones relativas al</p>

Item	Especificación Técnica
4	<p>control de ingreso y salida de personal y materiales de trabajo y responder solidariamente de robo, hurto o daño causado por sus dependientes en la propiedad de El Locador. El Locador no proveerá transporte, materiales, productos de limpieza, equipos, herramientas, elementos de seguridad, ni combustibles. Únicamente proveerá agua, energía eléctrica, cuarto de vestir y/o deposito, en estos 2 últimos casos cuando las posibilidades y la ocasión lo permitan. El Locador no se hará responsable por sustracciones o extravíos que ocurrieran a los bienes de propiedad del Conservador y/o su personal, el cual deberá tomar los recaudos de seguridad que considere necesarios.</p> <p>1.2.2 Horario de trabajo Los servicios contratados de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de atención de reclamos por mal funcionamiento, se realizaran de lunes a viernes en la franja horaria 08:00 a 22:00 hs y los sábados de 08:00 a 18:00 hs; o cada vez que la UNQ los solicite.</p> <p>1.2.3 Atención de reclamos - Servicio de guardia El Conservador deberá concurrir ante cualquier anomalía a la mayor brevedad, dentro de un lapso no mayor a las dos (2) horas. de realizado el reclamo por parte de personal de la UNQ; para tal fin el Conservador deberá suministrar como mínimo dos líneas telefónicas para comunicación directa con el servicio de guardia. Si el personal del Conservador constata o verificar alguna anomalía, el mismo deberá indicar a la Dirección Intendencia si es una reparación menor y podrá ser subsanarla en el momento, o requerirá de una reparación mayor y deberá presentarse informe técnico y presupuesto. En el caso de una reparación menor, que se encuentre incluida dentro del servicio de mantenimiento semi-integral, el personal del Conservador deberá informa del tiempo de duración de los trabajos e informara si deberá dejar fuera de funcionamiento el ascensor durante la realización de los mismos. Dependiendo de la actividad académica y administrativa de la Universidad, se tendrá especial cuidado en la selección del momento en que se quedara fuera de servicio en caso que fuere necesario, a fin de no afectar dicha actividad. El personal del Conservador deberá interrumpir el servicio de o los equipos, cuando se aprecie riesgo de accidente durante las tareas de mantenimiento necesarias. El Conservador luego de concurrir al edificio y verificar la anomalía, solo podrá dejar fuera de servicio los equipos por rupturas o daños que no pudieran ser reparados de manera inmediata y que no se encontrasen cubiertos por el servicio semi-integral, o bien en situaciones que pudieren generar riesgos a terceros.</p> <p>1.2.4 Atención de reclamos - Servicio de Emergencias El Conservador deberá prestar servicio durante las 24 hs. de los 365 días del año, para casos de urgencias, entendiéndose como tales a aquellos que pudieran presentar algún tipo de riesgo a terceros.</p> <p>1.2.5 Señalización de sector de trabajo El Conservador, tomara los recaudos adecuados para señalar y sectorizar los equipos en los que se encuentren realizando tareas de mantenimiento o reparación. A su vez en caso de ser necesario que un equipo requiera salir de servicio el Conservador deberá señalar el mismo con cartelera pertinente.</p> <p>1.2.6 Daños a personas, propiedades, equipos y planteles. Responsabilidad del Conservador El Conservador será único responsable, por reclamos judiciales o extrajudiciales, frente a accidentes u otras anomalías, directa o indirectamente ligadas a la prestación de los servicios indicados, que sufran su personal o de terceros, así como de elementos muebles o inmuebles.</p> <p>1.2.7 Responsabilidad por infracciones Será por cuenta del Conservador, el pago de toda multa y resarcimientos de los perjuicios e intereses de estos, si cometiera cualquier infracción de las legislaciones vigentes.</p> <p>1.2.8 Instrucciones El Conservador y su personal, efectuarán la totalidad de las tareas aquí descriptas y en los anexos adjuntos y del modo allí determinado, cumpliendo además las instrucciones y órdenes impartidas por la Dirección de Intendencia.</p> <p>1.3 Inicio de la prestación del Servicio 1.3.1 Identificación de los equipos y Conservador El Conservador deberá exhibir en lugar visible de la cabina del ascensor, una tarjeta en la cual conste el nombre y domicilio de la empresa responsable de la conservación, numero de permiso de conservador emitido por organismo competente del Municipio, el nombre y número de matrícula del representante técnico y la fecha de cada uno de los servicios prestados por el Conservador a la instalación durante el año calendario, certificada con la firma del representante técnico de la empresa en cada servicio. El Conservador deberá colocar cartelera identificadora en cada una de las unidades que exprese carga máxima permitida y tipo de carga a transportar.</p>

