



# MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSOR AEROPUERTO POSADAS

## INDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN .....	2
OBJETO .....	2
1. OBJETO DE LA CONTRATACION .....	2
5. ACCESO DE MATERIALES .....	4
6. EQUIPOS Y ESCALERAS .....	4
7. RESPONSABILIDAD POR DESPERFECTOS Y AVERIAS .....	4
8. ESPECIFICACIONES PARTICULARES.....	8
ANEXO I - ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL SERVICIO .....	11
ANEXO II CONSTANCIA DE VISITA .....	15
ANEXO III - DECLARACION DE ANTECEDENTES .....	16
ANEXO IV - CONSTANCIA DE CONFORMIDAD.....	17

  
 Arq. GILDA AGÜERO  
 GERENTA DE INFRAESTRUCTURA  
 EANA S.E.



## ESPECIFICACION TECNICA

### INTRODUCCIÓN

#### OBJETO

La presente especificación técnica está destinada al "Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor en el Aeropuerto de Posadas".

La documentación técnica elaborada es a título explicativo, por lo tanto, el Oferente deberá realizar todas las mediciones y comprobaciones "in situ", a fin de interpretar con exactitud **EL SERVICIO** y elaborar la documentación correspondiente.

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	IMPORTE
1	Mantenimiento preventivo de ascensor en el Aeropuerto de Posadas".	12	MESES	A COTIZAR
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, CON PROVISIÓN DE REPUESTOS, MATERIALES ORIGINALES, INSUMOS Y MANO DE OBRA.	1	UNIDAD	MONTO MAX. \$6.000.000

**Cantidad de ascensores: 1 (uno).**

**Plazo de ejecución:** Mensualmente por un período de doce meses.

**Lugares de ejecución** Aeropuerto de Posadas.

**Administración:** Regional Administrativa Resistencia .

**Contacto:** Gaspar Medina - [gmedina@eana.com.ar](mailto:gmedina@eana.com.ar)

**Moneda de cotización:** Pesos Argentinos.

**Nota importante:** el Renglón N° 2 se ejecutará bajo la modalidad de cuenta corriente de conformidad con lo que establece el punto XIV.6 del nuevo Reglamento.

### 1. OBJETO DE LA CONTRATACION

La prestación especificación del servicio tiene por objeto la contratación del "Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor en el Aeropuerto de Posadas", incluye la representación legal como Conservador matriculado frente a la provincia de Misiones y permiso conservador municipal si existiese, en función de la normativa vigente; y la provisión de un servicio técnico de Mantenimiento preventivo, según el detalle del Renglón 1 y 2.

**Renglón 1:** Mantenimiento preventivo, el mismo incluirá:

- Servicio de mantenimiento de ascensor.
- Servicio de limpieza y lubricación mensual.
- Servicio de atención de Rescate de Personas durante las VEINTICUATRO (24) horas del día los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año.



- Asistencia técnica en caso de ascensor que, por algún desperfecto, sale de servicio, atendiendo a un criterio de máxima calidad de prestación, mínimo tiempo de parada y máxima disponibilidad posible de los ascensores.
- Mantenimiento preventivo periódico, con ajustes y verificaciones.
- Servicio de representación técnica por un profesional matriculado de 1° categoría, quien estará a cargo de la instalación y realizará todos los ensayos periódicos e informes requeridos por la provincia de Misiones y municipio.

El servicio a prestar, deberá incluir la totalidad de la mano de obra, no así los repuestos, los que se deberán cotizar dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de determinada su necesidad, comprendiendo todas las instalaciones del transporte vertical del edificio.

#### **Renglón 2:**

*Este renglón se ejecutará mediante solicitudes de pedido en las que se detallarán las condiciones y términos específicos de las cantidades a adquirir, no existiendo obligación por parte de la Empresa de requerir una cantidad determinada. La no emisión de solicitudes de pedido durante el lapso de vigencia de la Orden de Compra o del Contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la Orden de Compra o en el Contrato, no generará ninguna responsabilidad para la Empresa y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor del/de la Adjudicatario/a.*

Mantenimiento correctivo: el mismo incluirá la provisión de repuestos y materiales originales, insumos y la mano de obra. Dichas tareas serán cotizadas y presentadas ante EANA quien aprobará el presupuesto y autorizará los arreglos necesarios.

El Contratista deberá efectuar todas las tareas para mantener el buen funcionamiento y uso de los equipos, como así también las revisiones técnicas, ensayos y controles exigidos por ordenanza municipal vigente, durante el plazo de ejecución del contrato.

El servicio deberá contemplar:

- Dentro de los primeros TREINTA (30) días de iniciado el servicio, se realizará una completa revisión técnica y pruebas de los dispositivos de seguridad. Provisión de la mano de obra, y herramientas y equipos necesarios.
- Retiro y disposición final del material reemplazado.

El Contratista efectuará las tareas estipuladas en estas Especificaciones y todas aquellas vinculantes con el objeto de la prestación que resulten apropiadas y que surgieren, aunque no estén contempladas implícitamente en este pliego. El inicio y la realización de todas y cada una de las tareas, deberá ser consensuado con la regional Resistencia y deberá contar con su aprobación.

El Contratista deberá contemplar en su presupuesto, el pago anual de las obleas de los equipos, realizará todas las gestiones correspondientes ante el Organismo competente con respecto a los elevadores registrados para dejar asentado la conformidad como empresa conservadora.



El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Código de la Edificación del Municipio y sus correspondientes Resoluciones Reglamentarias.

## **2. PROTECCIONES:**

El Contratista tomará las debidas precauciones para proteger los sectores anexos al área de trabajo, las instalaciones y demás elementos existentes, y reparará todo daño eventual producido a los mismos por motivos de sus actividades.

## **3. INSPECCIÓN:**

La inspección será ejercida a través de los funcionarios o profesionales que la Regional Resistencia de EANA S.E. designe. El Contratista deberá aceptar los controles técnicos de la especialidad que al efecto realice la misma y cumplimentar las indicaciones pertinentes dentro de los plazos que se indiquen.

## **4. ACCESO DE MATERIALES**

El ingreso de materiales o elementos para el mantenimiento será organizado de tal forma de mantener el orden y protección de los mismos. Durante la ejecución del servicio de mantenimiento se debe tener principal cuidado para que los trabajos no afecten el normal desenvolvimiento del tránsito peatonal existente en la zona.

Además, se pondrá especial cuidado en la seguridad de las personas y objetos en el sector y en su perímetro de influencia para evitar la caída de piezas.

## **5. EQUIPOS Y ESCALERAS**

El Contratista deberá proveer a cada operario su equipo de trabajo y la totalidad de los elementos de seguridad necesarios. Éste deberá ser el más adecuado a las tareas a cumplir y deberá responder a las normas exigidas para la manipulación de los elementos y materiales empleados para ejecutar el servicio. Asimismo, deberá proveer los mismos elementos a EANA.

Las escaleras portátiles deberán ser resistentes y de alturas adecuadas a las tareas en las que se las utilice, se las deberá atar donde fuera menester para evitar su resbalamiento y se las deberá colocar en la cantidad necesaria para el trabajo normal del personal y del desarrollo del servicio.

## **6. RESPONSABILIDAD POR DESPERFECTOS Y AVERIAS**

Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los equipos, muebles, edificios, instalaciones, como cualquier otro y que fuesen provocados por la ejecución de los trabajos, negligencia o incapacidad del personal del Contratista, deberán ser reparadas a su exclusivo cargo y costo dentro del plazo que el EANA determine. Igual procedimiento se adoptará cuando se produzcan roturas, deterioros o desaparición de elementos personales, equipos, muebles, etc. comprobándose fehacientemente que el hecho que lo motivara se produjo durante y por motivo de la prestación del presente contrato. En caso contrario, EANA, previa intimación y sin más trámite dispondrá su realización o reposición en forma directa con cargo del Contratista y por el monto que resulte, el cual se hará efectivo mediante la respectiva deducción de las facturas que se hallen en trámite de liquidación o bien afectando en última instancia las garantías presentadas y con las penalidades que el caso requiera.

## **7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES:**



El personal deberá estar provisto de todas las herramientas, accesorios, que permitan la atención inmediata en caso de falla técnica menor. También el Contratista deberá garantizar todos los elementos de seguridad para ese técnico especializado en un lugar asignado de nuestras oficinas. Ese personal deberá estar correctamente vestido, fácil de individualizar con nombre de la empresa en su vestimenta y poseer todos los elementos de seguridad personal para prever accidentes durante el desarrollo de sus tareas.

Los técnicos que concurran al edificio a realizar las tareas encomendadas deberán tener los conocimientos y experiencia mínimos necesarios, como así también se deberá contar con soporte técnico suficiente como para solucionar cualquier posible falla o inconveniente técnico que se produzca en el futuro en la instalación. El personal será de responsabilidad exclusiva del Contratista.

El Contratista deberá informar previamente al inicio de la prestación el nombre y teléfono celular o radio llamada de un responsable técnico del servicio que actúe como interlocutor entre este Organismo y El Contratista en todo lo referente a la calidad del servicio, organización y cumplimiento de los planes de trabajo. El técnico de guardia estará habilitado para recibir órdenes de servicio y/o notificar novedades del servicio. EANA se reserva el derecho de exigir a su exclusivo juicio el inmediato reemplazo del técnico especializado de guardia, el que deberá efectuarse dentro de las VEINTICUATRO (24) horas.

#### **A. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON MÁQUINAS EN MARCHA (SIN SUSPENSIÓN DE LAS INSTALACIONES):**

Se realizarán todas las tareas de mantenimiento preventivo, controles, verificaciones, lubricaciones, limpiezas, ajustes, regulaciones, para mantener el buen funcionamiento de los ascensores, en la medida de lo posible y que no afecten las condiciones de seguridad de las personas que trabajan o los usuarios de la instalación, que se puedan realizar sin afectar el normal funcionamiento y operación, es decir con la máquina en marcha.

Esta modalidad será extensiva, entre otros, a los tableros de comando, frenos, mecanismos de puertas, indicadores de posición, linternas direccionales, gongs, guidores de cabina y contrapesos, relays, llaves, contactos, sala de máquinas, máquinas de tracción, poleas, cables de acero, posicionamiento por encoder y en general todas las partes constitutivas del sistema de ascensores.

El Contratista debe proveer los consumibles y otros elementos del mismo tipo necesarios para realizar las tareas (cinta aisladora, precintos, numeradores de cables, otros aislantes eléctricos, líquidos de limpieza, estopa, trapo, lubricantes, grasa, cables, conectores, tornillos, tuercas arandelas, etc.

Asimismo, cuando se realicen reparaciones aprobadas, la provisión de repuestos será con materiales originales y según la última actualización de la instalación. Si se detectara el funcionamiento irregular de uno o más elementos, el personal de la REGIONAL Resistencia deberá comunicar telefónicamente el hecho para que concurra personal del Contratista, a verificarlo y normalizar el funcionamiento. Esta comunicación deberá ser



realizada en primera instancia en forma verbal (vía telefónica), pero una vez superada la urgencia deberá ser refrendada por escrito.

Si el defecto en cuestión, afectara la continuidad y seguridad del servicio de las instalaciones, será considerada una emergencia no programada y el Contratista deberá iniciar inmediatamente la acción correctiva correspondiente. Cuando hubiera que realizar reparaciones que afectasen la continuidad del servicio, la acción correctiva deberá ser programada y acordada con la mencionada REGIONAL Resistencia.

#### **B. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE ASCENSORES E INSTALACIONES**

Las necesidades de tales tareas surgirán de los informes, de las órdenes de servicios, y de los propios relevamientos que deberá realizar el Contratista, de acuerdo al Plan de Tareas de Mantenimiento Rutinarias que deberá confeccionar al efecto.

Su ejecución, deberá acotarse al menor tiempo posible a efectos de satisfacer el criterio de máxima calidad de prestación, mínimo tiempo de paradas de ascensores y máxima disponibilidad de los mismos.

Sin perjuicio de lo indicado, si las razones de servicio y/o fuerza mayor así lo exigieran y a juicio de la nombrada REGIONAL Resistencia de EANA, se podrá requerir el aumento de la dotación de personal en el edificio para solucionar algún problema puntual. No debiendo representar tales circunstancias ningún costo adicional al servicio.

Bajo este ítem se realizarán todas las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, controles, verificaciones, lubricaciones, limpiezas, ajuste, regulación, reparaciones y/o sustitución de elementos o repuestos necesarios para mantener el buen funcionamiento de los ascensores y que requieran para su realización la paralización indefectible de los ascensores.

Asimismo, abarca todos los tableros de comando, límites, frenos, mecanismos de puertas, indicadores de posición, linternas direccionales, gongs, guidores de cabinas y contrapesos, relay, llaves, contactos, sala de máquinas, máquinas de tracción, poleas, cables de acero, pasadizos, fosos y en general todas las partes constitutivas del sistema de ascensores, incluyendo el posicionamiento por encoder.

También incluye la realización de ensayos periódicos de operación y seguridad. Por ejemplo, ensayo de funcionamiento de reguladores y limitadores de velocidad, ensayo de tensado y resbalamiento de cables de acero, y ensayo de operación de mecanismos de seguridad de paracaídas.

El Contratista deberá suministrar los consumibles y otros elementos del mismo tipo necesarios para realizar dichas tareas. Así como también la provisión de la totalidad de repuestos originales según la última actualización de la instalación.



Conforme a lo indicado en el ítem anterior (Operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo con máquinas en marcha), si al detectarse un desperfecto en la instalación y verificado el origen del mismo, éste no afectará la continuidad y seguridad del servicio de ascensores, la acción correctiva correspondiente podrá ser pospuesta, programada, acordada con EANA y ejecutada posteriormente, pero nunca más allá de un límite de SETENTA Y DOS (72) horas corridas.

## **8. LISTADO DE TAREAS DE MANTENIMIENTO A EFECTUAR:**

A sólo título indicativo, pero no limitativo, se describen las tareas rutinarias mínimas a efectuar y la frecuencia mínima sugerida para garantizar el funcionamiento óptimo y la máxima disponibilidad mensual de los equipos.

El Contratista deberá en función de su experiencia como especialista en el tema, verificar las tareas sugeridas, corregirlas y aumentarlas, con el objeto de mejorar la prestación. Procederá de igual modo con las frecuencias sugeridas.

### **a) MENSUALMENTE:**

- Limpieza de solado de cuarto de máquinas, selector o registrador de paradas, regulador de velocidad, generador, tableros, controles, techo de cabina, hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío, reenvío y puertas.
- Lubricación de mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y articulaciones, y demás componentes móviles.
- Control tensión de cables y amarres, maniobra y componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas, cerraduras y funcionamiento de cerraduras de primer y segundo gancho.
- Verificación de la puesta a tierra en toda la instalación metálica no sometida a tensión eléctrica.
- Pozo: Revisar y ajustar, operadores de puerta, rodillo de interruptores de límites gastados, rieles fuera de alineamiento, sujeción de rieles, abrazaderas y placas de unión flojas, desgaste en cadenas y/o cables de puertas, cables tractores (no deben estar oxidados), cables de regulador, cinta, desgaste de pernos y levas, umbral doblado, guía de contrapeso, amortiguadores, limpieza y lubricación de componentes.

### **b) SEMESTRALMENTE:**

- Constatar estado y desgaste de cables de tracción y accionamiento y verificar su tensión de trabajo, regulador, cinta o cable del selector y cable de maniobra, su aislación y amarre, control de límites finales y control de sobre recorridos.
- Limpiezas de guías de cabina y contrapeso si fuere necesario.
- Pruebas de seguridad, cabina, contrapeso, contactos de paracaídas y regulador, prueba de clavada.

## **9. SISTEMA DE SEGURIDAD:**



Todas las tareas de control y prueba de los sistemas de alarma y seguridad deberán realizarse con la máxima rigurosidad y con las frecuencias mínimas allí establecidas.

#### **10. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y REGISTRO DE RECLAMOS:**

Deberán atenderse en el período de vigencia del servicio, durante las VEINTICUATRO (24) horas de los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año sin costo adicional, los reclamos de emergencia, considerándose como tal, personas encerradas en los ascensores o falta total del servicio, conforme al siguiente detalle:

- En forma inmediata: reclamos por personas encerradas en ascensores, durante los días hábiles, en los horarios de mantenimiento.
- En un plazo máximo de UNA (1) hora: Reclamos por personas encerradas, durante los días hábiles fuera del horario de mantenimiento o durante fines de semana y/o feriados.
- En un plazo máximo de CUATRO (4) horas: Reclamos por hallarse fuera del servicio el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) o más de los ascensores del edificio, durante los días hábiles fuera del horario de mantenimiento y durante fines de semana y/o feriados.
- En un plazo máximo de VEINTICUATRO (24) horas: reclamos no contemplados en puntos anteriores.

Para el cumplimiento de esta cláusula, se registrará cada reclamo en un Libro de Reclamos disponible en la REGIONAL Resistencia, asignándole numeración correlativa, a fin de documentar fehacientemente el mismo. Debiendo el Contratista informar indefectiblemente en el mismo libro las causas que produjeron el desperfecto y las acciones ejecutadas para subsanarlo.

#### **11. INFORMES**

El Contratista deberá elaborar los siguientes informes que serán entregados a la REGIONAL DE Resistencia

a) Informe Mensual de avance de mantenimiento preventivo:

Se deberá elaborar un cuadro comparativo de las tareas previstas en el Plan de Trabajo y las efectivamente ejecutadas. En el caso de que el programa no se cumpla en su totalidad, las tareas pendientes deberán realizarse indefectiblemente el mes subsiguiente. El no cumplimiento de esta condición dará lugar a las multas que se especifican. El informe deberá presentarse antes del día CINCO (5) de cada mes posterior al de la prestación.

b) Informe Mensual de Mantenimiento Correctivo:

Se deberá elaborar un cuadro en el que se indiquen las tareas y/o reparaciones programables que impliquen la salida del servicio de ascensores y cuya ejecución es necesaria para el funcionamiento seguro de las instalaciones, indicando tiempo de ejecución previstos, para conocimiento y aprobación de la REGIONAL Resistencia.

En el mismo informe deberán indicarse las tareas de mantenimiento correctivo efectivamente realizadas durante el mes inmediato anterior al de la fecha de la presentación. El informe deberá presentarse antes del día CINCO (5) de cada mes posterior al de la prestación.

c) Informe de Análisis de Falla:

Toda vez que se produzca un desperfecto o fallas en el sistema de ascensores que provocó la salida de servicio de uno o varios ascensores, el Contratista deberá presentar un informe escrito que incluya:

- 1) Descripción técnica del incidente.
- 2) Causas que provocaron el mismo.
- 3) Acciones correctivas que se efectuaron para su solución.
- 4) Tiempo de reparación y puesta en marcha.
- 5) Medidas preventivas futuras para evitar la repetición del incidente.

Este informe deberá ser presentado en un plazo máximo de QUINCE (15) días corridos contados a partir del accidente o desperfecto.

d) Informe de emergencia y/o urgencias:

A posteriori de todo reclamo efectuado por personas encerradas, el personal técnico del Contratista deberá informar por escrito las causas que originaron el desperfecto, en el Libro de Reclamos a disposición en la REGIONAL Resistencia de EANA S.E.

## 12. LIMPIEZA DEL SECTOR

Los sectores intervenidos deberán permanecer limpios en todas las etapas, tanto las preparatorias como las de montaje y deberán ser entregados de manera de ser ocupados inmediatamente, a tal efecto, deberán retirar todo tipo de residuos, restos de materiales, cableados en desuso, virutas, materiales excedentes, equipos y herramientas una vez finalizados los trabajos. Asimismo, es responsabilidad del Contratista entregar el pasadizo y el fondo del mismo perfectamente limpio, libre de escombros, como así también la sala de máquinas; así mismo se tendrá especial cuidado con los solados de los palieres, para lo cual se dispondrán los elementos de protección adecuados, garantizando no alterar las condiciones de las mismas, quedando a entera responsabilidad de la Adjudicatario los ocasionales daños que pudieran producirse, siendo EANA quien decidirá en caso de daño alguno, la forma de su resolución.

## 13. PENALIDADES

14.1 Ante la falta de cumplimiento de cualquiera de las cláusulas previstas en el presente Pliego de especificaciones técnicas y particulares se procederá a labrar un acta por incumplimiento de servicio. Cuando se constate algún incumplimiento contractual por parte del Contratista, se lo

Intimará de forma escrita y a través de los medios previstos a fin de que se subsane dicha falta. En el caso de las faltas el plazo para subsanar será de (12) horas de intimación. En el caso que el incumplimiento persista EANA SE. aplicará las siguientes penalidades de acuerdo a lo detallado en los puntos siguientes.

14.2 El cómputo de las penalidades se hará por cada incumplimiento en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto.

14.3 Cuando se hubieren aplicado 3 (tres) penalidades por faltas graves o 6 (seis) por faltas leves EANA S.E. podrá rescindir el contrato por culpa del Contratista.

Los días de aplicación de las multas se contarán en días hábiles.

14.4 Los pedidos se efectuarán por escrito y se notificarán por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico, notificación personal o libro de servicios.

14.5 Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los pliegos, serán posibles de las siguientes penalidades sobre cualquiera de los siguientes casos:

A) Incumplimientos posibles de ser faltas graves:

Por acumulación simultánea de faltas leves. En este caso se aplicará la siguiente equivalencia: dos (2) faltas leves simultáneas darán lugar a una (1) falta grave.

B) Incumplimientos posibles de ser faltas leves:

Las deficiencias en el servicio no corregidas por parte del Contratista que surjan de las planillas y/o documentos de control diarios y/o mensuales; el incumplimiento en los tiempos de respuesta; las deficiencias verificadas según los indicadores de calidad del servicio; la falta de presentación de informes y/o documentación en los términos del presente; la falta de insumos y/o de maquinarias, así como la utilización de insumos y/o de maquinarias diferentes a los ofertados y aprobados para la prestación de los servicios; las quejas y/o reclamos; la falta de indumentaria y/o elementos de protección del personal; el incumplimiento en materia de higiene, seguridad y medio ambiente; así como cualquier otra deficiencia en la prestación del servicio que se aparte de las condiciones pactadas en los términos del presente y de los documentos que rigen el presente.

14.6 En el caso de faltas graves, se aplicará como penalidad una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05 %) el valor de la Orden de Compra por cada día hábil posterior al plazo establecido en el punto 14.1. En caso de faltas leves, se aplicará como penalidad un apercibimiento cuando dicha falta no fuese subsanada en el plazo previsto en el punto 14.1.

## ANEXO I - ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL SERVICIO

### NORMATIVA APLICABLE

La presente estimación se regirá por el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA y las Especificaciones Técnicas.

El Reglamento de Compras y Contrataciones se encuentra a disposición de los interesados, quienes podrán consultarlos en la página web [www.eana.com.ar](http://www.eana.com.ar).

### FACULTADES DE EANA

El oferente reconoce el derecho de EANA a dejar sin efecto la contratación en cualquier etapa del proceso, sin expresión de causa ya sea en forma total o parcial, sin que ello genere derecho alguno a resarcimiento de cualquier tipo por parte de los oferentes.

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del servicio es de doce (12) meses para el preventivo y el correctivo una vez adjudicada la orden de compra.

### FORMALIDADES DE LA OFERTA

La oferta Técnica y toda la documentación relativa a la misma, deberá estar redactada en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducida por traductor público matriculado.

Deberá incluir la siguiente documentación:

- a) Nombre y/o razón social del Oferente.
- b) Designación de un profesional responsable. Se debe presentar el DNI, N° de Matrícula y CV en donde se especifique la experiencia en servicios similares a las requeridas en las Especificaciones Técnicas.
- c) Constancia de visita al sitio. **Anexo II.**

Los interesados deberán realizar una visita de inspección obligatoria al sitio a intervenir, con el objetivo de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar su oferta. El presente detalle de los trabajos y tareas es a título informativo general y no exime al oferente del conocimiento particular de todos y de cada uno de ellos, no pudiendo en ningún momento aducir desconocimiento de las tareas a realizar. La constancia de visita al sitio será imprescindible para la evaluación de las ofertas. La misma deberá ser presentada junto con la propuesta técnica y firmada por el personal de la empresa que realice la visita. La misma deberá coordinarse con la Gerencia de Compras.

- d) Declaración de antecedentes según se detalla y conforme al **Anexo III.**
- e) Declaración de que posee pleno conocimiento y consentimiento de las características y condiciones del objeto de la compra y/o Licitación y de la totalidad de los términos de las Especificaciones Técnicas. **Anexo IV**

### ANTECEDENTES ADJUDICATARIO

Se considerarán como antecedentes demostrables los que acrediten experiencia en la ejecución en servicios de igual o mayor envergadura, rubros y complejidad a lo solicitado en la presente

especificación. Como mínimo se deberán presentar 3 antecedentes que se hayan realizado en los últimos 5 años, las que deberán ser comprobables a través de documentación.

El Oferente deberá llenar la planilla requerida en el Anexo Declaración de Antecedentes, adjuntando toda la información necesaria para demostrar lo declarado y se deberá entregar junto a la oferta técnica, de manera EXCLUYENTE.

Los antecedentes no deberán ser trabajos realizados a la empresa EANA S.E. y deberán ser comprobables presentando alguna de la siguiente documentación:

- a. CLIENTE (Datos del mismo, persona jurídica/persona humana)
- b. ORDEN DE COMPRA Y/O FACTURA Y/O CONTRATO
- c. CONTACTO DE REFERENCIA
- d. TRABAJOS REALIZADOS (Describir rubros ejecutados)
- e. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA
- f. FOTOS DE TRABAJOS REALIZADOS

Los documentos presentados deben estar a nombre del Oferente. El "contacto" deberá ser cliente directo.

El oferente deberá demostrar una existencia mínima en el mercado de 5 años.

#### **VISITA AL SITIO**

La Constancia de visita deberá ser retirada en el Aeropuerto en coordinación con EANA S.E. En su evaluación se deberá incluir los siguientes aspectos:

- a) Evaluar el estado y condición de funcionamiento que presentan las instalaciones a fin de contemplar en su oferta los riesgos por eventuales reparaciones para asegurar la continuidad operativa de los equipos.
- b) Presupuestar cada uno de los trabajos que a juicio de la Empresa y a consideración de esta Área técnica (según análisis de pliegos) deban efectuarse para llevar a cabo las tareas encomendadas y cumplir con las Normas y reglamentaciones vigentes.
- c) Estará incluida en las tareas a realizar por el Adjudicatario la provisión de mano de obra, materiales, consumibles, equipos (sea cual fuere), máquinas elevadoras, barreras protectoras, estructuras provisionales, retiro de materiales, etc. necesarios para realizar las tareas que se detallan en la presente Especificación Técnica.

#### **ACTA DE INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Se estima que el ADJUDICATARIO iniciará los trabajos dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de emisión de la OC.

Para poder sustanciar el "Acta de Inicio de Servicio", es indispensable que el ADJUDICATARIO haya satisfecho los siguientes requisitos:

- a. Gestionar los permisos para ingresos del personal ante autoridades o PSA
- b. Programa de Seguridad aprobado por ART.

La documentación que carezca de la certificación por parte de EANA no será considerada como válida durante el servicio.

Los trabajos de taller y/o fabricación deberán iniciarse teniendo en cuenta que las provisiones deberán estar totalmente montadas o instaladas de acuerdo al Plan de Trabajos y luego de haber cumplido el ADJUDICATARIO con todos los requerimientos previos que se establecen en este Pliego.

#### **REPRESENTANTE TECNICO**

El Representante Técnico designado por el Adjudicatario deberá reunir los requisitos de aptitud, formación, experiencia e idoneidad requeridos para la función y encontrarse habilitado profesionalmente para ejercer el control permanente de la ejecución y el cumplimiento de los aspectos técnicos, reglamentarios, legales y administrativos, que rijan para la actividad.

El reemplazo del Representante Técnico sólo podrá proceder bajo razones fundadas debidamente acreditadas por el Adjudicatario ante EANA.

EANA podrá solicitar la remoción y reemplazo del Representante Técnico en cualquier etapa del contrato.

El adjudicatario debe presentar junto con el sobre técnico la designación de un profesional responsable.

Se debe presentar el DNI, N° de Matrícula y CV en donde se especifique la experiencia en servicios similares a las requeridas.

#### **LIQUIDACION, CERTIFICACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS**

##### **RECEPCIÓN Y GARANTIA**

La recepción del servicio estará a cargo de EANA, y se realizará dentro de los diez (10) días contados a partir de la fecha de entrega del servicio.

##### **LIQUIDACION, CERTIFICACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS**

El pago del contrato se hará por certificación mensual de los trabajos ejecutados, conforme a la medición de los mismos por parte de EANA. El plazo para la aprobación del certificado es de cinco (5) días hábiles. Cada Certificado debe comprender la totalidad de los trabajos ejecutados desde el comienzo del mes hasta la fecha del Certificado.

Los certificados constituirán en todos los casos, documentos provisionales para pagos a cuenta, sujetos a posteriores rectificaciones, hasta tanto se produzca la liquidación final y ésta sea aprobada por la autoridad competente.

En caso de desacuerdo en relación con la medición, se extenderá el Certificado con los resultados obtenidos por EANA, haciéndose a posteriori, si correspondiera, la rectificación pertinente, o difiriendo para la liquidación final el ajuste de las diferencias sobre las que no hubiera acuerdo.

#### **ANEXO NORMATIVAS, ESTÁNDARES Y CRITERIOS DE INSTALACIÓN**

En el presente Pliego de Especificaciones Técnicas se detallan las tareas y los criterios a realizar por el adjudicatario de manera de poder interpretar sin dificultad la magnitud del servicio y su alcance. Toda decisión respecto al diseño del proyecto, a la selección y montaje de componentes y materiales, y a las metodologías de ensayos eléctricos de las instalaciones, que no esté expresamente detallada en esta documentación, teniendo en cuenta las reglas del buen arte y en pleno cumplimiento con las disposiciones reglamentarias, códigos, ordenanzas, leyes y reglamentaciones vigentes que figuran a continuación:



- Asociación Electrotécnica Argentina. Reglamentación AEA Parte 7, Sección 771. Edición 2016 y materiales eléctricos certificados según Resolución Secretaría I. C. y M. Nº 92/98.
- Resoluciones vigentes del Ente Nacional de Regulación de la Energía – ENRE.
- Comité Electrotécnico Internacional – IEC.
- Instituto de Ingenieros en Electricidad y Electrónica – IEEE.
- Normativa del Instituto Argentino de Racionalización de Materiales – IRAM.
- Verband Deutschen Electrotechniken – VDE.
- Comité Europeo de Normalización Electrotécnica – CENELEC.
- National Fire Protection Association – NFPA.
- Electronic Industries Alliance – EIA.
- Reglamentaciones de la Asociación para la Promoción de la Seguridad Eléctrica – APSE.
- Normas para la gestión de la calidad y su aseguramiento, norma IRAM-IAC-ISO E-9000/91.
- Ley Nº 19.587 de Seguridad e Higiene del Trabajo y su Decreto Reglamentario para la industria de la construcción, Decretos Nº 351/79, Nº 911/96, Resolución 444/91 y Resolución 900/2015, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
- Decreto 914/97, Ley Nº 22.431 y modificatoria Nº 24.314: Sistema de Protección Integral de Discapacitados.
- Ley 24.557, Decreto 535/95, sobre Riesgos de Trabajo.
- Código de Edificación local.
- Ordenanzas Municipales.
- Normas de las Concesionarias de Servicios Públicos y prestataria de energía de la zona.
- Reglamentación para la Ejecución de Instalaciones Eléctricas en Inmuebles – AEA 90364

Todos los materiales a instalarse serán nuevos y conforme a las normas IRAM, para aquellos materiales que tales normas existan, en su defecto serán válidas las normas IEC (Comité Electrotécnico Internacional) - VDE (Verband Deutschen Electrotechniken) – ANSI (American National Standard) en este orden.

Todos los trabajos serán ejecutados según las reglas del buen arte y presentarán, una vez terminados, un aspecto prolijo y mecánicamente resistente. Las instalaciones estarán regidas por las normas AEA 90364 Edición 2006.

En los casos en que este pliego indique modelos o marcas comerciales, es a solo efecto de establecer estándares mínimos de calidad, tipos o formas deseadas. EANA se reserva el derecho de modificar tales requerimientos. En caso que se requiera, EANA puede solicitar muestras físicas a instalar en la instalación.

  
M<sup>te</sup>. GILDA AGÜERO  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
EANA S.E.



## ANEXO II CONSTANCIA DE VISITA

CERTIFICO que los señores de la firma .....  
realizaron el día ..... la visita al Aeropuerto de Resistencia en donde se  
efectuarán los trabajos de Mantenimiento preventivo de los 2 ascensores correspondientes a la  
presente contratación.

.....

*Firma y Aclaración del personal de EANA*

.....

*Firma y Aclaración del profesional  
representante de la Empresa Oferente*



**ANEXO III - DECLARACION DE ANTECEDENTES**

Ciudad de Misiones, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Por medio del presente, brindo información sobre los servicios y clientes en donde he prestado servicio en los últimos años:

CLIENTE	ORDEN DE COMPRA / N° DE CONTRATO	CONTACTO (Nombre y Teléfono)	TIPO DE SERVICIO	RUBROS EJECUTADOS

- Se deberá adjuntar copia documentación que acredite la finalización del servicio presentada como antecedente.
- El "contacto" deberá ser cliente directo.
- Trabajo realizado: describir rubros ejecutados según O.C.
- Se deberá adjuntar documentación técnica y grafica de la O.C.
- Acreditación de talles propios habilitados y plancheta de habilitación a nombre de la empresa oferente. Dirección del local donde tiene su almacén de piezas de repuesto, para dar servicio en caso de necesidad o emergencia.
- Copia actualizada y vigente con su fecha de vencimiento del permiso del conservador vigente a la fecha de la presentación de la oferta.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

EMPRESA:

ACLARACIÓN:



---

#### ANEXO IV - CONSTANCIA DE CONFORMIDAD

Dejo constancia que he leído toda la documentación que contempla, Especificaciones Técnicas del servicio, dando conformidad a todo lo especificado en la misma.

.....

*Firma y Aclaración del  
representante de la Empresa Oferente*