

VOCAL 1	VOCAL 2	VOCAL 3

PLIEGO DE CLAUSULAS ESPECIALES

- 1.El adjudicatario se obliga a proporcionar al IOSE, un servicio de Mantenimiento “Preventivo Periódico” y “Correctivo Integral” inherente a los sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos e hidráulicos, correspondientes a los ascensores y montacargas, instalados y debidamente habilitados con anterioridad, en el predio del IOSE edificio Paso 551, Anexo “Trelles” y Policlínica General Actis, (Anexo 4 Distribución), el que será abonado en cuotas iguales, mensuales y consecutivas, a mes vencido.
 - 2.MANTENIMIENTO CORRECTIVO INTEGRAL: entiéndase por tal, a las reparaciones que se deben efectuar sobre los distintos sistemas, que forman parte de los ascensores y montacargas, dañados y/o que dejaron de prestar servicio, tendientes a restituir sus prestaciones originales sin costo adicional al abono mensual, para la Institución. Bajo esta premisa el IOSE no reconocerá importe alguno por mano de obra, repuestos, insumos, servicio de profesionales, etc. que se vean involucrados en esta actividad.
 - 3.Las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo se realizarán en un todo de acuerdo a:
 - Ordenanza Municipal N° 49.308 (GCBA)
 - Decreto N° 686 “Control y Revisión Técnica de los Ascensores” (GCBA)
 - Reglamentación para la Ejecución de Instalaciones Eléctricas en Inmuebles (AEA)
 - Reglas del Buen Arte del Gremio
- La no ejecución en forma parcial o total de todos y cada uno de los puntos incluidos en la normativa antes referenciada será considerada FALTA GRAVE.
- 4.La adjudicataria será la única autorizada a intervenir y ejecutar en las tareas de el mantenimiento preventivo y correctivo, reservando el IOSE, el derecho de efectuar inspecciones técnicas con personal propio o por cuenta de terceros, sin previo aviso y a su sola satisfacción.
 - 5.Los reclamos de servicio por desperfectos en cualquiera de los ascensores y montacargas, serán atendidos dentro de un plazo de 3 horas, sin importar la hora o el día del año en que suceda. El mismo se realizará a través de los medios telefónicos que el adjudicatario informe (dos como mínimo) y se considerará por notificado fehacientemente con la simple RECEPCION del llamado de solicitud de servicio. La no presentación dentro del lapso fijado y hasta una hora de demora, dará motivo a una OBSERVACIÓN. Para el caso en que se exceda las 4 horas será considerado FALTA GRAVE.

VOCAL 1	VOCAL 2	VOCAL 3

6. La empresa deberá acreditar poseer personal de turno las 24 Hs, su concurrencia será como se especifica en 5., le será permitido a ese personal acreditado, el acceso a los equipos e instalaciones a cualquier hora del día, sea este hábil o no y en cualquier época del año, a tal fin la empresa deberá suministrar un listado con los datos del personal que concurrirá.

7. Los ascensores y montacargas si bien son de propiedad del Instituto, será responsabilidad primaria del oferente que se constituya como conservador, mantenerlos en perfectas condiciones de conservación y mantenimiento, con las pruebas de seguridades efectuadas y debidamente registradas en los Libros de Inspección. La empresa informará con suficiente tiempo de anticipación, salvo caso de emergencia, las reparaciones, ampliaciones o modificaciones, que fueran necesarias realizar, mediante la elevación de un Informe Técnico, el que será consensuado con el IOSE. El mismo criterio se deberá adoptar para las modernizaciones que se consideren necesario realizar con la finalidad de optimizar el servicio (este tipo de trabajo no está incluido en el abono mensual, razón por la cual el conservador presupuestará dicha actividad. El IOSE se reserva el derecho de solicitar otros presupuestos)

8. En los casos en que los sistemas, equipos e instalaciones o sus elementos puedan verse afectados por refacciones u obras que fuera necesario ejecutar en el predio, que el mismo se cierre o que cualquier otro motivo impida el cumplimiento del servicio de mantenimiento, el IOSE se obliga a solicitar por escrito a la empresa con constancia fehaciente de día y hora de recepción por parte de ésta, que uno o varios o todos sus servicios sean interrumpidos durante el periodo que fuere necesario, en igual forma deberá pedir su restablecimiento.

9. La empresa adjudicataria, será la responsable de mantener en forma permanente, la habilitación actualizada y todo otro trámite a realizar de todos los ascensores y/o montacargas ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, para ser inspeccionados en cualquier momento y cumplir con las normas de seguridad reglamentadas y exigidas a todas las instituciones, propiedades, etc.

10. La empresa mensualmente deberá realizar las siguientes tareas de mantenimiento, pudiendo realizarlas los días sábados de 08:00 a 20:00 horas, con conocimiento y autorización del IOSE:

- a. Engrase de guías.
- b. Lubricación o reposición de grasa en graseras de Sala de Maquinas, poleas, desviadores, reenvío, articulaciones o elementos rozantes.
- c. Reposición de aceites faltantes de reductor y bujes de máquina y motor.
- d. Reposición de aceite faltante en rectificadores, freno y llaves interruptoras que lo requieran.

VOCAL 1	VOCAL 2	VOCAL 3

- e. Limpieza de sala de máquinas, techo de cabina, fosas de coche y contrapiso.
 - f. Reposición de aceite en amortiguadores de puertas, paragolpes, etc.
 - g. Corregir la superficie de asientos de carbones, placas de cobre o plata, a fin de asegurar un contacto libre de chispas.
 - h. Verificar la libre articulación de las armaduras de palanca y relevadores.
 - i. Reposición de cartuchos y láminas fusibles originales.
 - j. Lubricar rieles superiores de puertas.
 - k. Limpieza y ajuste de los elementos del selector.
 - l. Limpieza de guías inferiores de puertas.
 - m. Verificar funcionamiento del paracaídas.
 - n. Verificar funcionamiento del protector del motor.
 - o. Limpieza de cables de suspensión, ejes y poleas de reenvío o desviadores y sus soportes y casillas de poleas.
 - p. Limpieza interior de protección del recorrido.
 - q. Lavado de guidores y limpieza de sus guías, retirando los excesos de grasa seca adherida a ellas y recubrimiento de suciedad.
 - r. Cambio de colisas desgastadas.
 - s. Nivelado de ascensores en cada piso.
 - t. Ajuste de guías, guidores, soportes, etc.
 - u. Mantenimiento eléctrico y electrónico componente de las instalaciones y equipos de ascensores.
11. En la oficina del Intendente del edificio del Edificio IOSE central, se dispondrá de un "Libro de Trabajo Interno" para el control de los trabajos efectuados por la empresa, con aclaración de las tareas realizadas y de los ascensores en que se trabajó, como así también la nomina del personal que intervino en el mantenimiento o reparación.
12. La empresa deberá contar con los seguros reglamentarios vigentes de los empleados destinados al servicio (Seguro de Vida, ART; Responsabilidad civil contra terceros, etc.).

VOCAL 1	VOCAL 2	VOCAL 3

13. La empresa deberá presentar un informe semestral al área de Apoyo, indicando los trabajos realizados, fecha, elementos cambiados o reparados y cualquier situación anormal que se verifique en los equipos. Como así también un informe que contenga: Reposición programada de partes o conjuntos de partes que presenten durante las rutinas de inspección, síntomas concretos de deterioro o no revistan las condiciones mínimas de seguridad de servicio.

14. La empresa será responsable por los daños y perjuicios provocados por el mal servicio efectuado, acciones maliciosas y/o negligentes de su personal.

15. PENALIDADES:

a. Por observaciones en la calidad de la prestación del servicio:

El IOSE, controlará minuciosamente la prestación del servicio y sus resultados. Por lo tanto, el NO - CUMPLIMIENTO de las pautas establecidas, o la falta de resultado satisfactorio, darán lugar a la aplicación de PENALIDADES, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) OBSERVACIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO: Todas las observaciones que el Jefe del Departamento Servicios Generales realice, serán registradas en el Libro de Trabajo Interno y serán subsanadas de inmediato de acuerdo a los criterios técnicos especificados con anterioridad y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren.
- 2) FALTA GRAVE : las faltas graves serán formuladas por escrito, y notificadas fehacientemente a la empresa conservadora.

b. **Multas:** La acumulación de TRES (3) OBSERVACIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, dará lugar a la formulación de UNA (1) FALTA GRAVE. Con la segunda FALTA GRAVE se aplicará una multa, que será descontada de la facturación del mes, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primera multa: 5 (cinco) % del total general de la facturación anual.
- Segunda Multa: 10 (diez) % del total general de la facturación anual.
- Tercera Multa: 20 (veinte) % del total general de la facturación anual.
- Cuarta Multa: Rescisión del Contrato con pérdida de la Garantía de cumplimiento de contrato.

16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El adjudicatario, dentro de las SETENTA Y DOS (72) Horas antes de iniciar el servicio, y cada SEIS (6) meses se obliga a presentar al Jefe División Apoyo del Departamento Servicios Generales, la siguiente documentación:

VOCAL 1	VOCAL 2	VOCAL 3

a. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS Y SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO PARA TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA QUE CUBRIRA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECLAMOS EN EL INSTITUTO.

- 1) Deberá contener cláusula de responsabilidad civil de todo su personal
- 2) La cobertura deberá consignar que el IOSE es considerado tercero ante los daños y/o perjuicios derivados de los servicios.
- 3) Deberá constar que la aseguradora renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición.

b. EL ADJUDICATARIO DEBERA PRESENTAR EL CONTRATO DE SEGURO CONFORME A LA LEY 24.557 DEBIDAMENTE EMITIDO POR UNA ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- 1) Se deberá consignar la totalidad de los dependientes afectados al servicio.
- 2) Se deberá presentar trimestralmente el certificado de cobertura emitido por la aseguradora de riesgos del trabajo, incluyendo nóminas actualizadas del personal afectado al servicio.
- 3) Deberá constar que la aseguradora de riesgos del trabajo renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el IOSE, sus funcionarios, empleados u obreros, sea con fundamento en el Art. 39 AP. 5, de la Ley Nro 24.557, sea en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o ex dependiente del Adjudicatario, por accidente del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo.