



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE RAMPA DE ACCESO VEHICULAR**

DESTINO: Departamentos Judiciales varios.

-Se entiende por Servicio de Mantenimiento a la prestación dada a una instalación de tareas de tipo preventivo y correctivo, que permiten obtener de la misma un mayor rendimiento, con máxima eficacia a lo largo de toda la vida útil de cada una de las partes que la componen.

-Todas las tareas serán realizadas bajo las reglas del Buen Arte del Hacer y el Construir.

**1. Control mensual de limpieza, engrase, lubricación, control y mantenimiento preventivo correctivo.**

1.1. Suministro de materiales y mano de obra necesarios para el engrase, lubricación y limpieza de: pernos, ejes, trabas, bujes y toda parte móvil que requiera este tipo de trabajo como así también de todos los elementos y mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones del equipo. Podrán utilizarse, solo lubricantes de 1º línea.

1.2. Verificación del tensado parejo de los cables de acero de tracción.

**2. Alcances y aclaraciones de los controles descriptos.**

2.1. La lista de elementos a controlar señaladas, no pretende enumerar la totalidad de los componentes que forman parte de la instalación de la rampa y del portón eléctrico como tampoco la totalidad de las características y funciones exclusivas de los mismos, por lo tanto, todo elemento, pieza, característica o función que requiera un control periódico, también será realizado con la frecuencia que la Inspección considere conveniente teniendo en cuenta que el control de dichas partes deberá revestir el carácter preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento de la rampa y del portón eléctrico, los cuales funcionan en conjunto.

**3. Servicio de reclamos para la atención de llamados.**

3.1. Servicio de reclamos para la atención de llamados por desperfectos simples; serán atendidos durante el horario de 08:00 hs a 21:00 hs de Lunes a Viernes.

3.2. Servicio de reclamos para la atención de llamados por URGENCIAS o PELIGRO INMINENTE; serán atendidos durante las 24 hs. Los 365 días del Año.

**4. Alcances y aclaraciones de las rutinas descriptas.**

4.1. Los materiales a proveer serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso.

4.2. La lista de elementos a controlar señaladas en las rutinas no pretende enumerar la totalidad de los componentes que forman parte de las instalaciones como tampoco la totalidad de las características y funciones exclusivas de los mismos, por lo tanto, todo elemento, pieza, característica o función que requiera un control periódico, también será realizado con la frecuencia que la Inspección considere conveniente teniendo en cuenta que el control de dichas partes deberá revestir el carácter preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento de la rampa y del portón eléctrico.

4.3. No están incluidas las reparaciones o cambio de piezas dañadas por vandalismo o, como así también la modernización y mejoras propuestas ó solicitadas por el Ministerio Público.

4.4. En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas tareas adicionales se deberán presentar el o los presupuestos dentro de las 24 horas de producido el desperfecto o de su solicitud por parte del Ministerio Público, para su análisis técnico-

administrativo y su eventual contratación por parte del Ministerio Público. Todas las demás reparaciones, ajustes, regulaciones y controles que deban ejecutarse para asegurar el normal funcionamiento del sistema deberán realizarse sin que ello implique una erogación extra alguna para el Ministerio Público.

4.5. Todos los controles se deberán realizar con una copia del listado de estas Especificaciones Técnicas, la que servirá como guía en las tareas de mantenimiento y control. Una vez concluidas las tareas de control y respectivo mantenimiento preventivo-correctivo, se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas debidamente conformados por el funcionario del Ministerio público que para la ocasión se designe, con su sello aclaratorio, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio.

4.6. El contratista será responsable del mantenimiento eléctrico del todo el equipo incluyendo la salida del tablero de principal situado en la sala de máquinas.

4.7. Se abonará el servicio en forma mensual contra entrega de factura conformada por el encargado de mantenimiento de cada edificio. La firma encargada del mantenimiento, deberá cumplir con las reglamentaciones vigentes municipales y provinciales, respecto de toda la documentación que en ellas se exijan (libros, rubricas, planos, trámites ante el organismo correspondiente, etc.), debiendo encontrarse inscripta en los registros municipales respectivos.

**5. Atención de reclamos:**

5.1. Desperfectos simples: De lunes a sábado, durante el horario de 8:00 a 21:00 HS.

5.2. Urgencias o Peligro inminente: Todos los días del año, las 24 hs.

Para ello, la contratista deberá indicar al momento de la contratación, una forma simple y clara de comunicación (se sugiere telefonía móvil).

Departamento de Arquitectura e Infraestructura  
Ministerio Público



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**