



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°).- PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N° Expte. N° 035.304/20

Art. 2°).- OBJETO: La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de General solicita la contratación del **SERVICIO DE REPARACIÓN DE ASCENSORES** ubicados en el Palacio 6 de Julio (5 ascensores), sito en Marcelo T. de Alvear N° 120; edificio sito en calle Caseros 621 (2 ascensores) y Hospital de Urgencias (4 ascensores) sito en calle Catamarca N° 441.-

Art. 3°).- PRESUPUESTO OFICIAL: Ha sido estimado en la suma de DIECINUEVE MILLONES (19.000.000).-

Art. 4°).- FECHA DE SUBASTA: será la que se establezca en la publicación del llamado.-

Art. 5°).- HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA: será la que se establezca en la publicación del llamado.-

Art. 6°).- MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS: será el que se establezca en la publicación del llamado.-

Art. 7°).- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.-
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances.-
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285658
Correo electrónico: subastasmunicordoba@gmail.com
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dir. Gral. De Logística y Servicios Municipales Tel. 4285600 – Int. 1062
Correo Electrónico: sebastianpolitano@cordoba.gov.ar

Art. 8°).- FORMA DE COTIZAR: Los Proponentes deberán cotizar en PESOS el precio total del servicio, detallando el costo de cada uno de los ascensores, los trabajos a realizar y los materiales, equipos, componentes, etc. que resulten necesarios utilizar.-

Art. 9°).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: Por Renglón.-

Art. 10°).- VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá vigencia durante el tiempo que duren las reparaciones objeto de la presente contratación, las que deberán ajustarse exactamente al PLAN DE REPARACIONES presentado por el Adjudicatario y aprobado por la Dirección General de Logística y Servicios Municipales.-

Art. 11°).- INICIACIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE ENTREGA: La prestación del Servicio se iniciará dentro de los DOS (2) días posteriores a la notificación de la Orden de Provisión.-



Gr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Art. 12°).- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, además de lo indicado en el Art. 11° de las condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- **COTIZACIÓN** tal como se indica en el presente Pliego.
- **HABILITACIÓN MUNICIPAL** vigente de la jurisdicción correspondiente a su domicilio legal, del tipo de servicio que se ofrece.
- **DECLARACIÓN JURADA** donde conste el detalle del personal que afectará a los fines de la presente contratación, con el siguiente detalle: datos personales completos, Número de DNI sus correspondientes coberturas de Riesgos del Trabajo (personal en relación de dependencia) o la cobertura por Accidentes personales (para el personal bajo otras contrataciones). En el caso del Representante Técnico, además, deberá agregarse la indicación de su matrícula profesional y acompañar la certificación del colegio correspondiente.
- **LIBRE DEUDA** de la Administración Federal de Ingresos Públicos respecto a los aportes y contribuciones patronales, seguro colectivo de vida y Aseguradora de Riesgo del Trabajo y copia de la Póliza con sus correspondiente pago integro en caso del Seguro por Accidentes personales del personal bajo otras contrataciones.
- **CONSTANCIA DE VISITA** a las instalaciones. Las mismas serán emitidas por la Dirección General de Logística y Servicios Municipales dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría General.
- **PLAN DE REPARACIONES:** La empresa oferente deberá presenta un Plan de Reparaciones a los fines de realizar los trabajos solicitados en cada equipo, tomando como base el listado de especificaciones técnicas del presente Pliego. Este Plan deberá contener el detalle de elementos, repuestos y demás componentes ofertados, consignado marca y modelo, cantidad y costo por unidad, subtotales y totales, como así también el diagrama de tareas a realizar, estableciendo cantidad de personal, horas de mano de obra y plazo previsto de finalización de las reparaciones, indicando también el costo de tales servicios. Dicho plan será de cumplimiento obligatorio por la adjudicataria.
- **CONSTANCIA DE ANTECEDENTES Y REFERENCIAS:** deberá acreditar una trayectoria en el rubro no menor a OCHO (8) años, presentando CONSTANCIA ORIGINAL de referencias de haber prestado servicios de reparaciones de ascensores en lo últimos DOS (2) años preferentemente en instalaciones de Reparticiones Públicas.

