



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del organismo contratante	MINISTERIO PÚBLICO FISCAL PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN
---	---

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública	Nº: 39	Ejercicio: 2015
Clase: De Etapa Única Nacional		
Modalidad: Sin Modalidad		
Expediente: A 5015/2015		
Rubro comercial: Mantenimiento, reparación y limpieza		
Objeto de la contratación: Adecuación, modernización y mantenimiento preventivo de ascensores.		
Costo del Pliego: Sin Costo		

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
MINISTERIO PÚBLICO FISCAL PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN Unidad Operativa de Contrataciones Av. de Mayo 760, Piso 4º, Oficina 425/6, CABA	Hasta el día 12 de enero de 2016 a las 11:00 horas

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
MINISTERIO PÚBLICO FISCAL PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN Unidad Operativa de Contrataciones Av. de Mayo 760, Piso 4º, Oficina 425/6, CABA	El día 12 de enero de 2016 a las 11:30 horas



ESPECIFICACIONES

Renglón	Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción
1	A	1	Global	Adecuación de cuatro (4) ascensores en la sede sita en Av. de Mayo 760, C.A.B.A.
	B	24	Meses	Mantenimiento preventivo de cuatro (4) ascensores en la sede sita en Av. de Mayo 760, C.A.B.A.
2	A	1	Global	Modernización de dos (2) ascensores en la sede sita en Tte. Gral. Juan Domingo Perón 2455, C.A.B.A.
	B	24	Meses	Mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores en la sede sita en Tte. Gral. Juan Domingo Perón 2455, C.A.B.A.
3	A	1	Global	Modernización de un (1) ascensor en la sede sita en Guido 1577, C.A.B.A.
	B	24	Meses	Mantenimiento preventivo de un (1) ascensor en la sede sita en Guido 1577, C.A.B.A.
4	----	24	Meses	Mantenimiento preventivo de un (1) ascensor en la sede sita en Tucumán 1393/99, C.A.B.A.
5	----	24	Meses	Mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores, un (1) monta autos hidráulico y una (1) plataforma elevadora para personas con movilidad reducida en la sede sita en Av. Belgrano 160, C.A.B.A.
6	----	24	Meses	Mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores y un (1) puente grúa en la sede sita en Perú 543, C.A.B.A.
7	----	24	Meses	Mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores en la sede sita en Av. Corrientes 1615, C.A.B.A.
8	A	1	Global	Modernización de dos (2) ascensores en la sede sita en Av. De Los Incas 3834, C.A.B.A.
	B	24	Meses	Mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores en la sede sita en Av. De Los Incas 3834, C.A.B.A.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE – ORDEN DE PRELACIÓN

La presente licitación se regirá por las normas contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14, la Resolución PGN N° 1459/2015, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición N° 58/2014 de la Oficina Nacional de Contrataciones, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, la Oferta, las Muestras que se hubieren acompañado (en caso de corresponder) y la Orden de Compra.

ARTÍCULO 2: ORGANISMO CONTRATANTE

El organismo contratante es el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL – PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN.

ARTÍCULO 3: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto la contratación del servicio de ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES, debiendo ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 4: OBTENCIÓN DEL PLIEGO

A los efectos de obtener el pliego, los interesados deberán proceder de la siguiente manera:

1. El pliego podrá ser retirado personalmente en la Unidad Operativa de Contrataciones de la Procuración General de la Nación, sita en Av. de Mayo 760, Piso 4, Oficina 425/6, C.A.B.A., hasta el día y hora establecidos para la presentación de las ofertas, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.
2. Los interesados podrán descargar el pliego del sitio web del Ministerio Público Fiscal, www.mpf.gov.ar; quienes opten por esta metodología, deberán comunicar la obtención del mismo a la dirección contrataciones@mpf.gov.ar indicando: clave única de identificación tributaria (CUIT), razón social o nombre y apellidos completos y los datos del procedimiento de selección de que se trate.
3. Los oferentes, en oportunidad de retirar o descargar el pliego, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.
4. Quienes al momento de descargar o retirar el pliego no informen los datos indicados en los puntos 2 y 3 del presente artículo, no podrán alegar el desconocimiento de las circulares que se hubiesen dictado conforme el artículo siguiente.

ARTÍCULO 5: CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las consultas respecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse únicamente por presentación escrita ante la Unidad Operativa de Contrataciones, en la dirección consignada en el artículo anterior, o bien por correo electrónico a contrataciones@mpf.gov.ar. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Las consultas podrán ser efectuadas hasta **cinco (5) días hábiles** antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas.

Las circulares que emita el Organismo, ya sean de oficio o con motivo de una consulta, serán notificadas con cuarenta y ocho (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha de la apertura, a todas las personas que hubieran retirado el pliego y al que hubiera efectuado la consulta que origina la circular, si éste fuera el caso.

Todas las circulares serán incluidas como parte integrante del pliego, exhibidas en la cartelera del Ministerio Público Fiscal para conocimiento de los restantes interesados, difundidas en el sitio web del Organismo y publicadas en el Boletín Oficial de la República Argentina.

Las circulares podrán ser notificadas en forma válida al domicilio, fax o correo electrónico denunciados al obtener el pliego conforme el artículo 4 del presente.

La Procuración General de la Nación podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas siguiendo el procedimiento detallado en los párrafos precedentes e incluirlas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas formando parte integrante del mismo.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado, resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a cuarenta y ocho (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, esta Procuración tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas será comunicado a todos aquellos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya difundido el llamado y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan obtenido el pliego.

Los oferentes deberán tomar vista de las actuaciones en forma obligatoria en la Unidad Operativa de Contrataciones, cuarenta y ocho (48) horas antes al Acto de Apertura de Ofertas, para informarse de todas las circulares emitidas, sean aclaratorias o modificatorias. En caso de que no lo hicieran, los oferentes no podrán alegar el desconocimiento de las circulares que se hubiesen dictado.

ARTÍCULO 6: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Forma y lugar de la presentación: las ofertas deberán presentarse en la Unidad Operativa de Contrataciones de la Procuración General de la Nación, sita en Av. de Mayo 760, Piso 4, Oficina 425/6,

C.A.B.A., hasta el día y hora fijados para la recepción de ofertas. Estará contenida en sobres, cajas o paquetes, los cuales deberán estar perfectamente cerrados e indicar los siguientes datos:

- Tipo y N° de Procedimiento
- Objeto de la Contratación
- Día y hora de la Apertura de Ofertas
- Nombre o Razón Social del oferente

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el Acto de Apertura no se haya iniciado. Aquellas ofertas presentadas fuera de término serán **rechazadas** sin más trámite por la Unidad Operativa de Contrataciones de la Procuración General de la Nación.

2. Traspapeleo / Apertura prematura: la Procuración General de la Nación no se responsabilizará por traspapeleo o apertura prematura de la oferta como consecuencia de que su envoltorio o sobre exterior no haya sido debidamente cerrado y rotulado según las instrucciones indicadas. Asimismo, la Procuración General de la Nación no recibirá ni se responsabilizará por los documentos que no sean entregados en el lugar indicado y dentro del plazo establecido.

ARTÍCULO 7: EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta significará para el oferente el pleno conocimiento y aceptación de los términos y cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que rige el llamado a licitación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.

ARTÍCULO 8: 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.

ARTÍCULO 9: CONTENIDO DE LA OFERTA E INFORMACIÓN A SUMINISTRAR POR EL OFERENTE

El sobre deberá contener la documentación que se detalla a continuación, en las condiciones establecidas en los artículos precedentes y con los recaudos exigidos por los artículos 41 y 43 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14:

1. Deberán ser redactadas en idioma nacional.
2. Deberán encontrarse foliadas en todas sus hojas de manera correlativa.
3. Deberán estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal autorizado, en cuyo caso deberá acreditar la personería invocada.
4. La cotización deberá contener el precio unitario y cierto, en moneda nacional y con referencia a la unidad de medida establecida en las especificaciones técnicas, el precio total del renglón y el precio total general de la oferta, expresados en letras y números.
5. Para el caso de Personas Jurídicas deberá presentar el estatuto junto con las modificaciones y acompañar actas de designación de los directores.
6. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas en las propuestas, deberán ser debidamente salvadas por el oferente o su representante legal autorizado.
7. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que rige la licitación, así como la constancia de su obtención; o constancia de conformidad con el mismo.
8. Constitución de domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
9. Constancia de haber realizado la visita al sitio establecida en el artículo 45 del presente pliego.
10. Referencias y antecedentes solicitados en el artículo 46 del presente pliego.
11. Descripción de la propuesta técnica ofertada.
12. Garantía de Mantenimiento de Oferta constituida conforme lo establecen los artículos 13 y 15 del presente pliego, salvo en los casos en que el oferente se encontrara exento de presentar la misma de acuerdo a lo normado en el artículo 16 del citado pliego.
13. En el caso que el monto ofertado sea mayor o igual a Pesos cincuenta mil (\$ 50.000,00), el oferente deberá presentar el "Certificado Fiscal para Contratar", o en su defecto la constancia de haber iniciado ante la AFIP el trámite para la obtención del mismo, previo a la fecha de apertura de sobres.
14. Todo otro requisito específico indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.
15. Constancia de inscripción o preinscripción en el **Sistema de Información de Proveedores (SIPRO)**: (Título VIII, Capítulo I, del Decreto N° 893/12, concordante con la Disposición N° 6/12 de la Subsecretaría de Tecnologías de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros – PEN). En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar lo detallado a continuación:

Oferentes no inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO):

Si el oferente no se encontrara inscripto en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) deberá preinscribirse por internet accediendo a la página: www.argentinacompra.gov.ar, debiendo suministrar la siguiente información:

a) Personas físicas:

- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
- Número de fax y dirección de correo electrónico.
- Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Oficina Nacional de Contrataciones y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

- Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años.
 - Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional.
 - 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.
- b) Personas jurídicas:
- Razón social y domicilio real.
 - Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Oficina Nacional de Contrataciones en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
 - Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
 - Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años.
 - Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional.
 - Declaración Jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.
 - Datos del Balance General correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
 - 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.
- c) Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:
- Denominación y domicilio real.
 - Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Oficina Nacional de Contrataciones en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
 - Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.
 - Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.
 - Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años.
 - Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional.
 - Declaración Jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.
 - Datos del Balance General correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
 - 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.
- d) Cooperativas, Mutuales y otros:
- Denominación y domicilio real.
 - Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Oficina Nacional de Contrataciones en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - Nómina de los actuales integrantes.
 - Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.
 - Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años.

- Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional.
- Declaración Jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.
- Datos del Balance General correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
- 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.

e) Organismos Públicos:

Cuando el proveedor sea una jurisdicción o entidad del Estado Nacional o un Organismo Provincial, Municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá proporcionar la siguiente información:

- Denominación.
- Rubro en el que haya efectuado provisiones o prestado servicios.

A los fines de la inscripción, los oferentes deberán complementar su preinscripción presentando junto con la oferta la información suministrada en la preinscripción utilizando los formularios estándar aprobados por la Oficina Nacional de Contrataciones y la documentación respaldatoria de dicha información.

Oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO):

- El oferente deberá presentar la Declaración Jurada de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional.
- Si los datos incorporados en el sistema hubieren variado, deberán actualizarlos en la misma forma prevista en la presentación original (Preinscripción). En caso de constatarse que dichos datos se encuentran desactualizados, el oferente será intimado a subsanar los defectos dentro del término de cinco (5) días hábiles administrativos.
- Se verificará respecto de la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos. Si el mismo no estuviera vigente al momento de la apertura y ello se debiera a causas imputables exclusivamente a la Administración, ello deberá estar acreditado con la presentación de la oferta.

La Unidad Operativa de Contrataciones procederá a verificar en el sitio de internet de la Oficina Nacional de Contrataciones el contenido de la información que el oferente en cuestión hubiese suministrado. En caso de constatarse algún error u omisión en la información aportada, el oferente será intimado a subsanar los defectos dentro del término de cinco (5) días hábiles administrativos.

Toda documentación que se presente en fotocopias deberá ser legible y estar certificada por Escribano Público, Autoridades Judiciales o Administrativas competentes, legalizándose la documentación cuando intervenga en su certificación notario de extraña jurisdicción; o bien presentar original y copia para su cotejo.

ARTÍCULO 10: FORMA DE COTIZACIÓN

Se deberá cotizar en moneda de curso legal. La oferta expresada en otra moneda será automáticamente desestimada.

El oferente podrá cotizar uno, varios o todos los renglones que integran el presente llamado; se deberá cotizar por renglón completo, no pudiéndolo hacer por una parte o división del mismo. El oferente podrá, además, incluir un precio global o bonificación por la adjudicación de todos o un conjunto de los renglones ofertados, que signifique una mejora de la propuesta económica.

Deberá consignarse las cantidades ofrecidas, el precio unitario y cierto, con referencia a la unidad de medida establecida en las especificaciones, el precio total del renglón, y el total general de la oferta, expresado en números y letras.

Se deberán completar las Planillas de Cotización obrantes en el presente pliego.

La cotización deberá ser por cantidades netas, libres de envases y gastos de embalaje o flete; es decir que el precio ofertado deberá incluir los gastos de embalaje y traslado hasta el lugar de entrega.

Los precios cotizados deberán incluir el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma.

Deberá indicar el origen del producto cotizado o de sus componentes principales. Si no se indicara lo contrario, se entenderá que es de producción nacional.

Errores de cotización: si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el Organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en la proporción que corresponda.

ARTÍCULO 11: OFERTA ALTERNATIVA

El oferente podrá efectuar una oferta alternativa de conformidad con lo normado por el artículo 43 de la Resolución PGN N° 1107/14, modificada por su similar N° 1459/15. La oferta alternativa no exime al oferente de efectuar la presentación simultánea de la oferta básica o principal, ajustada a las bases. La garantía de mantenimiento de oferta deberá calcularse sobre el mayor valor propuesto.

ARTÍCULO 12: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de **treinta (30) días corridos**, contados a partir de la fecha del Acto de Apertura de Ofertas y con renovación automática por igual período, salvo manifestación fehaciente por parte del oferente de no renovar su propuesta con una antelación mínima de **diez (10) días** anteriores al vencimiento de dicho plazo de mantenimiento de oferta, de conformidad con las condiciones dispuestas por el artículo 46 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14.

ARTÍCULO 13: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán integrar la Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto equivalente al **cinco por ciento (5%)** del monto total de su oferta. En caso de cotizarse con alternativa, el monto de la garantía deberá calcularse sobre el mayor valor propuesto. La misma deberá ser presentada conjuntamente dentro del sobre con la oferta para que la misma resulte válida, y constituirse en alguna de las formas previstas en el artículo 15 del presente pliego.

ARTÍCULO 14: ERROR EN EL MONTO DE LA GARANTÍA

No serán desestimadas las ofertas cuando, por error, la garantía presentada fuera por un importe inferior al que corresponda siempre que se encuentre comprendido dentro del veinte por ciento (20%) del correcto. Cuando se verificara el error en el importe de la garantía de acuerdo a lo señalado, se intimará al oferente a subsanar la diferencia en un plazo perentorio de tres (3) días hábiles, bajo apercibimiento de la pérdida del monto integrado en concepto de garantía.

ARTÍCULO 15: FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta, de Cumplimiento de Contrato, de Impugnación del Dictamen de la Comisión Evaluadora de Ofertas y la Contragarantía por Anticipo, podrán constituirse en alguna de las siguientes formas o combinaciones de ellas:

- a) En efectivo o mediante depósito bancario en la cuenta oficial del Ministerio Público Fiscal de la Nación, acompañando la boleta pertinente.
- b) Mediante cheque certificado contra una entidad bancaria.
- c) Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del Ministerio Público Fiscal de la Nación, constituyéndose el fiador -cuando así corresponda- en deudor solidario, liso, llano y principal pagador, con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial.
- d) Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, cuyas cláusulas no se opongan a las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución PGN N° 1107/14, y sean extendidas a favor del Ministerio Público Fiscal de la Nación.
- e) Con pagarés a la vista suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, 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, no supere la suma de quince (15) Módulos de Compra; estableciéndose el valor del Módulo de Compra en Pesos un mil (\$ 1.000,00).

La elección de la forma de constitución de las garantías queda a opción del oferente y/o adjudicatario.

Las garantías establecidas deben ser constituidas a entera satisfacción del Ministerio Público Fiscal de la Nación y en forma independiente para cada contratación.

Las garantías deberán ser extendidas a nombre de la Procuración General de la Nación y deberán indicar como datos principales el número de expediente, el tipo y número de Licitación/Contratación que corresponda, el nombre o razón social del proponente, con su correspondiente firma, sello y/o aclaración, el lugar de emisión y el de pago (indicando el domicilio legal del organismo: Av. de Mayo 760, C.A.B.A.), el importe a pagar en pesos (no se aceptarán documentos expresados en otra moneda), sin fecha de vencimiento, y cualquier otro dato que identifique el respaldo de la oferta/adjudicación.

Todas las garantías serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.

ARTÍCULO 16: EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS

No será necesario constituir las Garantías de Mantenimiento de Oferta y de Cumplimiento de Contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando se cumpla la prestación contractual dentro del plazo de integración de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, salvo en caso de rechazo. En estos casos, el plazo para la integración se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo. Los elementos así rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin previamente integrar la garantía que corresponda.
- b) En los supuestos de contratos interadministrativos o con Universidades Nacionales.
- c) Cuando el monto ofertado o el monto adjudicado no fuere superior a cien (100) Módulos de Compra; estableciéndose el valor del Módulo de Compra en Pesos un mil (\$ 1.000,00).

ARTÍCULO 17: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías serán devueltas bajo las siguientes modalidades y plazos, según el tipo de instrumento de que se trate:

- a) Garantía de Mantenimiento de Oferta: se devolverá de oficio o a solicitud del interesado a los oferentes que no resulten adjudicatarios dentro de los diez (10) días posteriores a la publicación del acto administrativo de adjudicación. A los adjudicatarios, se devolverá una vez que integren válidamente la

Garantía de Cumplimiento de Contrato o ejecuten la prestación dentro del plazo previsto para su constitución.

b) Garantía de Impugnación: se devolverá de oficio o a solicitud del interesado dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la publicación del acto administrativo que resuelve, solo en el caso de que este haga lugar a la impugnación.

c) Garantía de Cumplimiento de Contrato: se devolverá de oficio o a solicitud del interesado, dentro de los diez (10) días de aprobada la recepción definitiva de los bienes o servicios objeto del contrato. Durante la etapa de ejecución del contrato, se devolverá parcialmente a solicitud de los interesados en proporción a la parte cumplida del contrato, para lo cual se aceptará la sustitución del instrumento para cubrir los valores restantes.

Notificado fehacientemente el interesado respecto de la devolución de la garantía, podrá efectuar su retiro dentro del plazo de seis (6) meses. La falta de presentación dentro del mencionado plazo, implicará la renuncia tácita del mismo a favor del Ministerio Público Fiscal. Cuando la garantía haya sido constituida mediante pagaré, éste se destruirá al término de dicho plazo.

ARTÍCULO 18: APERTURA DE OFERTAS

El Acto de Apertura de sobres se llevará a cabo en el lugar, día y hora determinados para el mismo, en presencia de los funcionarios de la Unidad Operativa de Contrataciones y de todos aquellos interesados que desearan asistir, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres 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.

El Acta de Apertura de ofertas confeccionada al efecto, será firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes al acto que desearan hacerlo.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el Acto de Apertura.

ARTÍCULO 19: RECHAZO DE LAS OFERTAS – INEGIBILIDAD

Serán objeto de desestimación sin más trámite las ofertas en las que se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que no estuvieran firmadas por el oferente o su representante legal en todas sus fojas.
- b) Que estuvieran escritas con lápiz o que resultaren ilegibles.
- c) Que carecieran de la garantía exigida.
- d) Que no acompañaren las muestras requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares con carácter obligatorio.
- e) Que fueran formuladas por personas inhabilitadas en los términos del artículo 40 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14.
- f) Que contuvieran condicionamientos.
- g) Que presentaren raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidades, plazo de mantenimiento, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato, si las mismas no estuvieran debidamente salvadas.
- h) Que contuvieran cláusulas que se opongan a las normas que rigen la licitación.
- i) Que se cotizara precio excesivamente bajo de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente que mereciere manifiestamente la calificación de vil o no serio.
- j) Que incurrieren en otras causales de inadmisibilidad que expresamente este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas hubiere previsto.

Asimismo, se evaluará que los oferentes se encuentren habilitados para contratar con el Ministerio Público Fiscal de la Nación; quedando inhabilitadas para hacerlo:

- a) Las personas físicas o jurídicas sancionadas con suspensión o inhabilitación en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) de la Oficina Nacional de Contrataciones.
- b) Los funcionarios y empleados públicos del Ministerio Público Fiscal de la Nación y las empresas en las cuales aquellos tuvieron participación suficiente para formar la voluntad social.
- c) Los condenados por delitos dolosos, por un plazo igual al doble de la condena.
- d) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad o contra la Administración Pública Nacional u otras entidades del sector público nacional, provincial y municipal o contra la fe pública o por delitos tipificados por la Convención Interamericana contra la Corrupción, así como las personas jurídicas cuyos integrantes se encuentren en dichas situaciones.
- e) Los evasores y deudores morosos tributarios y previsionales de orden nacional, provincial y municipal.

