



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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
PREDICTIVO DE ASCENSOR HIDRÁULICO

DESTINO: Edificio del Ministerio Público.

Departamentos Judiciales: Varios.

-Se entiende por Servicio de Mantenimiento a la prestación dada a una instalación de tareas de tipo preventivo y predictivo, 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.

ITEM 1–RUTINA MENSUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PREDICTIVO.

1. Revisión de motor; verificación de vibraciones y consumo eléctrico. Prueba de protectores térmicos.
2. Revisión de bomba; niveles de aceite; nivel de sonoridad, Verificación de funcionamiento del conjunto de válvulas. Prueba de sistema de descenso manual.
3. Revisión de Control de Maniobras; Estado de contactores; barrido de contactos (para contactores abiertos), anclajes mecánicos y eléctricos.
4. Revisión de Anclajes mecánicos y eléctricos de los mecanismos de seguridad de puertas exteriores; acorde a lo indicado en plan de tareas (Según Normas); contacto de puerta de cabina.
5. Pasadizo Engrase de: patín retráctil, guíadores y guías de arcata y arcatina; de toda parte móvil que así lo requiera.
6. Cabina. Revisar el correcto funcionamiento de botoneras de llamada; interruptores de Luz y alarma.
7. Foso. Limpieza de foso de bajo recorrido, sobre marcos, umbrales de piso, de todas las partes que componen la instalación del ascensor.
8. Movimientos de cabina, pérdidas de aceite por: bujes, retenes, juntas.
9. Además de lo establecido para la rutina mensual, trimestralmente se verificarán: Tensado de los cables de acero de tracción, desgaste de las ranuras de la polea de arcatina (según corresponda).

ITEM 2 – CONTROL SEMESTRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO

Las Tareas se realizarán acuerdo a lo requerido de la ordenanza municipal correspondiente.

Estas revisiones sirven para determinar el correcto funcionamiento de las seguridades de:

1. Sistemas de paracaídas. Se realizará en forma estática, y se comprobara que la totalidad de sus movimientos funcionen correctamente, la clavatura de las cuñas será hasta que la cabina quede retenida por las cuñas, como así también desconecte eléctricamente la maniobra automática.
2. Revisión de límites finales de sobre y bajo recorrido, comprobación de corte y distancia de corte.
3. Revisión de fijaciones de las guías de cabina y contrapeso.
4. Control de la densidad y viscosidad de aceite de caja reductora.

Todas estas rutinas y novedades serán volcadas a planillas, las que se adjuntarán al registro de antecedentes del equipo.

ITEM 3 – ALCANCES Y ACLARACIONES DE LAS RUTINAS DESCRIPTAS.

1. La lista de elementos a controlar señaladas en las rutinas mensuales y semestrales no pretende enumerar la totalidad de los componentes que forman parte de las instalaciones de los ascensores 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 predictivo, asegurando el normal funcionamiento de los ascensores.
2. Por tratarse de un servicio preventivo-predictivo, la Empresa Contratista deberá presentar presupuesto para las siguientes provisiones y tareas:
3. Reparaciones mecánicas en la máquina y frenos.
4. Reparaciones mecánicas y eléctricas en el motor de bombeo de los equipos hidráulicos, generadores y motores de los operadores de puertas.
5. Cambio de los cables de acero de tracción y/o acortado de los mismos.
6. Cambio de los cables de comando.
7. Reparaciones mecánicas en poleas de tracción y/o desvío.
8. Modernizaciones y mejoras propuestas ó solicitadas por el Ministerio Público.
9. Reparaciones o cambio de piezas dañadas por vandalismo o mal uso de los usuarios.
10. Componentes de los controladores electrónicos.

En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas de las tareas descriptas en los puntos 3.1 a 3.10, 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.



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

4. 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-predictivo, se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas mensuales, etc. debidamente conformados por la Delegación de Mantenimiento Departamental de la Dirección de Arquitectura e Infraestructura con su sello aclaratorio, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio.
5. El contratista será responsable del mantenimiento eléctrico del todo el equipo incluyendo la salida del tablero de FEM, del ascensor.
6. La Inspección del Dirección de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General, podrá requerir, mediante órdenes de servicio, la ejecución de cualquiera de las tareas previstas en las presentes Especificaciones Técnicas, otorgando un plazo perentorio acorde con las características de las mismas. De igual modo se atenderá toda indicación y/u observación que se efectúe por el Delegado que el Dirección de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General designe.
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.
8. El contratista deberá realizar todos los trabajos que sean necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de la instalación dentro de los estándares provistos por los fabricantes, sin dar lugar a mayores costos. Todos los materiales, enseres, serán provistos por el Contratista. Finalizada la tarea se procederá la limpieza de locales y todo recinto afectado. Para realizar los trabajos deberá coordinarse día y horario con la Delegación de Arquitectura Departamental correspondiente.
9. Todo cambio en el plantel destacado en el Inmueble donde se preste servicio, ya sea por renovación, reemplazo y/o remoción del mismo, deberá notificarse por escrito a la Delegación de Arquitectura Departamental y/o a este Departamento con una antelación mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas.
10. Este Departamento o La Delegación de Arquitectura departamental exigirá el relevo inmediato del personal que se encontrará realizando tareas de mantenimiento de cualquier índole, encomendadas por personas ajenas, a la Delegación de Arquitectura departamental, debiendo canalizarse todos los trabajos a través de ésta.
11. El retiro de materiales y/o equipos de cualquier índole fuera de la Dependencia donde se presta el servicio se deberá efectivizar mediante la integración, por duplicado, de la forma y/o remito que corresponda consignándose en él los datos requeridos. Los elementos a retirar deberán describirse en forma exacta, como así también él o los motivos de tal movimiento (reparación, propiedad de la empresa, etc.). La autorización de la citada orden será facultad exclusiva del Departamento de Arquitectura/ Delegación de Arquitectura departamental.

