

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ASCENSORES UBICADOS EN INMUEBLES DE LOS DPTOS
JUDICIAL DE LA PLATA, MERCEDES Y LA MATANZA



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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES ELECTROMECÁNICOS**

ITEM 1 REQUERIMIENTOS GENERALES

Junto a la propuesta económica, los oferentes deberán presentar: constancia de visita de obra expedida por la Delegación Regional V de la Dirección General de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General, plan de trabajo, y determinación del responsable de la higiene y seguridad, cumpliendo con lo dispuesto en el decreto 911 y resolución 319/99.

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 nomina del personal cubierto con indicación de nombre, apellido y numero de documento. No se permitirá el ingreso de personal que no este incluido en la nomina de asegurados.

La contratista presentara póliza de seguros de Responsabilidad Civil, por un monto de suma asegurada de \$ 400,000, a favor del Ministerio Público, por todo el periodo de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.

ITEM 2 CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS, REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

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

1 - 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 máquinas - Zapatas 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 retráctiles - Cuchillas de arrastre de puertas fijas y retráctiles - Contacto de puertas de cabinas - 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 caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o equipo hidráulico que corresponda asistir específicamente.

Podrán utilizarse lubricantes equivalentes en calidad y técnica.

Ing. LEANDRO A. MENDEZ
Dpto. Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

1.3 - a) 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.

b) Lubricación de: pernos, ejes, trabas, bujes y toda parte móvil del ascensor que requiera este tipo de trabajo.

c) Limpieza de: Máquinas 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 sinfin, temperatura de las máquinas sus bujes y/o rulemanes, temperatura en bujes de polea de desvío, mecanismos de puertas exteriores y de coche, llamadas exteriores, llamadas de cabina, alarmas/campanillas, juego lateral y frontal de las cabinas, pérdidas de aceite por: bujes- retén- juntas- prensaestopas, temperatura en crapodina, 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. 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, máquinas, controles, guías, etc.) a fin de que no estén sometidas a tensión eléctrica.

2 - Control semestral de mantenimiento preventivo y 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 del consumo en 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 antedichas 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 paracaldas, 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.


Ing. LEANDRO A. MENDEZ
Dpto. Arquitectura e Infraestructura
Procuración General



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



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 rotantes 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 semi-integral, la Empresa Contratista se encuentra exceptuada de realizar sin cargo las siguientes provisiones y tareas:

- a) Reparaciones mecánicas en las máquinas reductoras de tracción y frenos.
- b) 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.
- c) Cambio de los cables de acero de tracción y/o acortado de los mismos.
- d) Cambio de los cables de comando.
- e) Reparaciones mecánicas en poleas de tracción y/o desvío.
- f) Modernizaciones y mejoras propuestas ó solicitadas por el Ministerio Público.
- g) Reparaciones o cambio de piezas dañadas por vandalismo o mal uso de los usuarios.

3.3 - En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas de las tareas descriptas en los puntos a, b, c, d, e, f ó g, 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 ascensor y que no se encuentren bajo los conceptos y/o alcances de los puntos a, b, c, d, e, f y g, deberán realizarse sin que ello implique una erogación extra alguna para el Ministerio Público.

Ing. LEANOR A. MENDEZ
Opl. Arquitectura e Infraestructura
Procuración General


3.4 - 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-correctivo, se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas mensuales/semestrales, debidamente conformados 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.

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

3.6 - La inspección del Área 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 Área Infraestructura de la Procuración General designe.

NOTA: 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, rúbricas, planos, trámites ante el Organismo correspondiente, etc.). El contratista deberá realizar todos los trabajos que sean necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de la instalación dentro de los estándares provistos por el fabricante, 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 el Departamento de Arquitectura e Infraestructura, Te. (0221) 439-1400.

PERÍODO DE CONTRATACION: Un (1) año.


Ing. LEANDRO A. MÉNDEZ
Dpto. Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

**DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA E INFRAESTRUCTURA
PROCURACIÓN GENERAL**

La Plata, 23 de Septiembre de 2016.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ASCENSORES UBICADOS EN INMUEBLES DE LOS DPTOS
JUDICIALES DE LA PLATA, MERCEDES Y LA MATANZA



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE ASCENSORES HIDRÁULICOS

ITEM 1 REQUERIMIENTOS GENERALES

Junto a la propuesta económica, los oferentes deberán presentar: constancia de visita de obra expedida por la Delegación Regional V de la Dirección General de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General, plan de trabajo, y determinación del responsable de la higiene y seguridad, cumpliendo con lo dispuesto en el decreto 911 y resolución 319/99.

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 nomina del personal cubierto con indicación de nombre, apellido y número de documento. No se permitirá el ingreso de personal que no este incluido en la nomina de asegurados.

La contratista presentará póliza de seguros de Responsabilidad Civil, por un monto de suma asegurada de \$ 400,000, a favor del Ministerio Público, por todo el periodo de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.

ITEM 2 CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS, REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

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

1. Rutina mensual de mantenimiento preventivo correctivo

Revisión de motor; verificación de vibraciones y consumo eléctrico. Prueba de protectores térmicos.

Revisión de bomba; niveles de aceite; nivel de sonoridad. Verificación de funcionamiento del conjunto de válvulas. Prueba de sistema de descenso manual.

Revisión de Control de Maniobras; Estado de contactores; barrido de contactos (para contactores abiertos), anclajes mecánicos y eléctricos.

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.

Pasadizo Engrase de: patín retráctil, guidores y guías de arcata y arcatina; de toda parte móvil que así lo requiera.

Cabina. Revisar el correcto funcionamiento de botoneras de llamada; interruptores de Luz y alarma.

Foso. Limpieza de foso de bajo recorrido, sobre marcos, umbrales de piso, de todas las partes que componen la instalación del ascensor.

Movimientos de cabina, pérdidas de aceite por: bujes, retenes, juntas.

Además de lo establecido para la rutina mensual, trimestral se verificarán:

Tensado de los cables de acero de tracción, desgaste de las ranuras de la polea de arcatina (según corresponda).

Ing. LEANDRO A. MENDEZ
Oto. Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

2. Control semestral de mantenimiento preventivo y correctivo

La presentación del servicio se efectuará en un todo de acuerdo a lo establecido específicamente en la Ordenanza Municipal N° 8769/97 y toda otra normativa específica emanada por las autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales de nuestra jurisdicción.

Estas revisiones sirven para determinar el correcto funcionamiento de las seguridades de sistemas de paracaídas. Se realizara en forma estática, y se comprobará 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.

Revisión de límites finales de sobre y bajo recorrido, comprobación de corte y distancia de corte.

Revisión de fijaciones de las guías de cabina y contrapeso.

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.

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 semi-integral, la Empresa Contratista se encuentra exceptuada de realizar sin cargo las siguientes provisiones y tareas:

- a) - Reparaciones mecánicas en la máquina y frenos.
- b) - Reparaciones mecánicas y eléctricas en el motor de bombeo de los equipos hidráulicos, excitatrices, generadores y motores de los operadores de puertas.
- c) - Cambio de los cables de acero de tracción y/o acortado de los mismos.
- d) - Cambio de los cables de comando.
- e) - Reparaciones mecánicas en poleas de tracción y/o desvío.
- f) - Modernizaciones y mejoras propuestas ó solicitadas por el Ministerio Público.
- g) - Reparaciones o cambio de piezas dañadas por vandalismo o mal uso de los usuarios.

En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas de las tareas descriptas en los puntos a, b, c, d, e, f ó g, 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 ascensor y que no se encuentren bajo los conceptos y/o alcances de los puntos a, b, c, d, e, f y g, deberán realizarse sin que ello implique una erogación extra alguna para el Ministerio Público.


Ing. LEANDRO A. MENDEZ
Dpto. Arquitectura e Infraestructura
Procuración General



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



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, 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.

3.4 -, El contratista será responsable del mantenimiento eléctrico del todo el equipo incluyendo la salida del tablero de FEM, del ascensor.

3.5 - La inspección del Departamento 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.

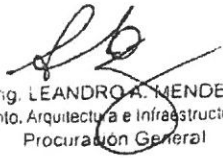
3.6 Atención de reclamos:

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

3.6.2 - 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).

NOTA: 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, rúbricas, planos, trámites ante el Organismo correspondiente, etc.). El contratista deberá realizar todos los trabajos que sean necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de la instalación dentro de los estándares provistos por el fabricante, 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 el Departamento de Arquitectura e Infraestructura, Te. (0221) 439-1400.


PERÍODO DE CONTRATACIÓN: Un (1) año.


Ing. LEANDRO A. MENDEZ
Dpto. Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

**DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA E INFRAESTRUCTURA
PROCURACIÓN GENERAL**
La Plata, 23 de Septiembre de 2016.-

PLANILLA ACLARATORIA SOBRE CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LOS ASCENSORES UBICADOS
EN INMUEBLES DE LOS DPTOS JUDICIALES DE LA PLATA, MERCEDES Y LA MATANZA

Departamento Judicial	Domicilio	Cantidad	Tipo de Características Técnicas
La Plata	Calle 4 N° 340	1	Electromecánico
	Calle 50 N° 889	2	Electromecánicos
	Av. 7 entre 56 y 57	1	Electromecánico
	Calle 54 N° 590	2	Electromecánicos
	Calle 56 N° 591	1	Electromecánico
	Calle 14 N° 824	3	2 Electromecánicos, 1 Hidráulico
La Matanza	Calle 50 N° 1116	2	Electromecánicos
	Av. Pte. Perón N° 3264 San Justo	1	Electromecánico
	Almafuerte N° 3133 San Justo	1	Electromecánico
	Av. Arturo Illia N° 2185 San Justo	1	Electromecánico
Mercedes	Calle 26 y 37	2	Electromecánicos
	Calle 26 y 37 Anexo	1	Electromecánico


 Dr. CRISTIAN E. VIGO
 Dpto. Arquitectura e Infraestructura
 Procuraduría General

Departamento de Arquitectura e Infraestructura
 Procuraduría General

Campana



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



**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE
ASCENSORES PARA LOS EDIFICIOS DE LA LOCALIDAD DE
CAMPANA.**

OBRA: Provisión de servicio de mantenimiento de ascensores para dos edificios de Fiscalías y Defensorías del Dpto. Jud Zarate-Campana
UBICACION: Calle Colon n° 676 y Bv Sarmiento n° 414, Campana.