Dicha documentación será considerada parte integrante de la propuesta y obligará al Proponente por lo que en ella especifique, siempre que no contradiga lo que en la propuesta se establezca.-

La Municipalidad de Córdoba se reserva el derecho de solicitar la documentación faltante en la presentación, como así también, en caso de ser necesario, aclaración o ampliación en relación a la documentación presentada. La misma deberá ser remitida dentro de los DOS (2) días de requerida. Pasado dicho plazo, la presentación incurrirá en causal de rechazo.-

Art. 13°).- PERSONAL: El Adjudicatario tendrá a su exclusivo cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que se afecte a la prestación del servicio, y asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal municipal y público en general. La empresa adjudicataria deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional y de Higiene y Seguridad Laboral.

El personal destinado a cumplimentar el servicio deberá poseer amplia y probada experiencia y aptitud en la reparación de ascensores, debidamente capacitado e instruido por la empresa sobre el contenido del presente Pliego y la forma de cumplimentar sus tareas, quien deberá atender con la debida eficiencia todos los reclamos que se efectúen o para dar cumplimiento a cualquier de las acciones y/o trabajos que le correspondan. Deberá vestir uniforme provisto por la Adjudicataria con logo de la firma, que sea fácilmente identificable, estando el mismo en perfecto estado de presentación.

El personal deberá realizar su actividad laboral con la máxima diligencia y corrección y sujeto al cumplimiento de la normativa y protocolos vigentes que regule los recintos de la Municipalidad de Córdoba.

Art. 14°).- REPRESENTANTE TÉCNICO: El Adjudicatario, antes de comenzar la prestación, deberá designar un Representante Técnico que actuarán como nexo entre la Adjudicataria y el Supervisor del Servicio, y un reemplazante para casos de ausencia. El mismo tendrá a su cargo la firma de las Actas, Notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del contrato.

Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Art. 15°).- SUPERVISOR DEL SERVICIO: Personal técnico de la Dirección General de Logística y Servicios Municipales realizará las inspecciones y/o auditorías en los distintos establecimientos en los que encuentran instalados los equipos objeto de los servicios de reparación, sobre la concreción de las tareas inherentes a cada reparación en virtud de los plazos, condiciones y demás especificaciones establecidas en el Plan de Reparaciones presentados por la Adjudicataria.-

Art. 16°).- FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO: La Dirección de Compras y Contrataciones podrá de oficio o a requerimiento expreso de la Dirección del Organismo Usuario, fiscalizar el servicio contratado, asesorando a ambas partes en la interpretación de las cláusulas contractuales y en el control integral de la ejecución del contrato.-

Art. 17°).- SEGUROS: La Adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:

- Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo las previsiones establecidas en la Ley Nacional 24.557 y sus reglamentaciones.-
- Seguro por Accidentes Personales para el personal contratado bajo otras modalidades que no se en relación de dependencia, con las siguientes coberturas: Muerte: pesos UN MILLÓN (\$1.000.000); Invalidez Total o Parcial permanente por accidente: pesos UN MILLÓN (\$1.000.000); Asistencia médico farmacéutica (AMF) pesos TREINTA MIL (\$30.000)
- Seguro de Responsabilidad Civil con cobertura por daños a terceros, por lesiones, incapacidad permanente, transitorio o muerte, proveniente por desperfectos en los equipos reparados o en curso de reparación, por la suma de pesos TRES MILLONES (\$3.000.000)
- Responsabilidad Civil sobre terceros y/o contra daños que puedan ocasionarse a los bienes de la Municipalidad, con una cobertura por la suma mínima de pesos TRES MILLONES (\$3.000.000).-

Los seguros tendrán vigencia durante todo el período de duración del contrato, incluyendo el plazo de garantía de los servicios, y en las pólizas correspondientes a los ítems a) y b) que oportunamente se presente deberá acompañar el RECIBO DE PAGO TOTAL con ENDOSO a favor de la Dependencia donde se prestará el servicio por el período correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la Denominación de "Municipalidad de Córdoba" como destinatario.-