Consideraciones generales:

Ante un reclamo de cualquier tipo, que tuviere lugar en lo relativo al mencionado sistema, el contratista deberá reestablecer el óptimo funcionamiento en forma urgente, en un plazo que no supere las 24hs. Este servicio incluirá la atención de reclamos por deficiencias para lo cual, en el caso de no poder solucionarse inmediatamente a través del personal destacado, la adjudicataria deberá enviar uno o más operarios (según las necesidades) dentro de las 24 (veinticuatro) horas de formulado el pedido, con el objeto de dar solución inmediata a los desperfectos que se produzcan.

El Contratista deberá tener en cuenta aquellas tareas que le resulten: preliminares, accesorias o concomitantes.

El Contratista indicará las marcas de la totalidad de los materiales que propone instalar, y la aceptación de la propuesta sin observaciones no exime al Contratista de su responsabilidad por la calidad y características técnicas establecidas.

La calidad de similar o equivalente queda a juicio y resolución exclusiva de la Inspección de Obras.

Todos los trabajos se ejecutarán aplicando las reglas del buen arte de construir, respetando las recomendaciones del fabricante para el armado de las partes y/o puesta en funcionamiento de artefactos, asegurando que la totalidad de los trabajos terminados respondan a los fines para los que fueron propuestos.

Se deberá coordinar con el personal de la dependencia el horario para el desarrollo de los trabajos

Los remitos para la conformidad del servicio serán firmados indefectiblemente por cada Delegación departamental o quien se designe para el caso. Adjuntando al mismo el check list confeccionado a tal efecto y que conforma el presente pliego como ANEXO I.

Reparaciones:

En todos los casos que sea necesaria la ejecución de trabajos de reparaciones contempladas en estos renglones, se comunicará previamente a la Inspección de Obra.

El plazo de cada reparación será determinado, en cada caso, por la Inspección de Obra, teniendo en cuenta su complejidad y urgencia.

Las reparaciones que se efectúen de acuerdo con lo previsto en estos renglones deberán gozar de una garantía escrita no menor de **SEIS MESES** y toda intervención mecánica que sea necesaria, imputable a defectos de reparación, correrá por cuenta exclusiva de la adjudicataria. Quedarán exceptuados de esta garantía los elementos que se reparen o repongan por causas ajenas a los trabajos efectuados dentro de ese período.

Reparaciones no especificadas:

En los casos en que resulte necesario efectuar reparaciones, provisiones, reposiciones, etc., relacionadas con las instalaciones contempladas en el presente, la adjudicataria podrá cotizarlas luego de haberlas detectado, o bien estará obligada a presentar un presupuesto dentro de las 24 hs.. En ambos casos, deberá detallar en el correspondiente presupuesto los trabajos a efectuar, dentro de un lapso no podrá ser mayor a las 48 hs, invocando el lapso que su realización demandará y los períodos y alcances de la garantía que



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

cubrirá estos trabajos. El Ministerio Publico se reserva el derecho de aceptarlo o, en su defecto, contratar la reparación con terceros.

IMPORTANTE: A todo evento se tendrán en cuenta como valores referenciales para rubros y/o insumos afines o asimilables, los consignados en la planilla de cotización.

Nota sobre el lugar de atención de las unidades:

La atención de las unidades deberá efectuarse en el local donde se encuentren ubicadas.

En el caso que elementos o partes sensibles de los elevadores deban ser trasladados al taller de la adjudicataria para efectuar reparaciones mayores, deberán tomarse todos los recaudos que impidan ó eviten, como consecuencia del traslado, el deterioro, pérdida y/o robo de los mismos, siendo absolutamente su responsabilidad por lo que les ocurra. En el caso que ello suceda deberá proceder a la reposición o indemnización correspondiente, que estará determinada por el valor en plaza de una unidad o elemento de igual tipo o característica, nuevo, en el momento que ello ocurra.

Se deberá confeccionar un recibo por duplicado donde conste: marca, modelo y N° de fábrica de los equipos retirados y fecha de retiro. Estos deberán ser reintegrados a los 5 (cinco) días hábiles de su traslado.