Item 1.
Calle Colon n° 676, Campana.

Características:

- Ascensor electromecánico
- Cantidad de paradas 7
- Capacidad: 4 pers. o 300 kg.
- Velocidad 45 mts/min.
- Control de maniobras: Automac con variador de velocidad Altivar Lift.
- Puertas: automáticas en cabina y pasillos
- Motoreductor: Marca Elemol

NOTAS ACLARATORIAS

- Todos los trabajos se ejecutarán aplicando las reglas del buen arte.
- Plazo de entrega veinte (20) días.
- Se solicitara visita de obra.
- Limpieza diaria de obra y orden durante todo el proceso de ejecución de la misma.

Item 2.
Boulevard Sarmienton° 414, Campana.

Características:

- Ascensor electromecánico
- Cantidad de paradas 4
- Capacidad: 150 kg.

Arg. CRISTIAN L. TRIGO
Dpto. Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA
E INFRAESTRUCTURA
PROCURACION GENERAL



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE ASCENSOR HIDRÁULICO**

• **Item 1 .-**

DESTINO: Edificio Anexo Ministerio Público en San Martín

DOMICILIO: calle Gral. Roca N° 4765 de la ciudad de San Martín

Características de equipo:

Un (1) ascensor hidráulico

Capacidad 300 kg.

Cantidad de paradas: tres (3)

Velocidad: 30 mts. X minuto

Motor Tipo: MI-100/8 AB, 50 HZ, 8 CV, 5,8 KW, 2760 rpm

• **Item 2 .-**

DESTINO: Edificio Anexo Ministerio Público en San Martín

DOMICILIO: Cdto. Rivadavia N°115, Los Polvorines, Malvinas Argentinas.

Características de equipo:

Dos (2) ascensores hidráulico

Capacidad 300 kg.

Cantidad de paradas: tres (3)

Motor: para sistema hidráulico 380 V

• **Servicio de Mantenimiento**

-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 – Rutina mensual de mantenimiento preventivo correctivo.

Revisión de motor; verificación de vibraciones y consumo eléctrico. Prueba de protectores térmicos.

Revisión de bomba; niveles de aceite; nivel de sonoridad, Verificación de funcionamiento del conjunto de válvulas. Prueba de sistema de descenso manual.

Revisión de Control de Maniobras; Estado de contactores; barrido de contactos (para contactores abiertos), anclajes mecánicos y eléctricos.

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.

Pasado de Engrase de: patín retráctil, guías y guías de arcata y arcatina; de toda parte móvil que así lo requiera.

Cabina. Revisar el correcto funcionamiento de botoneras de llamada; interruptores de °das de aceite por: bujes, retenes, juntas.

Además de lo establecido para la rutina mensual, trimestral se verificarán:
Tensado de los cables de acero de tracción, desgaste de las ranuras de la polea de arcatina (según corresponda).

2 - Control semestral de mantenimiento preventivo y correctivo

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

Sistemas de paracaídas. Se realizará en forma estática, y se comprobará 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.

Revisión de límites finales de sobre y bajo recorrido, comprobación de corte y distancia de corte.

Revisión de fijaciones de las guías de cabina y contrapeso.

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.

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 semi-integral, la Empresa Contratista se encuentra exceptuada de realizar sin cargo las siguientes provisiones y tareas:

- a - Reparaciones mecánicas en la máquina y frenos.
- b - Reparaciones mecánicas y eléctricas en el motor de bombeo de los equipos hidráulicos, exitatrices, generadores y motores de los operadores de puertas.
- c - Cambio de los cables de acero de tracción y/o acortado de los mismos.
- d - Cambio de los cables de comando.
- e - Reparaciones mecánicas en poleas de tracción y/o desvío.
- f - Modernizaciones y mejoras propuestas ó solicitadas por el Ministerio Público.
- g - Reparaciones o cambio de piezas dañadas por vandalismo o mal uso de los usuarios.

En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas de las tareas descriptas en los puntos a, b, c, d, e, f ó g, 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 ascensor y que no se encuentren bajo los



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



conceptos y/o alcances de los puntos a, b, c, d, e, f y g, deberán realizarse sin que ello implique una erogación extra alguna para el Ministerio Público.

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, 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.

6.4 - El contratista será responsable del mantenimiento eléctrico del todo el equipo incluyendo la salida del tablero de FEM, del ascensor.

6.5 - 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.



DIAZ Laura
DIAZ Laura



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE ASCENSOR HIDRAULICO**

DESTINO: FISCALIA GENERAL - DEPARTAMENTO. JUDICIAL AZUL.

DOMICILIO: Calle Colón N° 931 de la ciudad de Azull.

ITEM 1 - REQUERIMIENTOS GENERALES

Junto a la propuesta económica, los oferentes deberán presentar: constancia de visita de obra expedida por la Delegación Azul de la Dirección de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General, plan de trabajos, y determinación del responsable de la higiene y seguridad, cumpliendo con lo dispuesto en el Decreto 911 y Resolución 319/99.

El personal d la contratista será idóneo y estará previsto 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 período 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 cubierto con indicación de nombre, apellido y número de documento. No se permitirá ingreso de personal que no esté incluido en la nómina de asegurados.

