

MEMORIA TECNICA

MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS.-

MANTENIMIENTO DEL GRUPO ELECTROGENO- SECTOR GABINETE DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS – CALLE 8 entre 45 y 46, SUBSUELO LA PLATA.-

MANTENIMIENTO DEL GRUPO ELECTROGENO- SECTOR SUBSUELO DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS – CALLE 8 entre 45 y 46, SUSTENTABILIDAD ELECTRICA DE LOS CENTROS DE COMPUTOS DE MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS, CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA Y TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA.-

OBJETO: Las presentes especificaciones tienen por finalidad obtener el “Mantenimiento”. (Predictivo, Preventivo Y Correctivo) de dos Grupos Electrógenos, pertenecientes al Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Buenos Aires. Ubicados en el Subsuelo del Sector Gabinete y Sector Cocheras. Calle 8 entre 45 y 46, La Plata.-

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO: El objeto de la presente licitación es contratar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes grupos:

A.-

- 30 Kva. - 24 Kw. - Marca CRAM (Tipo 201)
- Motor Perkins
- Panel de comando con central automática.
- Sector Gabinete

B.-

- 331 Kva. - 265 Kw. - Marca HIMOINSA (Tipo HSW-325T5)
- Insonorizado standar
- Motor Scania DC9 71A (02-04)
- Panel de comando con central automática interconectado con las tres dependencias.

Se harán visitas quincenales, a los grupos electrógenos, donde se ejecutarán los trabajos indicados en Anexo A. (Planilla de Rutina de Mantenimiento).

Luego de realizar la verificación y los trabajos en el equipo, según lo indicado en la Planilla de Rutina de Mantenimiento, se pondrá el grupo electrógeno en posición manual y se accionará su marcha por un tiempo mínimo de treinta (30) minutos en vacío previa coordinación con las autoridades del Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras. Asimismo se deberá realizar el mismo servicio a requerimiento del Departamento de Mantenimiento para la prueba con carga.

Una vez al año y durante el primer mes del servicio de mantenimiento, se cambiarán todos los filtros, el aceite del cárter y todo otro trabajo que indique la planilla de Rutina de Mantenimiento, como mínimo, o según el manual de mantenimiento del equipo.

Todas las fallas detectadas en el servicio quincenal, como también las tareas, provisiones, reparaciones y/o prestaciones cumplimentadas, deberán ser informadas al Departamento de Mantenimiento y Técnico de Obras a través de la "Planilla de Rutina de Mantenimiento Preventivo" y la "Planilla de Reclamos", las cuales constan en "Anexo A" y "Anexo B".

2. ATENCIÓN DE RECLAMOS, "PLANILLA DE RECLAMOS" **(Anexo B Servicio de Mantenimiento Correctivo).**

Ante una "falla" de los equipos, el responsable del Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras., efectuará el reclamo por teléfono o e-mail remitido a la empresa. El proceso de encendido del equipo HIMOINSA no debería ser superior a los 20 minutos, atento al tiempo de cobertura de la UPS del Centro de Cómputos del Ministerio.

Cuando un Técnico de la empresa acuda al Ministerio por un reclamo por "falla" de cualquiera de los equipos, se deberá llenar la Planilla de Reclamo que consta en "Anexo B", en la cual deberá explicar la falla y en la columna de "Observaciones" mencionará todas las tareas correctivas realizadas para subsanar dicha falla. Los llamados por "fallas" o reclamos por inconvenientes, deberán ser atendidos, en días hábiles y/o no laborables durante las 24 horas; es decir, durante el periodo de vigencia del contrato, sin cargo, para lo cual el contratista deberá entregar los números de teléfonos de la empresa, teléfono celular del personal que cumpla guardia pasiva en fin de semana o fuera de los horarios laborales.

3. **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:** Se solicita al contratista el cumplimiento de todas las tareas descriptas en la presente memoria técnica, en más aquellas que el contratista considere corresponder a los efectos de **"mantener los grupos, en**

condiciones operativas y de seguridad plena”, sin perjuicio de las que se detallan a continuación :

