

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSOR ELECTROMECAÁNICO**

DESTINO: Edificios 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 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.

### **ÍTEM 1 – REQUERIMIENTOS GENERALES.**

Junto a la propuesta económica, los oferentes deberán presentar: constancia de visita de obra expedida por la Delegación de Arquitectura de la Procuración General correspondiente.

El personal de la contratista será idóneo y estará provisto de la vestimenta adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por la ley 24557 y sus decretos reglamentarios N° 170/96 y 334/96 por todo el periodo que dure la contratación con certificado de cláusula de no repetición a favor del Ministerio Público, con listado actualizado emitido por la aseguradora, cubriendo expresamente a todo el personal que se desempeña en la dependencia. Entregará la nómina del personal cubierto con indicación de nombre, apellido y número de documento. No se permitirá el ingreso de personal que no esté incluido en la nómina de asegurados.

La contratista presentara póliza de seguros de Responsabilidad Civil, a favor del Ministerio Público, por todo el periodo de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.

### **ÍTEM 2 – CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS, REQUERIMIENTO DEL SERVICIO.**

Ver planilla anexo I, donde se detallan: domicilio, cantidad de ascensores, tipo de ascensores y recorrido.

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

1.1. Temperatura de motores y bujes de los mismos – Vibraciones en motores – Niveles de aceite en bujes de máquinas y motores – Niveles de aceite en cajas reductoras de las maquinas – Zapata de frenos, apertura mínima necesaria – Frenado silencioso y suave – Contactores – Barrido de contactos en controles – Tornillos y tuercas de partes móviles en controles – Fijación de gancho de traba de puerta exterior – Traba de puerta exterior sin ascensor en piso – Patines retractiles - Cuchillas de arrastre de puertas fijas y retractiles – Contacto de puertas de cabina – Nivelación – Tensiones de fuentes reguladas – Procesadores de voces – Indicadores de posición – Registro luminoso de llamadas.

1.2. Suministro de materiales y la mano de obra necesarios para el engrase, lubricación y limpieza de los ascensores. Los materiales a proveer serán de primera calidad y adecuados para cada uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o equipo hidráulico que corresponda asistir específicamente. Podrán utilizarse lubricantes similares en calidad y técnica.

1.3.1. Engrase de: Bujes de poleas, guías, guidores, regulador de velocidad, patín de coche, rampa de límites y toda parte móvil del ascensor que lo requiera y no figure en este detalle.

1.3.2. Lubricación de: Pernos, ejes, trabas, bujes y toda parte móvil del ascensor que requiera este tipo de trabajo.

1.3.3. Limpieza de: Maquinas y motores en sus partes exteriores, sala de máquinas y partes exteriores de las cabinas, foso, sobremarcos, solias, pasadizo, eliminando todo resto de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas, etc. Manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen las instalaciones de los ascensores.

1.4. Juego de corona y sinfín, temperatura de las maquinas sus bujes y/o rulemanes, temperatura en bujes de polea de desvío, mecanismo de puertas exteriores y de coche, llamadas exteriores, llamadas de cabina, alarmas/campanillas, juego lateral y frontal de las cabinas, perdidas de aceite por: bujes – reten – juntas – prensaestopas, temperatura en cabina, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general, verificar si giran los aros de distribución de aceite en bujes, verificar que los botones de abrir y cerrar puertas cumplan su función, controlar que las cerraduras de las puertas exteriores, en el primer y segundo gancho de seguridad no permitan la apertura de la misma, no hallándose la cabina en el piso. En el primer gancho no cierre el circuito eléctrico.

1.5. Verificación de fusibles calibrados en controles, puesta a tierra de toda la instalación y su continuidad, y de protección de las partes metálicas de la instalación (marcos de puertas, cerraduras, maquinas, controles, guías, etc.) a fin de que no estén sometidas a tensión eléctrica.

**2. Control semestral de mantenimiento preventivo correctivo.**

Además de lo establecido para la rutina mensual, semestralmente se realizará:

2.1. Verificación del tensado parejo de los cables de acero de tracción, verificación del tensado de los cables de acero de los reguladores de velocidad, verificar funcionamiento de los pulsadores de emergencia/parar, verificación del estado de desgaste de las colisas de los guidores de cabina y contrapeso, limpieza de pistones y camisas de frenos, verificación de la profundidad de las gargantas de los cables en polea de arrastre, verificación y medición de ruidos y vibraciones de todas las partes rotantes con instrumental de medición adecuado.

2.2. Control de consumo de amperes de los motores en funcionamiento en vacío, en plena carga, en frío y en caliente, en subida y en bajada sumando todas las condiciones antes dichas debiendo registrar todos los valores y la tensión de línea en cada momento de las pruebas en fichas técnicas para el control de la inspección – protección térmica de motores, interruptores de seguridad en paracaídas, fijación de cabinas, líneas trifásicas desde los fusibles del tablero de fuerza motriz, lavado total de los reguladores de velocidad, ensayos de aislación y calibración de térmicos de acuerdo al consumo.

2.3. Pruebas de paracaídas, verificación de la clavada por regulador, corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo, control de las fijaciones de las guías de cabina y contrapeso, cambio de los lubricantes existentes en las cajas

reductoras de las máquinas y de los bujes de todas las partes rotante previa limpieza de los depósitos de los mismos.

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

3.1. 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 correctivo, asegurando el normal funcionamiento de los ascensores.

3.2. Por tratarse de un servicio preventivo y correctivo, la Empresa Contratista deberá diagnosticar y presupuestar las siguientes provisiones y tareas:

3.2.1. Reparaciones mecánicas en las maquinas reductoras de tracción y frenos.

3.2.2. Reparaciones mecánicas y eléctricas en los motores de tracción, motores de bombeo de los equipos hidráulicos, excitatrices, generadores y motores de los operadores de puertas.

3.2.3. Cambio de los cables de acero de tracción y/o acortado de los mismos.

3.2.4. Cambio de los cables de comando.

3.2.5. Reparaciones mecánicas en poleas de tracción y/o desvío.

3.2.6. Modernizaciones y mejoras propuestas o solicitadas por el Ministerio Publico.

3.2.7. Reparaciones o cambio de piezas por vandalismo o mal uso de los usuarios.

3.2.8. Componentes de los controladores electrónicos.

– En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas de las tareas descriptas en los puntos 3.2.1 a 3.2.8, se deberán presentar el o los presupuestos dentro de las 24 horas producido el desperfecto o su solicitud por parte del Ministerio Publico, para su análisis técnico – administrativo y su eventual contratación por parte del Ministerio Publico.

3.3. 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 mensuales/semestrales, debidamente conformadas por la Delegación de Mantenimiento Departamental de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios con su sello aclaratorio, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio.

3.4. El contratista será responsable del mantenimiento eléctrico de todo el equipo incluyendo la salida del tablero de FEM situada en la sala de máquinas del ascensor.

3.5. La inspección del Departamento de Arq. 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 efectué por el Delegado que el Departamento de Arq. e Infraestructura de la Procuración General designe.

**4.** Se abonará el servicio en forma mensual contra entrega de factura conformada por el Delegado de Arquitectura local y/o por quién éste designe en ausencia. 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.** 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.

Departamento de Arquitectura e Infraestructura