La Contratista presentará póliza de seguros de Responsabilidad Civil por un monto de suma asegurada de \$ 400.000 a favor del Ministerio Público, por todo el período de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.

ITEM 2 - CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS, REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

1 – Rutina mensual de mantenimiento preventivo-correctivo

1.1 Revisión de motor, verificación de vibraciones y consumo eléctrico. Prueba de protecciones térmicas.

1.2 Revisión de bomba. Niveles de aceite; niveles de sonoridad. Verificación de funcionamiento de conjunto de válvulas. Prueba de sistema de descenso manual.

1.3 Revisión de Control de maniobras; estado de contactores; barrido de contactos (para contactores abiertos) , anclajes mecánicos y eléctricos.

1.4 Revisión de anclajes mecánicos y eléctricos de los mecanismos de seguridad de puertas exteriores, acorde a lo indicado en plan de tareas (según Normas); contactos de puerta de cabina.

1.5 Cabina: Revisión del correcto funcionamiento de botoneras de llamada; interruptores de luz y alarma.

1.6 Foso: limpieza de foso de bajo recorrido, sobre marcos, umbrales de piso, de todas las partes que componen la instalación del ascensor.

1.7 Movimientos de cabina, pérdidas de aceite por bujes, retenes, juntas.

2 – Control trimestral de mantenimiento preventivo-correctivo

Además de lo establecido en la rutina mensual, trimestralmente se verificarán:

2.1 Control de tensado de los cables, desgaste de las ranuras de la polea de arcatina (según corresponda).

3 – Control semestral de mantenimiento preventivo-correctivo

La presentación del Servicio se efectuará en un todo de acuerdo a lo establecido específicamente en la Ordenanza Municipal y toda otra normativa específica emanada por las autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales de nuestra jurisdicción.

Estas revisiones sirven para determinar el correcto funcionamiento de las seguridades de sistema de paracaídas. Se realizará en forma estática y se comprobará que la totalidad de sus movimientos funciones correctamente, la clavatura de las cuñas será hasta que la cabina quede retenida por las cuñas, como así también desconecte eléctricamente la maniobra automática.

Revisión de límites finales de sobre y bajo recorrido, comprobación de corte y distancia de corte.

Revisión de fijaciones de las guías de cabina y contrapeso.

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.

4 – Alcances y aclaraciones de las rutinas descriptas.

4.1 La lista de elementos a controlar señaladas en las rutinas quincenales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales 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.

4.2 Por tratarse de un servicio semi-integral, la Empresa Contratista se encuentra exceptuada de realizar sin cargo las siguientes provisiones y tareas:

a – Reparaciones mecánicas en las máquinas reductoras de tracción y frenos.

b – Reparaciones mecánicas y eléctricas en los motores de tracción, motores de bombeo de los equipos hidráulicos, exitatrices, generadores y motores de los



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



operadores de puertas.

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

d – Cambio de los cables de comando.

e – Reparaciones mecánicas en poleas de tracción y/o desvío.

f – Modernizaciones y mejoras propuestas ó solicitadas por el Departamento de Infraestructura de la Procuración General.

g – Reparaciones o cambio de piezas dañadas por vandalismo o mal uso de los usuarios.

4.3 En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas de las tareas descriptas en los puntos a, b, c, d, e, f ó g, se deberán presentar el o los presupuestos dentro de las 24 horas de producido el desperfecto o de su solicitud por parte del Departamento de Infraestructura de la Procuración General, 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 ascensor y que no se encuentren bajo los conceptos y/o alcances de los puntos a, b, c, d, e, f y g, deberán realizarse sin que ello implique una erogación extra alguna para el Ministerio Público.

4.4 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-correctivo, se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas quincenales, mensuales, etc. debidamente conformados por el funcionario que el Ministerio Público designe o en cualquier caso por personal del Departamento de Infraestructura de la Procuración General con su sello aclaratorio, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio.

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

4.6 La inspección del Departamento de 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 Departamento de Infraestructura de la Procuración General designe.

4.7 Atención de Reclamos:

4.7.1 Desperfectos simples: De lunes a sábado, durante el horario de 8:00 a 21:00


hs.

4.7.2 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).

PERIODO DE CONTRATACION: UN (1) AÑO.

NOTA: Se abonará el servicio en forma mensual contra entrega de factura conformada por el encargado de mantenimiento de cada edificio. La firma encargada de mantenimiento deberá cumplir con las reglamentaciones vigentes municipales y provinciales respecto de toda la documentación que en ella se exijan (libros, rubricas, planos trámites ante el Organismo correspondiente, etc.). El contratista deberá realizar todos los trabajos que sean necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de la instalación dentro de los estándares provistos por el fabricante, sin dar lugar a mayores costos. Todos los materiales, enseres serán provistos por el contratista. Finalizada la tarea se procederá a la limpieza de locales y todo recinto afectado. Para realizar los trabajos deberá coordinarse día y horario con la Delegación Azul del Departamento de Arquitectura e Infraestructura, Tel (02281) 433082 / 02281 15415589.-


Arq. RAUL ALFARO
Delegado de Arquitectura e Infraestructura
DEPARTAMENTO JUDICIAL DE AZUL

Azul, 15 de Agosto de 2017

Delegación de Arquitectura e Infraestructura - Departamento Judicial Azul



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE ASCENSOR ELECTROMECHANICO**

DESTINO: FUERO PENAL JUVENIL – TANDIL - DEPARTAMENTO. JUDICIAL AZUL.
DOMICILIO: Calle 9 de Julio N° 355 de la ciudad de Tandil.

ITEM 1 - REQUERIMIENTOS GENERALES

Junto a la propuesta económica, los oferentes deberán presentar: constancia de visita de obra expedida por la Delegación Azul de la Dirección de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General, plan de trabajos, y determinación del responsable de la higiene y seguridad, cumpliendo con lo dispuesto en el Decreto 911 y Resolución 319/99.

El personal d la contratista será idóneo y estará previsto 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 período 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 cubierto con indicación de nombre, apellido y número de documento. No se permitirá ingreso de personal que no esté incluido en la nómina de asegurados.

La Contratista presentará póliza de seguros de Responsabilidad Civil por un monto de suma asegurada de \$ 400.000 a favor del Ministerio Público, por todo el período de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.

ITEM 2 - CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS, REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

1 – 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 máquinas - Zapatas 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 retráctiles - Cuchillas de arrastre de puertas fijas y retráctiles - Contacto de puertas de cabinas - 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 caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o equipo hidráulico que corresponda asistir específicamente.

Podrán utilizarse lubricantes equivalentes en calidad y técnica.

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

b) Lubricación de: pernos, ejes, trabas, bujes y toda parte móvil del ascensor que requiera este tipo de trabajo.

c) Limpieza de: Máquinas 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 máquinas, sus bujes y/o rulemanes, temperatura en bujes de polea de desvío, mecanismos de puertas exteriores y de coche, llamadas exteriores, llamadas de cabina, alarmas/campanillas, juego lateral y frontal de las cabinas, pérdidas de aceite por: bujes – retén – juntas – prensaestopas, temperatura en crapodina, 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, fusibles calibrados en controles, puesta a tierra de toda la instalación (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, controles, guías, etc.)

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, verificación del funcionamiento de los pulsadores de emergencia/parar, verificación del estado de desgaste de las colisas de los guiadores 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. Deberá realizar gráficos para determinar variaciones en las mediciones en iguales condiciones de prueba, para cada ascensor en forma individual.

2.2 Control del consumo en 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 antedichas debiendo registrar todos los valores y la tensión de línea



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



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. Gráfico comparativo de mediciones realizadas en trimestre anterior.

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 rotantes 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 quincenales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales 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 semi-integral, la Empresa Contratista se encuentra exceptuada de realizar sin cargo las siguientes provisiones y tareas:

- a – Reparaciones mecánicas en las máquinas reductoras de tracción y frenos.
- b – Reparaciones mecánicas y eléctricas en los motores de tracción, motores de bombeo de los equipos hidráulicos, exitatrices, generadores y motores de los operadores de puertas.
- c – Cambio de los cables de acero de tracción y/o acortado de los mismos.
- d – Cambio de los cables de comando.
- e – Reparaciones mecánicas en poleas de tracción y/o desvío.
- f – Modernizaciones y mejoras propuestas ó solicitadas por el Departamento de Infraestructura de la Procuración General.
- g – Reparaciones o cambio de piezas dañadas por vandalismo o mal uso de los usuarios.

3.3 En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas de las tareas descriptas en los puntos a, b, c, d, e, f ó g, se deberán presentar el o los presupuestos dentro de las 24 horas de producido el desperfecto o de su solicitud por parte del Departamento de Infraestructura de la Procuración General, 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 ascensor y que no se encuentren bajo los conceptos y/o alcances de los puntos a, b, c, d, e, f y g, deberán realizarse sin que ello implique una erogación extra alguna para el Ministerio Público.

3.4 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-correctivo, se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas quincenales, mensuales, etc. debidamente conformados por el funcionario que el Ministerio Público designe o en cualquier caso por personal del Departamento de Infraestructura de la Procuración General con su sello aclaratorio, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio.

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

3.6 La inspección del Departamento de 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 Departamento de Infraestructura de la Procuración General designe.

3.7 Atención de Reclamos:

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

3.7.2 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).

PERIODO DE CONTRATACION: UN (1) AÑO.

NOTA: Se abonará el servicio en forma mensual contra entrega de factura conformada por el encargado de mantenimiento de cada edificio. La firma encargada de mantenimiento deberá cumplir con las reglamentaciones vigentes municipales y provinciales respecto de toda la documentación que en ella se exijan (libros, rubricas, planos trámites ante el Organismo correspondiente, etc.). El contratista deberá realizar todos los trabajos que sean necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de la instalación dentro de los estándares provistos



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



[Firma manuscrita]

por el fabricante, sin dar lugar a mayores costos. Todos los materiales, enseres serán provistos por el contratista. Finalizada la tarea se procederá a la limpieza de locales y todo recinto afectado. Para realizar los trabajos deberá coordinarse día y horario con la Delegación Azul del Departamento de Arquitectura e Infraestructura, Tel (02281) 433082 / 02281 15415589.-

[Firma manuscrita]

Arq. RAUL ALFARO
Delegado de Arquitectura e Infraestructura
DEPARTAMENTO JUDICIAL DE AZUL

Azul, 15 de Agosto de 2017

Delegación de Arquitectura e Infraestructura - Departamento Judicial Azul



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE ASCENSORES**

DESTINO: Fiscalía General Departamental
DOMICILIO: Calle: Colon 235/237/239, Morón (BA)
DEPTO. JUDICIAL: Morón

ITEM 1: REQUERIMIENTOS GENERALES

- Junto a la propuesta económica, los oferentes deberán presentar: constancia de visita de obra expedida por la Delegación Departamental Morón, del Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General, el plan de trabajo conjuntamente con el responsable de la higiene y seguridad, cumpliendo con lo dispuesto en el decreto 911 y resolución 319/99.
- El personal de la contratista deberá ser idóneo, estará provisto de la vestimenta adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por la ley 24557 y sus decretos reglamentarios n° 170/96; 334/96 y 54/17, presentara copia de póliza de seguro por accidentes personales, de compañía de seguros de primera línea por todo el período 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, por un monto de suma asegurada de \$ 500,000, a favor del Ministerio Público, por todo el período de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.
- Las presentes Especificaciones Técnicas tienen por finalidad la realización del Servicio de Mantenimiento Preventivo / Correctivo de los medios de transporte vertical, preparada para dar cumplimiento al rol de liberación de personas encerradas por emergencias en los medios de transporte vertical con verificación y aprobación de su ART, de acuerdo a la ORDENANZA MUNICIPAL n°: 5165 del 28 de Agosto de 2003 o sus modificatorias.

ITEM 2: CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS

Mantenimiento de DOS (02) ASCENSORES que se encuentran instalados en el inmueble de referencia, capacidad de cabina de cada equipo: Cuatro (04) personas.

ITEM 3: REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

3.1. - CONDICIONES PRELIMINARES

La empresa deberá contar desde el inicio del contrato con un Representante Técnico con el Título de Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o Ingeniero

Arq. Nestor Gustavo Alejandro JOAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

Electromecánico u otro Título Profesional con incumbencias sobre ascensores, reconocidas por el Colegio de Ingenieros de la Provincia de Buenos Aires.

La realización de las tareas incluidas en las rutinas, para cada uno de los equipos, será informada en una Planilla, la cual será entregada mensualmente con los correspondientes remitos del mes correspondiente, en la Delegación Departamental de Arquitectura e Infraestructura de la P. G.

Las Rutinas de Verificación, Medición, Control, Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Limpieza, Engrase, Lubricación, Pintura y Trabajos, que deberán ser ejecutados, controlados, ajustados, medidos y volcados a planillas, por la Contratista utilizando mano de obra, equipamiento, repuestos y materiales de primera calidad, con la finalidad de mantener permanentemente el estado de todos los elementos que participan en el sistema de elevación.

Toda pieza, parte, elemento o conjunto de elementos que integran los medios de elevación del presente Pliego, deberán ser de primera calidad, homologados por el fabricante y recibir todos los controles necesarios para garantizar su perfecto funcionamiento a lo largo del tiempo, con la frecuencia, y condiciones que resulte necesario, que la Inspección considere conveniente. El control de todas las partes deberá revestir el carácter de preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento de los medios de transporte de elevación y minimizando la ocurrencia de fallas, desperfectos y/o accidentes, los que serán responsabilidad de la contratista.

Para la puesta en servicio del contrato de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, se deberá realizar dentro de los primeros treinta días el acta de puesta en servicio e informar por escrito y, en forma inmediata, toda anomalía que considere de significación. Pasado el término de este primer mes de servicio no se admitirán descargos por elementos faltantes y/o en mal estado, o imputaciones a servicios anteriores.

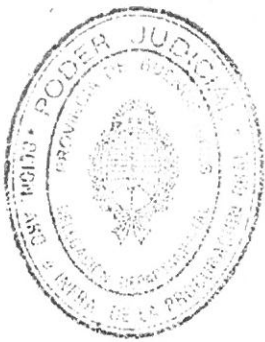
3. 2. - ACCIONES AL MOMENTO DE TOMAR A CARGO EL SERVICIO:

Cuando se hace cargo del servicio el proveedor deberá:

Colocar en el interior de cada cabina una identificación clara de la numeración de cada uno de los ascensores, efectuada con carteles realizados en poliestireno de alto impacto, fijados de manera segura y en lugar visible, los que deberán ser repuestos por la empresa toda vez que sean retirados y/o dañados.

En estos carteles constará:

- La capacidad de carga en kilogramos y en cantidad de personas.
- Las precauciones y recomendaciones generales para los usuarios, incluyendo las recomendaciones para los usuarios en caso de emergencia.
- Los datos de la empresa contratista y todos los teléfonos a los cuales se deberán recurrir en caso de emergencias, estos datos deberán estar permanentemente actualizados.
- Colocar en cada una de las plantas del Edificio, sobre la mampostería, en el costado superior de la puerta de cada ascensor, una identificación clara con carteles realizados en poliestireno de alto impacto, fijados de manera segura, los



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



que deberán ser repuestos por la empresa toda vez que sean retirados y/o dañados, en los que constará:

El número de ascensor.

La capacidad de carga en kilogramos y en cantidad de personas.