Las entidades aseguradoras deberán estar radicadas en la Ciudad de Córdoba y tendrán que expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad. Se considerará Institución radicada en la Ciudad de Córdoba aquella que tenga su asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad. Si estas entidades no resultan de satisfacción de la Municipalidad, se requerirá su sustitución en el plazo que a tal fin se indique.-

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la Póliza y constancia del pago total de la misma en la Dirección Requiriente. La contratación de estos Seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio.-

Art. 18°).- INFRACCIONES Y PENALIDADES: La Dirección General de Logística y Servicios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría General, será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y de aplicación de las correspondientes sanciones. Constatado el incumplimiento por parte de la Adjudicataria de alguna de las infracciones tipificadas y descriptas a continuación, dicha Dirección General procederá a notificar a la Adjudicataria, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, al correo electrónico que deberá informar a tal fin, o en el domicilio constituido, para que sean solucionadas en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas. La Adjudicataria podrá presentar el correspondiente descargo dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibida la notificación. Transcurrido el plazo previsto para el descargo, la Dirección General citada analizará los antecedentes y en caso de corresponder, aplicará la multa correspondiente a la sanción, que se graduará por puntos, siendo cada uno de ellos el UNO POR CIENTO (1%) del precio de los servicios facturados, según la tipología que a continuación se indica:

- Demora en la iniciación de los trabajos de reparación..... de 1 a 10 puntos
- Incumplimiento de cualquiera de los ítems descriptos en el plan de reparación de 1 a 10 puntos
- Utilización de repuestos de mala calidad o incorrectos..... de 1 a 15 puntos
- Empleo de personal no capacitado para los trabajos requeridos..... de 1 a 15 puntos



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

- e) Falta de presentación de las Pólizas de Seguros y Constancia de ART de 5 a 10 puntos
- f) No acudir a las dependencias en el caso de emergencias por desperfectos
en las reparaciones efectuadas de 10 a 15 puntos
- g) Todo hecho no enumerado precedentemente y por sus
características importe transgresión a las condiciones establecidas
para la prestación del servicio, será sancionado
con multas graduables según su gravedad: de 2 a 15 puntos

El importe de las multas una vez firme, será descontado al momento de la liquidación de las facturas.
Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos de Reconsideración y Jerárquicos, ante la Dirección
requiriente y Secretaría respectiva, según las previsiones de la Ordenanza 6904.-



Dr. CLAUDIO ESTEBAN PANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the typed name and title.



ESPECIFICACIONES TECNICAS

ART. 1º) - REPARACIONES A EFECTUAR:

Las empresas interesadas deberán ofertar sus servicios de reparaciones en función de los siguientes renglones:

RENGLON N° 1: Ascensores del Palacio 6 de julio

➤ Sala de máquinas 1

En dicha sala se encuentran 5 máquinas, numeradas del 1 al 5 correlativamente, siendo 4, del número 1 al 4, ascensores para el transporte de personas que asisten a realizar trámites a dicho Palacio y 1, el número 5, actualmente fuera de servicio, que se utiliza para el transporte del personal de dicho Palacio. Trabajos a realizar en dicha Sala:

- Automatizar los forzadores de ventilación para que arranque en función de la temperatura reinante en la sala.
- Instalar iluminación de emergencia según ordenanza 10.950/05.

✓ Máquinas

• Número 1:

- a) Cambio Polea reguladora del sistema de paracaidas.
- b) Realizar prueba de seguridad.
- c) Calibrar la balanza pesa carga.
- d) Colocar protector del eje motor de tracción y polea.

• Número 2:

- a) Cambio Polea reguladora del sistema de paracaidas.
- b) Realizar prueba de seguridad.
- c) Calibrar la balanza pesa carga.

- **Número 3:**

- a) Cambio Polea reguladora del sistema de paracaídas.
- b) Realizar prueba de seguridad.
- c) Calibrar la balanza pesa carga.
- d) Revisar los cables en toda su extensión, ya que se denota un desgaste importante en algunos lugares pudiendo encontrar algún hilo cortado.
- e) Verificar manchas de aceite en las inmediaciones del motor, para descartar pérdidas y en caso de existir las mismas solucionarlas. Sellar perdidas de aceite

- **Número 4:**

- a) Cambio Polea reguladora del sistema de paracaídas.
- b) Realizar prueba de seguridad.
- c) Calibrar la balanza pesa carga.
- d) Revisar los cables en toda su extensión, ya que se denota un desgaste importante en algunos lugares pudiendo encontrar algún hilo cortado.