ARTÍCULO 20: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual mientras se sustancie ese proceso no se concederá vista de las actuaciones.

La Comisión Evaluadora de Ofertas analizará el cumplimiento de la totalidad de la documentación e información requerida en el presente pliego y en caso de resultar necesario requerirá la producción de informes técnicos, a efectos de ampliar los elementos de juicio para pronunciarse sobre las ofertas recibidas.

La Comisión Evaluadora de Ofertas emitirá un dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar, los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluya el procedimiento.

La adjudicación recaerá en la/s oferta/s más convenientes para el Organismo teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás características de la propuesta.

Se dará preferencia a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPyMES) que desarrollen actividades productivas en el país, de conformidad con lo previsto en el artículo 39 de la Ley N° 25.300; a tales efectos, el oferente deberá acreditar fehacientemente su condición de tal mediante certificado expedido por autoridad pública competente.

ARTÍCULO 21: SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES

Para la subsanación de errores u omisiones insustanciales de la oferta, se procederá a intimar a los oferentes a que subsanen los mismos dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibido el requerimiento.

La solicitud de subsanación se realizará al número de fax, dirección de correo electrónico o domicilio oportunamente declarados, donde se tendrán por válidas las comunicaciones efectuadas.

Si no se subsanaren los defectos en el plazo indicado, la Comisión Evaluadora de Ofertas desestimará la oferta de que se trate sin más trámite.

ARTÍCULO 22: NOTIFICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Dictamen de Evaluación de Ofertas emitido por la Comisión de Evaluación de Ofertas se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes dentro de los tres (3) días hábiles de emitido. Desde la fecha de notificación y hasta el vencimiento del plazo para impugnar, las actuaciones quedarán a disposición de los oferentes para su vista en la Unidad Operativa de Contrataciones de este Organismo.

Asimismo, el dictamen en cuestión se publicará durante un (1) día en el Boletín Oficial de la República Argentina y en el sitio web del Ministerio Público Fiscal.

ARTÍCULO 23: IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

Los interesados podrán impugnar el Dictamen de Evaluación de Ofertas dentro de los **tres (3) días hábiles** de notificado, previa integración de la Garantía de Impugnación prevista en el artículo siguiente, en caso de corresponder. Las impugnaciones serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

ARTÍCULO 24: GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

En aquellos casos en que los oferentes hubiesen presentado más de dos (2) impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario, deberán con carácter previo a interponer una nueva impugnación, integrar una garantía del **uno por ciento (1%)** del valor de cotización del oferente impugnante.

ARTÍCULO 25: ADJUDICACIÓN

Una vez vencido el plazo para presentar impugnaciones al Dictamen de Evaluación de Ofertas, y dentro del plazo de mantenimiento de oferta, se realizará el acto administrativo aprobando la adjudicación. El mismo será notificado a los oferentes dentro de los tres (3) días de su emisión. Asimismo, será publicado durante un (1) día en el Boletín Oficial de la República Argentina y en el sitio web del Ministerio Público Fiscal.

La adjudicación se hará por renglón completo al/los oferente/s que en arreglo a lo expresado en los artículos anteriores, hubiese/n presentado la oferta más conveniente a los intereses del Organismo.

ARTÍCULO 26: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar una garantía del **diez por ciento (10%)** del monto total adjudicado, dentro de los **cinco (5) días hábiles** de recibida la notificación de la Orden de Compra. Vencido dicho plazo, se le intimará en forma fehaciente a presentar la garantía en cuestión en un plazo no mayor de cinco (5) días, transcurrido el cual se rescindirá el contrato con la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

ARTÍCULO 27: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los diez (10) días corridos de notificada la adjudicación, se emitirá la Orden de Compra, la cual se notificará al adjudicatario dentro de los tres (3) días de emitida. En los tres (3) días subsiguientes, el adjudicatario deberá presentarse en la Unidad Operativa de Contrataciones a fin de suscribir el instrumento en cuestión.

Suscripto el instrumento o transcurrido el plazo sin haber sido rechazado, se tendrá por perfeccionado el contrato.

Si el adjudicatario rechazara la Orden de Compra dentro de los tres (3) días de recibida la notificación o no constituyera la Garantía de Cumplimiento de Contrato en tiempo y forma, podrá adjudicarse la licitación al oferente que siga en el orden de mérito, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

ARTÍCULO 28: PLAZOS DE ENTREGA Y PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Deberá coordinarse con la Sección Arquitectura de la Procuración General de la Nación, comunicándose para ello a los teléfonos 4342-9612/9619/9621, o al mail a arquitectura@mpf.gov.ar.

a) Plazo de entrega de las obras

Renglón N° 1: **dentro de los cien (100) días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato, efectuando los trabajos en forma de garantizar el funcionamiento de los restantes tres ascensores.

Renglón N° 2: **dentro de los cincuenta (50) días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato, **veinticinco (25) días hábiles por ascensor**, efectuando los trabajos en forma de garantizar el funcionamiento de uno de los equipos.

Renglón N° 3: dentro de los veinticinco (25) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato.

Renglón N° 8: dentro de los cincuenta (50) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato, **veinticinco (25) días hábiles por ascensor**, efectuando los trabajos en forma de garantizar el funcionamiento de uno de los equipos.

Previo al inicio de los trabajos en cada uno de los ascensores, la empresa deberá presentar un plan de trabajo para cada uno de los renglones en los cuales resulte adjudicada (el cual deberá ser aprobado por la Inspección), indicando su secuencia y duración, y detallando específicamente la cantidad de días que los ascensores quedarán fuera de servicio.

Los atrasos en los cronogramas de trabajo serán motivo de sanción, de acuerdo a lo especificado en el artículo 40 del presente.

b) Plazo de mantenimiento preventivo

El plazo de la presente contratación será de **veinticuatro (24) meses** a partir del día hábil siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato. Las partes, de común acuerdo, podrán acordar una (1) prórroga de dicho plazo por doce (12) meses.

ARTÍCULO 29: PRÓRROGA DEL PLAZO CONTRACTUAL

El adjudicatario podrá solicitar la prórroga del plazo de entrega por causas debidamente acreditadas que justifiquen la demora, la cual podrá ser aceptada siempre que las necesidades del Ministerio Público Fiscal admitan la satisfacción de la entrega fuera de término.

La solicitud de prórroga deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de entrega, exponiendo los motivos de la demora; el Ministerio Público Fiscal deberá resolver el pedido dentro de los cinco (5) días de presentado el mismo.

En caso de vencimiento del plazo contractual y no habiéndose expedido la autoridad competente respecto de una solicitud de prórroga cursada por el adjudicatario, se tendrá por concedida la prórroga.

La aceptación de la prórroga por parte del organismo implicará la aplicación de las penalidades por mora establecidas en el artículo 40 del presente pliego.

El adjudicatario sólo podrá hacer uso de este derecho por única vez y el total de la prórroga que se le otorgue no podrá exceder, en ningún caso, el cincuenta por ciento (50%) del plazo original del contrato.

ARTÍCULO 30: REHABILITACIÓN DEL CONTRATO

Vencido el plazo de la prórroga concedida sin que se hubiera satisfecho la obligación contractual, se producirá la caducidad del contrato.

No obstante, antes de producirse el vencimiento del plazo de la prórroga que se hubiere otorgado, el adjudicatario podrá requerir la rehabilitación del contrato por la parte no cumplida del mismo. La rehabilitación podrá ser aceptada por única vez, previo pago de una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato que se rehabilita, el que debe cumplirse de acuerdo a las condiciones estipuladas en el presente pliego.

Si el adjudicatario no abonara la multa dentro de los tres (3) días de notificado el acto administrativo que aprueba la rehabilitación, se dará por rescindido el contrato sin más trámite, con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato establecida en el artículo 26 del presente.

ARTÍCULO 31: LUGAR DE ENTREGA

Los servicios deberán prestarse en los domicilios indicados en cada renglón.

ARTÍCULO 32: RECEPCIÓN DE LOS BIENES

La Comisión de Recepción Definitiva procederá a la recepción de los bienes adjudicados. A tales efectos, confrontará la prestación con las especificaciones técnicas contractuales, la muestra presentada, la Orden de Compra y/o con los resultados de las pruebas que fuere necesario realizar. En caso de verificar que la misma cumple con las condiciones establecidas, procederá a otorgar la conformidad de la recepción emitiendo en consecuencia la correspondiente Acta de Recepción Definitiva. Un (1) ejemplar de dicha acta será entregado al adjudicatario a los efectos del trámite de pago.

En caso de verificar que los bienes entregados o los servicios prestados no cumplieran en cantidad y/o calidad con lo solicitado, se procederá a su rechazo y se intimará al proveedor a realizar las acciones correspondientes para proceder al reemplazo de los bienes y/o prestar los servicios conforme lo adjudicado, dentro del plazo que se le otorgue.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que se le fije, el que comenzará el día siguiente al de la notificación del rechazo. Vencido el lapso indicado, se considerará que existe renuncia tácita a favor del Ministerio Público Fiscal, 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 recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de cinco (5) días de la recepción provisoria de los bienes o servicios, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega o prestación de los mismos.

En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si el Ministerio Público Fiscal no se expidiera dentro de los diez (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes se tendrán por recibidos de conformidad.

ARTÍCULO 33: VICIOS REDHIBITORIOS

La conformidad definitiva otorgada de acuerdo a lo normado en el artículo precedente, no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de los vicios redhibitorios que se adviertan durante el

plazo de un (1) año, computado a partir de dicha conformidad, quedando el adjudicatario obligado a efectuar las reparaciones o reposiciones correspondientes en el mismo término y lugar que se indica en el presente pliego y la correspondiente Orden de Compra.

ARTÍCULO 34: FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

Las facturas deberán contener la referencia a la Orden de Compra y al Expediente (identificados con número y año). Deberá aclararse si se procedió a facturar el total o una parte de la Orden de Compra, indicando en éste último caso qué renglones o ítems se incluyeron.

El adjudicatario deberá entregar la factura en la Mesa de Entradas de la Secretaría General de Administración, sita en Av. de Mayo 760, Piso 2, Of. 234, CABA. A partir de la Recepción Definitiva o entrega de la factura –el que fuese posterior– comienza el plazo para cumplir la gestión de pago. El pago se hará efectivo dentro de los treinta (30) días hábiles.

Las facturas serán emitidas a nombre del Ministerio Público Fiscal, CUIT N° 30-68723581-5. A los efectos de su posición en el Impuesto al Valor Agregado, este organismo reviste el carácter de consumidor final.

Las facturas deberán ajustarse a la reglamentación vigente de la Administración Federal de Ingresos Públicos, debiendo indicar en las mismas, como mínimo los siguientes datos:

- Número de la orden de compra
- Número del expediente asignado a la Licitación
- Número y fecha de los remitos de entrega
- Número de renglón, especificaciones e importe unitario y total de cada uno de ellos
- Importe total bruto
- Monto y tipo de descuento, si corresponde
- Importe total neto de la factura

Asimismo, en caso de estar alcanzado por alguna eximición parcial o total de algún tributo, se deberá acompañar con las facturas que se presenten una copia de la Resolución correspondiente de la AFIP.

Según la Resolución General AFIP N° 2485/2008, sus modificatorias y complementarias, para poder percibir el pago correspondiente por la prestación de servicios y/o provisión de bienes, los adjudicatarios deberán presentar la Factura Electrónica en los términos de la citada normativa.

ARTÍCULO 35: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Las penalidades establecidas en el artículo 124 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14, no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o del Ministerio Público Fiscal, de tal gravedad que coloquen al adjudicatario en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento con las obligaciones a su cargo, debidamente documentados por el adjudicatario y aceptados por el Organismo.

La existencia de dichas circunstancias deberá ser puesta en conocimiento del Organismo 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 36: RESCISIÓN SIN CULPA DEL ADJUDICATARIO

La revocación o rescisión de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, cuyas causas no fueran imputables al proveedor, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para la financiación de la prestación. El adjudicatario sólo tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos que probare fehacientemente haber incurrido con motivo del contrato.

ARTÍCULO 37: RESCISIÓN POR CULPA DEL ADJUDICATARIO

Si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su prórroga o el contrato rehabilitado, en todos los casos sin que los bienes hubiesen sido entregados o los servicios prestados de conformidad, el Ministerio Público Fiscal rescindirá el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por la parte no cumplida del mismo.

Si el adjudicatario no integrara la Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26, se rescindirá el contrato con la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

En caso de fraude, negligencia en la ejecución del contrato o en incumplimientos de las obligaciones por parte del adjudicatario que diera lugar a la aplicación de multas por un importe acumulado equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, el Ministerio Público Fiscal rescindirá unilateralmente el mismo con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, quedando a cargo del adjudicatario la reparación de los daños y perjuicios que hubiere causado su accionar.

Si el adjudicatario transfiriera o cediera todo o parte del contrato sin que ello fuere autorizado previamente por el Ministerio Público Fiscal, el mismo se rescindirá unilateralmente, con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

ARTÍCULO 38: MODIFICACIONES AL CONTRATO

En los casos de prestaciones de servicios, el Ministerio Público Fiscal podrá prorrogar el plazo contractual original por única vez y por un período igual al del contrato original, o por un plazo máximo de un (1) año en caso de contratos cuya duración exceda dicho período. La prórroga se realizará en las mismas condiciones y precios originales. Por circunstancias debidamente acreditadas, el Ministerio Público Fiscal podrá renegociar el monto del contrato con el adjudicatario; en caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacerse uso de la opción de prórroga.

Asimismo, y de manera unilateral, este Ministerio Público Fiscal podrá aumentar o disminuir el monto del contrato hasta el veinte por ciento (20%), sin variar las condiciones contractuales y los precios unitarios adjudicados; y podrán incidir sobre uno, varios o el total de los renglones de la Orden de Compra o Contrato. En los casos en que resulte imprescindible garantizar el normal funcionamiento del Organismo, dicho porcentaje podrá excederse hasta el treinta y cinco por ciento (35%), en cuyo caso el adjudicatario deberá prestar conformidad en forma previa a proceder con dicha modificación.

ARTÍCULO 39: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario tendrá la obligación de ejecutar el contrato por sí, quedando prohibida la subcontratación, transferencia o cesión del contrato, salvo consentimiento expreso del Ministerio Público Fiscal, el cual verificará que el cesionario o subcontratista cumpla con todos los requisitos de la convocatoria.

El adjudicatario quedará obligado solidariamente con el cesionario por las obligaciones emergentes del contrato.

ARTÍCULO 40: PENALIDADES

En caso que los oferentes y/o adjudicatarios no den cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido en el presente pliego, serán pasibles de las penalidades establecidas en el Título V del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal aprobado por Resolución PGN N° 1107/14:

Pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta:

- a) Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación.
- b) Si luego de ser intimado, el adjudicatario no presentara la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se procederá a la rescisión del contrato, lo cual acarreará la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- c) En caso de errores en la cotización denunciados por el oferente antes de la adjudicación.
- d) Cuando rechazara la Orden de Compra dentro de los tres (3) días de recibida la notificación de la misma.

Pérdida de la Garantía de Cumplimiento del Contrato:

- a) Cuando el adjudicatario no abonara la multa correspondiente a la rehabilitación del contrato establecida en el artículo 30 del presente, dentro de los tres (3) días de habersele notificado el acto administrativo que aprueba la rehabilitación.
- b) Si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su prórroga o el contrato rehabilitado, en todos los casos sin que los bienes hubiesen sido entregados o los servicios prestados de conformidad, se rescindirán el contrato con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por la parte no cumplida del mismo.
- c) Si el adjudicatario incurriera en fraude, negligencia en la ejecución del contrato o en incumplimientos de las obligaciones que dieran lugar a la aplicación de multas por un importe acumulado equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, se rescindirán el mismo con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- d) Si el adjudicatario transfiriera o cediera todo o parte del contrato sin que ello fuere autorizado previamente por el Ministerio Público Fiscal, el mismo se rescindirán con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

- a) Se aplicará una multa del **uno por ciento (1%)** del valor de lo satisfecho fuera de término por cada **siete (7) días hábiles** de atraso o fracción mayor de **tres (3) días hábiles**.
- b) Toda prórroga concedida en los términos del artículo 29 del presente pliego, acarrea la aplicación de la multa establecida en el apartado anterior.

Rescisión por su culpa:

Según lo dispuesto en el artículo 37 del presente pliego.

En todos los casos, y de no depositarse en el tiempo estipulado la multa correspondiente, la afectación de las multas aplicadas se realizará de acuerdo al orden de prelación establecido en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 41: AFECTACIÓN DE MULTAS

Las multas que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden de prelación:

- a) A las facturas emergentes del contrato que estén al cobro o en trámite.
- b) A la correspondiente Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- c) A los créditos del adjudicatario resultantes de otros contratos de suministro o prestación de servicios no personales.

ARTÍCULO 42: CLASES DE SANCIONES

Los oferentes y/o adjudicatarios podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión.
- c) Inhabilitación.

Las sanciones enumeradas precedentemente serán aplicadas por la Oficina Nacional de Contrataciones, según lo dispuesto en el inciso a) del artículo 23 y en el inciso b) del artículo 29, ambos del Decreto N° 1023/01.

ARTÍCULO 43: ALTA DE BENEFICIARIO

El adjudicatario deberá poseer Alta de Beneficiario (Anexos I y II), otorgado de conformidad a la Disposición Conjunta N° 21/95 de la Contaduría General de la Nación y N° 10/95 de la Tesorería General de la Nación, por la que se aprueban los anexos antes señalados. La información requerida en lo atinente a cuenta bancaria y alta de beneficiario, son condiciones imprescindibles y excluyentes para poder proceder al pago de las facturas pertinentes, conforme lo establecido en la Resolución N° 262/95 de la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 44: JURISDICCIÓN

El organismo contratante, los oferentes y el/los adjudicatario/s se someterán, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la competencia de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente a todo otro fuero o jurisdicción de excepción que pudiera corresponderles.

ARTÍCULO 45: VISITA DE OBRA

Es obligación del oferente realizar una visita al sitio previo a la presentación de la cotización, ya que existen elementos a tener en cuenta para la realización de un correcto presupuesto. Para tal fin, los oferentes deberán comunicarse con la Sección Arquitectura de la Procuración General de la Nación a los teléfonos 4342-9612/9619/9621, o por mail a arquitectura@mpf.gov.ar. La mencionada Sección será la encargada de emitir los correspondientes certificados de visita, los cuales deberán ser adjuntados por el oferente junto con la oferta. Los adjudicatarios no tendrán derecho a reclamo posterior alguno aduciendo desconocimiento de los lugares.

ARTÍCULO 46: CARACTERÍSTICAS ADICIONALES

Referencias y antecedentes: los oferentes deberán presentar referencias comprobables que acrediten haber realizado trabajos similares a los de la presente licitación, indicando: descripción del trabajo/servicio, empresa u organismo destinatario y persona para realizar un contacto y evaluar los antecedentes respecto de la calidad del mismo y cumplimiento en la ejecución de las tareas. En cualquier momento de la contratación, la Procuración General de la Nación podrá solicitar la información o documentación adicional que considere necesaria para la evaluación de las ofertas.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARA TODOS LOS RENGLONES

1) ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El adjudicatario deberá prever la ejecución de todos los trabajos necesarios para llevar a cabo las tareas encomendadas de conformidad con las reglas del buen arte de construir, normas y reglamentaciones vigentes.

Estará incluida en las tareas a realizar por el adjudicatario la provisión de mano de obra, materiales y equipos necesarios para realizar las tareas que se detallan en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

El adjudicatario deberá alistar para todo el personal asistente a los edificios, esté vinculado o no a las obras, las protecciones necesarias de acuerdo a la magnitud de las tareas que se desarrollen.

Estarán abarcados los trabajos de movimiento de equipamientos, armado de andamios, barreras protectoras y estructuras provisionales, retiro de materiales surgidos del proceso de las diferentes intervenciones y todo lo necesario a fin de realizar los trabajos requeridos; asimismo, la propuesta incluirá la gestión y aprobación ante el G.C.B.A., de toda la documentación necesaria para la realización de las tareas exigidas.

El adjudicatario estará obligado a acatar lo dispuesto por la Sección Arquitectura y/o la Intendencia del edificio de que se trate, respecto al procedimiento para el acopio de los materiales y/o retiro de los escombros, los que deberán ser trasladados a un contenedor, en envases acordes a su fin, inmediatamente después de realizadas las tareas, con el fin de no entorpecer el normal funcionamiento de las dependencias instaladas en el edificio.