3.1) RUTINA MENSUAL DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL

- 3.1.1. CONTROL DE TENSION DE CORREAS
- 3.1.2. CONTROL DE ESTANQUEIDADES
- 3.1.3. LIMPIEZA DE MOTOR Y GENERADOR
- 3.1.4. CAMBIO DE COMBUSTIBLE
- 3.1.5. CONTROL Y LIMPIEZA DE CONDUCTO DE AIRE
- 3.1.6. CONTROL DEL NIVEL DE ACEITE
- 3.1.7. CONTROL DEL NIVEL DE AGUA DE REFRIGERACION
- 3.1.8. CONTROL DEL NIVEL DE AGUA DESTILADA DE BATERIAS
- 3.1.9. ESTADO DE BORNES, LIMPIEZA Y AJUSTES.
- 3.1.10. CONTROL DEL NIVEL DE COMBUSTIBLE
- 3.1.11. CONTROL DE PRECALENTADORES
- 3.1.12. CONTROL DE DISPOSITIVO DE ARRANQUE AUTOMATICO 25'
- 3.1.13. CONTROL DE NIVEL DE ACEITE EN MARCHA
- 3.1.14. CONTROL DE NIVEL DE COMBUSTIBLE EN MARCHA
- 3.1.15. CONTROL DEL NIVEL DE AGUA DESTILADA, BATERIAS EN MARCHA.
- 3.1.16. CONTROL DE ESTADO DE CAÑERIAS, MANGUERAS Y ABRAZADERAS.
- 3.1.17. CONTROL DEL SISTEMA DE ESCAPE Y SILENCIADOR.
- 3.1.18. CONTROL DE CARGA DEL ALTERNADOR Y CARGADOR ESTATICO.
- 3.1.19. COMPROBAR EL NIVEL DEL ACEITE Y FUGAS
- 3.1.20. COMPROBAR EL NIVEL DEL AGUA DEL RADIADOR Y FUGAS
- 3.1.21. COMPROBAR EL NIVEL DEL COMBUSTIBLE Y FUGAS
- 3.1.22. COMPROBAR NIVEL ELECTROLÍTICO DE LAS BATERÍA
- 3.1.23. COMPROBAR BORNES Y CONEXIONES DE BATERÍA
- 3.1.24. COMPROBAR QUE LA RESISTENCIA DEL MOTOR FUNCIONA CON CONTACTO MANUAL
- 3.1.25. VISUALIZAR SI HAY ALARMAS SEÑALIZADAS
- 3.1.26. ESTADO DE LAS CORREAS
- 3.1.27. COMPROBAR PODER DE ARRANQUE DE BATERÍA
- 3.1.28. COMPROBAR SISTEMA DE CARGA DE BATERÍA
- 3.1.29. COMPROBAR FILTRO DE AIRE
- 3.1.30. COMPROBAR FILTRO DE ACEITE
- 3.1.31. COMPROBAR FILTRO DE COMBUSTIBLE

- 3.1.32. COMPROBAR ESTADO DE LAS ESCOBILLAS DEL ALTERNADOR
- 3.1.33. COMPROBAR ESTADO DE LOS AROS DEL ALTERNADOR
- 3.1.34. VERIFICAR LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL GRUPO
- 3.1.35. VERIFICAR LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL CUADRO
- 3.1.36. VERIFICACION DEL ESTADO DEL TABLERO ELECTRICO.
- 3.1.37. VERIFICACION DEL ESTADO DEL TABLERO DE TRANSFERENCIA.
- 3.1.38. VERIFICACION DE INSTRUMENTAL DE CORRIENTE ALTERNA.
- 3.1.39. VERIFICACION DE INSTRUMENTAL DE CORRIENTE CONTINUA.
- 3.1.40. VERIFICACION TENSION Y FRECUENCIA EN VACIO.
- 3.1.41. PRUEBA CON CARGA (COORDINAR CON LA INSPECCION).
- 3.1.42. CONTROL Y AJUSTE 380 - 400 V POR FASE.
- 3.1.43. CONTROL Y AJUSTE 380 - 400 V. POR FASE. EN MARCHA

3.2) RUTINA SEMESTRAL DEL MANTENIMIENTO:

- 3.2.1. CAMBIO DE ACEITE LUBRICANTE
- 3.2.2. AJUSTE DE ELEMENTOS DE FIJACION
- 3.2.3. COMPROBAR SUJECIÓN DEL MOTOR
- 3.2.4. COMPROBAR SUJECIÓN DEL ALTERNADOR
- 3.2.5. COMPROBAR SUJECIÓN DEL RADIADOR
- 3.2.6. COMPROBAR SUJECIÓN DEL DEPÓSITO
- 3.2.7. COMPROBAR SUJECIÓN DEL CUADRO APRIETE DE TORNILLOS
- 3.2.8. PROVOCAR FALLO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA Y COMPROBAR FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO
- 3.2.9. CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO
- 3.2.10. CAMBIO DE CORREA DEL VENTILADOR
- 3.2.11. CONTROL DEL CARGADOR DE BATERIAS.
- 3.2.12. LIMPIEZA TECNICA DE: Motor y generador en sus partes exteriores, sala de máquinas, eliminando todo resto de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas, etc., manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen las instalaciones.
- 3.2.13. CAMBIO DE: Filtros de aceite, combustible, de aire y agua si lo tuviere.
- 3.2.14. CAMBIO DE: Líquido refrigerante e inhibidor de corrosión.
- 3.2.15. SUMINISTRO DE: materiales y mano de obra necesarios para el engrase, lubricación y limpieza del grupo electrógeno. Los materiales a proveer serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso, utilizando los

lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina. Podrán utilizarse lubricantes equivalentes en calidad.

- 3.2.16.** El contratista deberá presentar un **informe mensual** (fuera de lo volcado en el libro de inspección) sobre las tareas extraordinarias de mantenimiento correctivo realizadas (entiéndase por extraordinarias aquellas que abarquen el mantenimiento correctivo) y las observaciones realizadas sobre el conjunto grupo generador.

4) ALCANCES Y ACLARACIONES DE LAS RUTINAS DESCRIPTAS:

- 4.1)** La lista de los elementos a controlar señaladas en las rutinas mensuales y semestrales, poseen el carácter de indicativas, cumpliéndose siempre y cuando la Inspección Técnica no requiera que las mismas se realicen en menor tiempo.
- 4.2)** El presente pliego no pretende enumerar la totalidad de los componentes a mantener, que forman parte de las instalaciones del grupo electrógeno como tampoco la totalidad de las características y funciones exclusivas de los mismos, por lo tanto, todo elemento, pieza, característica o función que requiera un control periódico, también será realizado con la frecuencia que el Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras considere conveniente teniendo en cuenta que el control de dichas partes deberán revestir el carácter preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento del grupo generador.
- 4.3)** Todos los controles se deberán realizar con una copia del listado de estas **ESPECIFICACIONES TECNICAS**, la que servirá como guía en las tareas de mantenimiento y control. Una vez concluidas las tareas de control y respectivo mantenimiento "INTEGRAL" se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas mensuales, debidamente conformados por el Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras, con su sello aclaratorio, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio.
- 4.4)** El Contratista será responsable del mantenimiento de todo el equipamiento de la sala de máquina, desde la acometida de FM a la misma, incluyendo las instalaciones propias de la misma.

ALCANCES COMUNES A CUMPLIR EN EL MANTENIMIENTO DE AMBOS EQUIPOS

- 1) **EJECUCION DE LOS TRABAJOS:** Los trabajos se ejecutarán completos y terminados, y se ajustarán a las exigencias de calidad, reglas de arte y características establecidas en el presente Pliego a entera satisfacción del Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras , el que se reserva el derecho de rechazar todos o parte de los que no se encuentren en condiciones de aceptación.

El plazo de ejecución de las tareas de mantenimiento se establecerá por medio del Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras y de acuerdo con la complejidad o envergadura de los trabajos a realizar.

- 2) **PLAZO DE EJECUCION:** A partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2022.-
- 3) **ÓRDENES E INSTRUCCIONES:** El adjudicatario y el personal a su cargo deberán acatar las indicaciones dadas por el Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras a través del personal designado para las INSPECCIONES en todo lo referente a la ejecución de las tareas.
- 4) **RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO:** Este será responsable ante el Ministerio de Hacienda y Finanzas por todos los daños y perjuicios que pudiera causar en ejercicio u ocasión de sus funciones, en las instalaciones y/o bienes de propiedad del Estado, como así también en las personas bajo relación de dependencia con el Organismo. Comprendiendo al personal y a terceras personas; también será de su responsabilidad el impedir que la prestación del servicio interfiera y/o perturbe el normal desenvolvimiento de las actividades del personal del Organismo y público concurrente al mismo.
- 5) **RESPONSABILIDAD PARA EL PERSONAL:** Corresponde a la Empresa adjudicataria las obligaciones y responsabilidades que con respecto a su personal fijan las disposiciones legales.
- 6) **FISCALIZACION E INSPECCIONES:** Personal del Departamento Mantenimiento y Técnico de Obra, tendrá a su cargo, exclusivamente, la INSPECCION de los trabajos a realizarse. De comprobarse tareas no efectuadas, la Dependencia antedicha le exigirá al adjudicatario la correcta ejecución, siendo la Adjudicataria pasible de la aplicación de las PENALIDADES indicadas en la presente.

