

PODER JUDICIAL DE SAN JUAN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (Rev. 04)

ARTICULO N° 1: OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es la contratación del servicio de mantenimiento correspondiente a siete (7) ascensores de edificios propios y alquilados del poder Judicial, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO N° 2: PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asciende a la suma total de pesos cuarenta y seis mil doscientos (\$46.200,00) por mes, lo que totaliza la suma de pesos quinientos cincuenta y cuatro mil (\$ 554.000,00) para un periodo de doce (12) meses.

ARTÍCULO N° 3: PLAZO.

El plazo de contratación será de doce (12) meses y se computará desde la firma del contrato.

ARTICULO N° 4: ARTÍCULOS SIN EFECTO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Déjense sin efecto el Artículo 23° del Pliego de Bases y Condiciones Generales relacionado a la obligación de los oferentes de presentar muestras de los productos cotizados.

Déjense sin efecto los Artículo 31°, 32° y 33° del Pliego de Bases y Condiciones Generales relacionados con la forma, lugar y plazos de entrega

ARTICULO N° 5: VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS

Los Oferentes deberán coordinar con personal de la Dirección de Servicios Generales la visita a los edificios afectados por este servicio a fin de tomar conocimiento sobre las características y estado de las instalaciones.

ARTICULO N° 6: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El canon mensual y el importe total para el periodo contratado se cotizará según la planilla de adjunta como Anexo 1. Los pagos se efectuarán de forma mensual, a mes vencido.

ARTÍCULO N° 7: SEGUROS

Las pólizas exigidas en este Pliego deberán ser presentadas previamente a la firma del contrato.

Las Compañías Aseguradoras deberán estar autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Quando la sede de la Compañía Aseguradora no esté en jurisdicción de la Provincia de San Juan, las pólizas deberán ser legalizadas por Escribano Público, cuya firma será certificada por el respectivo Colegio de Escribanos del lugar de emisión.

Las Compañías Aseguradoras tendrán que constituir domicilio en la Ciudad de San Juan, someterse a los Tribunales Ordinarios de la misma, renunciar al beneficio de excusión y división, como así también a cualquier Fuero o Jurisdicción de excepción que pudiere corresponderle.

Detalle de Seguros exigidos:

Seguros del Personal de la Empresa: El Contratista deberá asegurar en una ART, por su exclusiva cuenta a todo personal permanente o transitorio contra los riesgos de accidentes de trabajo, en compañía argentina autorizada, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nacional N° 24.557, Decreto N° 911/96 y Resolución N° 51/97 y 35/98, o de toda otra norma legal que en el futuro las reemplace o modifique.

La póliza de referencia deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la prima, para la correspondiente aprobación por parte del Comitente.

El Contratista debe acompañar listado de personal, el cual irá incluido en la póliza. En caso de producirse bajas e incorporaciones, deberá informarse a la Compañía de Seguros, en los términos que indica la Ley.

Mensualmente el Contratista comunicará a la Inspección, el movimiento del personal que pudiera producirse, adjuntando los anexos correspondientes a la póliza original.

Seguro por daños a personas y propiedades: El Contratista deberá presentar una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, por los daños y/o lesiones que pudieran ser ocasionados a terceras personas y/o propiedades de terceros con motivo de la ejecución de los trabajos, por un monto de pesos tres millones (\$3.000.000) por persona y/o unidad afectada.

ODER JUDICIAL DE SAN JUAN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Rev. 03)

1. Objeto

1.1. El PODER JUDICIAL de San Juan contratará a la PRESTADORA para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo simple (cumple con el servicio de mantenimiento, verificaciones, atención de reclamos comunes de emergencias 24 hs, sin provisión de repuestos) en siete (7) ascensores distribuidos entre edificios propios y alquilados según el siguiente detalle:

<u>Edificio</u>	<u>Descripción</u>	<u>Cant.</u>
Edificio Tribunales, con domicilio en calle Rivadavia 473 Este, Capital, San Juan.	Ascensores electromecánicos de 4 paradas .	2 un
Edificio de 2º Menores, con domicilio en calle Aberastain 98 Sur, Capital, San Juan.	Ascensor electromecánico de 4 paradas.	1 un
Edificio de Fiscalía de Cámara con domicilio en calle Mitre 150 Este, Capital, San Juan.	Ascensor electromecánico de 2 paradas.	1 un
Edificio de Juzgados de Paz, con domicilio en calle Tucumán 184 Sur, Capital, San Juan.	Ascensor electromecánico de 3 paradas.	1 un
Edificio Anexo Jujuy, de Cámaras y Juzgados Civiles, Cámaras Laborales, Contencioso Administrativo, Oficina de la Mujer y Archivos, con domicilio en calle Jujuy 54-64 Norte, Capital, San Juan.	Ascensores electromecánicos de 9 paradas.	2 un