- **Número 5 (Fuera de servicio):**

- a) Cambio Polea reguladora del sistema de paracaídas.
- b) Realizar prueba de seguridad.
- c) Calibrar la balanza pesa carga.
- d) Solucionar pérdida de aceite entre la polea y el motor, el cual cae por el pasadizo del ascensor deteriorando el normal funcionamiento.
- e) Colocar protector del eje motor de tracción y polea.
- f) Colocación de cadena de compensación con recubrimiento para evitar ruido

RENGLON N° 2: Ascensores del Edificio Caseros N° 621

En dicha dependencia se encuentran 2 ascensores, uno fuera de uso por problemas eléctricos debido al ingreso de agua en la sala de máquinas, derivando por pasadizo del ascensor.

➤ **Sala de máquinas**

- Instalar un sistema adecuado de iluminación de emergencia.
- Colocar protectores del eje motor de tracción y polea.

✓ **Máquinas**

- **Número 1:** actualmente fuera de servicio

- a) Revisar falla eléctrica para volver a poner en funcionamiento.
- b) Revisar y calibrar la balanza pesa carga, ya que su funcionamiento es deficiente, ingresando al ascensor mayor cantidad de gente a la que dicha máquina soporta.
- c) Identificación de la subida y bajada en la máquina, para que, en caso de gente encerrada, se puedan realizar las maniobras de la manera correspondiente y no tener posibilidades de errores.
- d) Colocar el protector del eje motor de tracción y polea.
- e) Reparar o cambiar la alarma acústica de emergencias dentro de la cabina.

- **Número 2:**

- a) Revisar y calibrar la balanza pesa carga, ya que su funcionamiento es deficiente, ingresando al ascensor mayor cantidad de gente a la que dicha máquina soporta.
- b) Realizar la identificación de subida y bajada en la máquina, para que, en caso de gente encerrada, se puedan realizar las maniobras de la manera correspondiente y no tener posibilidades de errores.
- c) Colocar protector del eje motor de tracción y polea.
- d) Reparar o cambiar alarma acústica de emergencias dentro de la cabina.

REGLON N° 3: Ascensores del Hospital de Urgencias

✓ Máquinas:

- **Número 1:**

- a) Cambio de máquina marca tipo Torin o de calidad superior, para 600kg motor 12 Hp
- b) Cambio de cables de acero de $\frac{1}{2}$ 8 x 19 + 1
- c) Cambio de tensores
- d) Colocación de control de maniobras marca tipo Saitek o Wilcox o de calidad superior, de última generación con variador de frecuencia para 15 Hp.
- e) Cambio de botonera de cabina antivandálica con braille e indicador de siete segmentos.
- f) Cambio de botones antivandálica exteriores.
- g) Cambio de toda la instalación eléctrica correspondiente a la maniobra del ascensor.

- h) Cambio de manga de manejo.
- i) Colocación de inductores en guías.
- j) Colocación de contactos normalizadores y finales de extremo.
- k) Reparación del operador de puertas de cabina y exteriores.
- l) Colocación de caja de inspección según ordenanza.

• **Número 2:**

- a) Cambio de cables de acero de $\frac{1}{2}$ 8 x 19 + 1
- b) Cambio de tensores
- c) Colocación de control de maniobras marca tipo Saitek o Wilcox o de calidad superior, de última generación con variador de frecuencia para 15 Hp.
- d) Cambio de botonera de cabina antivandálica con braille e indicador de siete segmentos.
- e) Cambio de botones antivandálica exteriores.
- f) Cambio de toda la instalación eléctrica correspondiente a la maniobra del ascensor.
- g) Cambio de manga de manejo.
- h) Colocación de inductores en guías.
- i) Colocación de contactos normalizadores y finales de extremo.
- j) Reparación del operador de puertas de cabina y exteriores.
- k) Colocación de caja de inspección según ordenanza.

