



# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado 279/2016

**Clase:** Sin Clase

**Modalidad:** Sin Modalidad

**Motivo contratación directa:** Por monto

**Expediente:** EXP : 49517/2016

**Objeto de la contratación:** TRABAJOS DE ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN, CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS, HABILITACIÓN MUNICIPAL, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y URGENCIAS DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT U.N.C.

**Rubro:** Mant. reparacion y limpieza

**Lugar de entrega único:** COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT (OBISPO TREJO 284 (5000) CORDOBA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Obispo Trejo N°294- Secretaría Económica -Colegio Nacional de Monserrat, (5000), CORDOBA, Córdoba	<b>Dirección:</b>	Obispo Trejo N°294- Secretaría Económica -Colegio Nacional de Monserrat, (5000), CORDOBA, Córdoba
<b>Plazo y horario:</b>	Desde el 04/11/16 en días hábiles administrativos y en el horario de 8 a 12 hs. hasta el 10/11/2016	<b>Plazo y horario:</b>	Desde el 04/11/16 en días hábiles administrativos y en el horario de 8 a 12 hs. hasta el 10/11/2016
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Obispo Trejo N°294- Secretaría Económica -Colegio Nacional de Monserrat, (5000), CORDOBA, Córdoba	<b>Lugar/Dirección:</b>	Obispo Trejo N°294- Secretaría Económica -Colegio Nacional de Monserrat, (5000), CORDOBA, Córdoba
<b>Fecha de inicio:</b>	04/11/2016	<b>Día y hora:</b>	11/11/2016 a las 11:00 hs.





Fecha de finalización: 11/11/2016 a las 10:00 hs.

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	TRABAJOS DE ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN, CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS, HABILITACIÓN MUNICIPAL, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y URGENCIAS DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT U.N.C - Propuesta Base: ITEM N° 1: Trabajos de Adecuación. ITEM N°2: Trabajos correctivos y preventivos .- Ascensor Electromecánico. ITEM N°3: Habilitación Municipal. ITEM N° 4: Servicio mensual de Mantenimiento y Urgencias por DOCE (12) meses. TOTAL PROPUESTA BASE (ITEM N°1 AL ITEM N° 4)	UNIDAD	12,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO : null

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

#### ORGANISMO CONTRATANTE:

Colegio Nacional de Monserrat de la Universidad Nacional de Córdoba.

#### 1. OBJETO DEL LLAMADO:

Llámesse TRAMITE SIMPLIFICADO, para la realización de "TRABAJOS DE ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN, CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y URGENCIAS DEL ASCENSOR EN EL EDIFICIO COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT — U.N.C.", de la Ciudad de Córdoba, República Argentina, donde se desarrollan las actividades de dicha Institución.

#### 2. NORMAS DE APLICACIÓN:

La presente selección de oferentes, se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto 1023/2001 y su reglamentario Decreto Nro 893/2012 (en la parte pertinente), Ord. HCS N°05/13, RR 1218/169, RHCS 712/16 y RHCS 989/2009 y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares. La presentación de la oferta implica de parte del oferente, el pleno reconocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación; 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.

#### 3. RELEVAMIENTO PREVIO Y CONSULTAS:





1. Los oferentes deberán realizar consultas previas a la presentación de las ofertas a fin de aclarar todos los detalles técnicos que pudieran no estar incluidos en el presente pliego. El plazo para la solicitud de aclaraciones o consultas caducará cuarenta y ocho horas antes de la fecha de la apertura de los sobres. Para el citado plazo, se tomarán en cuenta solo las jornadas hábiles para la Administración Pública. Las mismas deberán ser presentadas por escrito según lo prescripto por el Art. 60 del Dcto. 893/2012.

2. Las consultas aclaratorias se llevarán a cabo en la **Secretaría Técnica de Mantenimiento del Colegio Nacional de Monserrat**, Obispo Trejo N° 294 - Ciudad de Córdoba, en días hábiles administrativos, de 8 a 12 horas — Tel. 0351- 4332079.

3. Las circulares Aclaratorias y Modificadorias se comunicarán el plazo establecido en el Art. 61 del Dcto. N° 893/2012.

#### **4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

1. El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL"; adicionalmente, el Oferente deberá presentar una copia claramente identificada con la palabra "COPIA", firmadas ambas en todas sus fojas por el oferente con sello aclaratorio del firmante.-

2. Las Ofertas deberán entregarse en sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.-

3. A la entrega de los sobres, el Colegio Nacional de Monserrat de la Universidad Nacional de Córdoba extenderá el recibo de recepción pertinente.

4. Los montos de las ofertas estarán expresados en moneda nacional e incluirán el impuesto al valor agregado. No se admitirá bajo ningún concepto que los citados montos contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.-

5. Toda oferta relativa al presente procedimiento que se entregue a la UNC después del plazo fijado para el cierre de recepción de propuestas será indefectiblemente rechazada. Se extenderá recibo de la recepción de los sobres.-

6. La oferta deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto N° 892/2013.-

**7. No se admitirán ofertas alternativas ni ofertas variantes a lo solicitado en el pliego.-**

#### **5. ADJUNTAR en la PROPUESTA:**

1. Documento de garantía de oferta por un importe igual al 5% del valor total de la misma, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 101 del Dcto. 893/2012. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. Sólo se aceptará con pagarés a la vista suscritos por quienes tengan el uso de la firma social o actuaren con poderes suficientes, con firma certificada ante Escribano Público o por entidad bancaria, cuando el monto de la garantía no supere la suma de pesos QUINCE MIL (\$15.000). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes establecidas en el art. 101 del Dcto. 893/12.

2. DETALLE CON LOS SIGUIENTES DATOS: RAZON SOCIAL DIRECCION - CODIGO POSTAL — TELEFONO — FAX - CORREO ELECTRONICO - NUMERO DE CUIT.

Toda notificación que realice esta entidad contratante se hará por correo electrónico, motivo por lo cual deberá especificarse claramente la dirección en donde se cursaran las comunicaciones.-

**3. CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR expedido por la A.F.I.P. o solicitud de pedido**, en todos los casos en que la oferta supere los pesos CINCUENTA MIL (\$50.000). El Área Económico Financiera del Colegio Nacional de Monserrat verificará la vigencia del mismo en la página web de la AFIP. Si el monto es menor adjuntar LIBRE DEUDA PREVISIONAL.

**En el caso de presentar solicitud de pedido del certificado Fiscal para Contratar ante la AFIP deberán presentar indefectiblemente lo requerido en el art. 237, incisos a) pto. VII, inciso b) pto. XII, inciso c) pto. XIV, inciso d) pto. XI según corresponda.**





4. Deberá adjuntarse con la propuesta el certificado de visita obligatoria.

**Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.**

#### **6. ACLARACIONES IMPORTANTES:**

1. Los oferentes interesados en participar del presente procedimiento de selección deberán realizar su Preinscripción en SIPRO accediendo al sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones de acuerdo al art. 233 del Dcto. 893/2012.

2. Los oferentes que no estuvieran incorporados al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), deberán dar cumplimiento a lo prescrito por el art. 234, art. 235 y art. 236 del Dcto. 893/2012, el que a tal fin puede consultarse en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones: [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar).

3. Los oferentes ya inscriptos el SIPRO tendrán la obligación de mantener actualizada la información. Los formularios correspondientes y la documentación respaldatoria deberán ser presentados ante la entidad contratante.

**4. Información a presentar por los oferentes que se presentan para el llamado** (Art. 234 del Dcto 893/12)

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar lo detallado a continuación, con el fin de determinar su identificación y su habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional, de acuerdo a las siguientes pautas:

##### **a). Personas físicas:**

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.

2. Número de fax y dirección de correo electrónico.

3. Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito del Colegio Nacional de Monserrat y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4. Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)

5. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

6. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

7. 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:**

1. Razón social, domicilio real.

2. Número de fax y dirección de correo electrónico.

3. Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito del Colegio Nacional de Monserrat y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.-

4. Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.).

5. Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

6. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

7. Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

8. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

9. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

10. 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.

11. Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

12. 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:**

1. Denominación y domicilio real.

2. Número de fax y dirección de correo electrónico.

3. Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito del Colegio Nacional de Monserrat y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4. Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.).

5. Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.

6. Datos de la inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

7. Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

8. Identificación de las personas físicas que los integran.

9. 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.

10. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

11. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

12. 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.

13. Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

14. 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:**

1. Denominación y domicilio real.

2. Número de fax y dirección de correo electrónico.

3. Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito del Colegio Nacional de Monserrat y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4. Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.).--

5. Nómina de los actuales integrantes.

6. Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.

7. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

8. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

9. 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.

10. Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de





presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

**11. 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:

1. Denominación.

2. Rubro en el que haya efectuado provisiones o prestados servicios.-

**La presentación de la documentación exigida en el punto N° 6.4 es de carácter obligatoria y debe ser parte constitutiva de la oferta.-**

Además los oferentes deberán:

-Consignar la situación ante el I.V.A. y el Impuesto a las Ganancias acompañando fotocopias de la constancia otorgada por la A.F.I.P. y de la constancia de inscripción a impuesto a los ingresos brutos, ambas debidamente firmadas por el oferente.-

-Los oferentes como declaración jurada deberán constituir domicilio legal en la Ciudad de Córdoba atento lo prescrito por el Art. 70, inciso f) del Dcto. 893/2012, detallando teléfono, apellido y nombre de la persona encargada, n° de documento nacional de identidad y horarios de atención. En ese domicilio constituido se efectuarán las comunicaciones, reclamos, aclaraciones, etc., las que serán válidas de validez absoluta. En caso de litigio, tanto la UNC como el Oferente involucrado se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, República Argentina.-

**7. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL OFERENTE EN EL CASO DE SER UNA COOPERATIVA DE TRABAJO:**

- Resolución nacional que autoriza a la Cooperativa a funcionar como tal y le otorga N° de matrícula.
- Inscripción y N° en el Registro permanente a cargo de la Subsecretaria de Cooperativas y Mutuales.
- Últimos dos balances cerrados según Estatuto Social, correspondientes a los dos últimos ejercicios económicos anteriores a la fecha de acto de apertura del proceso de selección que se trate. Constancia de pago de los últimos tres meses del monotributo de todos los asociados de la cooperativa.
- Últimas dos Asambleas realizadas según Estatuto Social, correspondientes a los dos últimos ejercicios económicos anteriores a la fecha de acto de apertura del proceso de selección de que se trate, con notas de comunicación al organismo de contralor, previa y posterior a la realización de las mismas.
- AFIP, CUIT, IVA, inscripción como agente retención, Monotributo, Fondo de educación y Capacitación Cooperativa, Ingresos Brutos, Municipalidad.
- Contrato de seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo y asistencia medico farmacéutica, por los montos que no podrán ser inferiores a los que establezcan las leyes aplicables a los trabajadores en general.

**8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO AL INICIAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN CASO DE SER UNA COOPERATIVA:**

- En relación con la empresa:
- Nómina de asociados a afectar al servicio.





- Constancia de pago en término del contrato de seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.
- En relación con el personal a trabajar en el establecimiento:
  - Solicitud de admisión o ingreso como asociado, acta del Consejo de Administración que aprueba la admisión y libro de registro de asociado en el que corista la inclusión del asociado admitido. Comprobante de suscripción e integración del capital social.
  - Notificación de convocatoria y asistencia a Asamblea Anual Ordinaria, si se hubiere realizado alguna desde su incorporación, o Inmediatamente después que así sucediere y así sucesivamente. Constancia de inscripción del asociado como monotributista en la categoría que legalmente corresponda según el monto de anticipo de retorno que percibe mensualmente.
- Constancia de alta en el seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.

**9. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, MES A MES CON LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN EN CASO DE SER UNA COOPERATIVA:**

- Recibos de anticipos de retornos pagados, correspondientes al mes anterior facturado.
- Respecto del monotributo, DDJJ, pago e individualización de los asociados afectados al servicio, correspondiente al último periodo vencido.
- Constancia de pago del seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo.

LA DOCUMENTACIÓN DESCRIPTA Y TODA OTRA QUE RESULTE DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE DEBERÁ ESTAR A DISPOSICIÓN PARA CUANDO A LOS FINES DE CONTRALOR POR LA CONTRATANTE, ESTA LA REQUIERA.

**10. PRECIO:**

**La cotización se realizará por Renglón, debiendo cotizar la totalidad de los ITEMS en forma obligatoria, indicando el precio total en el caso de los trabajos de adecuación, correctivos y preventivos, habilitación municipal y el precio mensual y el monto total por doce (12) meses en el caso del servicio de mantenimiento y urgencias.**

Para el servicio mensual y de urgencias, los oferentes deberán presentar:

a) El presupuesto desagregado de los trabajos a realizar (considerando el costo de la mano de obra y todo otro elemento que resultare significativo), indicando precios unitarios o su incidencia en el precio total si correspondiera; y

b) los análisis de precios de cada uno de los ítems, desagregados en todos sus componentes, incluidas las cargas sociales y tributarias, según la siguiente estructura tipo:

Rubros	Conceptos	Porcentaje de participacion
1	Mano de Obra	.....%
2	Materiale y repuestos	.....%
3	Gastos indirectos	.....%
	<b>SUBTOTAL COSTO</b>	<b>100 %</b>
4	Carga Impositiva	.....%
5	Utilidad empresaria	.....%
	<b>TOTAL MENSUAL</b>	
	<b>DE LA CONTRATACIÓN</b>	

El precio cotizado deberá incluir el IVA, todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, considerándose que el Colegio Nacional de Monserrat reviste el carácter de Exento, Consumidor Final.-

La Secretaria Técnica de Mantenimiento de la Institución de la UNC a los fines de la comparación de propuestas, considerará, la SUMATORIA de los MONTOS DE LOS ÍTEMS CORRESPONDIENTES A: LOS TRABAJOS DE ADECUACION, CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS, HABILITACIÓN MUNICIPAL y del MONTO TOTAL ANUAL DEL ÍTEM CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO MENSUAL Y URGENCIAS, los que integraran la PROPUESTA BASE.





Asimismo deberán cotizarse en forma obligatoria el OPCIONAL solicitado en la descripción de tareas, quedando a criterio de la Secretaría Técnica de Mantenimiento de la Institución, adjudicar hasta la PROPUESTA BASE de dichos renglón (realizando en este caso el análisis de precios hasta el subtotal de la misma, según la grilla correspondiente al presente punto) o adjudicar la PROPUESTA BASE en conjunto con el OPCIONAL (en este caso el análisis de precios se realizará por todo el conjunto).

#### **PRESUPUESTO OFICIAL**

<b>Propuesta Base</b>	<b>Unid.</b>	<b>Cant.</b>	<b>Precio Unit.</b>	<b>Precio total</b>
-ITEM N°1: Trabajos de adecuación .	u.	1	\$	\$
-ITEM N°2: Trabajos correctivos y preventivos.- 1-Ascensor Electromecanico	u.	1	\$	\$
-ITEM N° 3: Habilitación municipal	u.	1	\$	\$
-ITEM N°4: Servicio mensual de mantenimiento y Urgencias por DOCE (12) meses	u.	1	\$	\$
TOTAL PROPUESTA BASE (ITEM N°1 a ITEM N°4) .....		.....	.....	.....

#### **OBSERVACIÓN IMPORTANTE**

A fin de realizar una correcta cotización, los oferentes deberán tener en cuenta que:

- Para los trabajos correctivos paralelos al servicio de mantenimiento se deberán cotizar todos los elementos requeridos para realizarlos, incluyendo mano de obra y todos los repuestos, accesorios y demás componentes involucrados.
- Para el servicio de mantenimiento, se tendrá en cuenta lo establecido en el punto 10 – Rubro 2 - MATERIALES
- Que el servicio de mantenimiento, es inicialmente para el ascensor, comenzara a realizarse finalizada su adecuación.-

#### **11. MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

Sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de sobres de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del Anexo al Dcto. 893/2012.-

#### **12. EVALUACION y ADJUDICACIÓN:**

El Director del Colegio Nacional de Monserrat u otra autoridad designada por la UNC, mediante acto administrativo, designará la Comisión Evaluadora de las ofertas que estará integrada por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes.-

La Comisión Evaluadora seleccionará la mejor propuesta no sólo por criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones técnicas de la oferta, la idoneidad del oferente, y toda otra particularidad que a criterio de tal Comisión implique una ventaja comparativa en beneficio del Colegio Nacional de Monserrat, criterios que se harán constar explícitamente en el correspondiente dictamen. Para lo cual podrá solicitar a los distintos oferentes, cualquier información o documentación que considere pertinente para cumplir con su cometido.-

El Colegio Nacional de Monserrat se reserva el derecho de dejar sin efecto este procedimiento de selección de ofertas, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.-

#### **13. APERTURA:**

La apertura de [as propuestas se realizará el día **11 de noviembre de 2016, a las 11.00hs** en la Secretaría Económica - Colegio Nacional de Monserrat. Cita en calle Obispo Trejo N° 294 –





B° Centro - Ciudad de Córdoba.

#### **14. COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACION:**

El Dictamen de la Comisión Evaluadora, será comunicado fehacientemente, a los oferentes, al domicilio legal constituido. Todo reclamo, observaciones etc. deberá ser presentada ante la Secretaría Económica de la Institución, dentro de los cinco (5) días hábiles a contar desde la fecha de comunicación, previa integración de la garantía regulada por Art. 100-punto "d" del Decreto 893/12. La presentación de las observaciones, si las hubiere, será analizada y resuelta por el Colegio Nacional de Monserrat, y comunicada a los mismos. Esta comunicación tendrá carácter de definitiva. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del citado Dictamen, si no se formularan reclamos, se procederá a la adjudicación respectiva. Vencido el plazo de impugnaciones, al Dictamen de la Comisión y no existiendo presentaciones, El Colegio adjudicará el objeto de este Concurso de Precios y procederá a la firma del respectivo contrato. El Colegio Nacional de Monserrat realizará la devolución de las garantías, a aquellos proponentes no seleccionados.

#### **15. GARANTIA DEL CONTRATO:**

El contrato será afianzado con una garantía cuyo monto será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de su oferta, considerando el monto total de los trabajos de adecuación, correctivos, preventivos y los servicios de mantenimiento por doce meses y deberá ser presentado, dentro de los cinco (5) días de recibida la comunicación de la adjudicación. La garantía del Contrato podrá constituirse de la misma forma que establecidas para garantizar la propuesta. Todas las garantías serán sin término de vencimiento, y tienen por objeto asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas. Queda establecido asimismo que las garantías que se constituyen, tanto de propuestas como de contrato, no devengarán interés, ni ningún tipo de rédito.