Las precauciones y recomendaciones generales para los usuarios, incluyendo las recomendaciones para los usuarios en caso de emergencia.

Los datos de la empresa contratista y todos los teléfonos a los cuales se deberán recurrir en caso de emergencias, estos datos estarán permanentemente actualizados.

- Proveer dos (02) carteles de anuncio de **ASCENSOR FUERA DE SERVICIO**, con bordes redondeados, pintada con letras rojas sobre fondo blanco indicando:

ASCENSOR FUERA DE SERVICIO
SEPA DISCULPAR LAS MOLESTIAS
EMPRESA CONTRATISTA
TELÉFONOS
REPRESENTANTE TÉCNICO
MATRÍCULA PROFESIONAL N°

Será obligación del contratista que su personal coloque carteles de anuncio, uno dentro de la cabina y el otro en la entrada principal del Edificio, previamente a la ejecución de cualquier trabajo sobre los Ascensores del presente contrato.

Los requerimientos de este ITEM, deberán quedar terminado dentro de los primeros treinta (30) días de la toma del servicio.

3. 3. - PERSONAL AFECTADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- La firma contratista deberá presentar un plan de trabajo por inmueble detallando tareas en altura, cantidad de equipos de ascensores atendidos y duración de las tareas del mantenimiento preventivo con frecuencia mensual, Responsable de Higiene y Seguridad laboral, constancias de entrega del equipamiento de protección personal y certificados de capacitación de la ART correspondiente
- El personal afectado al servicio deberá realizar su presentación en la Guardia Policial del Edificio y contactarse con el personal de mantenimiento de la dependencia haciendo constar claramente la hora de ingreso, nombre y apellido, DNI y su firma. Igual procedimiento se realizará al finalizar su jornada de trabajo, dichos datos constaran en un libro de ASISTENCIA POR MANTENIMIENTO Y FALLAS, que será aportado por la empresa a cada servicio, el mismo será foliado, por triplicado, debiendo retirar una foja por cada concurrencia, otra será remitida a la Delegación de Arquitectura e Infraestructura Departamental, y la tercera constara en el libro.
- El personal, estará provisto de las herramientas correspondientes, indumentaria de trabajo completa y EPP (Equipo de Protección Personal), realizará una recorrida por todos los equipos, interiorizándose y resolviendo los inconvenientes que se presenten en la marcha de los mismos, de modo tal de minimizar los tiempos muertos y los inconvenientes para con los usuarios.
- Efectuadas las verificaciones, si hubiere algún desperfecto de significación que

Arq. Nestor Gustavo Alejandro JOAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

impida la puesta en servicio de algunos de los equipos, se comunicará a la Delegación de Arquitectura e Infraestructura Departamental a fin de informar de los inconvenientes.

ITEM 4: MANTENIMIENTO MENSUAL:

1 - Limpieza de salas de máquinas, tableros, motores, reductores, pasadizos, sobremarcos, solias, guías, partes exteriores de cabinas, fosos, eliminando restos de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas y suciedades en general, manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen las instalaciones de los ascensores.

2 - Verificación de niveles, lubricación y engrase de motores, reductores, poleas, limitadores de velocidad, guías, guiadores, operadores y colgadores de puertas y toda otra parte móvil de los equipos que así lo requiera.
Todos los materiales a utilizar serán provistos por la contratista y serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o parte de máquina.

3 - Verificación de zapatas de freno, control y ajuste de los movimientos, apertura mínima necesaria, calidad de frenado, funcionamiento de las bobinas de freno y de las manijas destrabafrenos.

4 - Limpieza, control y verificación de los Tableros y de todos sus componentes, circuitos impresos, cableados, conexiones y conducciones; control de contactores, estado de los contactos, verificación de las superficies de contacto, limpieza y calibración; deslizamiento de partes móviles.

5 - Verificación de respuesta de controladores electromecánicos y/o de VVVF; controles y ajustes de tornillos y tuercas de partes fijas y móviles, verificación y control de guías y guiadores.

6 - Verificación, ajuste y normalización del funcionamiento de puertas de cabinas y operadores de puertas y todos sus componentes, verificación, ajuste y normalización del funcionamiento de colgadores de puertas, sus guías, cuchillas de arrastre, patines retráctiles y guiadores. Verificación y normalización del funcionamiento de trabas de puertas exteriores, cerraduras y enclavamientos.

7 - Verificación y ajuste de la nivelación de cabinas, verificación y normalización del funcionamiento de los elementos de seguridad de cierre de puertas, barreras infrarrojas, centinelas de tráfico o bordes de presión; Verificación y normalización del funcionamiento de la iluminación de salas de máquinas, pasadizos y cabinas.

8 - Verificación y normalización del funcionamiento de ventiladores y extractores de aire de cabinas, verificación y normalización del funcionamiento de las botoneras de cabina y todos sus componentes, de las botoneras exteriores, las señalizaciones direccionales y sus correspondientes gongs. Verificación y normalización del funcionamiento de los teléfonos internos de los ascensores.

9 - Control y normalización de circuitos, cableados, conducciones y tapas en salas de máquinas, pasadizos y fosos, verificación y normalización de los fines de carrera y su conexionado a los circuitos de seguridades, verificación y normalización de los limitadores



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



de velocidad y su conexionado a los circuitos de seguridades.