El hecho de que en ocasión de llevarse a cabo las INSPECCIONES previstas, la INSPECCION actuante omitiera formular observaciones relativas a la ejecución de

trabajos, no implicará la aceptación de los mismos si a su término se encuentran deficiencias y alteraciones que inhiban la recepción de conformidad, no pudiendo el adjudicatario utilizar tal circunstancia y ninguna otra, para eludir la responsabilidad y abstenerse de la reconstrucción de lo que hubiera realizado incorrectamente, ya sea por deficiencia de mano de obra y/o debido a mala calidad de los materiales con los que se deba trabajar, reconstrucción a la que queda obligado a simple estimación de la INSPECCION actuante.

“Todos los materiales a emplear o reemplazar deberán contar con el sello de conformidad IRAM”

- 7) **INDICACIONES Y OBSERVACIONES:** El Adjudicatario deberá cumplir el servicio ateniéndose al programa de mantenimiento y atendiendo a las indicaciones de la INSPECCIÓN asignada.
- 8) **ESTADO DE LOS SISTEMAS:** La firma Adjudicataria se hará cargo de las instalaciones en el estado y condiciones en que estas se encuentran, responsabilizándose por el correcto estado de conservación y buen funcionamiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato. Debiendo contemplar en su cotización la entrega de las mismas en condiciones de seguridad óptimas y de conservación adecuadas.
- 9) **ACTAS DE INSPECCION:** La INSPECCIÓN actuante confeccionará en forma periódica y/o cuando la misma lo determine, Actas de Inspección en las que se asentará toda circunstancia relacionada con el servicio. Las mismas serán rubricadas por la INSPECCIÓN actuante y el Representante Técnico de la Empresa.
- 10) **INICIACION DE LOS TRABAJOS:** Al iniciarse el servicio, el Adjudicatario solicitará se libere el Acta que dé fe a tal circunstancia que será suscrita por el interesado. Será condición indispensable para comenzar la prestación, que el Adjudicatario presente, previamente, ante la INSPECCIÓN, un listado del personal a sus órdenes afectado al servicio, indicando nombre y apellidos, número de Documento de Identidad, tipo de tarea o cargo que desempeñará cada persona. Se deberá comunicar de inmediato cualquier modificación que se produjera en la dotación y/o datos registrados en dicha planilla.
- 11) **PEDIDOS DE URGENCIA:** Los reclamos se atenderán dentro de los veinte (20) minutos de producidos, durante los días de vigencia del Contrato y durante (las 24 hs.). El medio de comunicación para la recepción de los reclamos antedichos, será por servicio de teléfono fijo y/o celular.
El incumplimiento de la presente cláusula será computado como incumplimiento mensual.

12) PENALIDADES: El incumplimiento de la presente contratación, que implique la inoperatividad del equipo mayor a las 24 hs. de la recepción de la llamada al servicio, dará lugar a los descuentos que a continuación se detallan, los que deberán practicarse sobre el monto total de facturación mensual en la que aconteciere el incumplimiento:

- 5% al primer incumplimiento mensual.
- 10% al segundo incumplimiento mensual.
- 30% al tercer incumplimiento mensual.
- 50% al cuarto incumplimiento mensual.
- **Rescisión contractual** al quinto incumplimiento mensual.

13) PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y ELEMENTOS SIN CARGO: EI Contratista, deberá proveer la totalidad de los repuestos, tanto eléctricos como mecánicos que resulten dañados o sufrieran roturas por el uso de los mismos, debiendo ser de primera calidad y homologados. Previo a la colocación deberán tener la autorización de la INSPECCIÓN de obra.

El Contratista deberá proveer materiales de limpieza, equipos y herramientas que sean necesarios para cumplimentar correctamente el servicio de mantenimiento licitado hasta la suma de pesos DIECISEIS MIL (\$ 16.000) mensuales.

14) HERRAMIENTAS Y EQUIPOS: La totalidad de equipos y herramientas a utilizar por el Adjudicatario deberá ser propiedad del mismo, debiendo la firma presentar con anterioridad al inicio de los trabajos un listado, el que deberá ser verificado y aprobado por la INSPECCIÓN, el -Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras.-

15) REPARACIONES CON MATERIALES NO PREVISTOS EN EL SERVICIO:

Para los casos que resulte necesario efectuar reparaciones con materiales no previstos en la Prestación o materiales con cargo al Ministerio de Economía, el Adjudicatario deberá cotizarlos dentro las 24 horas de haber detectado la "falla". En el presupuesto se deberá detallar los materiales a utilizar en la reparación, el plazo de entrega y la garantía que cubra esos materiales (mínimo 180 días).