2. Visita a los edificios

- 2.1. Los oferentes deberán realizar con anterioridad a la fecha de apertura de las ofertas un relevamiento de cada instalación a fin de verificar y evaluar su estado actual, así como las condiciones de trabajo a las que deban adaptarse. La PRESTADORA no podrá alegar desconocimiento del estado del lugar en el que deban desarrollar sus tareas.
- 2.2. La visita a las instalaciones deberá coordinarse con el personal de la Dirección de Servicios Generales del PODER JUDICIAL, quienes extenderán una constancia escrita de dicha visita que deberá adjuntarse a la respectiva oferta.

3. Verificación del estado de funcionamiento

- 3.1. Dentro de los 10 días corridos de la fecha de iniciación del servicio, la PRESTADORA deberá realizar un diagnóstico pormenorizado de cada ascensor, incluido pruebas de seguridad de la instalación, con la finalidad de determinar el estado de uso y conservación actual de los mismos.
- 3.2. En caso de ser necesario la realización de trabajos para normalizar el funcionamiento, la PRESTADORA deberá notificar al Poder Judicial el plan de trabajos correspondiente.

4. Rutinas de mantenimiento

4.1. MENSUALMENTE, las tareas que deberá efectuar la PRESTADORA, consisten en:

- 4.1.1. Llevar a cabo la correspondiente limpieza de sala de máquinas, selector de paradas en los pisos, regulador o limitador de velocidad y otros elementos instalados, tablero de control, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, polea de desvío y/o reenvío y puertas.
- 4.1.2. Efectuar la lubricación de todos los componentes expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones.
- 4.1.3. Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de las puertas, interruptores de seguridad, sistema de alarma, parada de emergencia, freno, sistema regulador o limitador de velocidad, estado de poleas y guidores de coche y contrapeso.
- 4.1.4. Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento, así como los amarres, paragolpes hidráulicos (si los tuviere) y operadores de puertas (si los tuviere).
- 4.1.5. 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.
- 4.1.6. Constatar que las cerraduras de puertas exteriores manuales (si las tuviere) operando el primer gancho de seguridad no permita la apertura de las mismas, no hallándose la cabina en el piso y que no cierre 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 abra el circuito eléctrico.

4.2. SEMESTRALMENTE, las tareas que deberá efectuar la PRESTADORA, consisten en:

- 4.2.1. Constatar el estado de los cables de tracción, accionamiento del limitador o regulador de velocidad, cajas de cuñas, selector de paradas en pisos y cables de maniobras, particularmente su asignación de puntos de fijación (cualquier rotura de material por deficiencia durante las pruebas de seguridad serán presupuestadas al PODER JUDICIAL, quien deberá prestar conformidad para su arreglo).
- 4.2.2. Desarme, lavado y calibración de las cajas de cuñas para dejar el sistema de paracaídas en óptimas condiciones y funcionamiento.

5. Informes y registros

- 5.1. La PRESTADORA debe dejar asentado en el libro de actas del edificio las novedades con respecto a los trabajos técnicos efectuados, estado de la unidad, fecha de la verificación, firma y aclaración del responsable, y toda sugerencia al respecto que pudiere surgir para mantener el sistema operativo funcionando con la debida seguridad a las potenciales personas transportadas.
- 5.2. La prestadora deberá entregar al PODER JUDICIAL con cada facturación mensual un informe técnico de carácter preventivo, indicando el estado de conservación y funcionamiento de los equipos de ascensores, y detallando los trabajos técnicos efectuados en el periodo correspondiente.

6. Auxilio de emergencias y cartelera de cabina

- 6.1. La PRESTADORA prestará el servicio de emergencia en caso de desperfecto del equipo durante las 24 horas, los 365 días del año; los reclamos serán atendidos en un máximo de 1 hora por el personal técnico, para lo cual contará con sistema de comunicación de respuesta inmediata.
- 6.2. En caso de personas encerradas, la respuesta del servicio técnico será de pronta respuesta, a los efectos de su rescate y normalización del servicio.
- 6.3. Queda excluido de esta propuesta cuando las asistencias técnicas respondan a llamados de urgencias por fallas ocasionadas por el mal uso de la instalación por parte del usuario, por terceros o por cualquier otra causa fuera del control de la misma. A tal efecto, el PODER JUDICIAL de San Juan deberá impedir el acceso de terceros o personas ajenas a la PRESTADORA a la sala de máquinas.
- 6.4. La PRESTADORA deberá instalar en cada cabina cartelera donde se indique a los usuarios: a) prohibiciones en el uso b) recomendaciones de buen uso y c) instructivo de cómo proceder en caso de que por anomalías el equipo quede fuera de servicio con personas atrapadas en cabina.

7. Presupuestos fuera de contrato

- 7.1. Los costos de toda reparación que implique el cambio de piezas, cualquiera su estado y tipo, serán a cargo del PODER JUDICIAL.
- 7.2. Para ello la PRESTADORA presentará un presupuesto donde se detallen los trabajos a realizar, el cual será entregado dentro de las 48 horas de detectado el desperfecto.
- 7.3. Igual proceder se adoptará respecto a todo tipo de reparaciones que no se hallen incluidas en la conservación y que deban efectuarse para mantener los bienes en óptimas condiciones de funcionamiento según lo que establezca la normativa vigente en la materia.

8. Representante técnico

La PRESTADORA deberá contar con un Representante Técnico que podrá ser Ingeniero o Técnico de la rama de la mecánica o electromecánica u otra rama con incumbencia directa en materia de ascensores.

9. **Generalidades**

- 9.1. Durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento, la PRESTADORA tomará las debidas precauciones, para evitar deterioros en los elementos de las instalaciones ya existentes. Se aclara que el PODER JUDICIAL de San Juan no será legalmente responsable ante la rotura, deterioro, pérdida, robo, hurto o extravío de algún elemento perteneciente a la PRESTADORA. Los mismos estarán bajo su exclusiva responsabilidad.
- 9.2. Si por cambios en las exigencias de las normas y reglamentaciones citadas obligaran a realizar trabajos no previstos, la PRESTADORA deberá comunicarlo a la Inspección de Obra, a efectos de salvar las dificultades que se presentasen.
- 9.3. La Inspección no aceptará excusas por omisiones o ignorancia de reglamentaciones vigentes que pudieran incidir sobre la oportuna habilitación de las instalaciones
- 9.4. Para este servicio, la PRESTADORA empleará su propio personal, el cual prestará todo el cuidado razonable para mantener la instalación en normales condiciones de funcionamiento.
- 9.5. La PRESTADORA se hace responsable por eventuales daños o perjuicios que puedan ocasionar su dependiente en ocasión y con motivo del servicio, y también de los accidentes de trabajo, indemnizaciones, incapacidad y/o muerte de sus agentes.
- 9.6. Se deja establecido que todos los materiales y herramientas inherentes al mantenimiento preventivo para mantener el sistema en óptimas condiciones de uso son por cuenta de la PRESTADORA.
- 9.7. La PRESTADORA será responsable de cualquier accidente que pudiera ocurrir a algún integrante de su Planta de personal, debiendo dar cumplimiento a todo lo establecido en la Ley N° 19.587, Decreto Reglamentario 351, Ley de Riesgos de Trabajo, Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 y toda norma vigente, y que se dicte a este efecto.
- 9.8. Previo al inicio de los trabajos de Servicio de Mantenimiento, la PRESTADORA debe presentar ante el PODER JUDICIAL de San Juan, copias de cada una de las pólizas contratadas por las Aseguradoras de Riesgos de Trabajo pertinentes.
- 9.9. La PRESTADORA realizará el Servicio de Mantenimiento de acuerdo las normas vigentes establecidas por A.U.A.F. (Asociación Única de ascensoristas y afines San Juan), C.P.S.A. (Comité Permanente de Seguridad para Ascensores) y F.A.C.A.R.A. (Federación Argentina de Cámaras de Ascensoristas de la República Argentina).

PODER JUDICIAL DE SAN JUAN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES
ANEXO 1 - PLANILLA DE COTIZACIÓN

N°	ITEM	CANTIDAD	CANON MENSUAL	
			UNITARIO	TOTAL
1	EDIFICIO CALLE RIVADAVIA 473 ESTE	2 UN		
2	EDIFICIO CALLE ABERASTAIN 98 SUR	1 UN		
3	EDIFICIO CALLE MITRE 150 ESTE	1 UN		
4	EDIFICIO CALLE TUCUMÁN 184 SUR ESQ. RIVADAVIA	1 UN		
5	EDIFICIO CALLE JUJUY 54-64 NORTE	2 UN		

TOTAL CANON MENSUAL:

TOTAL CANON ANUAL:

SON PESOS