Item	Especificación Técnica
4	<p>1.3.2 Puesta a punto y control de seguridades El Contratista, está obligado, al inicio de la prestación del servicio y en un plazo no mayor de 15 (quince) días corridos, verificara las seguridades y el correcto funcionamiento de los paracaídas y de todo elemento de seguridad de los equipos y subsanara aquellas anomalías que pudiera encontrar y que se encuentren cubiertas por el servicio de mantenimiento semi-integral.</p> <p>1.3.3 Informe Técnico El Contratista entregará por escrito, un informe técnico-presupuesto completo indicando todas las pruebas y ajustes realizados, así como un detalle de todos los trabajos que son necesarios realizar a las instalaciones y lo acompañara por el correspondiente presupuesto de los trabajos, donde indicara el costo discriminando entre materiales y mano de obra, y en el tiempo de ejecución necesario, esto será dentro de los primeros 30 días hábiles de firmado el inicio de actividades. El contratista quedara a la espera de la aprobación de su presupuesto, y deberá consensuar con la Dirección Intendencia la fecha de realización para minimizar las molestias que la detención del equipo puede generar.</p> <p>1.3.4 Libro de inspección Además del Libro de registro de mantenimiento que se establece en la Ordenanza 7.334/94 del Partido de Quilmes, se deberá contar con un Libro de registro de inspección a suministrar por el Conservador. El Libro de inspección será utilizado por el Conservador, para dejar asentadas las actividades de mantenimiento y novedades que surjan de los equipos. Ambos libros deberán permanentemente en el edificio y en poder de la Dirección de Intendencia, a los efectos de asentar en ellos lo que en cada uno corresponde, en el rubricado por el Municipio se asentaran las visitas mensuales del Representante Técnico y en el de Inspección toda información derivada del funcionamiento de los equipos. Los mismos estarán a disposición tanto de las inspecciones en los casos que fuere requerido y de los directivos de la UNQ. El libro de inspección que entregara el Conservador deberá ser con hojas numeradas y por duplicado, quedando una copia de lo actuado al Conservador debidamente firmada por representante de la UNQ para que tenga valor. En el Libro de Inspección deben figurar al comienzo y como caratula: Datos del propietario Datos del inmueble Cantidad y descripción de los equipos Datos del Conservador Datos del Representante Técnico Además en él se individualizarán las máquinas a conservar, detalle de las operaciones básicas de mantenimiento a realizar, detalle sobre inconveniencias que surjan durante el periodo de mantenimiento en cuanto a su funcionamiento, fechas y tiempos de ejecución de las tareas realizadas, detalles sobre mejoras propuestas a realizar, y otras consideraciones que fueren necesarias documentar. Toda la información deberá estar rubricada por el Responsable Técnico de la empresa adjudicataria (Conservador) y por un responsable de la Dirección de Intendencia de la UNQ.</p> <p>1.4 Descripción de los trabajos de mantenimiento Las características del servicio a prestar serán según lo establecido en la Ordenanza Nº 49.308 Decretos Nº 578 de la C.A.B.A., a modo de ejemplo se enumeran alguna de ellas</p> <p>1.4.1 Materiales a utilizar alcanzados del servicio semi-integral El servicio contratado, cubrirá además de la mano de obra necesaria para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo semi-integral a realizar y que este pliego detalla y específica también incluye lo abajo detallado tanto en lo que se refiere a la mano de obra como a los materiales, componentes y/o elementos necesarios para el reemplazo O INSTALACION EN CASO DE NO POSEERLAS Y FUESEN NECESARIOS EN TODOS LOS EQUIPOS de los siguiente elementos.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Elementos de limpieza en general (estopa, paños, kerosene, absorbentes de aceite, etc) b) Grasas y aceites lubricantes c) Aceite hidráulico d) Iluminación de sala de máquinas, pasadizo y cabina (tubos, focos, arrancadores y balastos) e) Pulsadores y llaves de botoneras exteriores y de botonera de cabina f) Indicadores de piso (reparación ó reemplazo) g) Fusibles y swichs en general h) Temo magnéticas y disyuntores i) Contactos de puerta y cerraduras

Item	Especificación Técnica
4	<p>j) Límites de maniobra, de dirección, de corte de fuerza motriz y/o de final de recorrido</p> <p>k) Contactos y micro contactos que posean las instalaciones</p> <p>l) Baterías de alimentación de los equipos que lo tengan y sus sistemas de carga</p> <p>Todos los repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las Normas IRAM, Código de edificación de la C.A.B.A. o Normas Internacionales. En todos los casos deberán ser NUEVOS de igual marca y características a los originales instalados.</p> <p>1.4.2 Una vez por mes como mínimo (equipos hidráulicos - ascensores y plataformas elevadoras)</p> <p>a) Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas y todos elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco (desagote en caso de ser necesario), guidores, poleas, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.</p> <p>b) Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.</p> <p>c) Constatar estado de botoneras, botones de llamada y señalización, realizar limpieza de los mismos y reemplazar botones en caso de mal funcionamiento o rotura del mismo.</p> <p>d) Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, etc.</p> <p>e) Verificar el correcto funcionamiento de los equipos de mantenimiento sobre cabina.</p> <p>f) Verificar el correcto funcionamiento de la iluminación fija y con corte de cabina y pasadizo, y reemplazar tubos, focos, arrancadores y/o balasto en caso de mal funcionamiento.</p> <p>g) Constatar el estado de guidores y colisas de cabina, y ajustar guidores de ser necesarios.</p> <p>h) Constatar el estado de poleas, estado y tensión de cables de acero de tracción o accionamiento así como de sus amarres y anclajes.</p> <p>i) Control del estado general de control de maniobra y de sus elementos componentes.</p> <p>j) Constatar la existencia y estado de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica. En caso de no existir conexiones de puesta a tierra se deberá proceder a la realización de las instalaciones que fueren necesarias acorde a norma IRAM.</p> <p>k) Control de funcionamiento de operadores de puerta, botón abrir y cerrar puerta y barrales o sensores de seguridad.</p> <p>l) 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 segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no se abra el circuito eléctrico.</p> <p>m) Control de alarma de pasadizo y botón de accionamiento y de parada.</p> <p>n) Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica y completar en caso necesario con aceite hidráulico nuevo.</p> <p>o) Controlar el aspecto del aceite hidráulico: el mismo corresponde a un análisis simple del aspecto del aceite para lo cual se retirara una pequeña muestra con el objeto de verificar la existencia de partículas de bronce y/o de acero, como así también cualquier otra sustancia que pueda deteriorar el conjunto.</p> <p>p) Verificar que no se produzcan fugas de aceite en uniones de tuberías o mangueras y ajustar o reparar en caso necesario.</p> <p>q) Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras el vástago, normalizar en caso necesario.</p> <p>r) Realizar limpieza de cabezal de Válvulas en central hidráulica.</p> <p>1.4.3 Una vez por mes como mínimo (montacargas)</p> <p>a) Controlar nivel de aceite de motor reductor del aparejo eléctrico. Si fuera necesario agregar se utilizara el recomendado por el fabricante.</p> <p>b) Verificar el anclaje del aparejo eléctrico en su gancho de izaje y del mismo a la losa.</p> <p>c) Limpiar y lubricar la cadena del motor reductor según las especificaciones del fabricante.</p> <p>d) Verificar el buen funcionamiento de los límites de sobre recorrido, EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>e) Verificar el buen funcionamiento de los límites de nivel. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>f) Verificar el buen accionar de las cerraduras de puerta, para que el mismo no funcione con puertas abiertas. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>g) Verificar el buen accionar de las puertas.</p> <p>h) Verificar el correcto estado del cable o cadena según sea el caso, esto incluye deformaciones aplastamiento o deterioro por fricción.</p>

Item	Especificación Técnica