Toda modificación que se produzca en cualquier instalación como consecuencia de los trabajos realizados, estará a cargo del adjudicatario. Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los inmuebles, bienes muebles y/o instalaciones de las dependencias de este Ministerio Público Fiscal, por negligencia, impericia o descuido del adjudicatario y/o del personal de su empresa serán reparados y/o repuestos a su exclusivo cargo.

En cada edificio, deberá procurarse que por lo menos un (1) ascensor quede operativo; es decir, en caso de haber dos (2) ascensores o más, se intervendrá uno (1) y hasta que ese no esté terminado y operativo la adjudicataria no podrá comenzar a intervenir los restantes.

2) CONSIDERACIONES GENERALES

a) INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Inspección será designada por la Sección Arquitectura y tendrá a su cargo realizar el control y seguimiento de los trabajos que ejecutará el adjudicatario. La empresa deberá proveer al efecto dos (2) libros tipo correspondencia N° 2 de cincuenta (50) juegos triplicados, que serán iniciados por las partes al momento de dar comienzo a los trabajos.

b) LIBROS DE ÓRDENES DE SERVICIO (OS) Y NOTAS DE PEDIDO (NP)

Es el libro con hojas foliadas por triplicado en el cual la Procuración General de la Nación, a través del Inspector designado al efecto, y el adjudicatario a través de su Representante Técnico, asentarán todas las comunicaciones y notificaciones necesarias para llevar a cabo las obras encomendadas. En el mismo, se asentarán las órdenes de servicio, las instrucciones, comunicaciones, novedades e inquietudes motivadas en el desarrollo de ejecución de las tareas contratadas.

c) GRÁFICOS ANEXOS

Será tarea del adjudicatario el desarrollo de toda documentación gráfica necesaria para la correcta ejecución de los trabajos encomendados.

d) MATERIALES A EMPLEARSE

Todos los materiales a emplearse serán nuevos, en perfecto estado de conservación y adecuados por su forma, procedencia, calidad, tamaño, naturaleza, dimensiones y composición, al trabajo que estén destinados. Todo el material a emplearse será previamente aprobado por la Inspección, dejándose constancia de ello en el libro de novedades.

Todo el material rechazado deberá ser reemplazado y retirado dentro de las veinticuatro (24) horas de dar la orden respectiva.

La Inspección podrá mandar a practicar ensayos, cotejos o pruebas sobre cualquier material a emplearse, a fin de constatar su legitimidad, conveniencia de su empleo o estado de conservación; quedando obligado el adjudicatario a exhibir las facturas, cartas de porte y demás antecedentes que a tal fin solicitare.

Los materiales responderán a las especificaciones contenidas en las normas existentes en el Instituto Argentino de Racionalización de Materiales (I.R.A.M.). En caso de inexistencia de alguna norma para un determinado material, el mismo deberá responder al criterio adoptado por la Inspección luego de los estudios realizados oportunamente.

3) MARCAS, ENVASES Y MUESTRAS

Todos los materiales envasados, deberán estarlo en sus envases originales, perfectamente cerrados con el cierre de fábrica. Cuando se prescriba el uso de materiales aprobados, deberán llevar además la constancia de aprobación en el rótulo respectivo.

Los materiales, instalaciones, sustancias, etc., que no se ajusten a las disposiciones precedentes, o cuyos envases tuvieran signos de haber sido violados, serán rechazados por la Inspección, debiendo el adjudicatario retirarlos de inmediato del lugar de ejecución de las tareas.

Las marcas indicadas en cada caso tienen por objeto establecer el nivel de calidad y el parámetro de evaluación establecido por el organismo, quedando a criterio de éste la aceptación o el rechazo de marcas alternativas. Los oferentes deberán indicar en su cotización la marca ofertada. En el caso que la misma no coincida con la sugerida en el presente pliego, deberán aportar los elementos de juicio y las fichas técnicas que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas.

La Procuración General de la Nación se reserva el derecho de solicitar muestras a los oferentes en el momento de la contratación en que lo considere necesario. En el caso de no hacer efectiva la presentación de las mismas, mediando dos (2) reclamos de este Organismo, se desestimarán oportunamente la oferta en cuestión.

4) NORMAS Y REGLAMENTOS A ACATAR

Los reglamentos y las normativas que a continuación se detallan, regirán para la ejecución de las obras de todos los renglones que componen la presente licitación.

Se remite a la interpretación de los mismos para aclaración de dudas y/o insuficiencias de las especificaciones técnicas que pudieran originarse en la aplicación de la documentación técnica, de proyectos o las normas de ejecución propiamente dichas. En caso de divergencias entre las normas a aplicar, este Organismo será quien determine cuál será el criterio a aplicar.

Serán de aplicación:

- Reglamento para la Ejecución de Instalaciones Eléctricas del Ente Nacional de Regulación Eléctrica (ENRE).
- Disposiciones vigentes de la empresa prestataria del servicio eléctrico para instalaciones electromecánicas.
- Asociación Electrotécnica Argentina. Reglamentación para la ejecución de instalaciones eléctricas en inmuebles.
- Especificaciones Técnicas INTI.
- Instituto Argentino de Normalización de Materiales (IRAM).
- IRAM 840: Cables de acero para ascensores.
- IRAM 3681-1: Seguridad para la construcción e instalación.
- IRAM 3681-2: Seguridad para la construcción e instalación. Hueco.
- IRAM 3681-4: Guías para cabinas y contrapesos – Perfil T.
- IRAM 3681-5: Dispositivos de enclavamiento de las puertas manuales de piso.
- IRAM 3681-6: Seguridad para la construcción e instalación. Cabina y contrapeso.
- IRAM 3681-8: Seguridad para la construcción e instalación. Máquinas.
- IRAM 3681-10: Guía para la certificación de los tableros de control de maniobra de ascensores eléctricos e hidráulicos, según las normas IRAM 3681-1 e IRAM-NM 267.
- Normas MERCOSUR.
- NM 00196:1999: Guías para cabina y contrapesos – Perfil T.
- NM 00207:1999: Requisitos de seguridad para construcción e instalación.

- NM 0272:2001: Seguridad de las máquinas – Resguardos – Requisitos generales para el diseño y construcción de los resguardos fijos y móviles.
- NM 00313:2007: Seguridad para la construcción e instalación – Requisitos particulares para la accesibilidad de personas, incluyendo las personas con discapacidad.
- Toda norma vigente en los países de origen de los equipos ofrecidos.
- Normas y reglamentos exigidos por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

5) GARANTÍA

Todos los trabajos de modernización/adequación realizados, deberán contar con un período de garantía de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de puesta en funcionamiento del equipo sobre el cual se hubiera realizado el trabajo.

6) DESAFECTACIONES Y RETIROS

Todos los elementos existentes que se retiren, desamuren o aparezcan como consecuencia de los trabajos que se realicen, deberán ser retirados por el adjudicatario una vez consensuada con la Dirección de Obra su desafectación, debiendo el contratista entregarlos en los depósitos del Ministerio Público Fiscal dentro del ámbito de la CABA, o descartarlos, según se indique. Todos los gastos producidos por fletes, carga y descarga, etc., correrán por cuenta de la firma adjudicataria.

7) DOCUMENTACIÓN DE OBRA

Antes de comenzar con los trabajos, el adjudicatario deberá presentar a la Inspección de este Organismo la siguiente documentación:

- a) Planos tipo y la memoria descriptiva de los trabajos a ejecutar de acuerdo con las reglamentaciones vigentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Plan de Avance de Obra, ideado en un todo de acuerdo al plazo de ejecución.
- c) Nómina de las personas que intervendrán en los trabajos contratados, con indicación de cargo, nombre y DNI, junto con una constancia de que dicho personal se encuentra cubierto por un seguro de riesgos de trabajo acorde a la normativa vigente y con los pagos al día. El seguro poseerá cláusula de no repetición contra este organismo.
- d) Indicación del profesional responsable de seguridad e higiene.
- e) Programa de seguridad e higiene autorizado por la ART en un todo de acuerdo con el Decreto N° 911/96, Seguridad e Higiene en el Trabajo para la Industria de la Construcción, SRT Resoluciones N° 231/96, N° 51/97, N° 35/98 y N° 319/99, según corresponda.
- f) Indicación del profesional responsable técnico a cargo de los trabajos.
- g) El adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil contra terceros para cada uno de los Renglones N° 1, 2, 3 y 8, por el valor de Pesos un millón (\$ 1.000.000,00), con cláusula de no repetición hacia este organismo.

Sin el cumplimiento de todos estos requisitos, no se podrá dar comienzo a los trabajos.

La Procuración General de la Nación se reserva la facultad de solicitar al adjudicatario, en el momento que lo considere necesario, documentación del personal a su cargo que cumpla tareas en el marco de la Orden de Compra emitida.

8) HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y VESTIMENTA

Las herramientas de trabajo deberán cumplir con las normas de seguridad dispuestas por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. La totalidad del personal obrero deberá llevar ropa de trabajo y elementos de seguridad. Todo elemento que ingrese a obra, será con remito, el cual deberá estar firmado y controlado por el Intendente del edificio o la Inspección.

9) DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Los trabajos se desarrollarán únicamente los días hábiles, en la franja horaria comprendida entre las 8:00 hs. y las 17:00 hs. En caso de fuerza mayor, de tener que realizar trabajos fuera de lo establecido anteriormente, dicha situación deberá notificarse a la Inspección con una antelación de setenta y dos (72) horas hábiles, para su correcta gestión y autorización.

10) CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Las certificaciones de los trabajos se efectuarán durante el transcurso de las adecuaciones solicitadas, según el siguiente detalle y previa aprobación de la Sección Arquitectura:

Renglón N° 1: cuatro (4) certificados; cada certificado se emitirá al terminar cada uno de los ascensores y su correspondiente puesta en marcha. No se tendrá en cuenta para la certificación el monto de Mantenimiento Preventivo, ya que el mismo se abonará mensualmente mientras dure el contrato.

Renglón N° 2: dos (2) certificados; cada certificado se emitirá al terminar cada uno de los ascensores y su correspondiente puesta en marcha. No se tendrá en cuenta para la certificación el monto de Mantenimiento Preventivo, ya que el mismo se abonará mensualmente mientras dure el contrato.

Renglón N° 3: un (1) certificado que se emitirá al culminar las adecuaciones y puesta en marcha. No se tendrá en cuenta para la certificación el monto de Mantenimiento Preventivo, ya que el mismo se abonará mensualmente mientras dure el contrato.

Renglón N° 8: dos (2) certificados; cada certificado se emitirá al terminar cada uno de los ascensores y su correspondiente puesta en marcha. No se tendrá en cuenta para la certificación el monto de Mantenimiento Preventivo, ya que el mismo se abonará mensualmente mientras dure el contrato.

Durante el período en que se efectúen los trabajos de modernización y adecuación detallados en los Renglones N° 1, 2, 3 y 8, no se abonará el monto correspondiente al Mantenimiento Preventivo

del equipo en adecuación/modernización, correspondiendo el reconocimiento del Mantenimiento Preventivo al mes siguiente de su puesta en marcha. En estos casos, se certificará solo los trabajos de adecuación/modernización, ya que el mantenimiento se abonará mensualmente y luego de la puesta en funcionamiento de cada equipo.

REGLÓN Nº 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ADECUACIÓN DE CUATRO (4) ASCENSORES EN LA SEDE SITA EN AV. DE MAYO 760, C.A.B.A.

1. Tareas previas

1.1 Preparación de obra para la ejecución de tareas contratadas

Obrador

La Inspección determinará el lugar que se dispondrá para obrador y acopio de materiales.

En caso de que la Inspección considere necesario la provisión de sanitarios, vestuarios, comedor y demás locales que resulten necesarios, serán solicitados por ésta y sin ningún protesto la adjudicataria los proveerá; como así también el confinado de sectores a intervenir.

Área de acopio de materiales

La Procuración General de la Nación determinará el lugar para acopio de materiales que deberán estar protegidos de la intemperie, herramientas, máquinas, equipos, elementos de uso en obra, etc. El costo y mantenimiento de estas instalaciones estará a cargo del adjudicatario.

Acceso de materiales

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

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

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

Si fuera necesario, el adjudicatario deberá efectuar ante el gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las tramitaciones para solicitar ocupación de aceras y/o calzadas con materiales, equipos, etc., cuyo costo será a su cargo.

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

Conexiones provisionarias

El adjudicatario realizará también los trabajos para la obtención de energía eléctrica para iluminación y fuerza motriz, desde el tablero general o donde sea más conveniente, previa aprobación por parte de la Inspección, de los esquemas de conexión, respetando todas las disposiciones vigentes y normas de seguridad. Su tendido será aéreo salvo disposición contraria de la Inspección, tablero provisorio de obra que incluya toma monofásica y trifásica —si fuera necesario— con disyuntores diferenciales y llaves termomagnéticas. Será del tipo estanco, debidamente protegido y señalizado.

Cartel de obra

El adjudicatario, en caso de ser necesario, proveerá y colocará en el lugar indicado por la Inspección, un cartel cuyo formato se detallará oportunamente.

El adjudicatario ejecutará el cartel de acuerdo a las indicaciones que le imparta la Inspección y a las normas vigentes. El texto será provisto con la adecuada antelación. En él constará: fecha de inicio de las tareas, fecha de finalización, ente ejecutor, comitente, adjudicatario y número de expediente de obra.

Las características físicas del cartel son las que se detallan a continuación:

- El cartel se realizará en chapa BWG Nº 18 sobre bastidor conformado por madera dura
- Sus dimensiones aproximadas serán de 0.70m x 1.00m.
- La chapa se pintará en el taller con dos (2) manos de anti-óxido sintético al cromato y la estructura y bastidor llevarán una terminación de esmalte sintético.

1.2 Permisos municipales, impuestos, sellados, etc.

Deberán incluirse en la cotización todos los gastos y tramitaciones necesarios para lograr cumplimentar las exigencias vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires pertinentes para este tipo de tareas y para el mantenimiento mensual de los ascensores.

Luego de finalizada la intervención, los ascensores se habilitarán nuevamente. De surgir algún tipo de gasto de cualquier índole a causa de esta rehabilitación, se considera incluida en la presente cotización.

1.3 Desafectación, desmonte y retiro de instalaciones obsoletas, a reemplazar o en desuso

El adjudicatario tendrá a su cargo el desmonte y retiro de todos los equipos existentes a reemplazar motivo de la presente contratación. En caso de existir alguna instalación de cualquier tipo que esté obsoleta o en desuso dentro de los lugares concernientes a la ejecución de los trabajos, ya sea en hueco de ascensor, sala de máquinas, cabina de ascensor o palier de piso, la adjudicataria deberá desinstalarla sin costo adicional de ninguna índole. Luego de la desafectación de todas las instalaciones anteriormente mencionadas, dependiendo de lo que fuere y a criterio de la Inspección, deberán ser entregadas en el depósito del Ministerio Público Fiscal o descartarlas. Todo esto correrá por cuenta del adjudicatario y no será causal de adicional de obra.

De ser necesario cubrir oquedades, canalizaciones, etc., con el fin de que los trabajos queden perfectamente terminados, la adjudicataria deberá ejecutarlos a su cargo y proveer los materiales y, de ser necesario, las piezas pertinentes a reemplazar.



2. Tareas de modernización y ajuste

2.1 Sala de máquinas

2.1.1 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación de máquina de tracción de ascensor.

Se procederá a retirar la máquina de tracción del ascensor N° 3 y se trasladará a taller donde se realizarán las siguientes tareas:

- a- Cambio de nuevos bujes en tapa de motor.
- b- Cambio de nuevos rodamientos en el eje central.
- c- Cambio por nuevo rodamiento lado acople del motor.
- d- Cambio por nuevos retenes de aceite.
- e- Reparación de bancada para eliminar pérdida de aceite.
- f- Cambio de aceite en carter del motor.
- g- Cambio por nuevo ferodo de la zapata de freno.
- h- Cambio de crapodina o cojinete de empuje.

2.1.2 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para ajuste en máquina de tracción de ascensor.

Se procederá a reemplazar los retenes de aceite, se cambiará el aceite en carter de motor, se ajustará la crapodina para utilizar el máximo registro del sin fin para minimizar en lo posible el juego de corona y sin fin que presenta la máquina. Dicha tarea se deberá realizar en los ascensores N° 1, 2 y 4 del edificio.

2.1.3 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el rectificado de polea de tracción de ascensor.

Se procederá a desmontar la polea de tracción de las máquinas N° 1, 2, 3 y 4 para realizar el torneado y rectificado de canaletas de asentamiento de los cables de acero de tracción, para luego colocarlas nuevamente verificando su correcto desempeño y lubricación.

2.1.4 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la fabricación y colocación de protecciones metálicas en sala de máquinas de los ascensores N° 1, 2, 3 y 4 sobre elementos de revolución y limitador de velocidad.

Se deberá proceder a la fabricación y montaje de protecciones metálicas de hierro ángulo perimetral y malla artística, en máquina de ascensor (sobre polea de tracción, cables de tracción y eje de motor) y limitador de velocidad, con el fin de evitar todo contacto directo o accidental en todas las partes móviles o de revolución que se encuentran dentro del local Sala de Máquinas de ascensor. Las protecciones solicitadas se ajustarán a lo solicitado por la reglamentación vigente para este tipo de instalaciones para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2 Hueco pasadizo ascensor/cabina de ascensor

2.2.1 Provisión y montaje de pesa carga.

Se deberá proveer e instalar sensor de carga por deformación en cabina de ascensores N° 1, 2, 3 y 4, marca AVAXON o calidad equivalente o superior. Estará ubicado sobre el techo de la misma, de forma tal que mediante su correcto accionamiento se evite que las llamadas exteriores sean atendidas cuando la carga transportada supere el ochenta por ciento (80%) de su capacidad, sin impedir la detención del ascensor para las llamadas efectuadas desde su interior. En esta situación, las llamadas exteriores quedarán registradas en memoria para ser atendidas en los viajes posteriores. En el caso de que se exceda el cien por cien (100%) de la carga, el ascensor deberá permanecer inmóvil debiéndose encender un indicador luminoso con la leyenda "Carga Máxima Excedida" ubicada en la botonera de la cabina.

2.2.2 Sistema intercomunicador.

Se deberá proveer e instalar un sistema intercomunicador en cabina de ascensores N° 1, 2, 3 y 4, marca PANASONIC o calidad equivalente o superior. Estará conectado entre las cabinas, las salas de máquinas y la guardia, para poder comunicar entre sí ante una eventual emergencia. El aparato a colocar dentro de la cabina deberá ser del tipo "manos libres", es decir, con el micrófono y parlantes embutidos en la tapa de la botonera, mientras que el aparato a proveer para la sala de máquinas y guardia será del tipo convencional.

El presente ítem incluye también la mano de obra y materiales necesarios para el tendido de cañerías y cables pertinentes hasta cada uno de los lugares a ubicar los aparatos terminales; el lugar exacto de ubicación será definido por la Inspección.

2.2.3 Provisión y montaje de colisas nuevas y ajuste de guidores en cabina de ascensores N° 1, 2, 3 y 4.

Se desmontarán los guidores de la cabina de los ascensores N° 1, 2, 3 y 4, y se proveerá y colocará colisas nuevas completas antifricción en los mismos, los cuales luego se ajustarán en todo su recorrido con el fin de minimizar las vibraciones.

2.2.4 Provisión y montaje de colisas nuevas y ajuste de guidores en contrapeso ascensores N° 1, 2, 3 y 4.

Se desmontarán los guidores del contrapeso de los ascensores N° 1, 2, 3 y 4, y se proveerá y colocará colisas nuevas completas antifricción en los mismos, los cuales luego se ajustarán en todo su recorrido con el fin de minimizar las vibraciones.

2.2.5 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación y calibración de regulador de velocidad y rectificado de polea, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento del mecanismo.

Se desmontarán los reguladores de velocidad y cables de acero de los ascensores N° 1, 2, 3 y 4, y se procederá a la reparación de poleas, las cuales se calibrarán de acuerdo a las características de cada ascensor. Luego, se cambiarán los cables de acero de accionamiento de paracaídas por nuevos normalizados. Al finalizar el montaje definitivo, se verificará su óptimo funcionamiento propio y el de sus accionamientos de emergencia exigidos.

2.2.6 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para lograr el correcto funcionamiento de puertas automáticas, tanto de cabina como de palier de piso, en ascensores N° 1, 2, 3 y 4.

Se deberá proceder a desarmar y desmontar las puertas automáticas de todos los coches y de todos los palieres de piso para el recambio de los componentes que permiten su correcto desplazamiento y su posterior rearmado y prueba de correcto funcionamiento. A continuación, se enuncian las piezas que como mínimo se deberán proveer y reemplazar:

Para cada puerta de palier de piso:

- Cuatro (4) ruedas superiores concéntricas
- Cuatro (4) ruedas inferiores excéntricas (ajuste de hoja)
- Cuatro (4) patines de solias de hoja de puerta
- Cables de acero de vinculación de las hojas, ajuste de las hojas de puerta
- Nuevo contacto eléctrico fijo
- Nuevo contacto eléctrico móvil

Para cada puerta de cabina:

- Cuatro (4) ruedas superiores concéntricas
- Cuatro (4) ruedas inferiores excéntricas (ajuste de hoja)
- Cuatro (4) patines de solias de hoja de puerta
- Cables de acero de vinculación de las hojas, ajuste de las hojas de puerta
- Nuevo contacto eléctrico fijo
- Nuevo contacto eléctrico móvil

Se deberá contemplar que en el ítem 2.2.8 se solicita un nuevo operador de puerta de frecuencia variable.