La Inspección actuante de la D.M.T.O se reserva el derecho de aceptarlo o en su defecto, comprar los materiales a través de terceros.

16) REPOSICIÓN DE COMBUSTIBLES

A los efectos de la compra del combustible para su reposición, por consumo o para reemplazo, se deberá solicitar en el Departamento Mantenimiento y Técnico de Obra, una tarjeta de carga de combustible destinada al efecto.

Una vez realizada la carga, se deberá presentar en un término de cuarenta y ocho (48) horas hábiles en el Departamento Mantenimiento y Técnico de Obra, comprobante de VISA y FACTURA CONSUMIDOR FINAL acompañada de la correspondiente justificación de la carga efectuada.

ANEXO A

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

<u>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</u>			
ESTABLECIMIENTO:		Dirección:.....	
ITEM	VERIFICACIONES Y TRABAJOS QUINCENALES	FUNCIONAMIENTO	
		Si	Nb
1	Limpieza externa		
2	Nivel de aceite		
3	Nivel de liquido refrigerante		
4	Resistencia precalentamiento		
5	Tensión de carga de batería		
6	Nivel electrolítico		
7	Correas		
8	Nivel combustible		
9	Puesta en marcha		
10	Tensión de salida		
11	Frecuencia		
12	Funcionamiento de instrumental		
13	Tablero de transferencia, limpieza general		
14	Sistema de escape		
15	Medición de tensiones - vacío y carga		
16	Cambio de combustible		
17	Revisión de perdidas		
18	Cantidad de horas de funcionamiento:		
VERIFICACIONES Y TRABAJOS ANUALES			
19	Cambio de aceite		
20	Reemplazo de filtro de aceite		
21	Reemplazo de filtro de combustible		
22	Control de inyectores		
23	Reemplazo de filtro de aire		
24	Limpieza de sistema de refrigeración y reemplazo liquido refrigerante		
25	Control de válvulas y ajuste, si es necesario		
26	Control de alternador, excitación, diodos, rueda polar		
27	Puesta en marcha en carga		
28	Prueba de funcionamiento en tablero de transferencia, puesta en marcha y parada automática, controles de seguridad.		
29	Control y ajuste de bombes de potencia		
30	Verificación de apriete de todos los elementos de fijación		
Observaciones			
FIRMA TECNICO INTERVINIENTE		CONFORME DE LA VISITA	

ANEXO B

PLANILLA DE RECLAMOS (Servicio de Mantenimiento Correctivo)

--	--	--

HORA:.....
RECLAMO Numero:.....

PLANILLA DE RECLAMOS		
ESTABLECIMIENTO		DIRECCION.....
ITEM	DESCRIPCION DE LA FALLA	OBSERVACIONES (SOLUCION DE LA FALLA)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
OBSERVACIONES		

FIRMA TECNICO INTERVINIENTE

CONFORME DE LA VISTA

A N E X O C

ESPECIFICACIONES ESPECIALES

I) DEL CONOCIMIENTO DE LAS TAREAS:

- I.1. **Visitas:** El oferente deberá visitar el lugar a efectos de verificar los trabajos de mantenimiento a realizar en concordancia con la documentación del presente acto licitatorio, pudiendo efectivizarlo el día ...28 de septiembre, a las 11:00 hs. Coordinar al teléfono 0221-429-4280 ó 15-221-5040897.
- I.2. **Consultas:** Toda consulta sobre la interpretación de la documentación técnica referente al trabajo a contratar, será evacuada mediante presentación en la plataforma PBAC, conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- I.3. **Divergencias:** De surgir divergencias durante la ejecución de los trabajos, sobre aspectos no consultados con anterioridad a la propuesta, la INSPECCIÓN actuante dependiente del Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras determinará sobre su interpretación.