Información de anomalías o deficiencias:

La adjudicataria estará obligada a informar, de inmediato y por escrito, a la Supervisión del Servicio acerca de cualquier anomalía o deficiencia que observe en los bienes y/o instalaciones a su cargo, detallando claramente sus características y sugiriendo sus posibles soluciones a efectos de prevenir mayores inconvenientes y sin que ello la exima de la realización de las reparaciones que se encuentran amparadas por este abono.

Responsabilidad de la adjudicataria:

Toda actividad que la adjudicataria realice con miras o propósitos de encubrir vicios, deficiencias o irregularidades en el trabajo encomendado, sin perjuicio de las medidas que pudieran corresponderle, será observada mediante orden de servicio o telegrama colacionado, según su gravedad o urgencia, debiendo subsanar el inconveniente en un plazo que no excederá las 48 (cuarenta y ocho) horas. La adjudicataria se compromete a tomar a su cargo el servicio contratado en forma incondicional, esto es, sin esgrimir limitaciones que afecten la prestación de dicho servicio en forma integral, aceptando la atención del mismo en el estado en que se encuentren los bienes objeto de la prestación.

La atención deberá ser permanente durante la vigencia del contrato, no admitiéndose interrupción alguna por vacaciones u otras causas.

Personal de la adjudicataria:

El personal designado para desempeñarse en esta institución deberá ser idóneo en las tareas que le correspondan, debiendo además demostrar buen trato y conducta intachables. El personal de la adjudicataria antes mencionado deberá ajustarse, además, a las normas internas vigentes para las personas ajenas al Ministerio Publico, debiendo la adjudicataria proporcionar, previo al inicio del

servicio, una nómina de aquellos con los números de sus respectivos documentos nacionales de identidad, fecha de nacimiento y domicilio, la que será actualizada en forma simultánea con los reemplazos y ampliaciones en su dotación.

FINALIZACION DEL CONTRATO –

Acta de entrega de las Instalaciones:

Previo a la conclusión del servicio de mantenimiento, con al menos 5 (cinco) días hábiles de antelación, la Inspección de Obra efectuará verificaciones finales de las instalaciones para la contratación final del cumplimiento de los trabajos incluidos en el contrato y, de corresponder, el estado de ejecución de los mantenimientos programados durante el período de vigencia.

Si de la misma surge el correcto estado de las instalaciones alcanzadas por el servicio y como producto de la aplicación hasta las instancias finales del contrato de un correcto servicio de mantenimiento se librá, por Orden de Servicio, el Acta de Recepción de las Instalaciones. De ser detectadas falencias ya sean de orden administrativo u operativo o cualquier tipo de incumplimientos parciales o totales relacionados con el servicio, serán debidamente notificados por Orden de Servicio. La misma deberá ser indefectiblemente cumplimentada antes del vencimiento del contrato, siendo requisito excluyente para la emisión del Acta de Recepción de las Instalaciones y de las certificaciones pendientes.

Diagnóstico – Plan de Mantenimiento:

Durante el transcurso del primer mes de asumido el servicio, la adjudicataria deberá presentar, en soporte digital y papel, un informe técnico que contenga los siguientes puntos:

- Relevamiento y diagnóstico actualizado de los principales componentes de las instalaciones y sus periféricos.
- Historial de mediciones de los parámetros técnicos de las instalaciones, como ser rendimientos, consumos, vibraciones, ruidos temperatura, etc.
- Historial de fallas y de requerimientos especiales incumplidos (deficiencias en equipos, diseño, rendimiento, etc.)
- Plan de mantenimiento preventivo o correctivo, a corto y mediano plazo, indicando prioridades y tiempos estimados para su atención (Diagrama Gantt).
- De ser requerido, la valorización de los trabajos o estudios solicitados.
- Otros estudios e informes que expresamente podrá solicitar la Supervisión.

Junto con el Certificado de Recepción de las instalaciones deberá presentar un informe final, sobre el estado y avance del Plan en cuestión.

Inspección de Obra:

La misma estará a cargo de las Diferentes Delegaciones de Arquitectura departamentales según el correspondiente detalle, adjunto al presente.

Ordenes de Servicio:

Las órdenes de servicio que la Inspección de Obra imparta durante la vigencia del contrato, deberán ser respondidas por el Representante Técnico de la adjudicataria, dentro de las 24 horas del requerimiento.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Cuando la adjudicataria observe que una orden de servicio excede los términos del contrato, deberá notificarse de ella sin perjuicio de presentar al Ministerio Público, en el plazo de 24 horas, un informe claro y terminante, fundamentando detalladamente las razones que le asisten para no cumplimentar dicha orden, respecto de la ejecución de los trabajos encomendados y entregando una cotización de las tareas necesarias para la resolución definitiva del conflicto. Transcurrido ese plazo sin haber presentado la observación correspondiente, quedará obligada a cumplirla de inmediato y sin reclamación posterior

Departamento de Arquitectura e Infraestructura
PROCURACION GENERAL