2.2.7 Provisión y montaje de barrera vertical para puertas automáticas de cabina infrarroja multihaz.

Se deberá proveer e instalar una barrera vertical para puertas automáticas de cabina, de tipo infrarroja multihaz, marca MEMCO, MICROSCAN, AUTOMAC o calidad equivalente o superior, en ascensores N° 1, 2, 3 y 4. La adjudicataria deberá contemplar todo lo necesario para la instalación de este tipo de sensor, ya sea cableado, elementos para llevar a cabo la correcta fijación de las mismas, etc.

2.2.8 Provisión y montaje de nuevo equipo operador de puerta de frecuencia variable para cabina.

Se deberá proveer e instalar nuevos operadores de puerta en las cabinas de los ascensores N° 1, 2, 3 y 4, marca WITTUR o calidad equivalente o superior. Cada operador contará con motor CA con comando de velocidad por Drive VVVF incluido, que permite el control y regulación de velocidad de acuerdo a requerimientos de velocidad de cierre (menor tiempo de operación) sin afectar la comodidad del pasajero.

3. Limpieza

3.1 Limpieza periódica

Por tratarse de un edificio de constante ingreso y egreso de personas, se obliga a la adjudicataria a mantener el orden y la limpieza diaria en los sectores a intervenir mientras se desarrollan las tareas derivadas de la presente contratación.

3.2 Limpieza final

La adjudicataria contemplará dentro de su presupuesto una limpieza fina de final de obra. Los sectores que deberán estar en perfectas condiciones de limpieza serán:

- 1- "Sala de máquinas de ascensores": se procederá a la limpieza fina de toda la sala, incluyendo solados, ventanas, cielorrasos, muros, tableros de control, máquina de ascensor, regulador de velocidad. Deberá quedar en perfectas condiciones de limpieza y dentro de ella solo se encontrarán los elementos pertinentes para su correcto funcionamiento.
- 2- "Hueco de ascensor completo": se procederá a limpiar todo el hueco ascensor, bajo recorrido, guías de cabina, elementos de sujeción de guías, etc.
- 3- "Cabina de ascensor, parte interior y exterior": Parte exterior: se procederá a la limpieza exterior completa de la cabina de ascensor. Parte interior: se procederá a la limpieza interior de la cabina aplicando todo tipo de productos pertinentes para la limpieza fina de cada una de las partes que componen el interior de la cabina, puerta interior y exterior de pisos, solia, etc., para que de esta manera quede la cabina en perfectas condiciones de limpieza y terminación.
- 4- "Palier de piso": se procederá a la limpieza de las puertas de ascensor de cada uno de los paliers de piso, aplicando todos los productos pertinentes para lograr la correcta y fina terminación; además, se limpiarán las botoneras y todo elemento que guarde relación con la instalación de ascensores.

No podrá descartarse ningún elemento desmontado sin previa autorización de la Inspección.

De la aprobación del presente ítem por parte de la Inspección, dependerá la liberación del último certificado de pago.

4. Mantenimiento preventivo

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en los ascensores.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del

año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en cada ascensor. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según Ordenanza N° 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por semestre:

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

El adjudicatario deberá entregar mensualmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento. Además, y para facilitar/agilizar algunas de las tareas arriba descriptas, se tendrá que proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN ASCESORES

Empresa: _____

Fecha: _____

Operario: _____

Fecha Prox. Inspección Mensual: _____

Ascensor N°: _____

Fecha Prox. Inspección Semestral: _____

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal

Firma por Personal de la Empresa Conservadora



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
4.8	Desgaste de cables de tracción			
4.9	Desgaste cables regulador o limitador de velocidad			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
5.5	Paracaídas (en aparato de seguridad de cabina y del contrapeso)			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		

RENGLÓN Nº 2: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MODERNIZACIÓN DE DOS (2) ASCENSORES EN LA SEDE SITA EN TTE. GRAL. JUAN DOMINGO PERÓN 2455, C.A.B.A.

1. Tareas previas

1.1 Preparación de obra para la ejecución de tareas contratadas

Obrador

La Inspección determinará el lugar que se dispondrá para obrador y acopio de materiales.

En caso de que la Inspección considere necesario la provisión de sanitarios, vestuarios, comedor y demás locales que resulten necesarios, serán solicitados por ésta y sin ningún protesto la adjudicataria los proveerá; como así también el confinado de sectores a intervenir.

Área de acopio de materiales

La Procuración General de la Nación determinará el lugar para acopio de materiales que deberán estar protegidos de la intemperie, herramientas, máquinas, equipos, elementos de uso en obra, etc. El costo y mantenimiento de estas instalaciones estará a cargo del adjudicatario.

Acceso de materiales

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

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

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

Si fuera necesario, el adjudicatario deberá efectuar ante el gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las tramitaciones para solicitar ocupación de aceras y/o calzadas con materiales, equipos, etc., cuyo costo será a su cargo.

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

Conexiones provisionales

El adjudicatario realizará también los trabajos para la obtención de energía eléctrica para iluminación y fuerza motriz, desde el tablero general o donde sea más conveniente, previa aprobación por parte de la Inspección de los esquemas de conexión, respetando todas las disposiciones vigentes y normas de seguridad. Su tendido será aéreo salvo disposición contraria de la Inspección, tablero provisorio de obra que incluya toma monofásica y trifásica —si fuera necesario— con disyuntores diferenciales y llaves termomagnéticas. Será del tipo estanco, debidamente protegido y señalizado.

Cartel de obra

El adjudicatario, en caso de ser necesario, proveerá y colocará en el lugar indicado por la Inspección, un cartel cuyo formato se detallará oportunamente.

El adjudicatario ejecutará el cartel de acuerdo a las indicaciones que le imparta la Inspección y a las normas vigentes. El texto será provisto con la adecuada antelación. En él constará: fecha de inicio de las tareas, fecha de finalización, ente ejecutor, comitente, adjudicatario y número de expediente de obra.

Las características físicas del cartel son las que se detallan a continuación:

- El cartel se realizará en chapa BWG Nº 18 sobre bastidor conformado por madera dura
- Sus dimensiones aproximadas serán de 1,00m x 1,00m.
- La chapa se pintará en el taller con dos (2) manos de anti-óxido sintético al cromato y la estructura y bastidor llevarán una terminación de esmalte sintético.

1.2 Permisos municipales, impuestos, sellados, etc.

Deberán incluirse en la cotización todos los gastos y tramitaciones necesarios para lograr cumplimentar las exigencias vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires pertinentes para este tipo de tareas y para el mantenimiento mensual de los ascensores.

Luego de finalizada la intervención, los ascensores se habilitarán nuevamente. De surgir algún tipo de gasto de cualquier índole a causa de esta rehabilitación, se considera incluida en la presente cotización.

1.3 Desafectación, desmonte y retiro de instalaciones obsoletas, a reemplazar o en desuso

El adjudicatario tendrá a su cargo el desmonte y retiro de todos los equipos existentes a reemplazar motivo de la presente contratación. En caso de existir alguna instalación de cualquier tipo que esté obsoleta o en desuso dentro de los lugares concernientes a la ejecución de los trabajos, ya sea en hueco de ascensor, sala de máquinas, cabina de ascensor o palier de piso, la adjudicataria deberá desinstalarla sin costo adicional de ninguna índole. Luego de la desafectación de todas las instalaciones anteriormente mencionadas, dependiendo de lo que fuere y a criterio de la Inspección, deberán ser entregadas en el depósito del Ministerio Público Fiscal o descartarlas. Todo esto correrá por cuenta del adjudicatario y no será causal de adicional de obra.

De ser necesario cubrir o quedades, canalizaciones, etc., con el fin de que los trabajos queden perfectamente terminados, la adjudicataria deberá ejecutarlos a su cargo y proveer los materiales y, de ser necesario, las piezas pertinentes a reemplazar.

2. Tareas de modernización y ajuste

2.1 Sala de máquinas

2.1.1 Provisión y montaje de control de maniobras.

Se deberá proveer e instalar dos (2) nuevos controles electrónicos de maniobra, marca AUTOMAC o calidad equivalente o superior, selectivo ascendente/descendente, para siete (7) paradas cada uno. Los

controles serán electrónicos con microprocesador programable para siete (7) paradas y cumplirán las siguientes funciones básicas:

- Manejo del motor de tracción.
- Registro de llamada de cabina y piso y atención de la mismas.
- Lectura de posición real del ascensor.
- Control de los sistemas periféricos de señalización.
- Control de puertas.
- Control de seguridades.
- Protección, detección, almacenamiento en memoria e información al exterior de fallas propias y de los sistemas periféricos.

Los comandos de fuerza motriz se ejecutarán por medio de contactoras industriales, acordes con la potencia nominal y de arranque de motor, ampliamente dimensionadas.

El microprocesador programable permitirá conectarse a una PC y atender opcionales especiales, particulares, sin cambiar su sistema básico, aún luego de instalado el mismo.

La selección de los pisos se efectuará por medio de cabezales ubicados en la parte superior de la cabina y por pantallas fijas o imanes en los pasadizos, que logren una nivelación exacta y permanente de la cabina.

El control de maniobras se entregará en un gabinete cerrado antipolvo con puertas e indicadores exteriores digitales para la señalización de su funcionamiento, detección de fallas, tensiones, etc.

2.1.2 Provisión y montaje de equipo de frecuencia variable (VVVF).

Se deberán proveer e instalar dos (2) equipos de frecuencia variable (VVVF), marca YASCAWA o calidad equivalente o superior; se adicionará e incorporará complementariamente al control electrónico de maniobras.

Este equipo deberá ser totalmente programable y modificará las velocidades de la máquina motora logrando una aceleración y desaceleración de trabajo suave, muy especialmente en el arranque y detención de la cabina.

El mismo será acorde a la potencia del motor de tracción de la máquina motora con la que actualmente cuenta cada ascensor.

El equipo poseerá un sistema modular de procesamiento de elevado desempeño, el que estará conectado al inversor de frecuencia variable (VF), que posibilitará ser muy suaves la aceleración y desaceleración en toda la curva de velocidad.

Además, deberá proporcionar alta confiabilidad, precisión de parada (+/- 5 mm) y bajo ruido en operación, con un circuito interno que genere señales moduladas por largura de pulsación (PVVM). Este circuito, además, es el responsable por la variación simultánea de la frecuencia y tensión del motor con bajo nivel de ruido garantido pues el PVVM operará una frecuencia alta de 16 Khz suprimiendo ruidos de las vibraciones.

El control simultáneo de voltaje y de frecuencia del motor deberá reducir la liberación de calor y como consecuencia también disminuirá sensiblemente el consumo de energía.

2.1.3 Provisión y montaje de tablero de fuerza motriz.

La adjudicataria deberá proveer e instalar dos (2) nuevos tableros de fuerza motriz con componentes marca SICA o calidad equivalente o superior. Los mismos serán el reemplazo de los existentes. Cada tablero deberá poseer como mínimo los siguientes elementos:

- Una (1) llave termo magnética de corte de fuerza motriz.
- Una (1) llave termo magnética de corte de circuito luz fija de cabina.
- Una (1) llave termo magnética de corte de circuito de luz con llave de corte en cabina.
- Un (1) disyuntor diferencial para el circuito trifásico.
- Un (1) disyuntor diferencial para el circuito de luz fija de cabina.
- Un (1) disyuntor diferencial para el circuito de luz con llave de corte en cabina.
- Un (1) toma corriente polarizado.

Dichos elementos estarán dimensionados de acuerdo a las características del equipo a instalar y cumplirán con lo establecido por las normas IRAM.

Cada tablero estará ubicado dentro del local Sala de Máquinas de Ascensor y se ubicará en el lado opuesto a las bisagras de la puerta de acceso.

2.1.4 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación de máquina de tracción de ascensor.

Se procederá a retirar la máquina de tracción de los ascensores N° 1 y 2, para su traslado al taller, donde se realizarán las siguientes tareas:

- a- Cambio de nuevos bujes en tapa de motor.
- b- Cambio de nuevos rodamientos en el eje central.
- c- Cambio por nuevo rodamiento lado acople del motor.
- d- Cambio por nuevos retenes de aceite.
- e- Reparación de bancada para eliminar pérdida de aceite.
- f- Cambio de aceite en carter del motor.
- g- Cambio por nuevo ferodo de la zapata de freno.
- h- Cambio de crapodina o cojinete de empuje.

2.1.5 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el rectificado de polea de tracción.

Se procederá a desmontar la polea de tracción de la máquina N° 1 para realizar el torneado y rectificado de canaletas de asentamiento de los cables de acero de tracción, para luego colocarlas nuevamente verificando su correcto desempeño y lubricación.

2.1.6 Provisión de manija para giro de motor manual en Sala de Máquina N° 1.

Se proveerá una manija para giro de motor de máquina de ascensor de forma manual. De no haber en plaza, la adjudicataria la tendrá que fabricar y proveer para que de esta manera y en el caso de alguna emergencia, la misma se encuentre dentro del local Sala de Máquina del ascensor N° 1.

2.1.7 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la fabricación y colocación de protecciones metálicas en Sala de Máquinas de los ascensores N° 1 y 2 sobre elementos de revolución y limitador de velocidad.

Se deberá proceder a la fabricación y montaje de protecciones metálicas de hierro ángulo perimetral y malla artística, en las máquinas de ascensor (sobre polea de tracción, cables de tracción y eje de motor) y limitador de velocidad, con el fin de evitar todo contacto directo o accidental en todas las partes móviles o de revolución que se encuentran dentro del local Sala de Máquinas de ascensor. Las protecciones solicitadas se ajustarán a lo solicitado por la reglamentación vigente para este tipo de instalaciones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2 Hueco pasadizo ascensor/cabina de ascensor

2.2.1 Elementos sobre techo de cabinas.

Se deberá proveer e instalar en el techo de la cabina de los ascensores N° 1 y 2, un dispositivo de maniobra, de fácil accesibilidad y con el fin de simplificar las operaciones de inspección y mantenimiento, será marca MS ASCENSORES, AUTOMAC o calidad equivalente o superior.

La puesta en servicio de este dispositivo debe hacerse por un interruptor, que debe ser biestable y protegido contra toda acción involuntaria.

La conexión de la maniobra de inspección debe eliminar el efecto de los comandos normales, incluido el funcionamiento de las puertas y la maniobra de bomberos. La puesta del ascensor en funcionamiento normal, no debe ser realizada más que por una nueva actuación sobre el conmutador de inspección.

El movimiento de la cabina desde este equipo estará subordinado al accionamiento sobre tres botones, uno de subida, uno de bajada (estando el sentido de la marcha claramente identificado) y botón de presión permanente protegido contra toda acción involuntaria. El movimiento de la cabina se logrará con la actuación simultánea sobre uno de los dos botones de dirección y sobre el botón de presión constante. El desplazamiento de la cabina no puede ser realizado a una velocidad mayor que al cincuenta por ciento (50%) de la velocidad nominal.

El dispositivo de comando debe tener además:

- Un (1) dispositivo de parada (tipo golpe de puño) que produzca la parada y mantenga fuera de servicio el ascensor, incluyendo las puertas.
- Un (1) toma corriente de 220v.
- Un (1) artefacto de iluminación para lámpara bajo consumo equivalente a 100watts con protección mecánica, accionado por medio de un interruptor también allí instalado.
- Mando manual / automático.
- Borneras de conexión.
- Magnetorruptor o su equivalente en prestación.

2.2.2 Provisión y montaje de pesa carga.

Se deberá proveer e instalar un sensor de carga por deformación en los ascensores N° 1 y 2, marca AVAXON o calidad equivalente o superior. Estará ubicado sobre el techo de la cabina, de forma tal que mediante su correcto accionamiento se evite que las llamadas exteriores sean atendidas cuando la carga transportada supere el ochenta por ciento (80%) de su capacidad, sin impedir la detención del ascensor para las llamadas efectuadas desde su interior. En esta situación, las llamadas exteriores quedarán registradas en memoria para ser atendidas en los viajes posteriores. En el caso de que se exceda el cien por ciento (100%) de la carga, el ascensor deberá permanecer inmóvil debiéndose encender un indicador luminoso con la leyenda "Carga Máxima Excedida" ubicada en la botonera de la cabina.

2.2.3 Provisión y montaje de botonera en cabina de ascensor, con intercomunicador, luz de emergencia y posición del coche incorporado.

Se proveerá y reemplazará la botonera de cada cabina de los ascensores N° 1 y 2 por nuevas, marca AUTOMAC o calidad equivalente o superior. A continuación, se detalla las necesidades y terminación de botonera en cabina:

- Será con máscara de acero inoxidable pulido mate sujeta mediante tornillos.
- Contará con indicador digital de sentido de marcha y posición alfanumérico.
- Botones para el registro de llamadas.
- Botón de alarma.
- Interruptor de la luz de cabina.
- Interruptor del ventilador.
- Intercomunicador de manos libres vinculado a sala de máquinas y encargado.
- Los botones serán de micro movimiento con registro de llamadas y poseerán sistema de lectura para no videntes (Braille).
- Luz de emergencia incorporada.

2.2.4 Sistema intercomunicador.

Se deberá proveer e instalar un sistema intercomunicador en cabina de los ascensores N° 1 y 2, marca PANASONIC o equivalente. Estará conectado entre las cabinas, las salas de máquinas y la guardia, para poder comunicarse entre sí ante una eventual emergencia. El aparato a colocar dentro de la cabina deberá ser del tipo "manos libres", es decir, con el micrófono y parlantes embutidos en la tapa de la botonera; mientras que el aparato a proveer para la sala de máquinas y guardia será del tipo convencional.

El presente ítem incluye también mano de obra y materiales necesarios para el tendido de cañerías y cables pertinentes hasta cada uno de los lugares a ubicar los aparatos terminales (el lugar exacto de ubicación será definido por la Inspección).

2.2.5 Provisión y montaje de colisas nuevas y ajuste de guidores en cabina de los ascensores N° 1 y 2.

Se desmontarán los guidores de la cabina de los ascensores N° 1 y 2, y se proveerá y colocará colisas nuevas completas antifricción en los mismos, los cuales luego se ajustarán en todo su recorrido con el fin de minimizar las vibraciones.

2.2.6 Provisión y montaje de colisas nuevas y ajuste de guidores en contrapeso de los ascensores N° 1 y 2.

Se desmontarán los guidores del contrapeso de los ascensores N° 1 y 2, y se proveerá y colocará colisas nuevas completas antifricción en los mismos, los cuales luego se ajustarán en todo su recorrido con el fin de minimizar las vibraciones.

2.2.7 Provisión de materiales y mano de obra especializada para la puesta en valor de cabina de ascensor, incluyendo cambio de piso, cambio de puerta de cabina (será de tipo tablilla de eje desplazado), cambio de cielorraso y pintura martillada completa.

Este trabajo se ejecutará en la cabina de los ascensores N° 1 y 2, de a uno por vez, para asegurar siempre un ascensor en servicio mientras se realiza las tareas.

Se procederá a desarmar completamente los componentes interiores de la cabina del ascensor, como espejos, puerta, solía, dintel, cielorraso, pasamanos, etc. Luego, se procederá a eliminar la pintura existente y suciedades, para posteriormente aplicar pintura martillada (color a definir por la Inspección) y quede perfectamente terminado. Además, se cambiará:

- La puerta existente de la cabina por una de tipo tablilla de eje desplazado completa, de chapa, terminación pintura epoxi color a definir por la Inspección.
- La solía de acceso a cabina y dintel, lo nuevo será de Aºº doblado.
- El solado existente, el cual se desinstalará y se colocará el mismo modelo pero nuevo.
- El cielorraso existente y se colocará uno nuevo de chapa pintada ídem interior de cabina con lámparas fluorescentes y acrílico traslucido para permitir una adecuada iluminación.

La cabina debe quedar perfectamente terminada, no admitiendo desprolijidades de ningún tipo.

2.2.8 Provisión y montaje de botoneras en palier de piso de dos (2) botones por piso e indicador de posición del coche alfanumérico.

Se proveerán y reemplazarán las botoneras de cada palier de piso de los ascensores N° 1 y 2 por nuevas marca AUTOMAC o calidad equivalente o superior. A continuación, se detalla las necesidades y terminación de todas botoneras:

- Serán con máscara de acero inoxidable pulido mate sujeta mediante tornillos.
- Será de dos (2) botones; contará con linternas direccionales y display alfanumérico indicador de posición de cabina.
- Los botones serán de micro movimiento con registro de llamadas y poseerán sistema de lectura para no videntes (Braille).

2.2.9 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el desarme, limpieza, lubricación y ajuste de cuñas de paracaídas y regulador de velocidad, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento de los mecanismos.

Se procederá al desarme, limpieza, lubricación y ajuste de cuñas de paracaídas y regulador de velocidad, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento de los mecanismos y sus accionamientos de emergencia. Los mencionados trabajos se realizarán en los ascensores N° 1 y 2 del edificio.

2.3 Varios

2.3.1 Instalación eléctrica completa en hueco pasadizo ascensor, sala de máquinas de ascensor, cabina de ascensor y palier de piso, en ascensores N° 1 y 2.

Se efectuará una nueva instalación eléctrica completa de los ascensores N° 1 y 2, que comprenderán las salas de máquinas, pasadizos, cabinas, palier de piso, etc.

Las canalizaciones que incluyen líneas de 220 V y/o de mayor tensión, se realizarán exclusivamente en conducto de chapa aprobado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en cañería semi-pesada.

Por debajo de 220 V podrá optarse por el empleo de cañería metálica liviana o canaleta metálica reforzada.

Para las acometidas a los diferentes elementos del circuito sólo se admitirá el empleo de cañería flexible del tipo de malla metálica, que conserve la configuración deseada una vez forzada en determinada posición.

En los extremos deberá proveerse del conector adecuado y de una grapa de sujeción en caso que el conector no pueda fijarse al punto de entrada.

Estos chicotes flexibles no podrán tener una longitud total rectificadas, mayor de 0.30 mts.; en caso de distancias mayores deberá utilizarse caño metálico rígido.

El número de circuitos y su disposición, deberá realizarse con cables ignífugos normalizados y deberán cumplir con las reglamentaciones vigentes.

Será desde la sala de máquinas hasta la caja de mitad de recorrido (medio curso) y desde allí hasta la botonera ubicada en el coche, desarrollada con cables especiales multipares, dejando en carácter de reserva un diez por ciento (10%) más de los que se considere normal para su funcionamiento.

Comprenderá también la sala de máquinas, los comandos del coche, contactores de puertas y de seguridad ubicados sobre el techo del mismo.

Además, se efectuará la instalación para las botoneras en cabina, la instalación para las botoneras de llamada de los pisos y contactos de puertas de cada uno de ellos.

Las campanillas de alarma serán de sonoridad superior a las del tipo domiciliario común (tipo marinera), en número que cumplimente la reglamentación vigente.

Los conductores viajantes serán flexibles con alma de acero o cáñamo según corresponda por su longitud (excepto los de luz y campanillas) y contarán con aislamiento apropiado resistente al fuego y a la humedad.

En el caso de utilización de cañerías existentes, se realizará la instalación previa limpieza de aquellas, retirando los viejos conductores y disponiendo de las cajas de conexiones para el tendido de la nueva.

2.4 Puertas de palier de piso: modernización sistema de apertura y adecuación a código CABA.

2.4.1 Provisión de mano de obra y materiales necesarios para el ajuste de cerraduras y herrajes pertinentes en puertas de acceso a ascensor en palier de piso.

El adjudicatario deberá proveer la mano de obra especializada y materiales necesarios, para llevar a cabo la adecuación del sistema de accionamiento de apertura actual, de pomo fijo y cerradura a rodillo a doble balancín y cerradura de pestillo.

Este cambio se solicita con el fin de doblar la seguridad de las puertas de ascensor ubicadas en palier de piso de los dos ascensores del edificio en cuestión.

A continuación, se describe la intervención a realizar:

Se procederá a desmontar todos los herrajes que componen cada puerta de ascensor en palier de piso, concerniente a la apertura y el cierre. Luego, se procederá a colocar los nuevos herrajes en reemplazo de los retirados y al ajuste de la misma para eliminar todo tipo de juego entre marco y hoja, a fin de que dicha puerta no quede trabada únicamente por el cierre electromecánico del sistema de ascensores. Las hojas se intervendrán de a una por vez; hasta tanto no se vuelva a colocar en el marco, no se permitirá seguir con otra. Además, el adjudicatario tomará todos los recaudos necesarios en lo que respecta a seguridad, con el fin de evitar posibles accidentes. El adjudicatario, luego de haber realizado los trabajos mencionados en este ítem, deberá ejecutar los trabajos solicitados en los Ítems 2.4.4 y 2.4.5 del presente renglón. Una vez finalizadas las intervenciones solicitadas se procederá a dar aviso a la Inspección para su revisión y aprobación. Luego de la conformidad, el adjudicatario procederá a pintar cada hoja completa y cada marco de puerta intervenida con dos (2) manos esmalte sintético semi mate de la marca Sherwin Williams al agua, o calidad equivalente o superior, previo masillado de imperfecciones y lijado de toda la superficie a cubrir.

2.4.2 Provisión de picaporte para puertas de chapa, incluye tornillos de fijación sobre chapa.

Se proveerán catorce (14) picaportes marca Elefante, modelo artículo N° 3600. Los mismos serán colocados en las puertas de palier de piso de ascensores.

2.4.3 Provisión de doble balancín para el accionamiento del picaporte del Ítem 2.4.2 desde el interior del hueco del ascensor y desde el palier de piso.

Se proveerán catorce (14) doble balancín modelo "Sanatorio", artículo N° 1203/20. Los mismos serán colocados en las puertas de palier de piso de ascensor.

2.4.4 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para adecuar a código el espacio existente entre puerta de cabina y puerta palier de piso de ascensores, mediante la fijación de chapa doblada en U al interior de la puerta de palier.

El presente ítem se solicita con el fin de restringir el espacio existente entre puerta de palier de piso de ascensor y puerta de cabina en todos los pisos, ya que la misma supera lo permitido por código.

El adjudicatario proveerá y fijará en cada puerta de palier correspondiente a los ascensores, dos (2) chapas dobladas en forma de U para cada puerta. Cada chapa U tendrá aproximadamente 0.90 m de largo, será cerrada en los laterales y tendrá una (1) pestaña para facilitar su rápida fijación mediante tornillos o soldadura. A continuación, se adjunta una imagen a título ilustrativo, donde se materializó lo solicitado en este punto pero en madera.



2.4.5 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para materialización de mirilla de eje vertical de vidrio armado en puertas de palier de piso de ascensor.

El presente ítem se solicita con el fin de generar contacto visual entre el hueco del ascensor y el palier de piso.

El adjudicatario proveerá la mano de obra especializada y materiales necesarios para la ejecución de una mirilla de eje vertical de vidrio armado en cada una de las puertas de palier de piso de los ascensores y en coincidencia con la mirilla de la nueva puerta de la cabina. Tendrá un ancho de 0.15m x 0.80m de alto, aproximadamente. A continuación, se describen los pasos a seguir en la intervención a realizar:

Se procederá a desmontar cada una de las hojas que conforman las puertas de palier de piso de ascensor, tomando todas las medidas de seguridad que esto implica, luego se marcará el sector en ambas caras de la hoja para su posterior seccionamiento. Una vez generado el hueco pasante, se insertará un marco de chapa doblada N° 18, el cual se soldará a la hoja, y tendrá una pestaña perimetral con el fin de que el vidrio armado a proveer dentro de este marco haga tope. En el lado opuesto a la pestaña tomando como eje el vidrio, se proveerá un contra vidrio de aluminio natural, el cual estará debidamente fijado al nuevo marco de chapa. Las hojas se intervendrán de a una por vez; hasta tanto no se vuelva a colocar en el marco, no se permitirá seguir con otra.

3. Limpieza

3.1 Limpieza periódica

Por tratarse de un edificio de constante ingreso y egreso de personas, se obliga a la adjudicataria a mantener el orden y la limpieza diaria en los sectores a intervenir mientras se desarrollan las tareas derivadas de la presente contratación.

3.2 Limpieza final

La adjudicataria contemplará dentro de su presupuesto una limpieza fina de final de obra. Los sectores que deberán estar en perfectas condiciones de limpieza serán:

- 1- "Sala de máquinas de ascensores": se procederá a la limpieza fina de toda la sala, incluyendo solados, ventanas, cielorrasos, muros, tableros de control, máquina de ascensor, regulador de velocidad. Deberá quedar en perfectas condiciones de limpieza y dentro de ella solo se encontrarán los elementos pertinentes para su correcto funcionamiento.
- 2- "Hueco de ascensor completo": se procederá a limpiar todo el hueco ascensor, bajo recorrido, guías de cabina, elementos de sujeción de guías, etc.
- 3- "Cabina de ascensor, parte interior y exterior": Parte exterior: se procederá a la limpieza exterior completa de la cabina de ascensor. Parte interior: se procederá a la limpieza interior de la cabina aplicando todo tipo de productos pertinentes para la limpieza fina de cada una de las partes que componen el interior de la cabina, puerta interior y exterior de pisos, solía, etc., para que de esta manera quede la cabina en perfectas condiciones de limpieza y terminación.
- 4- "Palier de piso": se procederá a la limpieza de las puertas de ascensor de cada uno de los palier de piso, aplicando todos los productos pertinentes para lograr la correcta y fina terminación; además se limpiarán las botoneras y todo elemento que guarde relación con la instalación de ascensores.

No podrá descartarse ningún elemento desmontado sin previa autorización de la Inspección.

De la aprobación del presente ítem por parte de la Inspección, dependerá la liberación del último certificado de pago.

4. Mantenimiento preventivo

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en los ascensores.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en cada ascensor. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según Ordenanza N° 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por semestre:

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

El adjudicatario deberá entregar mensualmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento y será una por ascensor. Además, y para facilitar/agilizar alguna de las tareas arriba descritas, se tendrá que proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN ASCESORES

Empresa: _____

Fecha: _____

Operario: _____

Fecha Prox. Inspección Mensual: _____

Ascensor N°: _____

Fecha Prox. Inspección Semestral: _____

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal

Firma por Personal de la Empresa Conservadora



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
4.8	Desgaste de cables de tracción			
4.9	Desgaste cables regulador o limitador de velocidad			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
5.5	Paracaídas (en aparato de seguridad de cabina y del contrapeso)			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		

RENLÓN Nº 3: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MODERNIZACIÓN DE UN (1) ASCENSOR EN LA SEDE SITA EN GUIDO 1577, C.A.B.A.

1. Tareas previas

1.1 Preparación de obra para la ejecución de tareas contratadas

Obrador

La Inspección determinará el lugar que se dispondrá para obrador y acopio de materiales.

En caso de que la Inspección considere necesario la provisión de sanitarios, vestuarios, comedor y demás locales que resulten necesarios, serán solicitados por ésta y sin ningún protesto la adjudicataria los proveerá; como así también el confinado de sectores a intervenir.

Área de acopio de materiales

La Procuración General de la Nación determinará el lugar para acopio de materiales que deberán estar protegidos de la intemperie, herramientas, máquinas, equipos, elementos de uso en obra, etc. El costo y mantenimiento de estas instalaciones estará a cargo del adjudicatario.

Acceso de materiales

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

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

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

Si fuera necesario, el adjudicatario deberá efectuar ante el gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las tramitaciones para solicitar ocupación de aceras y/o calzadas con materiales, equipos, etc., cuyo costo será a su cargo.

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

Conexiones provisionales

El adjudicatario realizará también los trabajos para la obtención de energía eléctrica para iluminación y fuerza motriz, desde el tablero general o donde sea más conveniente, previa aprobación por parte de la Inspección de los esquemas de conexión, respetando todas las disposiciones vigentes y normas de seguridad. Su tendido será aéreo salvo disposición contraria de la Inspección, tablero de provisorio de obra que incluya toma monofásica y trifásica —si fuera necesario— con disyuntores diferenciales y llaves termomagnéticas. Será del tipo estanco, debidamente protegido y señalizado.

Cartel de obra

El adjudicatario, en caso de ser necesario, proveerá y colocará en el lugar indicado por la Inspección, un cartel cuyo formato se detallará oportunamente.

El adjudicatario ejecutará el cartel de acuerdo a las indicaciones que le imparta la Inspección y a las normas vigentes. El texto será provisto con la adecuada antelación. En él constará: fecha de inicio de las tareas, fecha de finalización, ente ejecutor, comitente, adjudicatario y número de expediente de obra.

Las características físicas del cartel son las que se detallan a continuación

- El cartel se realizará en chapa BWG Nº 18 sobre bastidor conformado por madera dura
- Sus dimensiones aproximadas será de 1,00m x 1,00m.
- La chapa se pintará en el taller con dos (2) manos de anti-óxido sintético al cromato y la estructura y bastidor llevarán una terminación de esmalte sintético.

1.2 Permisos municipales, impuestos, sellados, etc.

Deberán incluirse en la cotización todos los gastos y tramitaciones necesarios para lograr cumplimentar las exigencias vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires pertinentes para este tipo de tareas y para el mantenimiento mensual de los ascensores.

Luego de finalizada la intervención, los ascensores se habilitarán nuevamente. De surgir algún tipo de gasto de cualquier índole a causa de esta rehabilitación, se considera incluida en la presente cotización.

1.3 Desafectación, desmonte y retiro de instalaciones obsoletas, a reemplazar o en desuso.

La adjudicataria tendrá a su cargo el desmonte y retiro de todos los equipos existentes a reemplazar motivo de la presente contratación. En caso de existir alguna instalación de cualquier tipo que esté obsoleta o en desuso dentro de los lugares concernientes a la ejecución de la obra, ya sea en hueco de ascensor, sala de máquinas, cabina de ascensor o palier de piso, la adjudicataria deberá desinstalarla sin costo adicional de ninguna índole. Luego de la desafectación de todas las instalaciones anteriormente mencionadas, dependiendo de lo que fuere y a criterio de la Inspección, deberán ser entregadas en el depósito del Ministerio Público Fiscal o descartarlas. Todo esto correrá por cuenta de la adjudicataria y no será causal de adicional de obra.

De ser necesario cubrir o quedades, canalizaciones, etc., con el fin de que los trabajos queden perfectamente terminados, la adjudicataria deberá ejecutarlos a su cargo y proveer los materiales y, de ser necesario, las piezas pertinentes a reemplazar.

2. Tareas de modernización y ajuste

2.1 Sala de máquinas de ascensor

2.1.1 Provisión y montaje de control de maniobras, modelo comercial de primera marca en plaza.

Se deberá proveer e instalar un (1) nuevo control electrónico de maniobra, marca AUTOMAC o calidad equivalente o superior, selectivo ascendente/descendente, para cuatro (4) paradas. Los controles serán

electrónicos con microprocesador programable para cuatro (4) paradas y cumplirán las siguientes funciones básicas:

- Manejo del motor de tracción.
- Registro de llamada de cabina y piso y atención de la mismas.
- Lectura de posición real del ascensor.
- Control de los sistemas periféricos de señalización.
- Control de puertas.
- Control de seguridades.
- Protección, detección, almacenamiento en memoria e información al exterior de fallas propias y de los sistemas periféricos.

Los comandos de fuerza motriz se ejecutarán por medio de contactoras industriales, acordes con la potencia nominal y de arranque de motor, ampliamente dimensionadas.

El microprocesador programable permitirá conectarse a una PC y atender opcionales especiales, particulares, sin cambiar su sistema básico, aún luego de instalado el mismo.

La selección de los pisos se efectuará por medio de cabezales ubicados en la parte superior de la cabina y por pantallas fijas o imanes en los pasadizos, que logren una nivelación exacta y permanente de la cabina.

El control de maniobras se entregará en un gabinete cerrado antipolvo con puertas e indicadores exteriores digitales para la señalización de su funcionamiento, detección de fallas, tensiones, etc.

2.1.2 Provisión y montaje de equipo de frecuencia variable (VVVF).

Se deberá proveer e instalar un (1) equipo de frecuencia variable (VVVF) nuevo, marca YASCAWA o calidad equivalente o superior; se adicionará e incorporará complementariamente al control electrónico de maniobras.

Este equipo deberá ser totalmente programable y modificará las velocidades de la máquina motora logrando una aceleración y desaceleración de trabajo suave, muy especialmente en el arranque y detención de la cabina.

El mismo será acorde a la potencia del motor de tracción de la máquina motora con la que actualmente cuenta el ascensor.

El equipo poseerá un sistema modular de procesamiento de elevado desempeño, el que estará conectado al inversor de frecuencia variable (VF), que posibilitará ser muy suaves la aceleración y desaceleración en toda la curva de velocidad.

Además, deberá proporcionar alta confiabilidad, precisión de parada (+/- 5 mm) y bajo ruido en operación, con un circuito interno que genere señales moduladas por largura de pulsación (PVVM). Este circuito, además, es el responsable por la variación simultánea de la frecuencia y tensión del motor con bajo nivel de ruido garantido, pues el PVVM operará una frecuencia alta de 16 Khz suprimiendo ruidos de las vibraciones.

El control simultáneo de voltaje y de frecuencia del motor deberá reducir la liberación de calor y como consecuencia también disminuirá sensiblemente el consumo de energía.

2.1.3 Provisión y montaje de tablero de fuerza motriz.

La adjudicataria deberá proveer e instalar un (1) nuevo tablero de fuerza motriz con componentes marca SICA o calidad equivalente o superior; el mismo será el reemplazo del existente. Cada tablero deberá poseer como mínimo los siguientes elementos:

- Una (1) llave termo magnética de corte de fuerza motriz.
- Una (1) llave termo magnética de corte de circuito de luz fija de cabina.
- Una (1) llave termo magnética de corte de circuito de luz con llave de corte en cabina.
- Un (1) disyuntor diferencial para el circuito trifásico.
- Un (1) disyuntor diferencial para el circuito de luz fija de cabina.
- Un (1) disyuntor diferencial para el circuito de luz con llave de corte en cabina.
- Una (1) toma corriente polarizado.

Dichos elementos estarán dimensionados de acuerdo a las características del equipo a instalar y cumplirán con lo establecido por las normas IRAM.

Cada tablero estará ubicado dentro del local Sala de Máquinas de Ascensor y se ubicará en el lado opuesto a las bisagras de la puerta de acceso.

2.1.4 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación de máquina de tracción del ascensor.

Se procederá a retirar la máquina de tracción y se trasladará a taller donde se realizarán las siguientes tareas:

- a- Cambio de nuevos bujes en tapa de motor.
- b- Cambio de nuevos rodamientos en el eje central.
- c- Cambio por nuevo rodamiento lado acople del motor.
- d- Cambio por nuevos retenes de aceite.
- e- Reparación de bancada para eliminar pérdida de aceite.
- f- Cambio de aceite en carter del motor.
- g- Cambio por nuevo ferodo de la zapata de freno.
- h- Cambio de crapodina o cojinete de empuje.
- i- Rectificado de corona y sin fin, o en su defecto reemplazo de los mismos.

2.1.5 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la fabricación y colocación de protecciones metálicas en sala de máquinas de ascensor sobre elementos de revolución y limitador de velocidad.

Se deberá proceder a la fabricación y montaje de protecciones metálicas de hierro, ángulo perimetral y malla artística, en máquina de ascensor (sobre polea de tracción, cables de tracción y eje de motor) y limitador de velocidad, con el fin de evitar todo contacto directo o accidental en todas las partes móviles o

de revolución que se encuentran dentro del local Sala de Máquinas de ascensor. Las protecciones solicitadas se ajustarán a lo solicitado por la reglamentación vigente para este tipo de instalaciones para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2 Hueco pasadizo, cabina y palier de piso de ascensor

2.2.1 Elementos sobre techo de cabinas.

Se deberá proveer e instalar en el techo de cabina de ascensor un dispositivo de maniobra, de fácil accesibilidad y con el fin de simplificar las operaciones de inspección y mantenimiento, será marca MS ASCENSORES, AUTOMAC o calidad equivalente o superior.

La puesta en servicio de este dispositivo debe hacerse por un interruptor, que debe ser biestable y protegido contra toda acción involuntaria.

La conexión de la maniobra de inspección debe eliminar el efecto de los comandos normales, incluido el funcionamiento de las puertas y la maniobra de bomberos. La puesta del ascensor en funcionamiento normal, no debe ser realizada más que por una nueva actuación sobre el conmutador de inspección.

El movimiento de la cabina desde este equipo estará subordinado al accionamiento sobre tres botones, uno de subida, uno de bajada (estando el sentido de la marcha claramente identificado) y botón de presión permanente protegido contra toda acción involuntaria. El movimiento de la cabina se logrará con la actuación simultánea sobre uno de los dos botones de dirección y sobre el botón de presión constante. El desplazamiento de la cabina no puede ser realizado a una velocidad mayor que al cincuenta por ciento (50%) de la velocidad nominal.

El dispositivo de comando debe tener además:

- Un (1) dispositivo de parada (tipo golpe de puño) que produzca la parada y mantenga fuera de servicio el ascensor, incluyendo las puertas.
- Un (1) toma corriente de 220v.
- Un (1) artefacto de iluminación para lámpara bajo consumo equivalente a 100watts con protección mecánica, accionado por medio de un interruptor también allí instalado.
- Mando manual / automático.
- Borneras de conexión.
- Magnetorruptor o su equivalente en prestación.

2.2.2 Provisión y montaje de pesa carga.

Se deberá proveer e instalar sensor de carga por deformación marca, AVAXON o calidad equivalente o superior, el cual estará ubicado sobre el techo de la cabina, de forma tal que mediante su correcto accionamiento se evite que las llamadas exteriores sean atendidas cuando la carga transportada supere el ochenta por ciento (80%) de su capacidad, sin impedir la detención del ascensor para las llamadas efectuadas desde su interior. En esta situación, las llamadas exteriores quedarán registradas en memoria para ser atendidas en los viajes posteriores. En el caso de que se exceda el cien por ciento (100%) de la carga, el ascensor deberá permanecer inmóvil debiéndose encender un indicador luminoso con la leyenda "Carga Máxima Excedida" ubicada en la botonera de la cabina.

2.2.3 Provisión y montaje de botonera en cabina de ascensor, con intercomunicador, luz de emergencia y posición del coche alfanumérico incorporado.

Se proveerá y reemplazará la botonera de la cabina por una nueva, marca AUTOMAC o calidad equivalente o superior. A continuación, se detallan las necesidades y terminación de botonera en cabina:

- Será de bronce pulido brillante sujeta mediante tornillos del mismo material.
- Contará con indicador digital de sentido de marcha y posición alfanumérico.
- Botones para el registro de llamadas.
- Botón de alarma.
- Interruptor de la luz de cabina.
- Interruptor del ventilador.
- Intercomunicador de manos libres vinculado a sala de máquinas y encargado.
- Los botones serán de micro movimiento con registro de llamadas y poseerán sistema de lectura para no videntes (Braille).
- Luz de emergencia incorporada.

2.2.4 Sistema intercomunicador.

Se deberá proveer e instalar un sistema intercomunicador, marca PANASONIC o equivalente. Estará conectado entre la cabina, la sala de máquinas y la guardia, para poder comunicar entre sí ante una eventual emergencia. El aparato a colocar dentro de la cabina, deberá ser del tipo "manos libres", es decir, con el micrófono y parlantes embutidos en la tapa de la botonera, mientras que el aparato a proveer para la sala de máquinas y guardia será del tipo convencional.

El presente ítem incluye la también mano de obra y materiales necesarios para el tendido de cañerías y cables pertinentes hasta cada uno de los lugares a ubicar los aparatos terminales; el lugar exacto de ubicación será definido por la Inspección.

2.2.5 Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Cabina Ascensor.

Se desmontarán los guidores de la cabina del ascensor y se proveerá y colocará colizas nuevas completas antifricción en los mismos, los cuales luego se ajustarán en todo su recorrido con el fin de minimizar las vibraciones.

2.2.6 Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Contrapeso Ascensor.

Se desmontarán los guidores del contrapeso del ascensor y se proveerá y colocará colizas nuevas completas antifricción en los mismos, los cuales luego se ajustarán en todo su recorrido con el fin de minimizar las vibraciones.

2.2.7 Provisión de materiales y manos de obra para el ajuste de la puerta de la cabina del ascensor para lograr el correcto funcionamiento.

Se procederá a revisar los rodamientos de la puerta de la cabina, se la lubricará y se la ajustará hasta lograr el correcto desplazamiento. De ser necesario el cambio de piezas que componen el sistema de desplazamiento de la puerta, las mismas se considerarán incluidas en el presupuesto.

2.2.8 Provisión y montaje de botonera en palier de piso de dos (2) botones por piso e indicador alfanumérico de posición del coche.

El presente ítem contempla la provisión y el montaje de nueva botonera en el palier de piso, marca AUTOMAC o calidad equivalente o superior, en todos los pisos, en reemplazo de las existentes. A continuación, se detalla la necesidad y la terminación de las nuevas botoneras:

- Serán de bronce pulido brillante sujetas mediante tornillos del mismo material.
- Contarán con linternas direccionales y display alfanumérico indicador de posición de cabina.
- Los botones serán de micro movimiento con registro de llamadas y poseerán sistema de lectura para no videntes (Braille).

2.2.9 Provisión y montaje de un nuevo regulador de velocidad.

Se proveerá e instalará un nuevo regulador de velocidad, marca MS ASCENSORES, BALLESTER o calidad equivalente o superior, el cual reemplazará al existente; el mismo será el pertinente para este ascensor. Además, se deberá proveer e instalar un nuevo cable de acero.

2.2.10 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el desarme, limpieza, lubricación y ajuste de cuñas de paracaídas.

Se procederá al desarme, limpieza, lubricación y ajuste, de cuñas de paracaídas, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento de los mecanismos y sus accionamientos de emergencia.

2.3 Varios

2.3.1 Instalación eléctrica completa en hueco pasadizo ascensor, sala de máquinas de ascensor, cabina de ascensor y palier de piso.

Se efectuará una nueva instalación eléctrica completa del ascensor, que comprenderá las salas de máquinas, pasadizos, cabinas y palier de piso, etc.

Las canalizaciones que incluyen líneas de 220 V y/o de mayor tensión, se realizarán exclusivamente en conducto de chapa aprobado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en cañería semi-pesada.

Por debajo de 220 V podrá optarse por el empleo de cañería metálica liviana o canaleta metálica reforzada.

Para las acometidas a los diferentes elementos del circuito solo se admitirá el empleo de cañería flexible del tipo de malla metálica, que conserve la configuración deseada una vez forzada en determinada posición.

En los extremos deberá proveerse del conector adecuado y de una grapa de sujeción en caso que el conector no pueda fijarse al punto de entrada.

Estos chicotes flexibles no podrán tener una longitud total rectificadas mayor de 0.30 mts.; en caso de distancias mayores deberá utilizarse caño metálico rígido.

El número de circuitos y su disposición, deberá realizarse con cables ignífugos normalizados y deberán cumplir con las reglamentaciones vigentes.

Será desde la sala de máquinas hasta la caja de mitad de recorrido (medio curso), y desde allí hasta la botonera ubicada en el coche, desarrollada con cables especiales multipares, dejando en carácter de reserva un diez por ciento (10%) más de lo que se considere normal para su funcionamiento.

Comprenderá también la sala de máquinas, los comandos del coche, contactores de puertas y de seguridad ubicados sobre el techo del mismo.

Además, se efectuará la instalación para las botoneras, la instalación para las botoneras de llamada de los pisos y contactos de puertas de cada uno de ellos.

Las campanillas de alarma serán de sonoridad superior a las del tipo domiciliario común (tipo marinera), en número que cumplimente la reglamentación vigente.

Los conductores viajantes serán flexibles con alma de acero o cáñamo, según corresponda por su longitud (excepto los de luz y campanillas) y contarán con aislamiento apropiado resistente al fuego y a la humedad.

En el caso de utilización de cañerías existentes, se realizará la instalación previa limpieza de aquéllas, retirando los viejos conductores y disponiendo de las cajas de conexiones para el tendido de la nueva.

2.4 Puesta en valor cabina de ascensor y puertas de palier de piso

2.4.1 Provisión de materiales y manos de obra especializada para la puesta en valor integral de cabina de ascensor de madera. Incluye arme y desarme, pulido y plastificado de las partes componentes que quedan a la vista y ajuste de uniones para evitar movimientos, vibraciones y ruido durante su normal desplazamiento vertical.

El adjudicatario tendrá a su cargo la provisión de materiales y manos de obra especializada para la puesta en valor integral de la cabina de ascensor de madera.

Se deberá tener especial cuidado con la limpieza del sector a intervenir, manteniéndolo siempre limpio y seguro.

Una vez desvinculada totalmente la cabina (electricidad, cables de tracción, etc.), se procederá al desarme para su traslado al taller, donde se llevarán a cabo las siguientes tareas:

- 1- Pulido a mano y plastificado de todas las partes que queden visibles en el interior de la cabina y desde el ingreso de cada palier de piso.
- 2- Lijado y pintado con esmalte sintético mate negro de toda superficie exterior de la cabina.
- 3- Reparación de todos los encastres entre las partes componentes, para que luego de su nueva puesta en funcionamiento no emita más ruidos, vibraciones y movimientos no deseados. De ser necesario, se instrumentarán nuevas vinculaciones.
- 4- Proveer y colocar un (1) cobertor de madera ídem cabina, el cual ocultará todo el riel superior de desplazamiento de la puerta.

- 5- Se reemplazará el solado existente en el piso de la cabina por alfombra de goma del tipo “lisa con monedas”.
 - 6- Restauración de artefacto de iluminación de cabina o reemplazo por uno de similares características. La cabina deberá quedar perfectamente restaurada, de acuerdo a las reglas del arte.
- 2.4.2 Provisión de materiales y manos de obra especializada para el ajuste y plastificado/repintado de puertas de palier de piso de ascensor.
- El adjudicatario procederá a plastificar/repintar y ajustar las puertas de palier de piso del ascensor en cuestión. Los trabajos a realizar en cada una de las puertas de palier de piso de ascensor son:
- 1- Ajuste de marco y hoja, y reemplazo de todos los herrajes de movimiento, accionamiento y de cierre, a fin de que la apertura y el cierre de la puerta sea perfecto sin roces en el marco, ni en el piso y además no presente juego al estar cerrada.
 - 2- Repintado o plastificado de hoja y marco del lado interior y exterior. Se deberá lijar a fondo y reparar las superficies dañadas de cada puerta con los productos y materiales pertinentes de acuerdo al tipo de terminación a dar, la misma deberá coincidir con la existente al momento del inicio de los trabajos.

3. Limpieza

3.1 Limpieza periódica

Por tratarse de un edificio de constante ingreso y egreso de personas, se obliga a la adjudicataria a mantener el orden y la limpieza diaria en los sectores a intervenir mientras se desarrollan las tareas derivadas de la presente contratación.

3.2 Limpieza final

La adjudicataria contemplará dentro de su presupuesto una limpieza fina de final de obra. Los sectores que deberán estar en perfectas condiciones de limpieza serán:

- 1- “Sala de máquinas de ascensores”: se procederá a la limpieza fina de toda la sala, incluyendo solados, ventanas, cielorrasos, muros, tableros de control, máquina de ascensor, regulador de velocidad. Deberá quedar en perfectas condiciones de limpieza y dentro de ella solo se encontrarán los elementos pertinentes para su correcto funcionamiento.
- 2- “Hueco de ascensor completo”: se procederá a limpiar todo el hueco ascensor, bajo recorrido, guías de cabina, elementos de sujeción de guías, etc.
- 3- “Cabina de ascensor, parte interior y exterior”: Parte exterior: se procederá a la limpieza exterior completa de la cabina de ascensor. Parte interior: se procederá a la limpieza interior de la cabina aplicando todo tipo de productos pertinentes para la limpieza fina de cada una de las partes que componen el interior de la cabina, puerta interior y exterior de pisos, solía, etc., para que de esta manera quede la cabina en perfectas condiciones de limpieza y terminación.
- 4- “Palier de piso”: se procederá a la limpieza de las puertas de ascensor de cada uno de los palier de piso, aplicando todos los productos pertinentes para lograr la correcta y fina terminación, además se limpiarán las botoneras y todo elemento que guarde relación con la instalación de ascensores.

No podrá descartarse ningún elemento desmontado sin previa autorización de la Inspección.

De la aprobación del presente ítem por parte de la Inspección, dependerá la liberación del último certificado de pago.

4. Mantenimiento preventivo

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en los ascensores.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse “sin límite” la cantidad posible de llamados mensuales

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en el ascensor. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según Ordenanza N° 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por semestre:

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

El adjudicatario deberá entregar mensualmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento. Además, y para facilitar/agilizar alguna de las tareas arriba descritas, se tendrá que proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN ASCESORES

Empresa: _____

Fecha: _____

Operario: _____

Fecha Prox. Inspección Mensual: _____

Ascensor N°: _____

Fecha Prox. Inspección Semestral: _____

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal

Firma por Personal de la Empresa Conservadora



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
4.8	Desgaste de cables de tracción			
4.9	Desgaste cables regulador o limitador de velocidad			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
5.5	Paracaídas (en aparato de seguridad de cabina y del contrapeso)			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		

RENGLÓN Nº 4: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN (1) ASCENSOR EN LA SEDE SITA EN TUCUMÁN 1393/99, C.A.B.A.

1. Mantenimiento preventivo

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en los ascensores.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en el ascensor. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según Ordenanza Nº 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por semestre:

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

El adjudicatario deberá entregar mensualmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento. Además, y para facilitar/agilizar alguna de las tareas arriba descriptas, se tendrá que proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN ASCESORES

Empresa:

Fecha:

Operario:

Fecha Prox. Inspección Mensual:

Ascensor N°:

Fecha Prox. Inspección Semestral:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal

Firma por Personal de la Empresa Conservadora



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
4.8	Desgaste de cables de tracción			
4.9	Desgaste cables regulador o limitador de velocidad			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
5.5	Paracaídas (en aparato de seguridad de cabina y del contrapeso)			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		

RENGLÓN Nº 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS (2) ASCENSORES, UN (1) MONTA AUTOS HIDRÁULICO Y UNA (1) PLATAFORMA ELEVADORA PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN LA SEDE SITA EN AV. BELGRANO 160, C.A.B.A.

1. Mantenimiento preventivo

1.1 Servicio de mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en los ascensores.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en cada ascensor. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según ordenanza Nº 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por semestre:

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

El adjudicatario deberá entregar mensualmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento. Además, y para facilitar/agilizar alguna de las tareas arriba descriptas, se tendrá que



proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:

PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
4.8	Desgaste de cables de tracción			
4.9	Desgaste cables regulador o limitador de velocidad			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
5.5	Paracaídas (en aparato de seguridad de cabina y del contrapeso)			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		

1.2 Servicio de mantenimiento preventivo de un (1) monta autos hidráulico

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en el monta autos hidráulico.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en el monta autos. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según Ordenanza N° 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica y completar en caso necesario.
- Verificar que no se produzcan fugas de aceite en uniones de tuberías o mangueras y ajustar en caso necesario.
- Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras el vástago; normalizar en caso necesario.
- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guías, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guías de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por trimestre:

- Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas y proceder a su ajuste y regulación en caso necesario.
- Efectuar limpieza de los filtros.
- Eliminar el aire en el sistema hidráulico.
- Controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad.

Todos los repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las Normas IRAM o Normas Internacionales.

C) Una vez por semestre:

- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento del cable del regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos y del cable de maniobra, particularmente su aislación y amarre.
- Limpieza de guías.

- Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpe el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.
- Efectuar las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad de la cabina y del contrapeso, cuando éste lo posee.

El adjudicatario deberá entregar mensualmente, trimestralmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento. Además, y para facilitar/agilizar alguna de las tareas arriba descriptas, se tendrá que proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN EQUIPOS HIDRÁULICOS

Empresa:	Fecha:
Operario:	Fecha Prox. Inspección Mensual:
Ascensor N°:	Fecha Prox. Inspección Trimestral:
	Fecha Prox. Inspección Semestral:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Límites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.8	Nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica			
4.9	De las uniones entre tuberías y mangueras (verificar fugas)			
4.10	De hermeticidad del cilindro, verificar rayaduras en el mismo.			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal

Firma por Personal de la Empresa Conservadora



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO TRIMESTRAL EN EQUIPOS HIDRÁULICOS				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Trimestral:		
		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Puertas de cabina y palier de piso			
1.10	Filtros sistema hidráulico			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.8	Nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica			
4.9	De las uniones entre tuberías y mangueras (verificar fugas)			
4.10	De hermeticidad del cilindro, verificar rayaduras en el mismo.			
4.11	De funcionamiento del conjunto de válvulas, ajuste y regulación de las mismas			
4.12	De funcionamiento de la bomba y medición de velocidad			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
6	ELIMINACIÓN			
6.1	Aire en el sistema hidráulico			

_____ Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal	_____ Firma por Personal de la Empresa Conservadora
---	--



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN EQUIPOS HIDRAULICOS				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Trimestral:		
		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
1.13	Filtros sistema hidráulico			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
4.12	Nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica			
4.13	De las uniones entre tuberías y mangueras (verificar fugas)			
4.14	De hermeticidad del cilindro, verificar rayaduras en el mismo.			
4.15	De funcionamiento del conjunto de válvulas, ajuste y regulación de las mismas			
4.16	De funcionamiento de la bomba y medición de velocidad			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
6	ELIMINACIÓN			
6.1	Aire en el sistema hidráulico			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal	Firma por Personal de la Empresa Conservadora
--	---

1.3 Servicio de mantenimiento preventivo de un (1) elevador hidráulico para personas con movilidad reducida.

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en el elevador hidráulico.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en el elevador. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según Ordenanza N° 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica y completar en caso necesario.
- Verificar que no se produzcan fugas de aceite en uniones de tuberías o mangueras y ajustar en caso necesario.
- Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras el vástago; normalizar en caso necesario.
- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por trimestre:

- Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas y proceder a su ajuste y regulación en caso necesario.
- Efectuar limpieza de los filtros.
- Eliminar el aire en el sistema hidráulico.
- Controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad.

Todos los repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las Normas IRAM o Normas Internacionales.

C) Una vez por semestre:

- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento del cable del regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos y del cable de maniobra, particularmente su aislación y amarre.
- Limpieza de guías.

- Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpe el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.
- Efectuar las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad de la cabina y del contrapeso, cuando éste lo posee.

El adjudicatario deberá entregar mensualmente, trimestralmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento. Además, y para facilitar/agilizar alguna de las tareas arriba descritas, se tendrá que proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN EQUIPOS HIDRÁULICOS

Empresa: _____

Fecha: _____

Operario: _____

Fecha Prox. Inspección Mensual: _____

Ascensor N°: _____

Fecha Prox. Inspección Trimestral: _____

Fecha Prox. Inspección Semestral: _____

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.8	Nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica			
4.9	De las uniones entre tuberías y mangueras (verificar fugas)			
4.10	De hermeticidad del cilindro, verificar rayaduras en el mismo.			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal

Firma por Personal de la Empresa Conservadora



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO TRIMESTRAL EN EQUIPOS HIDRÁULICOS				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Trimestral:		
		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Puertas de cabina y palier de piso			
1.10	Filtros sistema hidráulico			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.8	Nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica			
4.9	De las uniones entre tuberías y mangueras (verificar fugas)			
4.10	De hermeticidad del cilindro, verificar rayaduras en el mismo.			
4.11	De funcionamiento del conjunto de válvulas, ajuste y regulación de las mismas			
4.12	De funcionamiento de la bomba y medición de velocidad			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
6	ELIMINACIÓN			
6.1	Aire en el sistema hidráulico			

_____ Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal	_____ Firma por Personal de la Empresa Conservadora
---	--



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN EQUIPOS HIDRAULICOS				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Trimestral:		
		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
1.13	Filtros sistema hidráulico			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
4.12	Nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica			
4.13	De las uniones entre tuberías y mangueras (verificar fugas)			
4.14	De hermeticidad del cilindro, verificar rayaduras en el mismo.			
4.15	De funcionamiento del conjunto de válvulas, ajuste y regulación de las mismas			
4.16	De funcionamiento de la bomba y medición de velocidad			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
6	ELIMINACIÓN			
6.1	Aire en el sistema hidráulico			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal	Firma por Personal de la Empresa Conservadora
--	---

RENGLÓN Nº 6: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS (2) ASCENSORES Y UN (1) PUENTE GRÚA EN LA SEDE SITA EN PERÚ 543, C.A.B.A.

1. Mantenimiento preventivo

1.1 Servicio de mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en los ascensores.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en cada ascensor. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según Ordenanza Nº 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por semestre:

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

El adjudicatario deberá entregar mensualmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento. Además, y para facilitar/agilizar alguna de las tareas arriba descriptas, se tendrá que



proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:

PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
4.8	Desgaste de cables de tracción			
4.9	Desgaste cables regulador o limitador de velocidad			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
5.5	Paracaídas (en aparato de seguridad de cabina y del contrapeso)			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		

1.2 Servicio de mantenimiento preventivo de un (1) puente grúa

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en el puente grúa.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber cargas suspendidas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en el puente grúa. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para este tipo de equipos.

El adjudicatario deberá entregar mensualmente, semestralmente o anualmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN PUENTE GRÚA

Empresa: _____

Fecha: _____

Operario: _____

Fecha Prox. Inspección Mensual: _____

Puente Grúa N°: _____

Fecha Prox. Inspección Trimestral: _____

Fecha Prox. Inspección Semestral: _____

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	TESTEROS			
1.1	Comprobar la frenada simultanea de los grupos motrices			
1.2	Comprobar el funcionamiento de los motores			
2	CARRO			
2.1	Engrase de cable de elevación			
2.2	Comprobar perdidas de aceite o grasa			
2.3	Comprobar estado guía de cables			
3	GANCHO			
3.1	Observar giro de poleas (engrase a vida)			
4	INSTALACIÓN ELÉCTRICA			
4.1	Comprobar estado de los aparatos de protección y control automáticos			
4.2	Comprobar estado mandos y controles manuales			
4.3	Observar estado de armarios de aparellaje y sus puertas			
4.4	Comprobar funcionamiento aparellaje			
4.5	Comprobar estado de las cajas de conexión			
4.6	Comprobar que los frenos se suelten al activar los motores			
4.7	Comprobar limitadores de fin de carrera de elevación, traslación de carro y traslación de puente			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal

Firma por Personal de la Empresa Conservadora



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN PUENTE GRÚA				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Puente Grúa N°:		Fecha Prox. Inspección Trimestral:		
		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1 TESTEROS				
1.1	Comprobar la frenada simultanea de los grupos motrices			
1.2	Comprobar el funcionamiento de los motores			
1.3	Comprobar desgaste de las pestañas de las ruedas			
1.4	Comprobar que no existen grietas capilares en las zonas de rodaduras de las ruedas.			
1.5	Verificar niveles de aceite y estado de grasas en los grupos reductores.			
2 CARRO				
2.1	Engrase de cable de elevación			
2.2	Comprobar pérdidas de aceite o grasa			
2.3	Comprobar estado guía de cables			
2.4	Comprobar estado de las ruedas del carro (Pestañas, grietas, etc.)			
2.5	Inspeccionar el cable de elevación y sus amarres.			
2.6	Engrasar dientes, rodamientos y puntos de fricción .			
2.7	Verificar niveles de aceite o estado de grasas de los reductores de elevación y traslación			
2.8	Examinar el desgaste de los elementos de freno.			
2.9	Comprobar colocación, estado y apriete de grapas.			
2.10	Comprobar regulaciones limitador de carga máxima.			
3 GANCHO				
3.1	Observar giro de poleas (engrase a vida)			
3.2	Comprobar buen estado del gancho de carga.			
3.3	Engrase rodamiento axial.			
3.4	Engrase poleas (si no tienen engrase a vida)			
4 INSTALACIÓN ELÉCTRICA				
4.1	Comprobar estado de los aparatos de protección y control automáticos			
4.2	Comprobar estado mandos y controles manuales			
4.3	Observar estado de armarios de aparellaje y sus puertas			
4.4	Comprobar funcionamiento aparellaje			
4.5	Comprobar estado de las cajas de conexión			
4.6	Comprobar que los frenos se suelten al activar los motores			
4.7	Comprobar limitadores de fin de carrera de elevación, traslación de carro y traslación de puente			
4.8	Revisar estado los elementos móviles de alimentación eléctrica			
4.9	Comprobar estado escobillas y colector motores si los llevan.			
4.10	Comprobar la presión de los tomacorrientes.			
4.11	Comprobar el estado de los grafitos.			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO ANUAL EN PUENTE GRÚA				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Puente Grúa N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
		Fecha Prox. Inspección Anual:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1 TESTEROS				
1.1	Comprobar la frenada simultanea de los grupos motrices			
1.2	Comprobar el funcionamiento de los motores			
1.3	Comprobar desgaste de las pestañas de las ruedas			
1.4	Comprobar que no existen grietas capilares en las zonas de rodaduras de las ruedas.			
1.5	Verificar niveles de aceite y estado de grasas en los grupos reductores.			
1.6	Comprobar apriete tornillos y tuercas de fijación de los distintos elementos (motores, reductores, topes, etc.), estado de soldaduras.			
2 CARRO				
2.1	Engrase de cable de elevación			
2.2	Comprobar perdidas de aceite o grasa			
2.3	Comprobar estado guía de cables			
2.4	Comprobar estado de las ruedas del carro (Pestañas, grietas, etc.)			
2.5	Inspeccionar el cable de elevación y sus amarres.			
2.6	Engrasar dientes, rodamientos y puntos de fricción .			
2.7	Verificar niveles de aceite o estado de grasas de los reductores de elevación y traslación			
2.8	Examinar el desgaste de los elementos de freno.			
2.9	Comprobar colocación, estado y apriete de grapas.			
2.10	Comprobar regulaciones limitador de carga máxima.			
2.11	Comprobar apriete de tornillos y tuercas de fijación de los distintos elementos. Estado de soldaduras.			
3 GANCHO				
3.1	Observar giro de poleas (engrase a vida)			
3.2	Comprobar buen estado del gancho de carga.			
3.3	Engrase rodamiento axial.			
3.4	Engrase poleas (si no tienen engrase a vida)			
4 INSTALACIÓN ELÉCTRICA				
4.1	Comprobar estado de los aparatos de protección y control automáticos			
4.2	Comprobar estado mandos y controles manuales			
4.3	Observar estado de armarios de aparellaje y sus puertas			
4.4	Comprobar funcionamiento aparellaje			
4.5	Comprobar estado de las cajas de conexión			
4.6	Comprobar que los frenos se suelten al activar los motores			
4.7	Comprobar limitadores de fin de carrera de elevación, traslación de carro y traslación de puente			
4.8	Revisar estado los elementos móviles de alimentación eléctrica			
4.9	Comprobar estado escobillas y colector motores si los llevan.			
4.10	Comprobar la presión de los tomacorrientes.			
4.11	Comprobar el estado de los grafitos.			
4.12	Comprobar el estado de las conexiones en general.			
4.13	Revisar empalmes y sujeción de líneas de alimentación.			
5 ESTRUCTURA				
5.1	Comprobar uniones de vigas (Apriete tornillos, soldadura, etc.)			
5.2	Inspeccionar los carriles de rodadura (alineación, desgaste, fijación a viga)			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal	Firma por Personal de la Empresa Conservadora
--	---

RENGLÓN Nº 7: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS (2) ASCENSORES EN LA SEDE SITA EN AV. CORRIENTES 1615, C.A.B.A.

1. Mantenimiento preventivo

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura, cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en los ascensores.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en cada ascensor. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según Ordenanza Nº 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por semestre:

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

El adjudicatario deberá entregar mensualmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento. Además, y para facilitar/agilizar alguna de las tareas arriba descriptas, se tendrá que proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN ASCESORES

Empresa: _____

Fecha: _____

Operario: _____

Fecha Prox. Inspección Mensual: _____

Ascensor N°: _____

Fecha Prox. Inspección Semestral: _____

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			

_____ Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal	_____ Firma por Personal de la Empresa Conservadora
---	--



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
4.8	Desgaste de cables de tracción			
4.9	Desgaste cables regulador o limitador de velocidad			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
5.5	Paracaídas (en aparato de seguridad de cabina y del contrapeso)			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		

RENGLÓN Nº 8: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ADECUACIÓN DE DOS (2) ASCENSORES EN LA SEDE SITA EN AV. DE LOS INCAS 3834, C.A.B.A.

1. Tareas previas

1.1 Preparación de obra para la ejecución de tareas contratadas

Obrador

La Inspección determinará el lugar que se dispondrá para obrador y acopio de materiales.

En caso de que la Inspección considere necesario la provisión de sanitarios, vestuarios, comedor y demás locales que resulten necesarios, serán solicitados por ésta y sin ningún protesto la adjudicataria los proveerá; como así también el confinado de sectores a intervenir.

Área de acopio de materiales

La Procuración General de la Nación determinará el lugar para acopio de materiales que deberán estar protegidos de la intemperie, herramientas, máquinas, equipos, elementos de uso en obra, etc. El costo y mantenimiento de estas instalaciones estará a cargo del adjudicatario.

Acceso de materiales

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

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

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

Si fuera necesario, el adjudicatario deberá efectuar ante el gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las tramitaciones para solicitar ocupación de aceras y/o calzadas con materiales, equipos, etc., cuyo costo será a su cargo.

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

Conexiones provisionales

El adjudicatario realizará también los trabajos para la obtención de energía eléctrica para iluminación y fuerza motriz, desde el tablero general o donde sea más conveniente, previa aprobación por parte de la Inspección de los esquemas de conexión, respetando todas las disposiciones vigentes y normas de seguridad. Su tendido será aéreo salvo disposición contraria de la Inspección, tablero provisorio de obra que incluya toma monofásica y trifásica —si fuera necesario— con disyuntores diferenciales y llaves termomagnéticas. Será del tipo estanco, debidamente protegido y señalizado.

Cartel de obra

El adjudicatario, en caso de ser necesario, proveerá y colocará en el lugar indicado por la Inspección, un cartel cuyo formato se detallará oportunamente.

El adjudicatario ejecutará el cartel de acuerdo a las indicaciones que le imparta la Inspección y a las normas vigentes. El texto será provisto con la adecuada antelación. En él constará: fecha de inicio de las tareas, fecha de finalización, ente ejecutor, comitente, adjudicatario y número de expediente de obra.

Las características físicas del cartel son las que se detallan a continuación:

- El cartel se realizará en chapa BWG Nº 18 sobre bastidor conformado por madera dura
- Sus dimensiones aproximadas serán de 0.70m x 1.00m.
- La chapa se pintará en el taller con dos (2) manos de anti-óxido sintético al cromato y la estructura y bastidor llevarán una terminación de esmalte sintético.

1.2 Permisos municipales, impuestos, sellados, etc.

Deberán incluirse en la cotización todos los gastos y tramitaciones necesarios para lograr cumplimentar las exigencias vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires pertinentes para este tipo de tareas y para el mantenimiento mensual de los ascensores.

Luego de finalizada la intervención, los ascensores se habilitarán nuevamente. De surgir algún tipo de gasto de cualquier índole a causa de esta rehabilitación, se considera incluida en la presente cotización.

1.3 Desafectación, desmonte y retiro de instalaciones obsoletas, a reemplazar o en desuso

El adjudicatario tendrá a su cargo el desmonte y retiro de todos los equipos existentes a reemplazar motivo de la presente contratación. En caso de existir alguna instalación de cualquier tipo que esté obsoleta o en desuso dentro de los lugares concernientes a la ejecución de las tareas, ya sea en hueco de ascensor, sala de máquinas, cabina de ascensor o palier de piso, la adjudicataria deberá desinstalarla sin costo adicional de ninguna índole. Luego de la desafectación de todas las instalaciones anteriormente mencionadas, dependiendo de lo que fuere y a criterio de la Inspección, deberán ser entregadas en el depósito del Ministerio Público Fiscal o descartarlas. Todo esto correrá por cuenta del adjudicatario y no será causal de adicional de obra.

De ser necesario cubrir o quedades, canalizaciones, etc., con el fin de que los trabajos queden perfectamente terminados, la adjudicataria deberá ejecutarlos a su cargo y proveer los materiales y, de ser necesario, las piezas pertinentes a reemplazar.

2. Tareas de modernización y ajuste

2.1 Sala de máquinas

2.1.1 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación de máquina de tracción de ascensor.

Se procederá a retirar la máquina de tracción de los ascensores N°1 y 2, para luego trasladarla a taller donde se realizarán las siguientes tareas:

- a- Cambio de nuevos bujes en tapa de motor.
- b- Cambio de nuevos rodamientos en el eje central.
- c- Cambio por nuevo rodamiento lado acople del motor.
- d- Cambio por nuevos retenes de aceite.
- e- Reparación de bancada para eliminar pérdida de aceite.
- f- Cambio de aceite en carter del motor.
- g- Cambio por nuevo ferodo de la zapata de freno.
- h- Cambio de crapodina o cojinete de empuje.

2.1.2 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el rectificado de polea de tracción de ascensor.

Se procederá a desmontar la polea de tracción de las máquinas N° 1 y 2 para realizar el torneado y rectificado de canaletas de asentamiento de los cables de acero de tracción, para luego colocarlas nuevamente verificando su correcto desempeño y lubricación.

2.1.3 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la fabricación y colocación de protecciones metálicas en sala de máquinas de los ascensores N° 1 y 2 sobre elementos de revolución y limitador de velocidad.

Se deberá proceder a la fabricación y montaje de protecciones metálicas de hierro ángulo perimetral y malla artística, en máquina de ascensor (sobre polea de tracción, cables de tracción y eje de motor) y limitador de velocidad, con el fin de evitar todo contacto directo o accidental en todas las partes móviles o de revolución que se encuentran dentro del local Sala de Máquinas de ascensor. Las protecciones solicitadas se ajustarán a lo solicitado por la reglamentación vigente para este tipo de instalaciones para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1.4 Provisión y montaje de equipo de frecuencia variable (VVVF).

Se deberán proveer e instalar dos (2) equipos de frecuencia variable (VVVF), marca YASCAWA o calidad equivalente o superior; se adicionará e incorporará complementariamente al control electrónico de maniobras de cada ascensor.

Este equipo deberá ser totalmente programable y modificará las velocidades de la máquina motora logrando una aceleración y desaceleración de trabajo suave, muy especialmente en el arranque y detención de la cabina.

El mismo será acorde a la potencia del motor de tracción de la máquina motora con la que actualmente cuenta cada el ascensor.

El equipo poseerá un sistema modular de procesamiento de elevado desempeño, el que estará conectado al inversor de frecuencia variable (VF), que posibilitará ser muy suaves la aceleración y desaceleración en toda la curva de velocidad.

Además, deberá proporcionar alta confiabilidad, precisión de parada (+/- 5 mm) y bajo ruido en operación, con un circuito interno que genere señales moduladas por largura de pulsación (PVVM). Este circuito, además, es el responsable por la variación simultánea de la frecuencia y tensión del motor con bajo nivel de ruido garantido pues el PVVM operará una frecuencia alta de 16 Khz suprimiendo ruidos de las vibraciones.

El control simultáneo de voltaje y de frecuencia del motor deberá reducir la liberación de calor y como consecuencia también disminuirá sensiblemente el consumo de energía.

2.1.5 Provisión y montaje de tablero de fuerza motriz.

La adjudicataria deberá proveer e instalar dos (2) nuevos tableros de fuerza motriz con componentes marca SICA o calidad equivalente o superior. Los mismos serán el reemplazo de los existentes. Cada tablero deberá poseer como mínimo los siguientes elementos:

- Una (1) llave termo magnética de corte de fuerza motriz.
- Una (1) llave termo magnética de corte de circuito luz fija de cabina.
- Una (1) llave termo magnética de corte de circuito de luz con llave de corte en cabina.
- Un (1) disyuntor diferencial para el circuito trifásico.
- Un (1) disyuntor diferencial para el circuito de luz fija de cabina.
- Un (1) disyuntor diferencial para el circuito de luz con llave de corte en cabina.
- Un (1) toma corriente polarizado.

Dichos elementos estarán dimensionados de acuerdo a las características del equipo a instalar y cumplirán con lo establecido por las normas IRAM.

Cada tablero estará ubicado dentro del local Sala de Máquinas de Ascensor y se ubicará en el lado opuesto a las bisagras de la puerta de acceso.

2.2 Hueco pasadizo ascensor/cabina de ascensor

2.2.1 Provisión y montaje de pesa carga.

Se deberá proveer e instalar sensor de carga por deformación en cabina de los ascensores N° 1 y 2, marca AVAXON o calidad equivalente o superior. Estará ubicado sobre el techo de la misma, de forma tal que mediante su correcto accionamiento se evite que las llamadas exteriores sean atendidas cuando la carga transportada supere el ochenta por ciento (80%) de su capacidad, sin impedir la detención del ascensor para las llamadas efectuadas desde su interior. En esta situación, las llamadas exteriores quedarán registradas en memoria para ser atendidas en los viajes posteriores. En el caso de que se exceda el cien por cien (100%) de la carga, el ascensor deberá permanecer inmóvil debiéndose encender un indicador luminoso con la leyenda "Carga Máxima Excedida" ubicada en la botonera de la cabina.

2.2.2 Provisión y montaje de colisas nuevas y ajuste de guidores en cabina de los ascensores N° 1 y 2.

Se desmontarán los guidores de la cabina de los ascensores N° 1 y 2 y se proveerá y colocará colisas nuevas completas antifricción en los mismos, los cuales luego se ajustarán en todo su recorrido con el fin de minimizar las vibraciones.

2.2.3 Provisión y montaje de colisas nuevas y ajuste de guidores en contrapeso ascensores N° 1 y 2.

Se desmontarán los guidores del contrapeso de los ascensores N° 1 y 2 y se proveerá y colocará colisas nuevas completas antifricción en los mismos, los cuales luego se ajustarán en todo su recorrido con el fin de minimizar las vibraciones.

2.2.4 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación y calibración de regulador de velocidad y rectificador de polea, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento del mecanismo.

Se desmontarán los reguladores de velocidad y cables de acero de los ascensores N° 1 y 2 y se procederá a la reparación de poleas, las cuales se calibrarán de acuerdo a las características de cada ascensor. Luego, se cambiarán los cables de acero de accionamiento de paracaídas por nuevos normalizados. Al finalizar el montaje definitivo, se verificará su óptimo funcionamiento propio y el de sus accionamientos de emergencia exigidos.

2.2.5 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para lograr el correcto funcionamiento de puertas automáticas, tanto de cabina como de palier de piso, en ascensores N° 1 y 2.

Se deberá proceder a desarmar y desmontar las puertas automáticas de todos los coches y de todos los palieres de piso para el recambio de los componentes que permiten su correcto desplazamiento y su posterior rearmado y prueba de correcto funcionamiento. A continuación, se enuncian las piezas que como mínimo se deberán proveer y reemplazar:

Para cada puerta de palier de piso:

- Cuatro (4) ruedas superiores concéntricas
- Cuatro (4) ruedas inferiores excéntricas (ajuste de hoja)
- Cuatro (4) patines de solias de hoja de puerta
- Cables de acero de vinculación de las hojas, ajuste de las hojas de puerta
- Nuevo contacto eléctrico fijo
- Nuevo contacto eléctrico móvil

Para cada puerta de cabina:

- Cuatro (4) ruedas superiores concéntricas
- Cuatro (4) ruedas inferiores excéntricas (ajuste de hoja)
- Cuatro (4) patines de solias de hoja de puerta
- Cables de acero de vinculación de las hojas, ajuste de las hojas de puerta
- Nuevo contacto eléctrico fijo
- Nuevo contacto eléctrico móvil

2.2.6 Provisión y montaje de Barrera vertical para puertas automáticas de cabina infrarroja multihaz.

Se deberá proveer e instalar una barrera vertical para puertas automáticas de cabina, de tipo infrarroja multihaz, marca MEMCO, MICROSCAN, AUTOMAC o calidad equivalente o superior, en ascensores N° 1 y 2. La adjudicataria deberá contemplar todo lo necesario para la instalación de este tipo de sensor, ya sea cableado, elementos para llevar a cabo la correcta fijación de las mismas, etc.

2.2.7 Provisión y montaje de botonera en cabina de ascensor, con intercomunicador, luz de emergencia y posición del coche incorporado.

Se proveerá y reemplazará la botonera de cada cabina de los ascensores N° 1 y 2 por nuevas, marca AUTOMAC o calidad equivalente o superior. A continuación, se detalla las necesidades y terminación de botonera en cabina:

- Será con máscara de acero inoxidable pulido mate sujeta mediante tornillos.
- Contará con indicador digital de sentido de marcha y posición alfanumérico.
- Botones para el registro de llamadas.
- Botón de alarma.
- Interruptor de la luz de cabina.
- Interruptor del ventilador.
- Intercomunicador de manos libres vinculado a sala de máquinas y encargado.
- Los botones serán de micro movimiento con registro de llamadas y poseerán sistema de lectura para no videntes (Braille).
- Luz de emergencia incorporada.

2.2.8 Provisión y montaje de botoneras en palier de piso de dos (2) botones por piso e indicador de posición del coche alfanumérico.

Se proveerán y reemplazarán las botoneras de cada palier de piso de los ascensores N° 1 y 2 por nuevas, marca AUTOMAC o calidad equivalente o superior. A continuación, se detalla las necesidades y terminación de todas botoneras:

- Serán con máscara de acero inoxidable pulido mate sujeta mediante tornillos.
- Será de dos (2) botones; contará con linternas direccionales y display alfanumérico indicador de posición de cabina.
- Los botones serán de micro movimiento con registro de llamadas y poseerán sistema de lectura para no videntes (Braille).

2.2.9 Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el desarme, limpieza, lubricación y ajuste de cuñas de paracaídas y regulador de velocidad, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento de los mecanismos.

Se procederá al desarme, limpieza, lubricación y ajuste de cuñas de paracaídas y regulador de velocidad, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento de los mecanismos y sus accionamientos de emergencia. Los mencionados trabajos se realizarán en los ascensores N° 1 y 2 del edificio.

3. Limpieza

3.1 Limpieza periódica

Por tratarse de un edificio de constante ingreso y egreso de personas, se obliga a la adjudicataria a mantener el orden y la limpieza diaria en los sectores a intervenir mientras se desarrollan las tareas derivadas de la presente contratación.

3.2 Limpieza final

La adjudicataria contemplará dentro de su presupuesto una limpieza fina de final de obra. Los sectores que deberán estar en perfectas condiciones de limpieza serán:

- 1- "Sala de máquinas de ascensores": se procederá a la limpieza fina de toda la sala, incluyendo solados, ventanas, cielorrasos, muros, tableros de control, máquina de ascensor, regulador de velocidad. Deberá quedar en perfectas condiciones de limpieza y dentro de ella solo se encontrarán los elementos pertinentes para su correcto funcionamiento.
- 2- "Hueco de ascensor completo": se procederá a limpiar todo el hueco ascensor, bajo recorrido, guías de cabina, elementos de sujeción de guías, etc.
- 3- "Cabina de ascensor, parte interior y exterior": Parte exterior: se procederá a la limpieza exterior completa de la cabina de ascensor. Parte interior: se procederá a la limpieza interior de la cabina aplicando todo tipo de productos pertinentes para la limpieza fina de cada una de las partes que componen el interior de la cabina, puerta interior y exterior de pisos, solía, etc., para que de esta manera quede la cabina en perfectas condiciones de limpieza y terminación.
- 4- "Palier de piso": se procederá a limpieza de las puertas de ascensor de palier de piso, aplicando todos los productos pertinentes para lograr la correcta y fina terminación; además se limpiarán las botoneras y todo elemento que guarde relación con la instalación de ascensores.

No podrá descartarse ningún elemento desmontado sin previa autorización de la Inspección.

De la aprobación del presente ítem por parte de la Inspección, dependerá la liberación del último certificado de pago.

4. Mantenimiento preventivo

El adjudicatario estará obligado a informar de forma inmediata a la Sección Arquitectura cualquier tipo de desperfecto que detecte, de cualquier índole, ya sea por mantenimiento preventivo programado o por rotura producida en los ascensores.

Cuando la reparación del desperfecto no esté incluida dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados por modernización o adecuación o desperfectos reparados anteriormente), el adjudicatario deberá presupuestar de manera inmediata la reparación apropiada, para así obtener la autorización obligatoria de la Sección Arquitectura. La adjudicataria, una vez autorizada a realizar la reparación, la ejecutará a su cargo y luego procederá a facturar lo presupuestado para su posterior pago, sin excepción.

El servicio incluirá también la atención de reclamos para corregir averías que se produzcan en las instalaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. A tal fin, los oferentes deberán informar los números telefónicos (fijos o celulares) y la dirección de correo electrónico donde recibirá los reclamos. Los llamados de emergencia deberán ser respondidos con la concurrencia al sitio dentro de las dos (2) horas de recibido el reclamo (sin excepción; de no cumplirlo quedará sujeto a penalidades). De haber personas encerradas, la concurrencia al lugar no tendrá que superar los cuarenta y cinco (45) minutos. Todo otro tipo de reclamos, deberá ser respondido con la concurrencia al sitio dentro del día hábil siguiente de efectuado el reclamo. El incumplimiento de los mencionados plazos estará sujeto a penalidades, siendo suficiente constancia del reclamo el envío de correo electrónico a la casilla indicada por el adjudicatario. Deberá considerarse "sin límite" la cantidad posible de llamados mensuales.

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

Posteriormente a cada visita, el adjudicatario deberá entregar a la Sección Arquitectura, una copia del informe completo producto de la misma, con el detalle de las tareas realizadas en cada ascensor. (Deberá estar debidamente firmado en conformidad por el encargado/Intendente del edificio).

Además, estará incluido en la cotización el pago de todo tipo de honorarios, tasas, derecho y sellados pertinentes por confección de planos, firma de los mismos, provisión de libro de inspección, tramitaciones, habilitaciones, etc., ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El mantenimiento preventivo se ajustará a lo establecido según Ordenanza N° 49.308, su decreto complementario y demás normas que lo integren o completen, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el período de Mantenimiento Preventivo, se realizarán las tareas que a continuación se detallan, cumpliendo además con la periodicidad especificada:

A) Una vez por mes:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guías, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.

- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- 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.

B) Una vez por semestre:

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

El adjudicatario deberá entregar mensualmente y semestralmente, en coincidencia con el tipo de mantenimiento a realizar, junto con el remito de visita, una lista donde se enuncian todas las tareas realizadas de acuerdo a la Ordenanza. La misma deberá estar firmada por personal de la empresa a cargo del mantenimiento. Además, y para facilitar/agilizar algunas de las tareas arriba descriptas, se tendrá que proveer en la sala de máquinas una escoba, una pala y bolsas de residuos. A continuación, se anexan las planillas mencionadas:



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MENSUAL EN ASCESORES

Empresa: _____

Fecha: _____

Operario: _____

Fecha Prox. Inspección Mensual: _____

Ascensor N°: _____

Fecha Prox. Inspección Semestral: _____

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			

Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal

Firma por Personal de la Empresa Conservadora



PLANILLA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL EN ASCESORES				
Empresa:		Fecha:		
Operario:		Fecha Prox. Inspección Mensual:		
Ascensor N°:		Fecha Prox. Inspección Semestral:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA			
1.1	Solado del cuarto de máquinas			
1.2	Selector o registrador de la parada en los pisos			
1.3	Regulador o limitador de velocidad			
1.4	Tablero de fuerza Motriz (interior / exterior)			
1.5	Tablero de control de Maniobras (interior / exterior)			
1.6	Techo de cabina de ascensor			
1.7	Fondo de hueco de ascensor			
1.8	Guiadores			
1.9	Polea tensora regulador de velocidad			
1.10	Poleas de desvío y/o reenvío			
1.11	Puertas de cabina y palier de piso			
1.12	Guías			
2	LUBRICACIÓN			
2.1	Selector			
2.2	Regulador de Velocidad			
2.3	Polea tensora regulador de velocidad			
2.4	Polea de desvío y/o reenvío			
2.5	Puertas de cabina y palier de piso			
2.6	Guías			
2.7	Polea de tracción			
3	VERIFICACIÓN DE CONTACTO			
3.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
3.2	Cerraduras de puertas de cabina			
3.3	Cerraduras de puertas de inspección			
3.4	Selector			
3.5	Limites			
3.6	Sistema de alarma			
3.7	Parada de emergencia			
3.8	Freno			
3.9	Regulador o limitador de Velocidad			
3.10	Poleas tensoras			
3.11	Conexión a tierra			
4	ESTADO			
4.1	Tensado de cables de acero de tracción			
4.2	Tensado de cables de acero reg. De velocidad			
4.3	Amarres de cables de acero			
4.4	Control de maniobras			
4.5	Paragolpes			
4.6	Operadores de puertas automáticas			
4.7	Apertura de puertas manuales			
4.8	Desgaste de cables de tracción			
4.9	Desgaste cables regulador o limitador de velocidad			
4.10	Desgaste del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos			
4.11	Desgaste del Cable de Maniobra (aislación y amarre)			
5	PRUEBAS			
5.1	Cerraduras de puertas de palier de piso			
5.2	Cerraduras de puertas de cabina			
5.3	Cerraduras de puertas de inspección			
5.4	Llaves de Limites Finales (interrupción circ. De maniobra, F.M. y rebaso cabina en pisos extremos)			
5.5	Paracaídas (en aparato de seguridad de cabina y del contrapeso)			
Firma Por Personal del Ministerio Público Fiscal		Firma por Personal de la Empresa Conservadora		



PLANILLAS DE COTIZACIÓN

Renglón Nº 1

1		TAREAS PREVIAS			
1.1	Preparación de Obra para la ejecución de tareas contratadas	GL	1,00		
1.2	Permisos Municipales, impuestos, sellados, etc.	GL	1,00		
1.3	Desafección, desmonte y retiro de instalaciones obsoletas, a reemplazar o en desuso.	GL	1,00		
2		TAREAS DE MODERNIZACION Y AJUSTE			
2.1	SALA DE MAQUINA DE ASCENSOR				
2.1.1	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación de máquina de tracción de ascensor. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	1,00		
2.1.2	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para Ajustes en la máquina de tracción de ascensor. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	3,00		
2.1.3	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el rectificado de polea de tracción de ascensor. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	4,00		
2.1.4	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la fabricación y colocación de protecciones metálicas en sala de maquinas de ascensor N°1, N°2, N°3 y N°4 sobre elementos de revolución y limitador de velocidad. En un todo de acuerdo a pliegos	GL	1,00		
2.2	HUECO PASADIZO ASCENSOR/CABINA DE ASCENSOR				
2.2.1	Provisión y Montaje de Pesa cargas, Modelo Comercial de 1° Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	4,00		
2.2.2	Sistema Intercomunicador, Modelo comercial de 1° Marca en plaza, en un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	4,00		
2.2.3	Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Cabina Ascensor N°1, N°2, N°3 y N°4	GL	1,00		
2.2.4	Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Contrapeso Ascensor N°1, N°2, N°3 y N°4	GL	1,00		
2.2.5	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación y calibración de regulador de velocidad y rectificado de polea, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento del mecanismo. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	4,00		
2.2.6	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para lograr el correcto funcionamiento de puertas automáticas, tanto de cabina como de palier de piso, en ascensor N°1, N°2, N°3 y N°4. En un todo de acuerdo a Pliegos	GL	1,00		
2.2.7	Provisión y montaje de Barrera vertical para puertas automáticas de cabina infarroja multiaz. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	4,00		
2.2.8	Provisión y montaje de nuevo equipo operador de puerta de frecuencia variable para cabina. Modelo Comercial de 1° Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos.	c/u	4,00		
3		LIMPIEZA DE OBRA			
3.1	Limpieza periódica de obra	GL.	1,00		
3.2	Limpieza Final de Obra	GL.	1,00		
4		MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
4.1	Servicio de mantenimiento preventivo de cuatro (4) ascensor por 2 años cada uno	mes	24,00		
PRECIO TOTAL OFERTADO					

Renglón Nº 2



Nº ITEM	RUBROS	U.	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	TAREAS PREVIAS				
1.1	Preparación de Obra para la ejecución de tareas contratadas	GL	1,00		
1.2	Permisos Municipales, impuestos, sellados, etc.	GL	1,00		
1.3	Desafección, desmonte y retiro de instalaciones obsoletas, a reemplazar o en desuso.	GL	1,00		
2	TAREAS DE MODERNIZACION Y AJUSTE DOS ASCENSORES				
2.1	SALA DE MAQUINA DE ASCENSOR				
2.1.1	Provisión y montaje de control de maniobras, Modelo Comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.1.2	Provisión y montaje de equipo de frecuencia variable (VVVF), Modelo Comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.1.3	Provisión y montaje de Tablero de fuerza motriz, Todos sus componentes serán de Modelo Comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.1.4	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación de máquina de tracción de ascensor. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	2,00		
2.1.5	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el rectificador de polea de tracción. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	1,00		
2.1.6	Provisión de manija para giro de motor manual en S.M. N°1	c/u	1,00		
2.1.7	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la fabricación y colocación de protecciones metálicas en sala de maquinas de ascensor N°1 y N°2 sobre elementos de revolución y limitador de velocidad. En un todo de acuerdo a pliegos	GL	1,00		
2.2	HUECO PASADIZO ASCENSOR/CABINA DE ASCENSOR				
2.2.1	Elementos Sobre techo de Cabina. Todos de modelo comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.2.2	Provisión y Montaje de Pesa cargas, Modelo Comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.2.3	Provisión y montaje botonera en cabina de ascensor , con intercomunicador, luz de emergencia y posición del coche incorporado. Modelo comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.2.4	Sistema Intercomunicador, Modelo comercial de 1º Marca en plaza, en un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.2.5	Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Cabina Ascensor N°1 y N°2	GL	1,00		
2.2.6	Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Contrapeso Ascensor N°1 y N°2	GL	1,00		
2.2.7	Provisión de materiales y mano de obra especializada para la puesta en valor de cabina de ascensor , incluyendo cambio de piso, cambio de puerta de cabina(Será de tablilla de eje desplazado), cambio de cielorraso y pintura martillada completa.	c/u	2,00		
2.2.8	Provisión y montaje botoneras en palier de piso de 2 botones por piso e indicador de posición del coche alfanumerico. Modelo comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	14,00		
2.2.9	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el desarme, limpieza , lubricación y ajuste de cuñas de paracaídas y regulador de velocidad, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento de los mecanismos. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.3	VARIOS				
2.3.1	Instalación eléctrica completa en hueco pasadizo ascensor, sala de Maquinas de ascensor, cabina de ascensor y palier de piso, en ascensor N°1 y N°2. En un todo de acuerdo a Pliegos	GL	1,00		
2.4	PUERTAS DE PALIER DE PISO: MODERNIZACION SISTEMA DE APERTURA Y ADECUACION A CODIGO CABA.				
2.4.1	Provisión de mano de obra y materiales necesario para el ajuste de cerraduras y herrajes pertinentes en puertas de acceso a ascensor en palier de piso.	c/u	14,00		
2.4.2	Provisión de picaporte, para puertas de chapa, incluye tornillos de fijación sobre chapa	c/u	14,00		
2.4.3	Provisión de doble balancín para el accionamiento del picaporte del ítem 2.4.2 desde el interior del hueco del ascensor y desde el palier de piso.	c/u	14,00		
2.4.4	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para adecuar a código de espacio existente entre puerta de cabina y puerta de palier de piso de ascensor mediante la fijación de chapa doblada en u al interior de la puerta de palier. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	14,00		
2.4.5	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para materialización de mirilla de eje vertical de vidrio armado en puertas de palier de piso de ascensor, por la cual se genera un contacto visual entre el hueco y el palier. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	14,00		
3	LIMPIEZA DE OBRA				
3.1	Limpieza periódica de obra	GL.	1,00		
3.2	Limpieza Final de Obra	GL.	1,00		
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
4.1	Servicio de mantenimiento preventivo de dos (2) ascensor por 2 años	mes	24,00		
PRECIO TOTAL OFERTADO					

Renglón Nº 3



Nº ITEM	RUBROS	U.	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	TAREAS PREVIAS				
1.1	Preparación de Obra para la ejecución de tareas contratadas	GL	1,00		
1.2	Permisos Municipales, impuestos, sellados, etc.	GL	1,00		
1.3	Desafección, desmonte y retiro de instalaciones obsoletas, a reemplazar o en desuso.	GL	1,00		
2	TAREAS DE MODERNIZACION Y AJUSTE ASCENSOR UNICO				
2.1	SALA DE MAQUINA DE ASCENSOR				
2.1.1	Provisión y montaje de control de maniobras, Modelo Comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	1,00		
2.1.2	Provisión y montaje de equipo de frecuencia variable (VVVF), Modelo Comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	1,00		
2.1.3	Provisión y montaje de Tablero de fuerza motriz, Todos sus componentes serán de Modelo Comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	1,00		
2.1.4	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación de máquina de tracción. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	1,00		
2.1.5	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la fabricación y colocación de protecciones metálicas en sala de maquinas de ascensor sobre elementos de revolución y limitador de velocidad. En un todo de acuerdo a pliegos	GL	1,00		
2.2	HUECO PASADIZO, CABINA Y PALIER DE PISO DE ASCENSOR				
2.2.1	Elementos Sobre techo de Cabina. Todos de modelo comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	1,00		
2.2.2	Provisión y Montaje de Pesa cargas, Modelo Comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	1,00		
2.2.3	Provisión y montaje botonera en cabina con intercomunicador, luz de emergencia y posición del coche alfanumerico incorporado. Modelo comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	1,00		
2.2.4	Sistema Intercomunicador, Modelo comercial de 1º Marca en plaza, en un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	1,00		
2.2.5	Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Cabina	GL	1,00		
2.2.6	Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Contrapeso	GL	1,00		
2.2.7	Provisión de materiales y manos de obra para el ajuste de la puerta de la cabina del ascensor para lograr el correcto funcionamiento.	GL	1,00		
2.2.8	Provisión y montaje botonera en palier de piso de 2 botones por piso e indicador alfanumerico de posición del coche. Modelo comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	4,00		
2.2.9	Provisión y montaje de un Nuevo regulador de velocidad. Modelo comercial de 1º Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	1,00		
2.2.10	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el desarme, limpieza, lubricación y ajuste de cuñas de paracaídas. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	1,00		
2.3	VARIOS				
2.3.1	Instalación eléctrica completa en hueco pasadizo ascensor, sala de Maquinas de ascensor, ascensor y palier de piso. En un todo de acuerdo a Pliegos	GL	1,00		
2.4	PUESTA EN VALOR CABINA DE ASCENSOR Y PUERTAS DE PALIER DE PISO				
2.4.1	Provisión de materiales y manos de obra especializada para la puesta en valor integral de cabina de ascensor de madera. Incluye arme y desarme, pulido y plastificado de las partes componentes que quedan a la vista y ajuste de uniones para evitar movimientos, vibraciones y ruido durante su normal desplazamiento vertical.	c/u	1,00		
2.4.2	Provisión de materiales y manos de obra especializada para el ajuste y Plastificado/repintado de puertas de palier de piso de ascensor.	c/u	4,00		
3	LIMPIEZA DE OBRA				
3.1	Limpieza periódica de obra	GL.	1,00		
3.2	Limpieza Final de Obra	GL.	1,00		
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
4.1	Servicio de mantenimiento preventivo de un (1) ascensor por 2 años	mes	24,00		
PRECIO TOTAL OFERTADO					

Renglón Nº 4

Nº ITEM	RUBROS	U.	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
1.1	Servicio de mantenimiento preventivo de un (1) ascensor por 2 años	mes	24,00		
PRECIO TOTAL OFERTADO					

Renglón Nº 5

Nº ITEM	RUBROS	U.	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
1.1	Servicio de mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores por 2 años	mes	24,00		
1.2	Servicio de mantenimiento preventivo de un (1) Monta autos por 2 años	mes	24,00		
1.3	Servicio de mantenimiento preventivo de un (1) Elevador hidráulico para personas con movilidad reducida, por 2 años.	mes	24,00		
PRECIO TOTAL OFERTADO					

Renglón Nº 6



Nº ITEM	RUBROS	U.	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
1.1	Servicio de mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores por 2 años	mes	24,00		
1.2	Servicio de mantenimiento preventivo de un (1) Punte Grúa por 2 años	mes	24,00		
PRECIO TOTAL OFERTADO					

Renglón Nº 7

Nº ITEM	RUBROS	U.	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
1.1	Servicio de mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores por 2 años	mes	24,00		
PRECIO TOTAL OFERTADO					

Renglón Nº 8

Nº ITEM	RUBROS	U.	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	TAREAS PREVIAS				
1.1	Preparación de Obra para la ejecución de tareas contratadas	GL	1,00		
1.2	Permisos Municipales, impuestos, sellados, etc.	GL	1,00		
1.3	Desafección, desmonte y retiro de instalaciones obsoletas, a reemplazar o en desuso.	GL	1,00		
2	TAREAS DE MODERNIZACION Y AJUSTE				
2.1	SALA DE MAQUINA DE ASCENSOR				
2.1.1	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación de máquina de tracción de ascensor. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	2,00		
2.1.2	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el rectificado de pulea de tracción de ascensor. En un todo de acuerdo a pliegos	c/u	2,00		
2.1.3	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la fabricación y colocación de protecciones metálicas en sala de maquinas de ascensor N°1 y N°2 sobre elementos de revolución y limitador de velocidad. En un todo de acuerdo a pliegos	GL	1,00		
2.1.4	Provisión y montaje de equipo de frecuencia variable (VVVF), Modelo Comercial de 1° Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.1.5	Provisión y montaje de Tablero de fuerza motriz, Todos sus componentes serán de Modelo Comercial de 1° Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.2	HUECO PASADIZO ASCENSOR/CABINA DE ASCENSOR				
2.2.1	Provisión y montaje de Pesa cargas, Modelo Comercial de 1° Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.2.2	Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Cabina Ascensor N°1 y N°2.	GL	1,00		
2.2.3	Provisión y montaje de colizas nuevas y ajuste de guidores en Contrapeso Ascensor N°1 y N°2.	GL	1,00		
2.2.4	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para la reparación y calibración de regulador de velocidad y rectificado de pulea, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento del mecanismo. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.2.5	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para lograr el correcto funcionamiento de puertas automáticas, tanto de cabina como de palier de piso, en ascensor N°1 y N°2. En un todo de acuerdo a Pliegos	GL	1,00		
2.2.6	Provisión y montaje de Barrera vertical para puertas automáticas de cabina inflarropa multiaz. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.2.7	Provisión y montaje botonera en cabina de ascensor, con intercomunicador, luz de emergencia y posición del coche incorporado. Modelo comercial de 1° Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
2.2.8	Provisión y montaje botoneras en palier de piso de 2 botones por piso e indicador de posición del coche alfanumerico. Modelo comercial de 1° Marca en plaza. En un todo de acuerdo a Pliegos	GL	1,00		
2.2.9	Provisión de mano de obra especializada y materiales necesarios para el desarme, limpieza, lubricación y ajuste de cuñas de paracaídas y regulador de velocidad, incluyendo la verificación del correcto funcionamiento de los mecanismos. En un todo de acuerdo a Pliegos	c/u	2,00		
3	LIMPIEZA DE OBRA				
3.1	Limpieza periódica de obra	GL.	1,00		
3.2	Limpieza Final de Obra	GL.	1,00		
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
4.1	Servicio de mantenimiento preventivo de dos (2) ascensor por 2 años cada uno	mes	24,00		
PRECIO TOTAL OFERTADO					\$ -