• **Número 3:**

- a) Cambio de máquina marca tipo Torin o de calidad superior, para 600kg motor 12 Hp
- b) Cambio de cables de acero de $\frac{1}{2}$ 8 x 19 + 1
- c) Cambio de tensores
- d) Colocación de control de maniobras marca tipo Saitek o Wilcox o de calidad superior, de última generación con variador de frecuencia para 15 Hp.
- e) Cambio de botonera de cabina antivandálica con braille e indicador de siete segmentos.
- f) Cambio de botones antivandálica exteriores
- g) Cambio de toda la instalación eléctrica correspondiente a la maniobra del ascensor.
- h) Cambio de manga de manejo.
- i) Colocación de inductores en guías.
- j) Colocación de contactos normalizadores y finales de extremo.
- k) Reparación del operador de puertas de cabina y exteriores.
- l) Colocación de caja de inspección según ordenanza.

• Número 4:

- a) Cambio de cables de acero de $\frac{1}{2}$ 8 x 19 + 1.
- b) Cambio de tensores
- c) Colocación de control de maniobras marca tipo Saitek o Wilcox de última generación con variador de frecuencia para 15 Hp.
- d) Cambio de botonera de cabina antivandálica con braille e indicador de siete segmentos.
- e) Cambio de botones antivandálica exteriores.
- f) Cambio de toda la instalación eléctrica correspondiente a la maniobra del ascensor.
- g) Cambio de manga de manejo.
- h) Colocación de inductores en guías.
- i) Colocación de contactos normalizadores y finales de extremo.
- j) Reparación del operador de puertas de cabina y exteriores.
- k) Colocación de caja de inspección según ordenanza

ART. 2 °) - COBERTURA DE MATERIALES: Los repuestos serán originales, puesto que garantizan el perfecto funcionamiento y la seguridad de las instalaciones, valorándose positivamente su disponibilidad, en caso de imposibilidad de proveer tales materiales originales, cualquier cambio requerirá la autorización expresa del Área Técnica de la Dirección General de Logística y Servicios Municipales, pudiendo ésta encargar y ordenar el análisis, ensayo o comprobación de los materiales que estime pertinentes.

Todos los repuestos a colocar serán nuevos, sin uso y con una garantía mínima de un (1) año a partir de la recepción, siempre y cuando sea por defecto de fabricación y no por mal uso o error en las tareas de reparación de los equipos. Al mismo tiempo deberán ser de marca y calidad reconocida y responderán a las exigencias previstas en las normativas vigentes.

ART. 3 °) - NORMAS: Serán de aplicación obligatoria para la ejecución de las tareas, además de otras que legalmente correspondan, las siguientes Normas y reglamentaciones:

- a) Ordenanza Municipal N° 10.950/05 de la Municipalidad de Córdoba y Decreto Reglamentario 479/07.
- b) Ordenanza N° 10.741 Circulaciones mecánicas de uso público – Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.
- c) Norma IRAM 3681 – 1 NM 207 MERCOSUR Ascensores eléctricos de pasajeros – Seguridad para la construcción e instalación.
- d) Norma IRAM 3681 – 4 Guías para cabinas y contrapesos de ascensores de pasajeros y montacargas.
- e) Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo N° 19.587 – decreto Reglamentario N° 351 y sus modificatorias.



- f) Ley de Riesgos del trabajo N° 24557.
- g) Reglamento de la Asociación Electromecánica Argentina (AEA) – Instalaciones en inmuebles.
- h) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas y toda otra documentación complementaria producida en el presente Pedido de Contratación.

ART. 4 °) - RECLAMOS Y URGENCIAS:

4.1- La empresa adjudicataria tendrá a su exclusivo cargo la implementación de un servicio de mantenimiento, reclamos y un servicio de auxilio de URGENCIA, durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana durante el plazo desde la iniciación de los servicios de reparaciones y hasta la finalización de la garantía en virtud del Art. 29 del presente pliego, para todos los equipos objeto de la presente contratación.

4.2 -Los tiempos de inicio de los trabajos para dar respuesta a un llamado solicitado por un desperfecto técnico serán los detallados a continuación, contabilizados a partir del momento en que se produzca el aviso:

Jornadas laborables en horario de 07:00 hs. a 15:00 hs.: en menos de 2 hs.

