

Buenos Aires, Argentina  
09 de octubre de 2013

Ref: Mantenimiento de sistemas de control Honeywell y BAS para equipos del sistema HVAC

De la mayor consideración:

La Embajada de los Estados Unidos de América tiene el agrado de dirigirse a ustedes para invitarlos a cotizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control Honeywell de la sede de esta Embajada, sita en Av. Colombia 4300 (en adelante "COB"), y del sistema de control BAS y todos los equipos pertenecientes al sistema HVAC de la residencia del Embajador sita en Av. del Libertador 3502 (en adelante "CMR"); ambas ubicadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a lo indicado en los pliegos adjuntos.

### 1. Descripción del Proyecto

El contratista deberá proveer toda la mano de obra, materiales (excepto los que la embajada suministrará según pliego), equipos, herramientas, asesoramiento técnico y supervisión necesaria para la realización de tareas de limpieza conforme a las instrucciones adjuntas (constan de 4 páginas para COB, y de 5 páginas para CMR).

### 2. Visita a las residencias

Se realizará **únicamente** el día **jueves 17 de Octubre de 2013 comenzando a las 09:00 hs** en la Residencia del Embajador por su ingreso de la calle Oro 3021, y continuando en la sede de esta Embajada por su ingreso de la Av. Cerviño 4320.

***Muy importante: Confirmar asistencia al Email [MinottiCA@state.gov](mailto:MinottiCA@state.gov) o al fax 5777-4221 e indicar datos personales de los asistentes 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.***

### 3. Plazo de Ejecución

Para la prestación del servicio se emitirá una orden de compra con una vigencia de doce meses. El proveedor deberá hallarse en condiciones de comenzar el trabajo tan pronto se le notifique la adjudicación.

### 4. Forma y Plazo de presentación

La propuesta se presentará en **sobre cerrado** identificado de la siguiente manera:

Embajada de los Estados Unidos de América  
Sr Jefe de Servicios Generales  
Mantenimiento de sistemas de control Honeywell y BAS para equipos del sistema HVAC

La entrega deberá hacerse en mano en la guardia de la Embajada, Cerviño 4320 entre Av. Colombia y J. F. Kennedy, en la entrada junto al mástil. Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hs, o por correo a la siguiente dirección:

Embajada de los Estados Unidos de América  
Sr. Jefe de Servicios Generales  
Avda. Colombia 4300  
(C1425GMN) Ciudad de Buenos Aires

Aquellos quienes deseen enviar su propuesta por correo electrónico, pueden hacerlo al Email [MinottiCA@state.gov](mailto:MinottiCA@state.gov)

**Las ofertas se recibirán hasta las 12:30 horas del día jueves 24 de Octubre de 2013.** 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 especializada, repuestos y materiales, equipos, herramientas, asesoramiento técnico y supervisión necesaria para la realización de los trabajos conforme a las instrucciones adjuntas.

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 y la razón social por medio de la cual se emitirá la misma.

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:

<b>Item</b>	<b>COSTO MENSUAL</b>
COB – Mantenimiento del sistema de control Honeywell de todos los equipos HVAC.	\$
CMR - Mantenimiento del sistema de control BAS y mantenimiento de todos los equipos HVAC.	\$
<b>TOTAL (IVA incluido)</b>	<b>\$</b>

#### **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 12:30 hs del día viernes 18 de octubre** mediante Email a [MinottiCA@state.gov](mailto:MinottiCA@state.gov) o por 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 la obra para lo cual deberá presentar copia del último Formulario AFIP-031 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

## **COB - SISTEMA DE CONTROL HVAC – HONEYWELL**

### **Condiciones generales**

Objetivo: Provisión de repuestos y materiales, mano de obra especializada, herramientas, equipos y supervisión profesional necesaria para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control HONEYWELL de todos los equipos pertenecientes al sistema HVAC, del edificio sito en Av. Colombia 4300 – Capital.

- **Frecuencia y especificación de tareas:**

Se realizarán una (1) inspección mensual de maquinarias y equipos con el objetivo de proporcionar un correcto funcionamiento del sistema, garantizando los parámetros establecidos de máximo confort.

Cada visita tendrá una duración mínima de 8 horas en las que se verificará:

- Inspecciones de todos los componentes del sistema, para preservar la integridad y perfecto funcionamiento del mismo, de los equipamientos, el estado de los componentes tanto principales como accesorios y prevenir fallas prematuras. Mediciones de variables controladas y comparación de ellas con los set points correspondientes.
- Testeo y prueba de funcionamiento eléctrico y mecánico de actuadores de válvulas de 3 vías y de persianas con simulación de estado.
- Comparación de lecturas de temperatura y humedad con instrumental de termómetros y humidistatos en las zonas y en los locales.
- Análisis de datos históricos de alarmas y gráficos, compuestos internos de PC (hardware) y sobre disco rígido.
- Mejoras en el sistema de lazos de control y/o en la programación de controladores y gráficos de PC.
- Chequeo en los SIN de correcta visualización de la señales provenientes del campo.
- Verificación en los controladores de la estabilidad de los lazos y correcto funcionamiento de la estrategias de control.
- Ajuste mecánico y control de válvulas.
- Verificación y ajuste de sistema neumático.
- Control del Flow Switches y enclavamiento de bombas y máquinas. Automatización de dichos elementos.
- Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo que incluya cambio de baterías, limpieza de plaquetas, tableros, y todos aquellos elementos o tareas, principales o accesorias que conforman el sistema.

- Mantenimiento correctivo: habrá una cobertura de mantenimiento correctivo bajo un presupuesto fijo de mano de obra en el que puedan reemplazarse o repararse las partes defectuosas en todo el equipamiento indicado. Deberán remediarse las fallas detectadas en la inspección.
- Las piezas y materiales a utilizar serán nuevos, sin uso, reemplazándose siempre por repuestos originales correspondiente.
- 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 para todos los servicios proporcionados luego de la fecha de finalización de dichos servicios, por un período de un año.
- La Empresa tratará confidencialmente los planos, secuencias de operación y todo dato interno concerniente al edificio, 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.
- Presentación de informes completos en los que figuren las acciones de control realizadas, las novedades encontradas, identificando defectos, y proponiendo sugerencias para acciones correctivas.
- 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 suministrará los 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.

## **ANEXO 1**

- **Distribución de Equipos**

### **SALA DE MAQUINAS 1**

Tablero SIN 1, controladores y actuadores, electroválvulas, persianas, caudalímetros diferenciales de aire para zonas 2; 5; 1; 3; 9; 4; extractores de sala de máquinas, sanitarios e inyector de garaje.

**SALA DE MAQUINAS 2**

Computadora de supervisión de sistema de software Honeywell EBI.  
Sistema de controladores, válvulas y sensores neumáticos.

**PEN HOUSE**

Tablero SIN 3, controladores y actuadores, electroválvulas, persianas, caudalímetros diferenciales de aire para zonas 7 y 8.

**SUBSUELO**

Tablero SIN 2, Controladores y actuadores, electroválvulas, persianas, caudalímetros diferenciales de aire para zona 6.

Se controlara los módulos del sistema de Incendio en conductos (Honeywell) conectados al sistema ubicados en todas las zonas.

Se prestará servicio a los equipos detallados anteriormente sin ser esto excluyente de otros elementos no descritos, componentes del sistema.-

## **CMR - SISTEMA HVAC & BAS**

**MEMORIA DESCRIPTIVA:** Provisión de repuestos y materiales así como también de mano de obra especializada, herramientas, equipos y supervisión profesional necesaria para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de controles Honeywell, del sistema de control inteligente BAS- Honeywell (Niagara) de todos los equipos pertenecientes al sistema HVAC, de la residencia del Sr. Embajador de EEUU sita en Av. Del Libertador 3502 – Capital.

