

Buenos Aires, Argentina
10 de agosto de 2015

Ref: Servicio de mantenimiento preventivo y destapación de desagües (PR4573008)

De la mayor consideración:

La Embajada de los Estados Unidos de América tiene el agrado de dirigirse a ustedes para invitarlos a cotizar la ejecución de los trabajos de referencia en sede de esta Embajada (de ahora en más OBC) y en la Residencia del Embajador (de ahora en más CMR), sitas en Av. Colombia 4300 y Av. Del Libertador 3502 de esta Capital Federal respectivamente, conforme a las especificaciones detalladas a continuación.

1. Descripción del Proyecto

El contratista deberá proveer toda la mano de obra especializada, materiales, herramientas, equipo y supervisión profesional necesaria para la realización de los trabajos conforme a los pliegos adjuntos (un total de 2 documentos).

2. Visita aclaratoria

Con el objeto de detallar nuestro requerimiento es que se organizará una visita **únicamente el día jueves 13 de agosto de 2015 a las 10:00am** comenzando en la Residencia del Embajador -por su ingreso de la calle Oro 3021, C.A.B.A.- y finalizando en la Embajada por su entrada de Av. Cerviño 4320, C.A.B.A.

Muy importante: Confirmar asistencia vía Email o al fax 5777-4221 e indicar datos personales de los asistentes de veinticuatro a cuarenta y ocho horas antes de la visita. Se ruega la mayor puntualidad. Habrá un plazo de tolerancia de diez minutos vencido el cual se iniciará la visita a la que no serán admitidos quienes hayan llegado luego de comenzada.

Se permitirá un máximo de dos personas por empresa.

3. Plazo de Ejecución

El proveedor deberá hallarse en condiciones de comenzar el trabajo tan pronto se le notifique la adjudicación.

La intención de la Embajada en esta oportunidad es la de emitir un contrato de hasta doce meses.

4. Forma y Plazo de presentación

La propuesta podrá presentarse:

- a) Vía Email a MinottiCA@state.gov (preferentemente);
- b) Por Fax al 5777-4221; o
- c) En **sobre cerrado** identificado de la siguiente manera:

Embajada de los Estados Unidos de América
 Oficina de Servicios Generales
 Presupuesto servicio de mantenimiento preventivo y destapación de desagües
 (PR4573008)

Presentar la cotización completa por correo a la siguiente dirección:

Embajada de los Estados Unidos de América
 Atención: Oficina de Servicios Generales
 Ref.: Servicio de mantenimiento preventivo y destapación de desagües (PR4573008)
 Av. Colombia 4300
 (C1425GMN) Buenos Aires

Las ofertas se recibirán hasta las 12:30 horas del día jueves 20 de agosto de 2015. Las propuestas recibidas después de dicha fecha y hora no serán consideradas.

5. Forma de cotización

El oferente deberá presupuestar la provisión de toda la mano de obra, materiales (excepto los provistos por la Embajada), equipos, herramientas, asesoramiento técnico y supervisión necesaria para la completa y satisfactoria ejecución del servicio.

El precio incluirá todos los costos directos e indirectos que incidan en el valor, incluyendo seguros e impuestos. A los fines del Impuesto al Valor Agregado la Embajada reviste el carácter de Consumidor Final. Las autoridades argentinas reembolsarán el importe de dicho impuesto contra la presentación de la factura del proveedor. El oferente deberá indicar en su propuesta el tipo de factura que emite.

El precio será fijo y definitivo, expresado en pesos. No se reconocerán mayores costos, adicionales ni reclamos provenientes de error de cómputo y/o de interpretación de la naturaleza o alcances del trabajo. Tampoco se pagarán trabajos adicionales o modificaciones a las especificaciones originales que no hayan sido documentadas mediante una enmienda de la orden de compra.

El monto presupuestado deberá discriminarse de la siguiente manera:

Ítem	CANTIDAD DE VISITAS	PRECIO POR OCASION	TOTAL
1. Limpieza de desagües Embajada (OBC) - Bimestral	6	\$	\$
2. Limpieza de desagües Embajada (OBC) - Visita de emergencia.	3	\$	\$
3. Limpieza de desagües Residencia (CMR) - Bimestral	6	\$	\$
4. Limpieza de desagües Residencia (CMR) - Visita de emergencia.	3	\$	\$
TOTAL			\$

6. Condiciones de Pago

El pago se efectuará dentro de los treinta días de la satisfactoria terminación de los trabajos y de recibida la factura.

7. Consultas por escrito

Podrán efectuarse consultas por escrito **hasta las 12:30hs del día martes 18 de agosto** por mail a MinottiCA@state.gov o mediante fax al Nro. 5777-4221. A los efectos de la propuesta sólo se considerarán válidas las aclaraciones o modificaciones que la Embajada haya comunicado por escrito. Las formuladas verbalmente carecen de entidad para alterar la presente o las especificaciones técnicas del proyecto.

8. Aceptación

La presentación de la oferta significa de parte del oferente el pleno conocimiento del proyecto, su lugar de ejecución y aceptación de las condiciones a las que se halla sujeta la presente invitación y posterior adjudicación.

9. Garantía

Los servicios realizados tendrán un año de garantía a partir del pago final. Durante dicho plazo el contratista se compromete a efectuar todas las reparaciones y reposiciones que fueran necesarias.

10. Responsabilidad

El contratista será responsable del cumplimiento de leyes, decretos, códigos, ordenanzas y regulaciones que directa o indirectamente se hallen relacionadas con la ejecución del proyecto, incluyendo disposiciones laborales de cualquier naturaleza, normas de seguridad industrial, etc.

Al momento de presentar la nómina de personal el contratista deberá acreditar la cobertura exigida por la ley 24.557 y decreto 1567 (riesgos del trabajo y seguro colectivo de vida obligatorio) respecto a los operarios destinados a las tareas a desarrollar para lo cual deberá presentar copia del último Formulario AFIP-931 con su consecuente constancia de pago y copia del certificado de cobertura de la compañía de seguros que incluya la nómina de personal cubierta.

El contratista será responsable por los daños que produjera a las instalaciones de la Embajada. El costo de reparación de tales daños será descontado del precio del trabajo.

11. Mantenimiento de Oferta

La oferta deberá mantenerse durante un período de treinta días contados desde el vencimiento del plazo para su presentación.

12. Personal del contratista

Todo el personal deberá ser previamente autorizado por la oficina de Seguridad de la Embajada. A tal efecto, la empresa deberá presentar la nómina del personal que destinará para la realización del trabajo dentro de las cuarenta y ocho horas de la notificación de la aceptación de la oferta. Al mismo tiempo deberá acreditar los recaudos exigidos en la sección 10 de la presente.

13. Reserva

La Embajada de los Estados Unidos de América se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente alguna o todas las ofertas recibidas o realizar adjudicaciones parciales.

14. Adjudicación

El servicio se adjudicará al oferente que haya presupuestado el menor precio y su oferta sea considerada técnicamente aceptable.

Se considerará técnicamente aceptable la propuesta presentada por un oferente que cuente con la capacidad financiera necesaria; evidencia de comprensión de los alcances del proyecto cotizado; posea recursos, experiencia y antecedentes profesionales y comerciales suficientes.



Cristian A. Minotti
U.S. Embassy Buenos Aires
Procurement Office
Tel. (54 11) 5777-4351
Fax (54 11) 5777-4221

LIMPIEZA DE DESAGÜES

E O B

Condiciones generales

Objetivo: Provisión de mano de obra, materiales, herramientas equipos y supervisión profesional necesaria para efectuar un mantenimiento preventivo y eliminación obstrucciones en cámaras y desagües en el edificio sito en Av. Colombia 4300 - Capital

- **Trabajos**

Se prestará el servicio a las áreas especificadas a continuación:

SUBSUELO

Cámara de grasa y desagües de cocina

EXTERIOR

Desagües pluviales

- **Frecuencia y especificación de tareas:**

Se realizará una desinfección y limpieza bimestral de los elementos descritos anteriormente con el objetivo de proporcionar un correcto funcionamiento del sistema de desagües cloacales y pluviales.

Cada visita verificará:

- Vaciado por medios mecánicos de la cámara de grasa, cámaras de inspección y desagües pluviales.
- Limpieza y destapación de conductos, cañerías, pertenecientes a ambos sistemas.
- Si fuera necesario, aplicación de productos desengrasantes, y desobstructivos.
- Los productos utilizados deberán ser los permitidos por autoridades sanitarias correspondientes. En los casos que la Embajada estime correspondan proveerá productos, que de acuerdo a sus indicaciones se aplicara por personal de la Empresa.
- La Embajada podrá requerir, en los casos que estime corresponda, presupuestos, muestras de materiales y/o trabajos previos a la ejecución de las tareas, aceptar o rechazar los mismos proponiendo otros que estime más adecuados y convenientes.
- Las visitas serán coordinadas con el personal que la Embajada designe con una anticipación no menor a 7 días, para poder gestionar los permisos de acceso del personal y coordinar con las actividades en el lugar.
- El Contratista proveerá a la Embajada de un listado con los nombres, números de documentos de las personas que intervendrán, tanto como de herramientas, equipos y /o aparatos electrónicos que serán utilizados en dichas visitas.
- Todas las actividades de la Empresa serán ejecutadas en compañía de una escolta provista por la Embajada, a la que se ajustarán las actividades del contratista.
- El personal que se designe por la Empresa, deberá cumplir con las normas y reglamentaciones tanto seguridad laboral e higiene (ART) y todas aquellas requeridas

por el Ministerio de Trabajo de la Nación. Asimismo deberá cumplir con todas aquellas normas de seguridad establecidas por la Embajada para el cumplimiento de los trabajos.

- El Contratista presentará a sus operarios en cada visita, con identificación personal y aquella probatoria de su pertenencia al plantel de la Empresa.
- Los medios de accesos a todos los equipos motivos del presente, serán provistos por el personal de la Embajada (escaleras, tapas de inspección, andamios, etc.)
- Los trabajos se realizarán en forma limpia, segura y profesional, sin poner en riesgo ni afectar al personal propio, de la Embajada o terceros ajenos a las tareas. Igualmente se evitarán riesgos sobre bienes muebles o inmuebles o sus instalaciones o accesorios propios de la Embajada o de terceros debiendo en todos los casos ejecutar todas las tareas ya sean principales y accesorias, de acuerdo con las reglas del arte de la construcción en tiempo y forma, según el fin para el que fueron destinadas.
- Deberá la Empresa evitar toda perturbación a las actividades propias de los inmuebles donde se desarrollan las tareas así como el deterioro de sus bienes, caso contrario será responsable de los daños y su restitución en la forma y condiciones que disponga la Embajada.
- Se instalarán las protecciones que sean necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos referidos que deberán ser constantes y permanentes a lo largo de todos los trabajos. La Empresa proveerá de todas las medidas de seguridad apropiadas para la ejecución de las tareas (barricadas, carteles, luces, etc.).
- Los trabajos tendrán una garantía en la mano de obra y los materiales provistos por la Empresa, para todos los servicios, acorde a las características del mismo y el uso para el que fueran destinados
- La Empresa tratará confidencialmente los planos, secuencias de operación y todo dato interno concerniente a la Residencia, respetando disposiciones de las leyes de protección de datos.
- La Empresa deberá ejecutar con su personal las tareas, sin transferir en forma total o parcial los alcances del mismo, con las consabidas obligaciones.
- Se deberá sugerir la aplicación de últimas tecnologías disponibles y su adaptabilidad al sistema operativo, para mejorar la calidad del servicio, quedando esta aplicación a consideración de la Embajada.
- Es importante destacar la posibilidad de contemplar interconsultas y eventuales tareas conjuntas con otras Empresas que proveen servicios a otros equipos relacionados con este sistema.
- En todos los casos se ejecutarán las limpiezas finales y/o parciales que fueran necesarias en las áreas de trabajo.

- **Emergencias**

- Se contará con un servicio técnico de atención al cliente frente a emergencias, que deberá garantizar la respuesta durante las 24 hs. del día, todos los días del año. El contratista suministrara lo números telefónicos y/o contactos permanentemente actualizados a quienes dirigirse en estas situaciones debiendo obtenerse una respuesta en un plazo máximo de 2 (dos) horas de realizado el reclamo.
- Deberá brindarse un reporte completo del origen de la emergencia y las acciones realizadas a tal efecto.

Condiciones generales

Objetivo: Provisión de mano de obra, materiales, herramientas equipos y supervisión profesional necesaria para efectuar un mantenimiento preventivo y eliminación obstrucciones en cámaras y desagües de la Residencia del Embajador de Estados Unidos en Buenos Aires sita en Av. Del Libertador 3502 - Capital

- **Trabajos**

Se prestará el servicio a las áreas especificadas a continuación:

PLANTA BAJA

Cámara de grasa y desagües de cocina (interior de cocina)
Cámara interceptora de espuma
Cámaras de inspección (interiores y exteriores en acceso Libertador)
Cámaras de inspección (interiores y exteriores en acceso Oro) y desagües pluviales
Cámaras de inspección (interiores y exteriores en acceso Seguí – Sala de Máquinas)
Desagües pluviales (desde jardín hacia calle Kennedy)
Desagües pluviales (desde jardín hacia calle Seguí)
Desagües pluviales zona cancha de tenis y caminos del jardín

PLANTA PRIMER PISO

Cámara de grasa y desagües de cocina del pantry

PLANTA SEGUNDO PISO

Desagües de cocina del pantry

ESPECIFICACIONES

Cámara de grasa – Se protegerán los muros que no se ensucien con la apertura de la tapa. Una vez concluida la limpieza se verterá producto proporcionado por La Embajada. Se sellará la tapa de acero inoxidable colocando todos los tornillos y se cerrará de modo hermético.

Desagües interiores de cocina – Se coordinará con anticipación las tareas de limpieza de desagües para no impedir el normal funcionamiento de las actividades que allí se realicen. Cuando se tenga la aprobación y previo al inicio de las tareas se protegerán todas las estanterías y muebles de acero inoxidable con plásticos evitando salpicaduras. Se retirarán todas las rejillas y tapas ciegas en el piso, se limpiarán todos los desagües con hidrojet. Se higienizará y desodorizará. Se verterá producto proporcionado por La Embajada. Se volverán a colocar tapas, rejillas y malla anti insectos y los 4 tornillos en cada una de tapas y/o rejillas. Se sellarán aquellas tapas que correspondan.

Cámara interceptora de espuma – Se limpiará el interior, se evitarán roturas en los laterales. La tapa deberá apoyarse en cartones evitando manchas en los mosaicos graníticos. Verter producto proporcionado por La Embajada 2

Cámaras de inspección (interiores y exteriores en acceso Libertador) – Se retiraran las tapas con cuidado de no dañar los marcos ni superficies lindantes. Se volverán a colocar y sellar.
Cantidad: **5** Verter producto proporcionado por La Embajada

Cámaras de inspección (interiores y exteriores en acceso Oro) – Ídem anterior. Cantidad: **2**
Verter producto proporcionado por La Embajada

Cámaras de inspección (interiores y exteriores en acceso Seguí – Sala de Máquinas) – Ídem anterior. Cantidad: **1** Verter producto proporcionado por La Embajada

Desagües pluviales (desde jardín hacia calle Kennedy) – Se retiraran las rejillas, se procurara de evitar la caída de grana en los desagües, se hará la limpieza y se volverán a colocar las rejillas.
Cantidad: **7** Se verterá agua para verificar el correcto drenaje a la calle

Desagües pluviales (desde jardín hacia calle Seguí) – Se retiraran las rejillas, se procurara de evitar la caída de grana en los desagües, se hará la limpieza y se volverán a colocar las rejillas.
Cantidad: **8** Se verterá agua para verificar el correcto drenaje a la calle

Desagües pluviales zona cancha de tenis y caminos del jardín – Ídem anterior. Cantidad: **7** Se verterá agua para verificar el correcto drenaje a la calle

PLANTA PRIMER PISO

Cámara de grasa y desagües de cocina del pantry – Se coordinará la fecha para realizar esta tarea sin ocasionar perjuicio de interferencia en las actividades que allí se lleven a cabo. Se protegerán superficies de acero inoxidable, mesadas y pisos, se procederá a limpiar las cámaras con hidrojel. Verter producto proporcionado por La Embajada

PLANTA SEGUNDO PISO

Desagües de cocina del pantry – Ídem anterior. Verter producto proporcionado por La Embajada

- **Frecuencia y especificación de tareas – generalidades:**

Se realizará una desinfección y limpieza bimestral de los elementos descriptos anteriormente con el objetivo de proporcionar un correcto funcionamiento del sistema de desagües cloacales y pluviales. **Estos trabajos se llevarán a cabo preferentemente los primeros jueves y viernes del mes de los meses impares** comenzando las tareas a primera hora de la jornada laboral – 8.30 hs.; concluyendo a las 16.30 hs. Y teniendo una hora de descanso para almuerzo. El almuerzo del personal que realice estas tareas no podrá efectuarlo dentro del predio.

En cada visita se cumplirán las siguientes pautas:

- Vaciado por medios mecánicos de la cámara de grasa, cámaras de inspección y desagües pluviales.
- Limpieza y destapación de conductos, cañerías, pertenecientes a ambos sistemas.
- Si fuera necesario, aplicación de productos desengrasantes, y desobstructivos permitidos por autoridades sanitarias correspondientes.
- Las visitas serán coordinadas con el personal que la Embajada designe con una anticipación no menor a 7 días, para poder gestionar permisos de acceso del personal y coordinar con las actividades en el lugar.