Jornadas no laborables o fuera del horario de 07:00 hs. a 15:00 hs.: en menos de 08.00 hs.

4.3 -Para la circunstancia de que haya personas encerradas, el tiempo de concurrencia será de treinta (30) minutos como máximo.

4.4 -Tanto para resolver los reclamos y urgencias, como los requerimientos vinculados con la asistencia técnica propiamente dicha, la/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n disponer como mínimo de los siguientes medios de comunicación:

a) un (01) teléfono fijo.

b) un (01) teléfono celular que permanecerá encendido las veinticuatro (24) horas del día, inclusive sábados, domingos, feriados y días no laborables.

c) equipos de telefonía para que el personal de la empresa se comunique entre sí y con el personal técnico de la Dirección General de Logística y Servicios Municipales.

4.5 - Ante un llamado de la Municipalidad el personal de la/s empresa/s deberá/n obligatoriamente identificarse para un seguimiento efectivo del reclamo realizado, generando un número de incidencia o gestión.

ART. 5 °) - VISITA A LAS INSTALACIONES: En primer lugar y previo al inicio de la subasta, aquellas empresas interesadas en prestar los servicios que se describen en el Art. 22 del presente Pliego, deberán inspeccionar los equipos y tomar un acabado conocimiento de las tareas a ejecutar, los interesados deberán efectuar esta visita a las instalaciones de carácter obligatorio y excluyente a los fines de la aceptación de su oferta en virtud de lo requerido en el Art. 9 punto 1 inc. f) del presente pliego. Para ello, la Municipalidad de Córdoba a través del personal técnico de la Dirección General de Logística y Servicios Municipales dispondrá de fechas y horarios a definir, para la realización de dichas visitas.

ART. 6 °) - PLAZO DE EJECUCION: La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n cumplimentar con el plazo de ejecución de los servicios objeto de la presente contratación en virtud del PLAN DE REPARACIONES presentado y aprobado por la Dirección General de Logística y Servicios Municipales atento a lo previsto en el Art. 9 punto 1 inc. g) del presente Pliego.

ART. 7 °) - FACULTAD: La Municipalidad de Córdoba, en cualquier estado del trámite previo a la adjudicación podrá dejar sin efecto este procedimiento en forma total o parcial, rechazar todas o parte de

las ofertas. Se podrá asimismo pre adjudicar todos, algunos o parte de los Renglones, según la forma de adjudicación establecida en este pliego.

ART. 8º) - GARANTIA DEL SERVICIO: El/los adjudicatarios/s deberá/n garantizar sus servicios por el termino de 1 (un) año desde la finalización de los trabajos, plazo que se contará a partir del momento que el Área Técnica de la Dirección General de Logística y Servicios Municipales brinde su informe de conformidad de las reparaciones objeto de la contratación.

Art. 9º) - CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: en ningún caso la invocación de situaciones inesperadas o casos imprevistos autorizará a quien resulte adjudicatario de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente pliego. La prestación objeto del presente llamado reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente a la Municipalidad de Córdoba. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse; por lo cual, si el adjudicatario no pudiera realizarlo por cualquier razón o fuerza mayor, deberá gestionar los medios alternativos para que se brinde la prestación del servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego, quedando a su exclusivo cargo, cualquier costo extra.



Gra. María Cristina Font
Subsecretaria de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

PLANILLA PARA COTIZAR
SERVICIO DE REPARACIÓN DE ASCENSORES
Expediente Nº 035.304/20

SERVICIO DE REPARACIÓN DE ASCENSORES			
Renglón	Descripción	Dependencia	Precio
1	Ascensor Nº 1	Palacio 6 de julio	
	Ascensor Nº 2		
	Ascensor Nº 3		
	Ascensor Nº 4		
	Ascensor Nº 5		
OFERTA RENGLÓN 1			
2	Ascensor Nº 1	Edificio Caseros Nº 621	
	Ascensor Nº 2		
OFERTA RENGLÓN 2			
3	Ascensor Nº 1	Hospital de Urgencias	
	Ascensor Nº 2		
	Ascensor Nº 3		
	Ascensor Nº 4		
OFERTA RENGLÓN 3			



Gr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA