

## **PLIEGO DE BASES, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTICULARES**

<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>Universidad Nacional de Cuyo Facultad de Ciencias Económicas</b>	<b>Fecha 23/06/2022</b>
<b>CONTRATACION DIRECTA</b>		
EXP_E - CUY:	<b>17529/2022</b>	<b>Nº 16/22</b>

<b>OBJETO:</b> Contratación de Servicio de mantenimiento mensual por 12 meses de 3 ascensores y 2 monta libros ubicados en Edificios de Gobierno y de Enseñanza de la Facultad de Ciencias Económicas UNCUYO.
<b>RETIRO DE PLIEGO</b>
La documentación se podrá obtener solicitando por escrito vía email a <a href="mailto:comprasfce@fce.uncu.edu.ar">comprasfce@fce.uncu.edu.ar</a> o descargando de la página <a href="https://uncuyo.edu.ar/transparencia/licitaciones">https://uncuyo.edu.ar/transparencia/licitaciones</a>
<b>PRESENTACIÓN-RECEPCIÓN DE OFERTAS DIGITALES</b>
Email: ofertas@fce.uncu.edu.ar
<b>APERTURA DE LAS OFERTAS DIGITALES</b>
DÍA: <b>08</b> MES: <b>JULIO</b> AÑO: <b>2022</b> HORA: <b>11:00</b>
<b>Google Meet</b>  <b><a href="https://meet.google.com/ncr-aagv-zop">meet.google.com/ncr-aagv-zop</a></b>

### **PLANILLA DE COTIZACION**

Reng.	Cant.	Unidad de Medida	DETALLE Y CONDICIONES	I.V.A %	Precio Unitario	Precio Total
Único	12	Mes	Servicio de mantenimiento mensual por 12 meses de 3 ascensores y 2 monta libros ubicados en Edificios de Gobierno y de Enseñanza de la Facultad de Ciencias Económicas UNCUYO.			
<b>TOTAL:</b>						
<b>SON PESOS:</b>						

Firma y aclaración  
de Representante

  
 Cont. Cecilia Mariela Aloisio  
 Secretaria de Administración y Finanzas  
 FCE-UNCuyo

Firma y aclaración  
de Autoridad

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: OBJETO

Servicio de mantenimiento mensual por 12 meses de 3 ascensores y 2 montalibros ubicados en Edificios de Gobierno y de Enseñanza de la Facultad de Ciencias Económicas UNCUIYO.

### ARTÍCULO 2: MARCO NORMATIVO

La presente licitación se rige, en este de orden de prelación por:

1. Ordenanza Consejo Superior N° 86/2014, sus modificatorias y complementarias.
2. Decreto Delegado N° 1023/2001.
3. Decreto N° 1030/2016, siempre y cuando sus disposiciones no resulten contrarias a la normativa indicada precedentemente, sean acordes a la autonomía Universitaria y resulten aplicables teniendo en cuenta las particularidades y necesidades de la Universidad.
4. Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas.

### ARTÍCULO 3: PLAZO

Todos los plazos establecidos en este Pliego y en toda otra documentación relacionada con el llamado a esta licitación, serán considerados en días hábiles administrativos para la Facultad, salvo que en forma expresa se establezcan en días corridos. En estos casos cuando el vencimiento de algún plazo coincida con un día feriado, se extenderá dicho vencimiento hasta el primer día hábil administrativo siguiente.

### ARTÍCULO 4: CONSULTAS PREVIAS

Las consultas deberán plantearse por mail a la dirección: [comprasfce@fce.uncu.edu.ar](mailto:comprasfce@fce.uncu.edu.ar), al Departamento de Compras y Suministros de la Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo, solicitando concretamente la aclaración que se estime necesaria.

### ARTÍCULO 5: COTIZACIÓN

La cotización se realizará en PESOS ARGENTINOS con IVA incluido (e indicando la alícuota correspondiente a cada renglón). Los precios cotizados -unitarios y totales- para los bienes y/o servicios de referencia, deberán contemplar los gastos de formularios, alistamientos, acarreo, flete, seguro de transporte y descarga en el lugar de entrega, así como todo otro costo o gasto necesario para el acabado cumplimiento del contrato resultante del presente Procedimiento de Selección.

No se reconocerá bajo ningún concepto, costos y/o gastos adicionales a los ofertados originalmente.

No podrá referirse en ningún caso a la eventual fluctuación de su valor.



Cont. Cecilia Mariela Algisio  
Secretaría de Administración y Finanzas  
FCE-UNCuyo

## ARTÍCULO 6: PRESENTACIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS y/o VARIANTES

Se aceptarán, según lo establecido en ARTÍCULOS N°56 y 57 del ANEXO del Decreto N°1030/2016. El oferente deberá identificar claramente a que oferta (Básica, Alternativa o Variante) corresponden sus cotizaciones. A los fines de la evaluación de las ofertas se analizarán las alternativas y variantes propuestas si el oferente cumple con lo requerido en su propuesta básica.

## ARTÍCULO 7: MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta presentada será mantenida por el plazo de 30 (TREINTA) días. A su vencimiento, esta se renovará automáticamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no hacerlo, con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo (ARTÍCULO N° 54 del ANEXO del DECRETO 1030/16).

## ARTÍCULO 8: DOCUMENTACION A PRESENTAR

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los oferentes deberán presentar:

1. **DATOS DEL OFERENTE:** Constancia de Inscripción en AFIP.
2. **OFERTA ECONÓMICA** (planilla de cotización)
3. **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Será del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta. En caso de cotizar con alternativas y/o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto en cada uno de los renglones. Deberán tenerse en cuenta las siguientes situaciones:
  - Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad de PESOS CUATRO MILLONES (\$4.000.000,00.-) ó Cuando el monto de la garantía no supere la cantidad de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$200.000,00.-), No será necesario presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta. (COMUNICACIÓN ONC N°123/2019)
  - Cuando el monto de la oferta supere la cantidad de PESOS CUATRO MILLONES (\$4.000.000,00.-) ó Cuando el monto de la garantía supere la cantidad de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$200.000,00.-), Se deberá presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta en alguna de las formas establecidas en CLÁUSULA 17°.
  - Cuando el monto de la oferta supere la cantidad de PESOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL (\$20.800.000,00.-) ó Cuando el monto de la garantía supere la cantidad de PESOS UN MILLON CUARENTA MIL (\$1.040.000,00.-), No se podrá utilizar el Pagaré a la Vista como forma de Garantía de Mantenimiento de Oferta.
4. **CIRCULARES (en caso de corresponder):** La totalidad de las circulares emitidas, pasarán a formar parte integrante de los Pliegos con su sola emisión. No se admitirán reclamos o acciones de índole alguna fundadas en errores u omisiones de información.
5. **DECLARACION JURADA DE ELEGIBILIDAD:** Se adjunta como Anexo I.
6. **CERTIFICADO DE VISITA:** Se adjunta como Anexo II
7. **ACEPTACION DE LAS CONDICIONES:** A modo de aceptación de todas sus partes y las propuestas deberán presentarse firmadas en todas las fojas correspondientes: pliego de bases y condiciones particulares, especificaciones técnicas, etc., como así también las hojas que presentare como anexo cada proveedor.
8. **Poderes concedidos y toda otra documentación** que acredite fehacientemente el carácter que reviste/n la/s persona/s que rubrica/n las fojas que integran la presentación de la oferta.

## ARTÍCULO 9: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNCUYO

En caso de no poseer dicha inscripción, la misma deberá realizarse mediante la página <http://proveedores.uncu.edu.ar/>. Todas aquellas empresas que se hayan inscripto en el registro con anterioridad al mes de septiembre de 2018 deberán realizar su inscripción nuevamente, atento haberse implementado un nuevo sistema web. Para consultas o por cualquier inconveniente en la carga de datos, podrán contactarse con la Dirección General de Contrataciones, teléfono: (0261) 413-5000 Interno 4036, email: [proveedores@uncu.edu.ar](mailto:proveedores@uncu.edu.ar)

## ARTÍCULO 10: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

### RECEPCION DE OFERTAS ELECTRÓNICAMENTE

Las ofertas serán presentadas en formato digital al correo: ofertas@fce.ucu.edu.ar de Compras y Suministros de la Facultad de Ciencias Económicas - U.N.Cuyo, las mismas deberán ser enviadas dentro del plazo establecido en el presente pliego y deberán cumplir con las siguientes exigencias:

#### 1. Forma de presentación de oferta electrónicamente

El mail desde donde se envíe la oferta, deberá ser alguno de los registrados en la Base de Proveedores de la UNCuyo y de no encontrarse dado de alta como proveedor, se considerará esta dirección de mail, como Dirección Electrónica Especial válida, para cualquier notificación, independientemente de las indicadas en el interior de la oferta.

----En el asunto del email indicar: EXP\_E-CUY XXXXXX/2022 - Contratación Directa N°XX/22- Objeto de la Contratación: "XXXXXXXXXXXXXXXX", Razón Social, CUIT N° XX-XXXXXXXX-X.

El pliego de bases, condiciones y especificaciones técnicas particulares y el resto de la documentación que conforme la oferta económica, se presentará en un solo archivo PDF, con CONTRASEÑA de acceso al archivo (opcional) y una vez finalizado el plazo de Presentación de Ofertas, se abrirá un período de diez minutos (10") en el que se recibirán las claves de desbloqueo de las ofertas presentadas en tiempo y forma. Si por cualquier motivo, por error o decisión:

- El oferente enviara su oferta sin bloquear (sin contraseña) y dentro de los parámetros establecidos en el presente pliego, será considerada como presentada en tiempo y forma pero bajo su entera responsabilidad, sin derecho a formular reclamos de ningún tipo a la Facultad.
- Se recibiera más de un email de un mismo oferente, se considerará presentado, el último enviado y recepcionado en tiempo y forma.

#### 2. Forma de presentación de Contraseña

La presentación de la clave se podrá realizar mediante la utilización del correo electrónico (con las mismas exigencias que para la presentación de las ofertas en el ASUNTO del correo electrónico y dentro del plazo establecido).

----En el asunto del email indicar: CONTRASEÑA (palabra solamente). EXP\_E- CUY XXXXXX/2022 - Contratación Directa N°XX/22- Objeto de la Contratación: "XXXXXXXXXXXXXXXX", Razón Social, CUIT N° XX-XXXXXXXX-X.

## ARTÍCULO 11: ACTO DE APERTURA

La reunión se iniciará cinco minutos antes de la hora de finalización del plazo de Presentación de Ofertas. Los oferentes presentes podrán constatar de esa manera la cantidad de ofertas presentadas. Durante el Acto de Apertura no se revisará la documentación presentada, solo se consignarán los Datos del Oferente, Oferta Económica y Garantías. Una vez finalizado el Acto de Apertura, y a partir del día hábil siguiente, las ofertas serán publicadas por el plazo de 2 (DOS) días. El Departamento de Compras y Suministros de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNCuyo comunicará oportunamente el link de acceso a los proveedores que hayan presentado ofertas.

## ARTÍCULO 12: INFORMACION COMPLEMENTARIA

Las propuestas serán examinadas y evaluadas por una Comisión Evaluadora-Técnica, designada por la Facultad al efecto, que procederá al estudio de las propuestas y aconsejará la desestimación de aquellas que, por deficiencias insalvables, no permitan su comparación en condiciones de igualdad.

  
Cont. Cecilia Mariela Alfisio  
Secretaria de Administración y Finanzas  
FCE-UNCuyo

La Comisión Evaluadora-Técnica podrá requerir a los Oferentes, en cualquier momento y dentro de un plazo oportunamente notificado, la presentación de la documentación y/o información aclaratoria, complementaria y/o adicional que no implique la alteración de las propuestas presentadas ni quebrantamiento del principio de igualdad y, también, podrá intimar a la subsanación de errores u omisiones formales, que a criterio de la Facultad y conforme a la Normativa Vigente sean subsanables, debiendo el oferente presentarla a la dirección de correo electrónico que se le

indique, limitada a los puntos en cuestión y en el plazo que se le indique, siendo su incumplimiento causal de desestimación de la oferta.

El incumplimiento en tiempo y forma, ante el pedido de información complementaria, dará lugar a que la propuesta que haya incurrido en el mismo, sea excluida de entre las propuestas a evaluar, sin perjuicio de otras medidas que pudieren corresponder.

### **ARTÍCULO 13: CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La Facultad se reserva el derecho de adjudicar o no los servicios cotizados, en función de lo que le resulte más conveniente a sus intereses (prestaciones, antecedentes, precio, etc.), pudiendo utilizar un único criterio o una combinación de ellos para tomar su decisión.

### **ARTÍCULO 14: FORMAS DE CONSTITUCION DE GARANTIAS**

Se podrán constituir garantías en las siguientes formas o mediante combinaciones de ellas, las que deberán estar nominada a nombre de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS U.N.Cuyo – CUIT: 33-67642294-9, sita en Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza:

1. Con pagarés a la vista, suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.
2. Seguros de caución electrónicas y demás garantías establecidas en la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 15: MONEDA DE GARANTIA**

La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACION ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

### **RECEPCION Y ACEPTACION DE SERVICIOS ADJUDICADOS. PLAZO.**

#### **ARTÍCULO 16: PLAZO DE CONFORMIDAD DEFINITIVA**

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de los servicios (fecha de Certificado de prestación de servicio de mantenimiento) (ARTÍCULO N° 89 del ANEXO del Decreto N° 1030/16). (Comisión de Recepción).

### **ARTÍCULO 17: FACTURACION Y CONDICION DE PAGO GENERAL**

#### **FACTURACION**

La facturación en todos los casos, se realizará en moneda nacional. Detallando como mínimo:

- N° de expediente y contratación.

---

Firma y aclaración  
de Representante



Cont. Cecilia Mariela Algisis  
Secretaría de Administración y Finanzas  
FCE-UNCuyo

---

Firma y aclaración  
de Autoridad

- N° de orden de compra.
- Número, especificación e importe de cada renglón facturado.

Tener en cuenta, a los efectos de la facturación, que se encuentra vigente la Resolución General 2853/10 y sus modificatorias de la AFIP (Factura Electrónica)

## PAGO

El plazo para el pago de facturas será de QUINCE (15) días hábiles y comenzará a contarse desde el día siguiente de operada la conformidad definitiva.

**CONDICION NECESARIA PARA PROCESAR LOS PAGOS (SIN EXCEPCIÓN):** Las facturas deberán acompañarse junto con el original de la orden de compra sellada (en caso de gestionar su sellado vía web, adjuntar comprobantes de liquidación y pago del impuesto).

La Facultad no se hará responsable por demoras en los pagos acaecidos por el incumplimiento de este punto.

Tampoco se aceptarán facturas con aumentos derivados de reajustes de precios, aplicación de intereses o cualquier otro concepto.

## ARTÍCULO 18: CONSIDERACIONES GENERALES

1. La Orden de Compra resultante de la adjudicación, es el contrato del presente Procedimiento de Selección y como tal, se encuentra alcanzado por el sellado correspondiente.
2. Se entenderá que todo aquello que por error, omisión o desconocimiento no haya sido mencionado o solicitado en estos Pliegos -y que haga al correcto funcionamiento de los bienes y servicios en las calidades requeridas- deberá tenerse como mencionado y el Adjudicatario procederá a su provisión.
3. Toda la documentación presentada en la oferta tendrá carácter de Declaración Jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados que se comprobare podrá importar, a juicio de la Facultad, el rechazo de la oferta o rescisión del contrato en cualquier estado en que se encuentre.
4. Las ofertas deberán ser redactadas en idioma nacional.
5. Cuando la contratista preste servicios por medio de terceros, será responsable por todos los incumplimientos en que ellos incurran, como así también será responsable solidario de los daños y perjuicios que estos incumplimientos le causaren a la Facultad o a terceros.
6. La sola presentación de la oferta significará de parte del Oferente el pleno conocimiento y aceptación de todas y cada una de las condiciones, cláusulas, especificaciones, aclaraciones, consultas y normas que rigen la presente contratación. Cualquier modificación, sustitución, alteración o condiciones que consignen los oferentes en la formulación de sus cotizaciones que estén en pugna con las cláusulas establecidas en el presente pliego, serán de ningún valor ni efecto, de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 52 del ANEXO del Decreto Reglamentario N° 1030/2016.

## ARTÍCULO 20: ANEXO I- DECLARACION JURADA ELEGIBILIDAD

**RAZON SOCIAL O DENOMINACION:**

**CUIT:**

### DECLARACION JURADA ELEGIBILIDAD

El que suscribe, con poder suficiente para este acto declara bajo juramento que la persona cuyos datos se detallan al comienzo de la presente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad enumeradas en el artículo 68 del Reglamento aprobado por Decreto Reglamentario N°1030/16 -PEN.

FIRMA:

ACLARACION:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

---

Firma y aclaración  
de Representante

  
Cont. Cecilia Mariela Algisio  
Secretaría de Administración y Finanzas  
FCE-UNCuyo

---

Firma y aclaración  
de Autoridad

## ARTÍCULO 21: ANEXO II- CERTIFICADO DE VISITA

CERTIFICO que el señor:....., en representación de la Empresa:....., ha concurrido a la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS y ha verificado el lugar en el que se realizará la prestación del servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES; PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza ....de.....2022

p/ FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Firma: .....

Aclaración: .....

Coordinar con Dirección de Servicios – Lunes a Viernes de 9:00 a 11:00 hs.

Facultad de Ciencias Económicas U.N.Cuyo, Edificio de Gobierno, 1º piso.

Teléfono: 4 13500, interno 2493

---

Firma y aclaración  
de Representante

  
Cont. Cecilia Mariela Aldisio  
Secretaría de Administración y Finanzas  
FCE-UNCuyo

---

Firma y aclaración  
de Autoridad



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

**ECONÓMICA**  
SECRETARÍA DE GESTIÓN  
ECONÓMICA Y DE SERVICIOS

**CIMS**  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

► 2022  
LAS MALVINAS SON  
ARGENTINAS.

---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

**MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE ASCENSORES**

**FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

**Especificaciones Técnicas Particulares**

Cont. Cecilia Mariela Aldisio  
Secretaria de Administración y Finanzas  
FCE-UNCuyo



**OBRA: UNCUYO – FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS – MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y HABILITACION MUNICIPAL DE ASCENSORES**

- **ASCENSOR 1: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, EDIFICIO GOBIERNO- CAMPUS UNIVERSITARIO**
- **ASCENSORES 2 Y 3: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, EDIFICIO ALUMNOS - CAMPUS UNIVERSITARIO**
- **MONTACARGAS 1 Y 2: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, BIBLIOTECA- CAMPUS UNIVERSITARIO**

**RELEVAMIENTO**

Todas aquellas empresas interesadas en prestar el servicio de mantenimiento y conservación al ascensor mencionado, deberán realizar una visita de obra previa a las cotizaciones pertinentes, a fin de tener una perspectiva general del estado en el que se encuentra el equipo e instalaciones.

Cabe mencionar que dichas empresas deben contar con la posibilidad de prestar servicios en ascensores sin sala de máquinas, marca OTIS – GEN 2, ya que dentro de la dependencia los equipos 1 y 2 poseen esas características.

**1. AJUSTE GENERAL Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

La Empresa contratista deberá realizar, luego de la verificación del estado de los equipos, la puesta en correcto funcionamiento de los mismos, cumpliendo con las exigencias de seguridad de cada una de sus instalaciones, para lo cual, deberán contar con los siguientes ítems en perfecto estado y funcionamiento:

- Puertas exteriores o de piso
- Botones de llamada o piso
- Puertas interiores
- Botonera de cabina
- Extractor de cabina
- Alarma de cabina
- Parada de emergencia de cabina
- Pulsadores de prueba en techo de cabina
- Luz de emergencia en cabina
- Cables de acero
- Lubricación de guías y partes móviles
- Control electrónico (sin puentes)



- Pulsador golpe de puño en foso de cabina
- Presión de aceite
- Sistema paracaídas
- Sistemas de frenos de cabina y asociados
- Tablero eléctrico de fuerza y protecciones
- Instalación eléctrica del ascensor
- Sala de máquinas (en estado de operatividad, sin elementos no correspondientes a la instalación del ascensor)
- Luz de emergencia en sala de maquinas
- Matafuego en sala de maquinas
- Foso de cabina (limpio, sin resto de materiales y aceite)

## 2. HABILITACIONES MUNICIPALES

### 2.1 EXPEDIENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

La empresa contratista deberá realizar la regulación y aprobación del expediente municipal de mantenimiento y conservación, con su correspondiente libro de inspecciones y oblea, ambos visados por la Municipalidad de Ciudad de Mendoza, abonar sellados respectivos y presentar la documentación pertinente correspondiente a todos los equipos mencionados elevadores de personas en las presentes ETP. La empresa tendrá a sus costas todo gasto que esta gestión ocasione.

## 3. PLAZO DE MANTENIMIENTO MENSUAL

La totalidad del mantenimiento de los equipos será durante un plazo de 12 meses contados a partir de la fecha de firma de contrato, al momento de la firma se otorga un plazo de 30 (treinta) días corridos para realizar las habilitaciones municipales correspondientes, obtención de oblea municipal y libro de inspecciones visados. Caso contrario, la dependencia se encuentra en derecho de retener pagos de abono mensual correspondiente al mantenimiento de los equipos, y pasados los 90 (noventa) días de la firma de contrato y no regulación de expediente municipal por parte de la contratista, la dependencia contara con la potestad para rescisión unilateral del contrato sin derecho a reclamo por parte de la misma.



### 3.1. MANTENIMIENTO MENSUAL

Para la realización del mantenimiento mensual dentro del periodo de 12(doce) meses establecido por ETP, la empresa contratista deberá presentar los requerimientos de Higiene y Seguridad laboral correspondientes según la reglamentación vigente:

- Certificado de ART con nómina de personal y cláusula de no repetición a favor de la UNCuyo (actualizado al mes en que se realiza las tareas). En caso de no estar aún en nómina pueden enviar seguros de accidentes de trabajos más seguro de vida obligatorio (con fecha de emisión actualizado al mes en que se presentan)
- Formulario 931: último pagado por la empresa.
- Constancia de capacitaciones (de riego eléctrico, incendio y trabajo en altura).
- Constancia de entrega de EPP (Resolución 299).
- Plan de seguridad visado por ART.
- Póliza de Seguro de responsabilidad civil

**Nota: Los últimos 4 ítems pueden ser enviados una única vez en caso de que se repita el personal que ingresa a la UNCuyo.**

- Dentro del periodo de mantenimiento establecido, la empresa contratista deberá realizar el siguiente protocolo de control a modo preventivo y/o correctivo según corresponda, de mantenimiento y conservación de Montacargas y Ascensores
- Control mensual
  - Limpieza de foso y sala de maquinas
  - Limpieza de control
  - Verificación de funcionamiento de control y variadores según corresponda
  - Medición de temperatura de los componentes del control
  - Medición de temperatura del motor
  - Verificación de estado de contactoras
  - Verificación de seguridades eléctricas (térmica y disyuntor)
  - Control de paradas de piso de cabina
  - Verificación de funcionamiento de puerta de cabina en todas las paradas
  - Verificación de funcionamiento de puertas de piso
  - Verificación funcionamiento de botonera de cabina
  - Verificación funcionamiento de luces de emergencia en cabina y salas de maquinas
  - Verificación de holgura o juego de cabina (en relación con las guías)
  - Verificación de matafuego



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Verificación de estados de cables de acero
- Control de frenos y sus sistemas asociados
- Verificación de aceite en fuente o motor según corresponda
- Control de mangueras, tubos, retenes y pernos según corresponda
- Realizar planilla técnica con lo observado y realizado a modo de constancia para el usuario y la empresa
- Inspección mensual del representante técnico de la empresa certificando lo realizado por el operario, verificando protecciones y seguridades del ascenso, asentando dicha información en el libro de obra correspondiente.
  
- Control trimestral-cuatrimstral
  - Ídem al control mensual
  - Verificación estado cable de maniobra
  - Lubricación y control operadores de puerta
  - Lubricación de guías ( si es necesario, se puede realizar cada mes o bimestralmente)
  - Ajuste y lubricación de poleas
  - Verificación de funcionamiento de finales de carreras
  - Ajustes de cables de acero
  
- Control anual
  - Ídem al control mensual
  - Medición de puesta a tierra
  - Control de sistema de clavada de cabina
  - Control del limitador de velocidad
  - Control de sistema paracaídas electromecánico o hidráulico según corresponda
  - Revisión de estado de guías y colisas guiadoras
  - Revisión de historial del mantenimiento anual a partir de las planillas realizadas
  - Certificación de funcionamiento avalada por el representante técnico de la empresa

**Nota:** Será de carácter obligatorio la confección de un historial de mantenimiento realizado mes a mes, exponiendo reparaciones, modernizaciones, reemplazo de piezas y/o componentes e inspecciones por parte de la empresa contratista con la supervisión del comitente, a modo de evaluación general y revisión de funcionamiento de Ascensor/Montacargas.

Mendoza, junio de 2022-----

  
Cont. Cecilia Mariela Algisio  
Secretaría de Administración y Finanzas  
FCE-UNCuyo

*ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES*

#### **4. SERVICIO DE EMERGENCIA LAS 24 HORAS, LOS 365 DÍAS DEL AÑO**

La empresa deberá atender con la mayor diligencia posible, las llamadas que por razones de servicios (ejemplo, persona/s atrapada/s) formule la Facultad y atenderá la urgencia con una demora máxima de hora y media.



Cont. Cecilia Mariela Aldisio  
Secretaría de Administración y Finanzas  
FCE-UNCuyo