- El Contratista proveerá a la Embajada de un listado con los nombres, números de documentos de las personas que intervendrán, tanto como de herramientas, equipos y /o elementos que serán utilizados en dichas visitas.
- En caso de necesitar ingresar un vehículo, se proveerán tanto los datos sobre la marca, tipo y patente para gestionar el permiso correspondiente.
- Todas las actividades de la Empresa deberán ajustarse a lo que indique la Embajada y serán ejecutadas en compañía de una escolta provista por la misma.
- El personal que se designe por la Empresa, deberá cumplir con las normas y reglamentaciones tanto seguridad laboral e higiene (ART) y todas aquellas requeridas por el Ministerio de Trabajo de la Nación. Asimismo deberá cumplir con todas aquellas normas de seguridad establecidas por la Embajada para el cumplimiento de los trabajos.
- El Contratista presentará a sus operarios en cada visita, con identificación personal con fotografía y aquella probatoria de su pertenencia al plantel de la Empresa.
- Los medios de accesos a todos los equipos motivos del presente, serán provistos por el personal de la Embajada (escaleras, tapas de inspección, andamios, etc.)
- Los trabajos se realizarán en forma limpia, segura y profesional, sin poner en riesgo ni afectar al personal propio, de la Embajada o terceros ajenos a las tareas. Igualmente se evitarán riesgos sobre bienes muebles o inmuebles o sus instalaciones o accesorios propios de la Embajada o de terceros debiendo en todos los casos ejecutar todas las tareas ya sean principales y accesorias, de acuerdo con las reglas del arte de la construcción en tiempo y forma, según el fin para el que fueron destinadas.
- Deberá la Empresa evitar toda perturbación a las actividades propias de los inmuebles donde se desarrollan las tareas así como el deterioro de sus bienes, caso contrario será responsable de los daños y su restitución en la forma y condiciones que disponga la Embajada.
- Se instalarán las protecciones que sean necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos referidos que deberán ser constantes y permanentes a lo largo de todos los trabajos. La Empresa proveerá de todas las medidas de seguridad apropiadas para la ejecución de las tareas (barricadas, carteles, luces, etc.).
- La Empresa tratará confidencialmente los planos, secuencias de operación y todo dato interno concerniente a la Residencia, respetando disposiciones de las leyes de protección de datos.
- La Empresa deberá ejecutar con su personal las tareas, sin transferir en forma total o parcial los alcances del mismo, con las consabidas obligaciones.
- Se deberá sugerir la aplicación de últimas tecnologías disponibles y su adaptabilidad al sistema operativo, para mejorar la calidad del servicio, quedando esta aplicación a consideración de la Embajada.
- Es importante destacar la posibilidad de contemplar interconsultas y eventuales tareas conjuntas con otras Empresas que proveen servicios a otros equipos relacionados con este sistema.
- En todos los casos se ejecutarán las limpiezas finales y/o parciales que fueran necesarias en las áreas de trabajo.

- **Emergencias**

- Se contará con un servicio técnico de atención al cliente frente a emergencias, que deberá garantizar la respuesta durante las 24 hs. del día, todos los días del año.
- El contratista suministrara vía electrónica un listado con los nombres de los contactos y los números telefónicos que deberán estar permanentemente actualizados, de esta manera se

sabrán a quienes dirigirse en estas situaciones debiendo obtenerse una respuesta en un plazo máximo de 2(dos) horas de realizado el reclamo.

- Deberá brindarse un reporte completo del origen de la emergencia y las acciones realizadas a tal efecto.

- **Coordinación de visitas y documentación a presentar – Procedimiento**

Fecha de las visitas: serán coordinadas y/o confirmadas con una anticipación no menor a 7 días con el Encargado de Mantenimiento de la Residencia, Sr. Osvaldo Missetich o en su defecto con la Supervisora de Mantenimiento de la Residencia, Arq. Marcela Clerico Mosina.

Contactos:

Osvaldo Missetich - 5777-4338 / 15-5039-4839 - misseticho@yahoo.com.ar

Marcela Clerico Mosina - 5777-4602 / 15-5054-4139 – clericomm@state.gov

Listados a enviar al Encargado de Mantenimiento: incluirán los nombres y números de documentos de las personas que asistirán a la visita, tanto como de herramientas, equipos y /o aparatos electrónicos que serán utilizados en las mismas.

Contactos:

Osvaldo Missetich - 5777-4338 / 15-5039-4839 - misseticho@yahoo.com.ar

Clerico Mosina - 5777-4602 / 15-5054-4139 – clericomm@state.gov

Formularios a enviar a GSO: al mismo tiempo que se coordina una fecha de visita y que se envían los listados anteriormente mencionados deberá presentarse la siguiente documentación

ART:

- Formulario 931
- Constancia de pago
- Certificado de cobertura de la compañía de seguros que incluya la nómina de personal cubierta

SEGURO DE VIDA:

- Constancia de pago de las primas
- Contrato de cobertura que incluya la nómina cubierta

Nota: Los métodos para remitir documentación son los indicados por GSO específicamente.