II) DE LOS ELEMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en un todo de acuerdo a lo establecido en el sistema de Compras Electrónicas de la provincia de Buenos Aires, debiendo acompañar la siguiente documentación a saber:

- II.1. **Certificado de Visita:** A tal efecto se deberá cumplimentar el **Formulario EE-01** adjunto el que será extendido por la INSPECCIÓN actuante, o en su defecto, por el Funcionario responsable de las Dependencias afectadas por los trabajos. Caso contrario el oferente deberá manifestar, mediante presentación de Declaración Jurada, conocer el lugar donde se desarrollarán los trabajos; no aceptándose en caso de ser Adjudicatario, alegar desconocimiento de los mismos.
- II.2. **Certificado de Representante Técnico:** Deberá ser profesional Universitario en la especialidad que corresponda Electricista o Mecánico. El mismo deberá cumplimentar el **Formulario EE- 02**, que se adjunta, y rubricar juntamente con el oferente, toda la documentación que acompaña la oferta, compuesta de Memoria Descriptiva y/o Técnica, Especificaciones, etc.
Se deberá tener en cuenta, para el caso de trabajos de instalación eléctrica, sanitarias, de gas o telefonía, que las personas designadas como Representantes Técnicos deberán estar habilitadas por el Organismo Fiscalizador que corresponda en cada caso.
- II.3. **Nómina de Trabajos Ejecutados:** De características similares a los que son motivo del presente llamado acreditando una actividad empresarial de no menos de dos (2) años en el rubro (no excluyente).
- II.4. **Presupuesto de la Oferta:** Con su correspondiente cómputo y presupuesto analítico por ítem
- II.5. **Certificado de Responsable de Seguridad e Higiene:** Deberá ser Profesional con incumbencias en la materia. El mismo deberá cumplimentar el **Formulario EE-03** que

se adjunta y rubricar juntamente con el oferente el Plan de Seguridad diseñado para tal fin.

- II.6. **Proyecto del Plan de Seguridad e Higiene Laboral** que se aplicará durante la ejecución de los trabajos o servicio; el mismo quedará a estudio del Sector Seguridad e Higiene Laboral de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, pudiendo la misma rechazar la oferta si el mismo no guarda concordancia con los lineamientos del Plan Integral en Seguridad e Higiene que rige para el Ministerio de Hacienda y Finanzas, redactado por el Sector antes citado.

Asimismo el ente contratante estará facultado para pedir las aclaraciones que resulten de interés para la evaluación de las propuestas.

La presentación de la propuesta presume que los oferentes han estudiado la documentación y obtenido los intereses necesarios de carácter local, tales como la configuración y naturaleza del lugar.

III) DE LA EJECUCIÓN:

- III.1 **Permiso de Inicio:** Previo a comenzar los trabajos adjudicados, el Contratista deberá tramitar ante el Sector Seguridad e Higiene Laboral de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, el correspondiente "Permiso de Inicio del Servicio".

Este elemento es al solo efecto de deslindar las responsabilidades que en ese aspecto recaen sobre el Ministerio, sobre los posibles accidentes o enfermedades laborales que los operarios, técnicos y profesionales de la Firma pudieren sufrir, en cumplimiento de los trabajos que se contraten. Los elementos que deberán presentar para la obtención del permiso, son los siguientes:

- Contrato de cobertura con la ART.
- Designación del Profesional responsable, que tendrá a cargo la Seguridad Laboral, Durante el desarrollo de los trabajos o servicios. El mismo deberá poseer título con incumbencias habilitantes.
- Plan Integral de Seguridad e Higiene Laboral, confeccionado por el Profesional responsable, y refrendado por la ART; el mismo deberá estar en concordancia con el Plan de Seguridad e Higiene Laboral que rige en el Ministerio de Hacienda y Finanzas redactado por el Sector Seguridad e Higiene Laboral.

De surgir cualquier modificación que se produjere en el Plan Integral de Seguridad, deberá ser inmediatamente comunicada al Sector Seguridad e Higiene Laboral, para su aprobación.

- III.2 **Contratos:** Dentro de los cinco (5) días corridos de recibida la Orden de Compra, el Adjudicatario deberá presentar en el Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras el instrumento legal que lo liga con su Representante Técnico y comprobante de haber presentado el mismo en la Caja de Previsión para Profesionales de Ingeniería (Ingeniero con título habitante) de la Provincia de Buenos Aires, y (visado del Colegio respectivo).

III.3. **Obrador:** El Ministerio de Hacienda y Finanzas no se hará responsable por daño o hurto de materiales o cosas propiedad del Contratista, razón por la cual éste deberá instalar por su cuenta el/los depósitos para materiales, herramientas. De ser posible, se le permitirá el uso de locales del edificio donde se desarrollen las tareas.

III.4. **Libro de Inspecciones:** Previo a la iniciación de los trabajos, el Contratista deberá proveer dos (2) libros, N° 3 Correspondencia triplicado, de 50 hojas, cada uno, foliado. En un Libro, la INSPECCIÓN actuante comunicará al Contratista todas las observaciones referidas a los aspectos técnicos y de desarrollo de los trabajos y en el otro la contratista comunicara a la inspección todas las novedades y responderá todo lo solicitado.