#### **16. REQUISITOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:**

A la firma del contrato, el adjudicatario deberá tener cumplimentadas en forma total, las inscripciones que se relacionan con la actividad del servicio; ante los organismos Nacionales, Provinciales o Municipales; tanto para los aspectos comerciales, que se ajustarán igualmente a las disposiciones contenidas en la Resolución Nro 1460/1988, R HCS 989/2009 como también laborales, cajas provinciales, ART, etc. o de otra naturaleza establecidas por Ordenanzas, Legislaciones y Normativas vigentes. La acreditación de tal cumplimiento será exigida por el Colegio Nacional de Monserrat; siendo su inobservancia causal de anulación de la adjudicación con pérdida del depósito de garantía de la propuesta. Asimismo, a la firma de: contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega al Colegio, de pólizas de seguros que acrediten las siguientes coberturas durante el periodo de vigencia del contrato:

a) Responsabilidad civil por daños a terceros.

b) Incendio y todo hecho de la naturaleza o humano, seguido de incendio con cláusula específica de la sesión del derecho a la indemnización a favor del Colegio.

c) Robo y/o hurto sobre continente y contenido.

**En todos los casos se requerirá la entrega del original de la póliza.**

#### **17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

El contrato se perfeccionará con la firma del documento respectivo.

#### **18. FORMA DE PAGO:**

El pago se efectivizará a través de cheques oficiales "no a la orden" a nombre de la Firma Proveedora o transferencia bancaria, para la cual deberá acreditar el CBU. El Colegio actuará como agente de retención impositivo, y deducirá previo a la emisión del mandamiento correspondiente, los impuestos al Valor Agregado, a las Ganancias, a los Ingresos Brutos y a todo otro que correspondiera conforme a la aplicación de las Leyes Nacionales o Provinciales





vigentes en la materia. La Firma deberá adjuntar constancias de las exenciones, si las tuviere.-  
El pago se efectuará dentro de los QUINCE (15) días hábiles de conformada la factura y en condiciones de ser liquidada, previamente autorizada por Secretaria Económica del Colegio Nacional de Monserrat y aprobada por el Área Económica Financiera, según corresponda, a saber:

1. Para la realización de los trabajos de adecuación, correctivos y preventivos: una vez finalizados los mismos. Se admitirá la presentación de facturación parcial, equivalente, como mínimo, al cincuenta por ciento (50%) del mismo, según certificación emitida por Secretaría Económica, en relación con el grado de avance alcanzado.-

2. El servicio de mantenimiento y urgencias: a mes vencido. La presentación de facturas se efectuará ante la inspección, una vez finalizadas las tareas mensuales.-

Si el comienzo del servicio de mantenimiento se produjera con posterioridad al primer día hábil del mes, el pago se efectuará en forma proporcional a los días que efectivamente se preste el servicio.

El pago se efectuará, siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el presente Pliego, según lo dispuesto por las normas en vigencia para la cancelación de obligaciones en el ámbito nacional y provincial.

La Universidad está excluida del régimen de la "FACTURA DE CREDITO" (Ley 24760, artículo 1º, inciso b).-  
La Universidad no anticipará fondos bajo ningún concepto.

#### 19. DOMICILIO DE PAGO Y RECEPCION DE FACTURAS:

Se establece como domicilio de pago y presentación de facturas el correspondiente al Colegio Nacional de Monserrat – UNC, ubicada en Obispo Trejo N° 294 – B° Centro de la Ciudad de Córdoba. Las mismas deberán ser presentadas, por duplicado, en la Secretaría Económica, por medio del Libro de Notas de Pedido, quien luego de verificar el cumplimiento de las tareas correspondientes a las mismas, girarán, estas a la Secretaría Económica para su cancelación.-

#### 20. FISCALIZACIÓN Y CONTROL:

La Secretaria Técnica de la Institución, tendrá a su cargo la tarea de Inspección, de Fiscalización y de velar por el correcto cumplimiento del Contrato motivo del presente llamado, dejando en el Libro de Órdenes y Servicios las constataciones que realice.

#### 21. CUMPLIMIENTO DE LO CONTRATADO:

La/s firma/s adjudicataria/s deberá/n dar cumplimiento a lo contratado realizando los trabajos de adecuación correctivos y preventivos, habilitación municipal, modernización, si se hicieren y efectuando la prestación del servicio de mantenimiento y de urgencia, en un todo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas, en los siguientes lugares según detalle:

Renglon	Edificio	Ubicación
1	1-Ascensor del Colegio Nacional de Monserrat-UNC	Obispo trejo N°294-Córdoba Capital
2	1-Ascensor del Colegio Nacional de Monserrat-UNC	Obispo trejo N°294-Córdoba Capital.
3	1-Ascensor del Colegio Nacional de Monserrat-UNC	Obispo trejo N°294-Córdoba Capital
4	1-Ascensor del Colegio	Obispo trejo N°294-Córdoba





Nacional de Monserrat-UNC

Capital

**21.1 PLAZOS:**

Los trabajos correctivos y preventivos, de adecuación, habilitación municipal y la prestación del servicio de mantenimiento mensual deberán comenzar simultáneamente dentro de los ocho (8) días de la firma del contrato o el primer día hábil del mes, lo que acontezca primero,.

Asimismo para dar inicio a los trabajos correctivos, será necesaria la aprobación de los repuestos y elementos a utilizar, por parte de la Secretaria Técnica del Colegio Nacional de Monserrat de la UNC, según lo establecido en el pliego de Especificaciones Técnicas.

Los plazos de ejecución de: trabajos de adecuación correctivos y preventivos y habilitación municipal, conforme al punto del Pliego de Especificaciones Técnicas, se detallan en la siguiente grilla:

Renglon	Items	Edificio	Plazo de ejecución de los trabajos
1	1	1-Ascensor Colegio Nacional de Monserrat	TREINTA (30) días corridos
2	2	1-Ascensor Colegio Nacional de Monserrat	TREINTA (30) días corridos
3	3	1-Ascensor Colegio Nacional de Monserrat	CUARENTA y CINCO(45) días corridos.
4	4	1-Ascensor Colegio Nacional de Monserrat	DOCE(12) meses

Los plazos para modernización de los distintos ascensores, si se hicieren, serán fijados al momento de ser autorización.

**21.2 GASTOS:**

Las entregas o traslados de materiales, se harán libres de todo gasto en concepto de fletes y/o acarreos, para el Colegio Nacional de Monserrat, como así también el riesgo de traslado y cualquier otro gasto de cualquier otra naturaleza.

**22. MORA Y/O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

El incumplimiento de lo contratado, en los plazos estipulados en el punto 21.1 del presente Pliego, dará lugar a la mora automática por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno, en cuyo caso el Colegio Nacional de Monserrat de la UNC, se reserva el derecho de contratar la ejecución dichos trabajos o la prestación del servicio mensual, a un tercero por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo cualquier diferencia de precio que pudiera resultar. Todo ello sin perjuicio de las sanciones económicas y/o legales que pudieran corresponder (ejecución del Depósito de Garantía, y/o multas) conforme lo establecido en el Capítulo VI – Art. 131 y siges. Anexo Decreto 893/2012.-

**23. DE LA RECEPCION:**

Tanto la recepción de los trabajos correctivos y preventivos, de adecuación, habilitación municipal y de modernización, como la prestación del servicio de mantenimiento mensual, tendrán carácter provisorio, hasta tanto los mismos sean verificados por la Inspección, en un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles. No habiendo comunicado al adjudicatario de ninguna anomalía, éste podrá extender la factura correspondiente, por cuanto se entiende que los trabajos se ajustan a lo solicitado oportunamente.

**24. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

La duración del contrato por el servicio de mantenimiento, se estipula en doce (12) meses, a partir de lo establecido en el punto 21.1 del presente pliego.



**25. PRORROGA:**

El Colegio Nacional de Monserrat de la UNC podrá a su exclusiva opción prorrogar el contrato del servicio de mantenimiento de Ascensor, por un período igual, contados a partir de la finalización de los plazos originales, estableciéndose la continuidad automática del mismo, debiendo dictar la autoridad competente, el instrumento legal pertinente que efectivice la prórroga.

Previo a dichas renovaciones se solicitará, a la Secretaria Economica del Colegio Nacional de Monserrat, un informe sobre la calidad del servicio prestado, el cual tendrá carácter de inapelable y decisorio sobre la renovación.

**26. RESCISION:**

El Colegio Nacional de Monserrat, podrá una vez efectuada la adjudicación definitiva, rescindir la contratación en cualquier momento sin necesidad de invocar causa alguna, debiendo notificar tal decisión con una antelación mínima de treinta (30) días corridos.

En caso de que la rescisión obedeciera a causas imputables a la firma, tales como el incumplimiento de las obligaciones contractuales, reiteración de sanciones, deficiencia en la prestación del servicio, etc., la rescisión por parte del Colegio Nacional de Monserrat, operará a partir de la notificación.

**En ningún caso la rescisión generará consecuencias para el COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT de la UNC.**

**27. LIBRO DE ÓRDENES Y SERVICIOS / NOTAS DE PEDIDOS:**

La comunicación entre la Secretaria Técnica y el Contratista se efectuará a través de los LIBROS DE ORDENES DE SERVICIOS y de NOTAS DE PEDIDOS, por TRIPLICADO, que serán provistos por el Contratista. La Secretaria Técnica dejará registradas las observaciones referidas a la prestación del Servicio y/o las deficiencias en la ejecución del Servicio.