4	<p>i) Verificar el funcionamiento de los pulsadores de GOLPE DE PUÑO y llaves de Parar. Los mismos no podrán ser puenteados bajo ningún punto de vista. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>j) Controlar Guiadores de cabina y guías, al mismo tiempo se deberá realizar la lubricación de las mismas.</p> <p>k) Se efectuara el engrase con total cuidado y utilizando lubricantes especiales, ya que este sector maneja alimentos.</p> <p>1.4.4 Una vez por mes como mínimo (silla monta escalera)</p> <p>a) Verificar accionamiento en subida y bajada.</p> <p>b) Verificar guías de silla y soportes.</p> <p>c) Verificar accionamientos electrónicos.</p> <p>d) Verificar circuito eléctrico.</p> <p>e) Verificación de plaquetas y circuito electrónico. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LA REPARACION O RECAMBIO CORRESPONDIENTE DE UNA PLAQUETA DURANTE EL PERIODO DE SERVICIO. SI HUBIESE MAS DE UNA DETERIORADA SE PROCEDERA A PRESUPUESTAR LA REPARACION O EL RECAMBIO.</p> <p>f) Verificar estado de baterías y sistema de recarga. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LA REPARACION O RECAMBIO CORRESPONDIENTE DE UNA BATERIA DURANTE EL PERIODO DE SERVICIO. SI HUBIESE MAS DE UNA DETERIORADA SE PROCEDERA A PRESUPUESTAR LA REPARACION O EL RECAMBIO.</p> <p>g) Verificar niveles de carga de baterías.</p> <p>h) Verificar sistemas de protección. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES</p> <p>i) Verificar estado de amarres fijos.</p> <p>j) Verificar estado de amarres de persona.</p> <p>k) Limpieza general de rieles y sillas.</p> <p>l) Verificar estado de todos los contactos.</p> <p>m) Verificar tensiones eléctricas de trabajo.</p> <p>n) Verificar todos los switches. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES.</p> <p>o) Verificar correcto funcionamiento de todo el sistema y protecciones. EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO PROCEDER A LOS RECAMBIO CORRESPONDIENTES DE LAS PROTECCIONES.</p> <p>1.4.5 Una vez por trimestre como mínimo: (equipos hidráulicos ascensores y plataformas elevadoras)</p> <p>a) Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas y proceder a su ajuste y regulación en caso necesario.</p> <p>b) Controlar el funcionamiento del sistema de cable flojo de cabina.</p> <p>c) Efectuar limpieza de los filtros o reemplazo de los mismos</p> <p>d) Eliminar el aire en el sistema hidráulico.</p> <p>e) Controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad.</p> <p>f) Controlar estado general de los motores, vibraciones y temperatura.</p> <p>g) Controlar temperatura de aceite.</p> <p>h) Controlar el funcionamiento del sistema UPS.</p> <p>1.4.6 Una vez por semestre como mínimo:</p> <p>a) Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y del cable de maniobra, particularmente su aislación y amarre.</p> <p>b) Limpieza profunda de guías, sala de máquinas y de todos los componentes dentro del hueco.</p> <p>c) Controlar el estado y accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpa 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. Los mismos deberán ser reemplazados en caso de presentar fallas de funcionamiento o rotura.</p> <p>d) Efectuar las pruebas correspondientes en los sistemas de seguridad por válvula y por sistema de cable flojo de la cabina.</p> <p>4.- RENGLON B (ANEXO III)</p> <p>A.- Las reparaciones y mejoras indicadas en dicho anexo serán realizadas durante el periodo de mantenimiento. A sus efectos se deberá presentar plan de tareas a realizar por equipo, las cuales serán coordinadas con la Dirección de Intendencia a los efectos de generar un plan de obra sobre los mismos perfectamente coordinados.</p> <p>B.- las reparaciones a realizar serán por equipo y no se admitirá comenzar con el siguiente sin</p>

Item	Especificación Técnica
4	<p><i>antes finalizar sobre el cual se está trabajando.</i></p> <p>C.- A los efectos de la cotización se deberán corroborar las acciones indicadas en el Anexo III mediante presencia técnica de las empresas cotizantes, en caso de surgir novedades sobre lo detallado se deberá presentar informe escrito a los efectos de realizar las modificaciones correspondientes en dicho anexo.</p> <p>D.- Al momento de recepción de la documentación para cotización las empresas tendrán un plazo de 3 (tres) días para realizar las visitas correspondientes, las cuales se realizaran con acompañamiento del personal de la Dirección de Intendencia y en un horario de 10:00 HS hasta las 16:00 hs en días hábiles, previamente coordinados vía mail.</p>