### **LISTADO DE EQUIPOS**

#### **SALA DE MAQUINAS**

Equipo Ubicación equipo  
Planta de frío – Chiller C-1 Mech. Room  
Condensadores RC Mech. Room  
Planta de calor – boiler B-1 Mech. Room

#### **PLANTA BAJA**

Oficina de Recepción FCU-1 RM G53 \* cielorraso  
Hall baño visitas damas FCU –2 RM G11 \* cielorraso  
Comedor chico o salón Rojo FCU-3a RM G53 \* cielorraso  
Biblioteca 1º piso lado oeste FCU-3b RM G09 \* cielorraso  
Salón Francés FCU-3c RM G11 \* cielorraso  
Biblioteca 1º piso lado este FCU-3d RM G52 \* entrepiso

#### **PRIMER PISO**

Hall central PB y Loggia 1 piso AHU-1 RM G48  
Salón de música AHU-2a RM G15  
Salón de baile AHU-2b RM G18  
Comedor principal AHU-3 RM G49

#### **SEGUNDO PISO**

Dormitorio amarillo FCU-4a RM 213 \* entrepiso  
Playroom FCU-4b RM 213 \* entrepiso  
Dormitorio Bush FCU-5 RM 230 \* entrepiso  
Sala de costura FCU-6 RM 232  
Oficina Residence Manager FCU-7 RM 237  
Estar - Living room FCU-8b RM 207  
Comedor familiar FCU-8a RM 203  
Cocina familiar FCU-9a RM 238 \* entrepiso  
Estudio FCU-9b RM 205 \* entrepiso  
Hall central 2 piso AHU-4 RM \* terraza  
Dormitorio Embajador AHU-5 RM 317 \* terraza - mansarda  
Dormitorios celeste y marrón AHU-6 RM 318 \* terraza - mansarda

#### **BAS**

Control principal Web station G13  
Mechanical Room PC Mech. Room 2

Se prestará servicio a los equipos detallados anteriormente sin ser esto excluyente de otros elementos no descritos, componentes del sistema. El acceso a dichos equipos esta denominado en el listado, algunos equipos se alojan a nivel piso, otros sobre cielorrasos armados como también en entresijos de locales.

### **MANTEIMIENTO CORRECTIVO: FRECUENCIA Y ESPECIFICACION DE TAREAS**

Se realizarán dos inspecciones mensuales de maquinarias y equipos con el objetivo de proporcionar un correcto funcionamiento del sistema, garantizando los parámetros establecidos de confort y preservación de los salones. Es fundamental verificar que el funcionamiento del sistema evite fluctuaciones amplias de temperatura y humedad, tendientes a garantizar las condiciones óptimas de cuidado de salones de valor patrimonial.

Se controlará el sistema desde el reporte al manejo centralizado en el BAS (Building Automation System), sus alarmas, reportes y manejo de parámetros. Se verificará además de modo independiente en los salones y equipos para garantizar que funcione de manera coordinada y reporte las condiciones vigentes.

Se realizarán estas visitas preferentemente los **segundos y cuartos viernes del mes, a partir de las 8.00 hs.** Previamente a cada visita es deber de la Empresa contactarse con el Encargado de Mantenimiento, Sr. Osvaldo Missetich, para poder verificar que sea viable la visita en función de las actividades que se desarrollen en la Residencia.

Cada visita tendrá una duración mínima de 4 horas en las que se verificará:

- Inspección de todos los componentes del sistema, para preservar la integridad y perfecto funcionamiento del mismo, de los equipamientos, el estado de los componentes tanto principales como accesorios y prevenir fallas prematuras. Mediciones de variables controladas y comparación de ellas con los set points correspondientes.
- Testeo y prueba de funcionamiento eléctrico y mecánico de actuadores de válvulas de 3 vías y de persianas con simulación de estado.
- Se revisarán las resistencias eléctricas adicionadas a los equipos FCU- 4a,4b, 5 y 6
- Se verificará el correcto funcionamiento y reporte al sistema BAS de los humidificadores de los equipos (H1, H2a, H2b, H3, H4, H5, H6, H8a).
- Comparación de lecturas de temperatura y humedad con instrumental independientes – termómetros, humidistatos, anemómetros - en las zonas y en los locales.
- Control eléctrico – electrónico de los componentes.
- Control del Flow Switches y enclavamiento de bombas y máquinas. Control de la automatización de dichos elementos.
- Desarrollo de un plan de mantenimiento preventivo que incluya cambio de baterías, limpieza de plaquetas, tableros, y todos aquellos elementos o tareas, principales o accesorias que conforman el sistema. Este plan de mantenimiento preventivo será presentado y requerirá la aprobación de la Supervisión por parte de la Embajada.
- Control y reparación de pérdidas de agua en las válvulas de tres vías.
- En caso de cambio, las piezas y materiales a utilizar serán nuevos, sin uso, utilizándose siempre los repuestos originales correspondientes
- Se detectarán las partes defectuosas detectadas en la inspección y se presentará una propuesta por escrito en la que figure lo sugerido si excediese el alcance del presente pliego. Deberá este presupuesto ser evaluado por la Embajada y en caso de ser aceptado, se notificará específicamente al Contratista.

- Sistema BAS – se verificará el funcionamiento del sistema: los reportes y manejo del sistema para controlar las temperaturas, humedades, porcentaje de ingreso de aire exterior y retorno, manejo y apertura de persianas, correspondencia con válvulas, reportes de alarmas, etc. Además se verificará el funcionamiento de los set points locales, remotos, la respuesta al sistema, el control de agenda de eventos, etc. Se verificará el funcionamiento de todos los componentes que conforman el sistema BAS (conexiones, equipos, detectores, etc.)
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 para todos los servicios proporcionados luego de la fecha de finalización de dichos servicios, por un período de un año
- 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.
- **Presentación de informes completos en los que figuren las acciones de control realizadas, las novedades encontradas, identificando defectos, y proponiendo sugerencias para acciones correctivas.**
- 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.

## **EMERGENCIA - RESPUESTA**

- 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 suministrará vía electrónica un listado con los nombres de los contactos y los números telefónicos que deberán estar permanentemente actualizados, de esta manera se sabrá 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.

## **COORDINACION DE VISITAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR – PROCEDIMIENTO**

El personal que se designe por parte de 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.

- 1) Coordinar fecha de visitas
- 2) Una vez coordinada la fecha de visita enviar los listados correspondientes a los encargados de mantenimiento de Residencia
- 3) Enviar formularios de seguros de vida y ART a GSO

**1.- 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 Misetich o en su defecto con la Supervisora de Mantenimiento de la Residencia, Arq. Marcela Clerico Mosina.

### Contactos:

Osvaldo Misetich - 5777-4338 / 15-5039-4839 - miseticho@yahoo.com.ar

Marcela Clerico Mosina - 5777-4602 / 15-5054-4139 – [clericomm@state.gov](mailto:clericomm@state.gov)

**2.- 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 Misetich - 5777-4338 / 15-5039-4839 - miseticho@yahoo.com.ar

Clerico Mosina - 5777-4602 / 15-5054-4139 – [clericomm@state.gov](mailto:clericomm@state.gov)

**3.- 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

**CONTACTO Y METODO DE ENTREGA DE DOCUMENTACION:**

- Esta documentación será remitida a:  
Srta. Cecilia De León  
GSO Secretary  
5777-4421  
deleonmc@state.gov
- Métodos para remitir documentación:  
Por Fax: 5777-4220  
Por carta a Av. Colombia 4300 a nombre de Cecilia De León

**Nota:**

Presentar la documentación el día anterior antes de las 11:00 am  
Si faltara parte de la misma, tendrán tiempo hasta el día anterior hasta las 02:30 pm para completarla.