**28. SEGUROS:**

Seguros a presentar por el Contratista son:

**1. Seguro de Vida Obligatorio:**

El Contratista deberá contratar, para todo el personal asignado a la prestación del Servicio un seguro de vida obligatorio, presentando a la Secretaría Economica los comprobantes correspondientes.-

La obligación de cumplimentar exclusiva y excluyentemente y sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, impositivas, provisionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole, tanto nacionales, provinciales o municipales, que resulten inherentes como consecuencia de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad con relación a su personal.-

El Colegio podrá, a su solo juicio y en cualquier oportunidad, requerir la documentación que acredite dicho cumplimiento.

**2. Seguro de daños y perjuicios a terceros:**

El Contratista responderá civilmente por todo daño y perjuicio a terceros que su personal y/o equipamiento, en razón del contrato, ocasione y por el cual sea demandada; para ello deberá adjuntar copia certificada de la Póliza contra daños a terceros, que el mismo haya contratado, la que deberá ser emitida por una Compañía de Seguros habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, por un monto de PESOS UN MILLON, ya sea que el daño sea intencional o casual.

**29. PENALIDADES Y SANCIONES:**

Además de las SANCIONES previstas por el Decreto 893/2012 – Art. 131 a 135, el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emergentes de la relación





contractual y la trasgresión a las normas, que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará a la Secretaría Económica del COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT, a aplicar las multas cuya tipificación se detalla más adelante. Estas multas se graduarán por puntos, siendo el valor de cada punto igual al uno por ciento (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta, en caso del Ítem N° 4 o del precio global, si se trata de los Ítems 1, 2, 3 y 5, todos correspondientes al **punto 10. Precio.-**

#### TIPIFICACIÓN: PUNTOS

**01**-Incumplimiento de Orden de Servicio o de las instrucciones impartidas por la Inspección del servicio. Por cada día.....1 (una)

**02**-Atraso en los plazos de ejecución en cada uno de los trabajos de: adecuación, correctivos y preventivos y modernización, correspondientes al punto 21.1 - Ítems N° 1, 2, 3 y 5. Por cada DIEZ (10) días o fracción mayor a CINCO (5) días.....0,5 (cero coma cinco)

**03**-Ejecución parcial o inexecución del servicio. Por cada día:.....5 (cinco)

En ningún caso la aplicación de multas podrá exceder el monto total de la facturación mensual o del precio del Ítem correspondiente.

El importe de las multas será deducido de los pagos que deban practicarse al contratista por el servicio efectivamente prestado del mes respectivo o de pagos correspondientes a los Certificados de obra ejecutada.

La aplicación de las sanciones previstas en el presente Pliego, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

**a)** Constatada la infracción por parte de la Inspección del Servicio, se procederá a labrar Acta de Constatación, en el Libro de Órdenes de Servicios, la que se notificará al Contratista dentro de un (1) día hábil, a través del representante técnico que la empresa haya designado o en las oficinas de la empresa, a efectos de que presente descargo que haga a su derecho, dentro de los dos (2) días hábiles.

**b)** Transcurrido el plazo previsto en el punto anterior, la Secretaría Técnica, evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia a través de una nueva Orden de Servicio en la que notificará a la Contratista, en la forma prevista más arriba.

**c)** La no presentación del descargo correspondiente o el rechazo del mismo, hará posible a la firma contratista de las sanciones previstas en el presente Pliego.

En caso de que se adviertan irregularidades o infracciones que por su naturaleza pongan en riesgo la integridad física de las personas ( p. ej. trabajos efectuados sin las correspondientes medidas de seguridad ), por parte de la Inspección y/o la Oficina de Gestión de Higiene y Seguridad y Medio Ambiente Laboral del COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT, el cese de las tareas será ordenado inmediatamente por la Inspección, debiendo el contratista suspender las tareas riesgosas hasta tanto se dé cumplimiento a las medidas de seguridad requeridas en el presente pliego y/o por las normas en la materia vigentes.

**d)** Penalidades por negligencias reiteradas y/o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones contractuales contraídas:

Se aplicará:

Primera Sanción: lo establecido en el punto 03 de TIPIFICACION – PUNTOS.-

Segunda Sanción: una multa equivalente a 2 (dos) veces lo establecido para la Primera Sanción.-

Tercera Sanción: una multa equivalente a 3 (tres) veces lo establecido para la Primera Sanción.-

Todo costo que el Contratista ocasione al Colegio, por incumplimiento de las obligaciones contractuales y el no cumplimiento de las Normas de Orden Público vinculantes, deberá ser debitado mensual.

Rescisión del Contrato:

Aplicada la Tercera Sanción, y producido nuevo incumplimiento contractual, el Colegio podrá de pleno derecho, operar la rescisión del Contrato por causa imputable exclusivamente a el





Contratista.-

**30. DISPOSICIONES LABORALES:**

La adjudicataria deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional, y las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo.

Se deja expresamente aclarado que el Colegio Nacional de Monserrat de la UNC no adquiere ningún tipo de responsabilidad respecto del personal que el contratista afecte a la realización de los trabajos.

**31. SITUACIÓN IMPOSITIVA DEL PROPONENTE ANTE IVA, GANANCIAS E INGRESOS BRUTOS:**

Los oferentes deberán consignar la situación ante el I.V.A. y el Impuesto a las Ganancias acompañando fotocopia de la constancia otorgada por la A.F.I.P., debidamente firmada por el oferente, y situación frente a los Ingresos Brutos de la Provincia de Córdoba.

**32. DOMICILIO LEGAL:**

Los oferentes deberán constituir domicilio legal en la Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina; como Declaración Jurada, detallando teléfono, apellido y nombre de la persona encargada, N° de Documento de Identidad y horario de atención.- En este domicilio constituido se efectuarán las comunicaciones, reclamos, aclaraciones, etc., las que serán válidas, de validez absoluta.- En caso de litigio, tanto la UNC como el Oferente involucrado, se someten a la Jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, República Argentina.

**33.FECHA ESTIMADA PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS:** primera semana de enero de 2017. La fecha se indicará en la respectiva Orden de Compra.

ARTÍCULO : null

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**OBRA: COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT.**

**REPARACION/ MODERNIZACION Y/O ADECUACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ASCENSOR**

**UBICACIÓN: Obispo Trejo N° 294 – B° Centro – Córdoba.**

**PLIEGO PARTICULAR DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Contenido**

1. OBJETO DE LA OBRA
2. NORMAS DE APLICACIÓN
3. EQUIPAMIENTO ACTUAL
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5. PROGRAMA DE INTERVENCION
6. PLAZOS
7. DEL CONTRALOR DE LA OBRA
8. PRUEBAS Y ENSAYOS
9. PRESENTACIONES
10. MANTENIMIENTO

**1-OBJETO DE LA OBRA.**





El objeto del presente llamado de licitación es la reparación, modernización y/o adecuación del ascensor electromecánico de pasajeros de la Institución a fin de mejorar la seguridad de los usuarios, las prestaciones actuales y la continuidad del servicio. En esta obra se realizarán intervenciones en las áreas de electromecánica y de instalación eléctrica del servicio del ascensor sin modificar la arquitectura del edificio. Puesto que se ejecutara por el sistema de ajuste alzado se considera que la cotización realizada por el oferente incluirá la provisión de todos los materiales, equipos y trabajos necesarios para la realización de las tareas que se indicaran más adelante.

## 2-NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán plausibles aplicación en función de las condiciones arquitectónicas actuales del edificio las siguientes normas y reglamentaciones:

- **NORMA IRAM 3681 - 1:** Ascensores eléctricos de pasajeros. Seguridad para la construcción en instalación.
- **NORMA IRAM 3681 – 4:** Ascensores de pasajeros y montacargas. Guías para cabinas y contrapesos. Perfil T.
- **NORMA 3681 – 5:** Seguridad de pasajeros y montacargas. Dispositivos de enclavamiento de las puertas manuales de pisos.
- **NORMA IRAM 3666:** Ascensores. Condiciones generales para la seguridad de los niños y criterios de accesibilidad.
- **NORMA IRAM-NM 267:** Ascensores hidráulicos de pasajeros. Seguridad para la construcción e instalación.
- **Ley de Seguridad e Higiene Industrial 19.587 y su DR N° 351/79.**
- **Ordenanza Municipal N° 10950/05 y Decreto Reglamentario N° 428 con fecha del 05/10/05, Publicado en Boletín Municipal N° 2589, de la Ciudad de Córdoba:** Conservación y adecuación a la seguridad, higiene y confort de los medios de circulación mecánica estacionaria – Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.
- **Ordenanza Municipal N° 10950/05 y Decreto Reglamentario N° 479 con fecha del 21/02/07 Publicado en Boletín Municipal N° 2721, de la Ciudad de Córdoba;** publicada en forma completa y su texto original, permitirá conocer las diferencias etapas de conservación de los ascensores y sus derivaciones administrativas.
- **Ordenanza Municipal N° 10741 con fecha del 21/08/04;** publicada en forma completa y su texto original, permitirá que el Art 3° de la Ordenanza N° 9387/95 del ítems 4.3.8.9. Circulaciones verticales mecánicas de uso público.
- **Código de Edificación de la Ciudad de Córdoba.**
- **Reglamentación para la Ejecución de Instalaciones Eléctricas en Inmuebles - AEA 90364:** Asociación Electrónica Argentina. Edición: Marzo 2006 – Ejemplar N° 5166.

## 3-EQUIPAMIENTO ACTUAL.

A) El edificio del Colegio Nacional de Monserrat, de la UNC, sito en calle Obispo Trejo N° 294 – B° Centro, Córdoba, consta de uno (1) ascensor electromecánicos de pasajeros de las siguientes características.

### Ascensor electromecánico de pasajeros

- Cantidad de Paradas: 3 Paradas
- Tipo de Ascensor: Electromecánico.
- Tipo de Control: Electromecánico.
- Máquina de Tracción: Otis. Motor: 10 HP.
- Tipo de Maniobra: Selectivo Ascendente- Descendente. Simple.
- Tipo de corriente: CA1V.
- Amortiguadores: A resortes.
- Cabina: Ancho: 110 cm – Profundidad: 120 cm.





- Puertas Exteriores: Son de madera con vidrio repartido del tipo corrediza, de accionamiento manual.
- Puerta Interior: Son puerta plegadiza a tablillas Standard en chapa y acabado con pintura de accionamiento manual.
- Las cerraduras de puertas exteriores son electromecánicas.
- Cables de Tracción: 4 de 12,7 mm de diámetro. Construcción 8 x 19 + Alma textil.
- Regulador de velocidad: Oscilante con llave de Corte Trifásico.

#### **4-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

##### **4-1 INSTALACION ELECTRICA EN SALA DE MAQUINA.**

##### **4-1 1TABLERO GENERAL DE ENTRADA**

Se deberán adecuar el tablero de alimentación eléctrica existente del ascensor con las siguientes características:

- Identificación de ascensor.
- Interruptor Automático Compacto Tripolar del calibre correspondiente.
- Para la alimentación monofásica del control interruptor termomagnético tipo Multi 9 o de calidad superior curva tipo C del calibre correspondiente.
- Para la alimentación monofásica de luz de cabina interruptor termomagnético tipo Multi 9 o de calidad superior curva tipo C e interruptor diferencial súperinmunizado de los calibres correspondientes
- Salidas y Entradas con Borneras de conexionado a resortes o de calidad superior de los calibres e identificaciones correspondiente.
- Punto de conexión de puesta a tierra.
- Se deberá reemplazar todos los cables, conductores, llaves y demás partes componentes por nuevos que cumplan con las normas de seguridad vigentes, cumpliendo con las normas de la AEA.

##### **4-1 2 ILUMINACION DE SALA DE MAQUINA**

- La iluminación permitirá:
  - Un nivel medio de 300 lux sobre poleas de tracciones, volantes del freno y motor. Será realizada con luminarias del tipo fluorescente cálida.
  - Un nivel medio de iluminación de 300 lux de frente y superior a cada control electrónico. Tipo fluorescente cálida.
  - Un nivel medio de iluminación de 300 lux de frente sobre las poleas de los limitadores de velocidades. Tipo fluorescente cálida.
  - Un nivel medio de iluminación será de 200 lux distribuidos en el resto del cuarto de maquinas. Tipo fluorescente cálida.
- La iluminación tendrá un circuito distinto del de la fuerza motriz.
- El interruptor de la luz estará junto a la entrada del cuarto, cerca del marco correspondiente a la cerradura de la puerta.
- Iluminación de emergencia en sala de máquina con artefactos autónomos no permanentes.

##### **4-1 3 CONEXIONADO**

- El cableado dentro de la sala de máquina equipo se hará de manera de asegurar el cumplimiento de CEM (Compatibilidad Electromagnética).
- La instalación eléctrica estará montada dentro de canaleta de chapa acanalada galvanizada con tratamiento anticorrosivo.





- La salida trifásica del tablero general de entrada se conectara con la llave de corte trifásico del limitador de velocidad utilizando un conductor tripolar brindado 3x10 mm<sup>2</sup>.
- La salida del interruptor tripolar se conectara con la entrada de alimentación trifásica del equipo empleando un conductor tripolar brindado 3x10 mm<sup>2</sup>.
- La puesta a tierra del tablero general de entrada y la puesta a tierra del equipo estará conectado por un conductor de puesta a tierra unipolar de 10 mm<sup>2</sup> color verde-amarillo.
- El conductor de neutro será unipolar y tendrá una sección mínima de 10 mm<sup>2</sup>. Este conductor estará aislado del conductor de tierra.
- La salida del motor del equipo hasta el motor se conectara empleando un conductor tripolar brindado 3x10 mm<sup>2</sup> en canaleta separada e independiente de la canaleta de alimentación trifásica del equipo.
- Todas las partes metálicas del ascensor sometidas a tensión emplazadas en la sala de Maquinas estarán conectados a la puesta a tierra evitando las conexiones en estrella de las masas, pero asegurando la continuidad eléctrica de las mismas.
- Cada vez que se deba realizar una bifurcación de las canaletas se hará utilizando fijación con bulón o tornillo galvanizado.
- Toma a tierra: se realizara una nueva puesta a tierra con medición certificada y el cable que una el electrodo con la sala de maquina será de una sección no menor a 35 mm<sup>2</sup> y no admitirá empalmes o derivaciones en ese trayecto.

#### 4-2 MAQUINAS DE TRACCION

- Desarmar maquina y reparación de la mismas.
- Reemplazar bujes, reten, rodamientos, etc.
- Reemplazar aceites.
- Desarmar soportes de bases y reemplazar gomas de amortiguación anti vibratoria.
- Pintura en bases y maquinas.
- Verificación de bobinados de motor
- Las zapatas del freno no pueden poseer materiales combustibles y serán libres de amianto u otros componentes contaminantes.
- Reemplazar cinta de frenos.
- Rectificar polea de tracción y de desvió.

#### 4-3 CABLES DE TRACCION

Se solicita la provisión e instalación de nuevos cables de tracción para el ascensor con las siguientes características:

- Construcción 8 x 19 + 1 Alma Textil, torsión regular, preformado, lubricación especial, resistencia de los amarres propias para ascensores con coeficiente de seguridad igual o mayor que doce.
- Diámetro de ½ pulgada.
- Amarres de cables de tracción a cáncamo, guardacables y prensacable de acero galvanizado. Todos los cáncamos y resortes deberán poseer un tratamiento anticorrosivo.

#### 4-4 SISTEMA DE PARACAIDAS

Se solicita para el ascensor.

- Limpieza y regulación de cuñas y varillas del sistema de paracaídas.
- Limpieza, lubricación y constatación del estado de las demás partes constructivas del sistema de paracaídas.
- Limitador de velocidad: en sala de maquina se instalara un limitador de velocidad para accionar el paracaídas, de calidad certificada internacional con regulación precintada para disparo a 1,4 Vn (velocidad nominal hasta los 84 m/min) con llave de corte trifásico.





- Rodamiento a rulemán de marca reconocida de la polea del limitador de velocidad.
- Debe estar marcado el sentido de giro correspondiente a la actuación del paracaídas sobre los limitadores de velocidad.
- Diámetro primitivo del cable de accionamiento de los limitadores y del sistema de paracaídas será de un diámetro nominal por lo menos 30 veces de la polea del limitador de velocidad. El diámetro nominal del cable de accionamiento debe ser de 8 mm como mínimo.
- La característica constructiva del cable de accionamiento será de 8 x19 Alma Textil de primera marca.
- Los amarres serán con guardacable y prensacable.
- Polea inferior del sistema de paracaídas.

#### **4-5 TABLERO DE COMANDO**

Se requiere la provisión e instalación de un tablero de comando para el ascensor con las siguientes características:

##### **4-5 1 GABINETES**

- Los tableros de comando estarán montados en sala de Maquinas, en gabinete independiente, de las dimensiones adecuadas y de los mismos partirán todos los conductores de operación, control y protección del ascensor.
- Este gabinete estarán construidos de manera de asegurar la ventilación de todas las partes constructivas de los correspondientes tableros de control.
- Contaran de puertas con llaves de Destrahe de primera calidad, diseño triangular, construida en metal, u otro sistema, especialmente para el uso del personal de mantenimiento.
- Las puertas irán conectadas eléctricamente con el gabinete mediante trenza metálica u cable aislado a fin de asegurar la continuidad eléctrica del conductor a tierra.

##### **4-5 2 ETAPAS DE CONTROL**

- Las fuentes de alimentación de las etapas de control de los tableros serán reguladas y conmutadas tipo 7RP de primera calidad
- Entrada de monofásicas de 240Vca/20ª. Filtro Anti-armónicas bajo normas. Manejo de falla a tierra. Fácil de montar y desarmar.
- Salidas y Entradas con borneras de conexiones.
- Control. Etapas de control estará basado en microprocesador o microcontrolador de marca reconocida.
- Cantidad de parada. Display.
- Tipo de maniobra: colectiva ascendente/descendente.
- Salida de control de la etapa de potencia será a relé. La placa poseerá salidas NA y NC de los relés de control de potencia.
- Las entradas del pesador de carga permitirá el siguiente funcionamiento. Carga Completa, Sobrecarga.
- Incorporara intercomunicador con el techo de cabina afines de realizar los trabajos de mantenimiento.

##### **4-5 3 ETAPAS DE POTENCIA**

Las etapas de potencia del ascensor reunirán la siguiente característica:

- Poseerá control de la velocidad del motor por variación de velocidad de frecuencia (VVVF), con equipo de primera calidad, con amplia garantía y respaldo de primera calidad.

##### **4-5 4 CABLEADO DENTRO DEL EQUIPO**





- Conductores de Comando de la Etapa de Control: Cable unifilar – Diámetro Máximo 1 mm<sup>2</sup>
- Conductores de Comando del variador: Cable trenzado Blindado Multifilar – Diámetro de cada conductor 0,5 mm<sup>2</sup>.
- Conductores de Salida de los Reles del variador: Unifilar 1 x1 mm<sup>2</sup>.
- Conductores de Entrada – Variador: Cable Tripolar blindado 3 x 10 mm<sup>2</sup>.
- Conductores Variador – Contactor: Cable Tripolar blindado 3 x10 mm<sup>2</sup>.
- Conductores Contactor – Motor: Cable Tripolar blindado 3 x 10 mm<sup>2</sup>.
- Conductores de la Resistencia de Frenado: cable Bipolar blindado 2 x 10 mm<sup>2</sup>.
- La alimentación monofásica de la etapa de control se hará con cable tripolar – Diámetro Mínimo 2 mm<sup>2</sup>.
- Conductor de conexión Puesta a Tierra: Unifilar con aislación de PVC 1 x 10 mm<sup>2</sup> - Verde – Amarillo.

Otras características:

- El cableado dentro del equipo se hará de manera de asegurar el cumplimiento de CEM (Compatibilidad Electromagnética).
- El cableado unifilar ira por canaleta acanalada galvanizada con tratamiento de anticorrosivo.
- Las señales de potencia y de control irán por canaleta metálicas acanaladas separadas dentro del tablero de comando de manera de evitar perturbaciones y cumplir con las normas de CEM.
- En todos los casos las conexiones de las masas deben ser lo más cortas posibles.
- El conductor de neutro ira aislado con respeto al conductor de tierra.
- Se debe verificar una equipotencialidad de “alta frecuencia” de las masas entre el variador, el motor y los blindajes de los cables.
- El cable de alimentación estará alejado con respeto al cable del motor 20 cm.
- Para la fijación y conexión a tierra de los blindajes se usaran abrazaderas de un tamaño adecuado de acero inoxidable.
- Mantener siempre la continuidad eléctrica del blindaje de los cables del motor.

#### 4-6 BOTONERAS

Se requiere la provisión e instalación de botoneras de cabinas y de palieres con las siguientes características:

En Cabina:

- Frente de Acero Inoxidable.
- Botonera totalmente Electrónica.
- La tensión máxima en cualquier contacto de al botonera no podrá exceder los 24 Vcc.
- Pulsadores:
- A microcontacto o micromovimiento con indicación luminosa.
- Robustos, de última generación antivandálico con sistema braille sobrerrelieve.Fijación posterior de la placa de botón a tornillos.
- Retorno luminoso de llamada realizada.Botones de piso, de apertura y cierre, alarma de puerta abierta, parada de emergencia, indicación de nivel y dirección, etc.
- Indicación mediante Display de matriz de puntos o de calidad de representación superior, que permite mostrar, indicación de piso, dirección del ascensor, ascensor con carga completa, etc.

En palieres:

- Frente de Acero Inoxidable.
- Botonera totalmente Electrónica.
- La tensión máxima en cualquier contacto de al botonera no podrá exceder los 24 Vcc.
- Pulsadores:A microcontacto o micromovimiento con indicación luminosa.





- Robustos, de última generación antivandálico con sistema braille sobrerelieve. Fijación posterior de la placa de botón a tornillos.
- Retorno luminoso de llamada realizada. Indicación mediante Display o de calidad de representación superior que mostrara la misma información que el display de cabina.
- Gong de llegada y salida del ascensor de cada piso, preparado para discapacitados.

#### 5- PROGRAMA DE INTERVENCION

Los trabajos de serán ejecutados siguiendo los siguientes lineamientos en la realización de las tareas:

- Limpieza inicial de las sala de maquinas.
- Colocación de Biombos frente a las puertas de acceso y botones de llamadas del ascensor en los palieres. Estos biombos constaran de rótulos que informe al personal de la entidad y al público en general que se están llevando a cabo tareas de modernización y/o adecuación del ascensor y que está prohibido su utilización.
- Limpieza inicial de los pasadizos del ascensor.
- Limpieza de bastidores, caja de cuñas y sistemas de paracaídas.
- Limpieza del limitador de velocidad
- Instalación del cable del limitador de velocidad.
- Instalación provisoria de montante de obra.
- Retiro de las botoneras de cabina existentes del ascensor.
- Retiro de máquina de tracción del ascensor, para desarmarla por cambio de bujes, rodamientos, retenes, reemplazar aceite, etc.
- Retiro de toda la instalación eléctrica en coche y pasadizo pertenecientes al ascensor.
- Instalación del equipo de control del ascensor.
- Instalación de los cables de comando, control y de alimentación monofásica de la cabina del ascensor.
- Cableado de la serie eléctrica de seguridad del ascensor.
- Colocación y cableado de botonera de cabina del ascensor.
- Colocación y cableado de botoneras de palieres del ascensor.
- Pruebas de los sistemas de seguridad.
- Habilitación del ascensor. A partir de ese momento el ascensor estará en condiciones de funcionamiento al público.
- Terminaciones de detalles de instalación y funcionalidad del ascensor.

#### 5-1 TRABAJOS DE REPARACION, MODERNIZACION Y/O ADECUACION A REALIZAR

Haciendo referencia al equipamiento actual del ascensor en el edificio del **COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT de la UNC**, se debe cumplir con todos los ítems para complementar la "Planilla Complementaria Anexo 2", de D.R. N° 479 de la Ordenanza Municipal N° 10950/05 y Normas vigentes, del presente pliego. El Oferente, deberá obligatoriamente realizar una visita de inspección en donde verifique la totalidad de los trabajos que debe cotizar.

La empresa adjudicataria presentará presupuesto, cronograma y plan de trabajo para realizar adecuación y/o modernización del ASCENSOR.

Los trabajos serán ejecutados siguiendo los siguientes lineamientos en la realización de tareas:

Todos los ítems que se mencionan son a los fines de reemplazar los existentes, considerando el oferente en su propuesta el reemplazo de los mismos, extracción y colocación por los nuevos enumerados.

##### REGLON 1: ASCENSOR Nº 1 -

Trabajos de modernización y/o adecuación del ascensor a la Ordenanza municipal:

Etapa N° 1:

- Faldón vertical (altura Mínima 75 cm).
- Patín retráctil.





- Mirillas de puertas exteriores.
- Alarma acústica de emergencias a batería.
- Iluminación de cabina, luz permanente y adicional.
- Iluminación de emergencia en cabina.
- Iluminación de sala de máquina.
- Iluminación de emergencia en sala de máquina.
- Toma a tierra.
- Protección eléctrica de las personas. Disyuntor 220 vva.
- Conjunto del paracaídas: caballete, interruptor trifásico y otros.
- Contrapesos: grampas de sujeción en lingotes.
- Amortiguadores de cabina y contrapesos.
- Elementos para efectuar una maniobra de rescate.
- Topes de guías superiores de cabina y contrapesos.
- Cables de aceros, marcación, etc.
- Señales de instrucciones de operación.
- Pruebas de seguridad mecánica y eléctrica.
- Certificado provisorio.

Etapa N° 2:

- Distancia entre puerta de cabina y rellano.
- Puertas exteriores con llave.
- Señalización de equipos en sala de máquina.

Etapa N° 3:

- Caja de maniobra de inspección.
- Cerraduras electromecánicas de puertas exteriores de doble contacto.
- Distancia entre umbral de cabina y solías.
- Mecanismos de puertas de seguridad en puertas automáticas.
- Finales de recorridos.
- Escalera de acceso a sala de maquinas.
- Puerta de acceso a la sala de maquina con cartel de advertencia y llave.
- Protección del eje motor de tracción y poleas.
- Conservación de sala de máquina.
- Instalaciones ajenas dentro del pasadizo, con el consentimiento del inspector de obra de la Secretaria Técnica de Mantenimiento de la Institución de la UNC.

- Verificar el estado la puerta de cabina.

Etapa N° 4:

- Verificar los estados de las puertas exteriores.
- Parada de emergencia en el fondo del pozo (iluminación, toma corriente, golpe de puño).

Etapa N° 5:

- Instalaciones ajenas a la instalación de transporte vertical en la sala de máquina, con el consentimiento del inspector de obra de la Secretaria Técnica de Mantenimiento de la Institución de la UNC.
- Balanza pesacarga.

Trabajos en partes mecánicas:

- Rectificación de polea de tracción y de desvió.
- Reemplazo de elementos de amarre.
- Reemplazo del cable de acero del regulador de velocidad.
- Desarmar maquina, por cambio de bujes y retenes, debido hay perdida de aceite.





- Eliminar vibraciones y ruidos.
- Cambiar aceite y cinta de freno de la maquina.
- Reemplazar micro bastidor contacto de seguridad.
- Reemplazar micro contacto de puerta interna.

Trabajos de adecuación y/o modernización del ascensor:

- Control de Maniobra electrónico VVVF de primera marca o marca reconocida.
- Barrera multihaz en puerta de cabina.
- Botonera de cabina paño completo:

Con indicador alfanumérico y pulsadores de última generación antivandálico con sistema braile. Con pulsadores de llamada de micromovimiento con indicación luminosa, con todas las funciones. Botones de piso, de apertura y cierre, alarma de puerta abierta, parada de emergencia, indicación de nivel y dirección, etc.

- Botonera de piso:

Con indicador alfanumérico y pulsadores de última generación antivandálico con sistema braile. Con pulsadores de llamada de micromovimiento con indicación luminosa, indicación de nivel y dirección.