Asimismo, cuando la índole de las tareas así lo requiera, se solicitará de la Adjudicataria la obligatoriedad de notificarse diariamente en el Libro de Inspecciones, existan o no novedades.

III.5. **Normas de Ejecución:** Los trabajos deberán ser ejecutados en un todo de acuerdo a la documentación compuesta por: Memoria Técnica. Asimismo deberán realizarse en un todo de acuerdo a las reglas del arte y ajustarse a las normativas que rigen al respecto en la Provincia de Buenos Aires.

Siendo el Contratista adjudicatario idóneo en el rubro, no podrá alegar desconocimiento de la correcta ejecución y terminación de las tareas, por lo que ejecutará, proveerá y colocará, sin reconocimiento de adicional alguno, todos los trabajos y/o elementos que siendo necesarios para la correcta terminación y habilitación de los trabajos según Memoria Técnica, no estén explícitamente detallados en las presentes Especificaciones.

Todo trabajo que se aparte de lo especificado, deberá ser corregido y reconstruido por el Contratista, sin derecho a compensación alguna, ante la sola indicación de la INSPECCIÓN actuante.

El Contratista es responsable de la correcta interpretación de la documentación para la realización de los trabajos y responderá por defectos que surjan durante la ejecución y conservación de la misma hasta su recepción.

III.6. **Materiales a Utilizar en los trabajos:** Serán todos de primera calidad, estarán en un todo de acuerdo a los requisitos estipulados en el presente Pliego y subsidiariamente, en sus aspectos técnicos, en todo lo que no se oponga, se ajustarán a las normativas que rigen al respecto en la Provincia de Buenos Aires. En todos los casos su utilización estará sujeta a la aprobación previa de la INSPECCIÓN actuante, para lo cual el Contratista deberá presentar las muestras que la misma exija.

III.7. **Fletes, Acarreos y Descarga:** Correrán por cuenta y riesgo del Adjudicatario, como así también el traslado de equipos u otros objetos dentro del sector o fuera del mismo, para facilitar la ejecución de las tareas solicitadas por Pliego.

III.8. **Personal que el Contratista Emplee:** Dependerá exclusivamente de la firma Adjudicataria. El mismo deberá cumplir indefectiblemente con los Seguros de vida obligatorios, Responsabilidad Civil y ART – Ley 24.557- y se le abonarán los jornales establecidos en leyes y convenios vigentes, debiéndosele realizar los aportes previsionales correspondientes y respetar las leyes laborales.

Cuando el Departamento Mantenimiento y Técnico de Obras, a través de su INSPECCIÓN actuante lo estime conveniente, podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones que son exigibles para con su personal el Contratista, sin que ello

implique responsabilidad alguna para el Organismo Contratante por eventuales incumplimientos de aquel.

De acuerdo a las características de las tareas a ejecutar, y antes de la iniciación de los trabajos, la Contratista deberá hacer entrega a la INSPECCIÓN actuante de una copia de la **Póliza de Seguro Obrero, nominada.**

- III.9. **Responsabilidad del Contratista:** Dada la índole y características de los lugares en los que se desarrollan los trabajos, el Contratista será civil y penalmente responsable por los daños y perjuicios ocasionado voluntaria o involuntariamente al patrimonio del Estado o a terceros por él, o por el personal que de él dependa. Igualmente será civil y penalmente responsable por los daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo.
- III.10. **Días y Horarios de Trabajo:** Los trabajos a realizar no podrán interrumpir por ningún concepto el normal desenvolvimiento de las oficinas, para ello será necesario coordinar los horarios de trabajo con el personal del sector y la INSPECCION actuante.
- III.11. **Equipamiento Mínimo:** Todo el equipo necesario para la ejecución de los trabajos será provisto por el Contratista, quien no podrá retirarlo del lugar sin previa autorización de la INSPECCIÓN actuante, expedida mediante Orden de Servicio.
- III.12. **Limpieza:** El Contratista deberá mantener el lugar libre de materiales excedentes del mantenimiento y la zona perfectamente limpia, con la correspondiente aprobación de la INSPECCIÓN.
- III.13. **Vicios constructivos:** Cuando la INSPECCIÓN advierta vicios en el mantenimiento, sean durante el curso de la ejecución o antes de verificar la recepción definitiva, podrá disponer que las partes defectuosas sean suplidas y/o reemplazadas a expensas de la Contratista.
- La misma deberá hacerse cargo de las costas, mano de obra y materiales, de cualquier deficiencia o vicio oculto que tengan como origen la ejecución deficitaria de los trabajos, el mal uso de los materiales, utilización de materiales inadecuados o de dudosa calidad, en los plazos establecidos en la correspondiente notificación. Si así no lo hiciere, los mismos podrán ser ejecutados por terceros, a costa de aquella.
- III.14. **Trámites a Realizar por el Contratista:** Está obligado a realizar todos los trámites como así también cualquier pago o cumplimentar toda otra obligación derivada de la ejecución de los trabajos que se deban realizar con intervención de Reparticiones Nacionales, Provinciales, Municipales, Empresas del Estado o privadas, Proveedores de Energía, Telecomunicaciones, Gas, etc.
- III.15. **Permanencia del Responsable:** Dentro de las 48 hs. de notificada la Orden de Compra, la Adjudicataria deberá presentar por Nota ante el Departamento de Mantenimiento y Técnico de Obras - a la o las personas que lo representarán en el lugar a intervenir, en el que deberán permanecer durante todo el horario de labor establecido para su ejecución. Ello no releva al Contratista ni al Representante Técnico de la vigilancia periódica de los trabajos, debiendo estar presente toda vez que la INSPECCIÓN lo requiera, además del momento en que se realicen operaciones de replanteo, pruebas de resistencia, nivelaciones, mediciones y recepciones de los trabajos.
- III.16. **Plazo de Garantía Establecido:** Incluye la totalidad de los elementos, instalaciones y artefactos provistos e instalados por el Contratista, siendo éste, ante el Organismo contratante, el responsable de las reparaciones o reposiciones que debieran efectuarse por el mal funcionamiento. Quedan incluidas dentro de esta cláusula, las defecciones o fallas de los trabajos y todo otro vicio oculto.

IV) DE LA RECEPCIÓN Y FACTURACION

IV.1 **Recepciones y/o Facturaciones**: La Recepción y Facturación será mensual.

IV.2. **Conforme de Remitos**: La INSPECCION actuante solamente rubricará las Actas de Recepción, Remitos, debiendo tramitarse el abono de las mismas a través del **Departamento de Contrataciones y Suministros, de conformidad a la legislación vigente.**

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y TÉCNICO DE OBRAS

ESPECIFICACIONES ESPECIALES

Formulario de Visita

Referencia:

Contratación Directa n° 2/2021

CERTIFICO que la Empresa.
a través de su Representante,
D.N.I. N° Profesión.
Matrícula N° concurre al lugar donde se efectuarán los trabajos de la
referencia, habiéndose evacuado todas las consultas efectuadas al respecto.

.....

Firma

Responsable del Organismo Interesado

.....

Sello

....., de de 20.....-

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y TÉCNICO DE OBRAS

ESPECIFICACIONES ESPECIALES

Formulario de Representante Técnico

Referencia:

Contratación Directa n° 2/2021

El que suscribe.....
DNI N° Profesión.....
Matrícula N° se desempeñará como Representante Técnico de la
firma en los trabajos.....
..... ubicada en la localidad
de..... Partido de.....
.....

.....

Firma

.....

Sello

NOTA IMPORTANTE: El Representante Técnico deberá ser un profesional universitario matriculado con incumbencias en las especialidades de Mecánica o Electricista.

Debiendo acreditar la vigencia de su matrícula y el contrato profesional que lo liga a la empresa mediante certificado expedido por el colegio respectivo.

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y TÉCNICO DE OBRAS

ESPECIFICACIONES ESPECIALES

Formulario de Responsable de Seguridad e Higiene Laboral

Referencia:

Contratación Directa n° 2/2021

La Empresa. designa. al.
...
. como Responsable de Seguridad e Higiene Laboral
para los trabajos.
efectuarse en de la
. del Ministerio de Hacienda y Finanzas.-

.....

Firma

.....

Sello

....., de de 20....-

NOTA IMPORTANTE: El Responsable de Seguridad e Higiene, deberá ser profesional o técnico con título habilitante según lo estipulado en el Artículo 35° del Decreto 351/79, reglamentario de la Ley de Higiene y Seguridad Laboral N° 19587, debiendo acreditar la vigencia de su matrícula mediante el certificado expedido por el Colegio respectivo.

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y TÉCNICO DE OBRAS



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Especificaciones Técnicas

Número:

Referencia: Especificaciones Técnicas, Especiales, Formularios

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 19 pagina/s.