- Instalación Eléctrica: Se deberá realizar los reemplazos y reparaciones necesarias en la instalación eléctrica existente, reemplazando los siguientes materiales: Cable plano comando viajero doble cobertura de 12 conductores con soporte, cable unipolar 6 mm, cable unipolar 1 mm.

Caño corrugado metálico, conectores para caño corrugado, canaleta metálica con pintura anticorrosiva para todo el pasadizo del ascensor incluyendo sala de máquinas, bulonería necesaria para la colocación de los elementos y reformas necesarias para el reemplazo de los componentes nuevos por los existentes obsoletos.

- Ver estado de piso de cabina.
- Pintura dentro de cabina.
- Pintura de techo de cabina de ascensor.

Trabajos en obra civil:

- Pintura de paredes y techo de sala de máquina.

## 6- PLAZOS

A los fines de establecer con precisión los plazos de ejecución de las tareas serán considerados días hábiles todos los días de la semana a excepción de los días Domingos y feriados provinciales y nacionales. Dentro de los tres (3) días hábiles de notificación la adjudicación, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Presentación de Cronograma y Plan de Trabajo.
- Listado del personal afectado a las tareas.
- Listado de inscripción de este personal en la Aseguradora de riesgo de Trabajo.
  - Inscripción de la empresa como conservadora, otorgada por la Dirección de Obras Privadas, de la Municipalidad de Córdoba.
- Plan de seguridad de la empresa.
- Nombre del Representante Técnico de la Obra.
- Libros de Inspección.





Por otro lado y dentro del plazo antes mencionado el Proveedor gestionara una autorización ante inspector de obra de la Secretaria Técnica de Mantenimiento de la Institución de la UNC. para que el personal de la empresa contratada trabaje en el edificio de Lunes a Sábados de 8 a 20 Hs.

#### **7- DEL CONTRALOR DE LA OBRA**

El adjudicatario será responsable de la Representación Técnica de la obra. El control de la obra estará a cargo de un Inspector/Supervisor Técnico designado por la Secretaria Técnica de Mantenimiento de la Institución de la UNC.

Previa a la iniciación de las tareas, el adjudicatario deberá disponer de o contratar (en forma particular), la o las personas que ejercerán su representación Técnica con las mismas atribuciones y obligaciones que le confiere el contrato (Responsable/s Técnico/s).

De la misma manera, la Institución contratará un Inspector/Supervisor Técnico que juntamente con el Representante Técnico harán de Contralor de la obra.

Los honorarios correspondiente al/los Responsable/s Técnico/s estarán a cargo del adjudicatario en caso de ser contratado por este y deberá cumplimentar todas las disposiciones de la legislación vigente en lo referente al Director Técnico, Representante Técnico y a su condición de empresa y a la Ley 7041 y su Decreto Reglamentario referente al aporte a la caja de previsión y Seguridad social para los profesionales que intervengan en la obra.

Los honorarios del Inspector/Supervisor Técnico estarán a cargo de la Institución, y su tarea culmina con la recepción de final de obra.

Estar personas deberá:

- Estar matriculados en el Colegio Profesional respectivo.
- Tener actualizada su matrícula.

El Responsable Técnico y el Inspector/Supervisor Técnico se dedicaran exclusivamente a controlar y supervisar las tareas de modernización y/o adecuación del ascensor llevadas a cabo, mediaran de intercomunicador entre el adjudicatario y la entidad y anotaran las novedades y avances de la obra en el libro de comunicaciones durante el termino de la ejecución de las tareas de modernización y/o adecuación del ascensor.

#### **8- PRUEBAS Y ENSAYOS**

A efectos de su aceptación y posterior aprobación, tanto los materiales a usarse como los trabajos a ejecutar serán revisados por la Dirección de la Obra (Responsable Técnico y Inspector/Supervisor técnico) por la Secretaria Técnica de Mantenimiento de la Institución de la UNC, responderán a normas vigentes y pliegos que componen el legajo del contrato.

Se realizarán en presencia del Responsable Técnico de la obra y el Inspector/Supervisor Técnico designado por la Institución las pruebas del correcto funcionamiento de todas las instalaciones realizadas. La empresa adjudicataria en presencia del Responsable Técnico de la Obra y el Inspector/Supervisor Técnico, llevara a cabo todas las pruebas de seguridades que se detallan a continuación:

1. Dispositivos de enclavamiento.
2. Dispositivos eléctricos de seguridades existentes en las instalaciones según el Anexo A norma NM 207:99.
3. Nivelación de pisos en vacio y plena carga con una tolerancia  $\pm 5$  mm.
4. Funcionamiento efectivo de los sistemas de paracaídas.
5. Comprobación de la adherencia según norma NM 207:99.
6. Limitador de velocidad.
7. Amortiguadores.
8. Verificación de dispositivo de inspección sobre techo de cabina.
9. Verificación de dispositivo de parada de emergencia en foso.
10. Verificación de los interruptores termo magnéticos del tablero eléctrico de sala de máquina.





## 9- PRESENTACIONES

- La Empresa adjudicataria, deberá presentar toda la Documentación Técnica, referidas a la adecuación y/o modernización del ascensor electromecánico de pasajeros, con los planos constructivos de instalaciones eléctricas de sala de maquinas, pasadizo, conforme a obra.
  - Folletos técnicos de los equipos ofertados en idioma castellano. Certificados de calidad de los materiales que se remplazaron.
  - También debe dejar por escritos las claves de las placas electrónicas del tablero de comando electrónico.
  - **Toda la Documentación será provista en forma grafica, escrita y en formato digital contenido en un DVD.**
  - La empresa adjudicataria, cumpliendo con los trabajos de adecuación y/o modernización del ascensor ejecutadas, se recogerán en un Documento Técnico (parte de trabajos, ficha, etc), en conjunto con el Ingeniero especialista designado por la Empresa Conservadora, como Representante Técnico, se debe realizar los trámites del libro de inspección del ascensor electromecánico de pasajeros, de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 10950/05 – Decreto Reglamentario N° 479, para ser presentado al Dpto de Ascensores, Obras Privadas, de la Municipalidad de Córdoba.
- Mejoras, a cuenta del licitador, que se proponen para la prestación del servicio.

## 10-MANTENIMIENTO

### 10-1 ALCANCE DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria establecerá un Servicio de Mantenimiento Preventivo empleando para ello personal cualificado debidamente formado, desarrollando un programa previamente establecido, que comprende los siguientes trabajos y suministros:

1- Revisar periódicamente la instalación en sus partes mecánicas y eléctricas tale como puertas y cerraduras, cables, suspensiones, máquina, freno, motor, contactos, tablero de control de maniobra, prestando especial atención a los elementos de seguridad y ejecutando los trabajos preventivos de ajuste necesarios.

Dichas revisiones se realizarán a través del personal, altamente cualificado conforme a las normas y sistemas de la empresa y observando las reglamentaciones oficiales vigentes.

2.- Engrasar los elementos del elevador que por su naturaleza de trabajo lo precisen, de acuerdo con los lubricantes, grasas especiales y periodicidad determinadas por la empresa, limpiando los componentes del elevador y asegurando su puesta a punto.

3.- El personal de mantenimiento deberá disponer de todas las herramientas especiales, aparatos de medida e instrumentos de precisión para componentes de alta tecnología necesarios para el mantenimiento.

4.- Garantizar la disponibilidad inmediata de las piezas de repuesto originales que sean necesarias para el mantenimiento de la instalación.

5.- Colocar y/o reponer materiales y piezas de repuesto siempre que a juicio de la empresa conservadora sean necesarios. Quedan comprendidas en este apartado: aceites, grasas, relés, contactores, transformadores, lámparas, botoneras, zapatas, freno, elementos de reducción, eje sinfín y corona, limitado de velocidad, motor eléctrico, timbre de alarma, finales de carrera, pares magnéticos, elementos eléctricos del control de maniobra, cierres automático de puertas, bobinados de motores, levas electromagnéticas, fusibles, portafusibles, rectificadores, resistencias, poleas de tracción, poleas desvío, rodamientos, deslizadores, cables de suspensión, cable del regulador, mangueras de maniobra, cables múltiples, dispositivos mecánicos y eléctricos y pequeño material accesorio; previamente aviso a la **Secretaría Técnica de Mantenimiento del Colegio Nacional de Monserrat, de la UNC.**

6.- La mano de obra necesaria para todas las operaciones mencionadas queda





incluida en el precio del contrato.

7.- EXCLUSIONES: serán por cuenta de la propiedad del **Colegio Nacional de Monserrat, de la UNC**, las averías producidas por la negligencia del usuario, por mal uso del aparato y vandalismo, así como las modificaciones en las características ó aportación de elementos no incluidos originariamente en el ascensor sean cuales sean las razones que obliguen a las mismas.

## 10- 2 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE MANTENIMIENTO

- Comunicar a la **Secretaría Técnica de Mantenimiento o Servicios Generales del Colegio Nacional de Monserrat, de la UNC**, los elementos de los aparatos elevadores que han de ser reparados ó sustituidos por apreciarse que no se encuentran en las debidas condiciones de funcionamiento, o si los mismos no cumplen las condiciones vigentes que les sean aplicables.
- Interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación. En caso de accidente vendrá obligada a ponerlo en conocimiento del órgano competente de la Administración Pública y a mantener interrumpido el funcionamiento hasta que previos los reconocimientos y pruebas pertinentes lo autorice dicho organismo.
- Comunicar a la **Secretaría Técnica de Mantenimiento o Servicios Generales del Colegio Nacional de Monserrat, de la UNC**, la fecha en que le corresponde solicitar la Inspección Periódica y hacer las gestiones de solicitud.

## 10- 3 OPERACIONES HABITUALES CONTEMPLADAS EN EL SERVICIO

Se considera que los trabajos y servicios que se detallan a continuación, están incluidos en el mantenimiento con la consideración de todo riesgo, sin que puedan originar facturación adicional alguna las sustituciones y/o reparaciones y mantenimiento, de los siguientes elementos:

- Limpiar las máquinas, equipo de control, regulador de velocidad, sala de máquinas, ducto del ascensor, soportes, guías, cierre de puertas, umbrales, cabina, polea tensora, amortiguador, techo de cabina, fondo de pozo.
- Lubricar las articulaciones del sistema de frenado de la máquina de tracción, las articulaciones del regulador de velocidad, las guías, el eje de polea tensora, cierres electromecánicos, cierres de puerta, mecanismos de arrastre, etc., los ejes del rodillo, cadena de transmisión y articulaciones del operador, la máquina.
- Verificar la tensión del cable del regulador de velocidad y el funcionamiento del mismo, el anclaje de los amortiguadores y controlar nivel de aceite de los hidráulicos, iluminación de cabina y de emergencia, reponer tubos, todos los acoplamientos, chavetas, ejes, abulonados, etc.
- Verificar circuitos de seguridad de los cierres electromecánicos, final de recorrido, puerta de emergencia, etc.
- Verificar controles de seguridad o enclavamiento del sistema, garantizando su buen funcionamiento.
- Verificar comandos, llamadas, señalizaciones, nivelación, puertas, bisagras, cierres, equipo de control, iluminación de sala de máquinas, extintores, etc.
- Revisión/reposición de pulsador de paradas.
- Revisión/reposición de pulsador de llamadas.





- Revisión/reposición de pilotos de luminosos de posición.
  - Montaje/reposición de elementos de iluminación y autónomos de emergencia.
  - Montaje/reposición de acrílicos cielorrasos, cristales, etc.
  - Colocación/reposición de conductores, que se pueden romper o desoldar.
  - Adecentamiento, limpieza y pintura.
  - Revisión/reponer botoneras de cabinas.
  - Verificar y ajustar barras de reversión, control de sobrepeso.
  - Controlar el nivel de aceite de la máquina. Verificar estado del aceite (agua, limaduras, sedimentos).
  - Lubricar eje de la polea de desvío, guías de la cabina y contrapeso, verificando estado y desgaste.
- 
- Verificar las condiciones de las zapatas de frenos.
  - Inspeccionar el desgaste de los cables de tracción y del regulador, limpiar los cables.
  - Verificar si hay alambres quebrados.
  - Verificar el desgaste de las poleas de tracción.
  - Verificar amarres tensores y fijación de los cables.
  - Igualar tensiones para repartir peso.
  - Verificar cuadro de control y de potencia, calentamiento de fusibles, protecciones, cableados, líneas.
  - Verificar desgastes de máquina, especialmente en cojinetes y engranajes; partes del paracaídas y su funcionamiento, anclaje de las guías.
- 
- Realizar las pruebas de seguridad del sistema de enclavamiento del paracaídas.
  - Verificar la alineación de puertas, que las poleas no tengan juegos, inspeccionar si hay fisuras en las gargantas, desgaste, aislación, estado y conexiones del cableado eléctrico viajero de cada cabina, conexión de puesta a tierra.
- 
- Sustitución de picaportes, manijas de puertas de cabinas, etc.
  - Montaje/reposición de pulsadores exteriores.
  - Montaje/reposición de luminosos direccionales.
  - Montaje/reposición de luminosos de puerta abierta.
  - Montaje/reposición de luz funcional.
  - Ajuste de elementos cierra-puerta en puertas semiautomáticas o manuales, y corrección de roces por desniveles en las mismas.
- 
- Montaje/reposición de mirillas, vidrios, etc.
  - Extracción de personas en caso de emergencia con puertas cerradas.
- De igual forma todas aquellas otras actuaciones no contempladas en este listado y que tengan relación con el objeto del mismo.
- La frecuencia de estas revisiones, limpieza y engrases, está establecida en el correspondiente Reglamentación de la Ordenanza Municipal N° 10950/05 y las Normas vigentes de la construcción de ascensores, y como mínimo será la que se detalla en el apartado 4, "**Propuestas Mínima de Mantenimiento Preventivo**".

#### 10- 4 CONDICIONES DE SERVICIO Y TIEMPO DE REPARACIÓN.

- A todos los efectos, la instalación eléctrica de los ascensores comienza a partir del interruptor general situado en el cuadro eléctrico de la sala de máquina.
- Como ya se ha descrito en el ítem de (Alcance del servicio) el contrato que se desea realizar es el mantenimiento integral del ascensor.
- Serán por cuenta de la propiedad las reparaciones, reposición o colocación de aquellos materiales o piezas deterioradas por el mal uso o por causas ajenas a la utilización racional del





aparato, así como los desperfectos ocasionados por actos vandálicos, incendios o cualquier otro siniestro que afecte al inmueble, así como las reparaciones de los accesos y defensas interiores y exteriores de las instalaciones.

- Asimismo serán por cuenta únicamente de la propiedad, cualquier cambio en las características constructivas ó aportación de elementos, no incluidos originariamente en el ascensor, sean cuales sean las razones o causas que obliguen a las mismas, así como todas aquellas modificaciones que en un futuro puedan exigirse por organismos oficiales competentes, ó por modificación del actual Reglamento de Aparatos Elevadores.

- Se atenderán las llamadas que por avería de la instalación se reciban en la oficina de la empresa adjudicataria, mediante el “**servicio de 24 horas x 365 días**”. Los avisos se centralizarán en un solo número de teléfono, que actuará como central de recepción de avisos. Ese número telefónico deberá ponerlo el adjudicatario en las maquinas elevadoras de forma visible y permanente.

- Deberá estar incluido en la propuesta el mantenimiento del ascensor electromecánico de pasajeros por el término de doce meses (12), el cual debe estar incluido. El sistema de pago será abono mensual, renovable por un (1) año en conformidad con las Condiciones Generales del presente pliego, y en un todo acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza Municipal de la Ciudad de Córdoba. Estarán incluidos en todos los trámites, tareas y gastos relacionados con la iniciación de los libros de inspecciones en la Municipalidad de Córdoba y Colegios Profesionales.

- En la Sala de Máquina del ascensor, dentro de la misma tiene que estar el procedimiento con las instrucciones de rescate de personas.

- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de capacitar un personal del área de Mantenimiento de la **Secretaría Técnica de Mantenimiento del Colegio Nacional de Monserrat, de la UNC**.

#### 10- 5 MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los licitadores deberán presentar una Memoria. Contendrá:

- PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Los licitadores deberán presentar un plan de mantenimiento preventivo, de acuerdo al pliego de prescripciones técnicas, detallando las visitas, las operaciones a realizar, los puntos a revisar y los medios humanos que dedicará al servicio.

Se entregará un planing/cronograma con asignación de tiempos previstos para la realización de las tareas y la asignación de medios humanos.

- PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ante cualquier avería urgente, que suponga que la instalación no pueda dar el servicio demandado y si se considera que no es razonable esperar a la visita mensual, la **Secretaría Técnica de Mantenimiento del Colegio Nacional de Monserrat, de la UNC**, requerirá al licitador su asistencia para resolver la avería.

Se solicita la descripción del servicio 24 horas x 365 días que se propone al Director de la Secretaría Técnica de Mantenimiento del Colegio Nacional de Monserrat de la UNC.

Medios humanos y técnicos que destinaría.

Descripción del servicio, desde que se recepciona la llamada, desde que la recibe el técnico, hasta que se apersona en el Colegio Nacional de Monserrat de la UNC.

#### 10-6 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento del ascensor comprenderá como mínimo los trabajos:

Realizar el Mantenimiento Correctivos de las partes mecánicas, en su caso, y eléctrico-electrónicas que componen el ascensor, según un programa de revisión exhaustivo, establecido al efecto, que sea necesario para mantener las instalaciones en buenas condiciones de





funcionamiento y seguridad, la empresa adjudicataria efectuará, a su cargo, la reparación o sustitución de las piezas sujetas a desgaste, de acuerdo al punto N° 3 y acorde con la Reglamentación de la Ordenanza Municipal N° 10950/05 con el cumplimiento con todos los ítems comprendido de la Planilla Complementaria Anexo 2 que rige del Decreto Reglamentario N° 479 con fecha del 21/02/2007, publicado en Boletín Municipal N° 2721, de la ciudad de Córdoba.

La empresa adjudicataria, cumpliendo con las operaciones correctivas ejecutadas, se recogerán en un Documento Técnico (parte de trabajos, ficha, etc), en conjunto con el Ingeniero especialista designado por la empresa conservadora, como Representante Técnico, se debe realizar los trámites del libro de inspección del ascensor, de acuerdo al punto N° 3, para ser presentado al Dpto de Ascensores, Obras Privadas, de la Municipalidad de Córdoba.

La Empresa adjudicataria, debe enviar previo aviso presupuesto, detallando los materiales a la **Secretaria Técnica de Mantenimiento del Colegio Nacional de Monserrat de la UNC**, para ser evaluado con el Área Económica Financiera del Colegio Nacional de Monserrat, siendo aprobado dicho presupuesto por esa área, se va a comunicar a la Empresa Conservadora de la aprobación del mismo.

## OBSERVACIONES GENERALES

La presente contratación consta del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y RHCS 989/09.