10 - Verificación completa, mantenimiento y reparaciones necesarias de todos los amortiguadores, garantizando las perfectas condiciones de anclaje y fijación, reemplazando todos los elementos deteriorados. En el caso de amortiguadores hidráulicos se verificará y normalizará su conexionado, su habilitación completa e incorporación a los circuitos de seguridades.

11 - Verificación, ajuste y normalización de los pesadores de carga (si los hubiere) y de las funciones "completo" y "sobrecarga" y su conexión en el circuito de seguridades.

12 - Verificación alineado de la máquina, poleas de tracción y de desvío, verificación del pasaje de los cables de acero de tracción y de limitadores, control de la existencia de anomalías en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general, verificar si giran los aros de distribución de aceite en bujes.

13 - Verificación de la temperatura de trabajo de motores, reductores y poleas (bobinados, rodamientos y/o bujes), funcionamiento de los elementos de detección de sobre-temperatura de motores; medición de temperaturas en el caso de resultar necesario.

14 - Verificación del adecuado nivel de vibraciones en motores, reductores y poleas, medición de vibraciones en el caso de necesario, como así ajuste, del juego de corona y sinfín; eliminación, en caso de existir, de pérdidas de aceite.

15 - Verificación de elementos de protección de circuitos, del correcto estado de todas las conexiones de la puesta a tierra de toda la instalación de cada equipo (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, tableros, controles, gulas, etc.) y de la correcta instalación y estado de la jabalina de puesta a tierra.

16 - Verificación del estado y movimiento de la cadena de compensación, acortado y ajuste en el caso de resultar necesario, verificación del estado, tensado y largo de los cables de acero, distancias mínimas a los paragolpes, acortado en el caso de resultar necesario.

17 - Verificación del estado, tensado y largo de los cables de acero de los limitadores de velocidad, acortado en el caso de resultar necesario. Verificación y normalización de las mangueras de cables de conexión a cabinas

ITEM 5: MANTENIMIENTO SEMESTRAL:

1 - Verificación y normalización de las diferentes Tensiones y Corrientes de las fuentes reguladas, de los selectores de piso, estado, fijación y ubicación, reemplazo de cintas perforadas en el caso de resultar necesario.

2 - Verificación del funcionamiento y normalización de los pulsadores de parada de emergencia, verificación del estado de desgaste y normalización de las colisas de los guidores de cabinas y contrapesos.

3 - Verificación y reemplazo en el caso de resultar necesario de las cintas de frenos, verificación de la profundidad de las gargantas en las poleas de arrastre.

4 - Verificación del estado de las cabinas y sobretecho; limpieza profunda y eliminación de presencia de óxido y pintado con dos manos de antióxido y dos manos de esmalte

ING. NESTOR GUSMAN Alejandro JOAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

sintético.

5 - Verificación y normalización de los cableados dentro de los pasadizos, los que deberán encontrarse en perfectas condiciones, prolijamente tendidos y ubicados dentro de canalizaciones con sus correspondientes tapas y protecciones.

6 - Medición del consumo de los motores, en vacío y en plena carga, en frío y en caliente, en subida y en bajada, con registro de las corrientes y tensiones en cada momento de las pruebas y su vuelco en ficha técnica. Medición de la Resistencia de aislamiento de los bobinados de motores, con megóhmetro de 500V.

7 - Medición de la Resistencia de Puesta a tierra de cada uno de los Ascensores. Se realizará la verificación completa del estado en que se encuentran las puestas a tierra de todos los Ascensores y los valores que tienen sus resistencias de puesta a tierra. En el caso que alguna de ellas no se encuentren en adecuadas condiciones o que el valor de la misma supere los ocho (8) ohms, se deberá a proceder a su reemplazo, efectuando la instalación y conexión de una jabalina de puesta a tierra marca Cooperweld u otra equivalente en calidad y técnica de $\frac{3}{4}$ " x3 m, con su correspondiente caja de inspección y morsetos de conexión, conectado con un cable de puesta a tierra de 16 mm² de sección envainado verde y amarillo, que vinculará todas las partes metálicas del ascensor. La resistencia de puesta a tierra de la misma deberá ser menor o igual a tres (3) ohms, la cual será debidamente medida y se confeccionará el correspondiente protocolo firmado por el Representante Técnico de la empresa, el que será formalmente entregado a Delegación Departamental de Arquitectura e Infraestructura de la P. G.

8 - Verificación de las protecciones térmicas de motores, interruptores de seguridad en paracaídas, de las fijaciones de cabinas y contrapesos, de la línea de alimentación trifásica desde los tableros de fuerza motriz hasta el tablero de máquina.

9 - Verificación total de los limitadores de velocidad; pruebas de paracaldas, verificación de la clavada por limitador, corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo, normalizaciones correspondientes.

10 - Verificación y normalización de los amortiguadores de foso de cabina y contrapeso, se efectuará la revisión completa de todos los amortiguadores, reemplazando todos los elementos deteriorados y/o faltantes, efectuando la correcta fijación, conexión y complementación necesaria de modo tal de garantizar que queden incorporados a los circuitos de seguridades, habilitación completa.

11 - Cambio de los lubricantes existentes en las cajas reductoras de las máquinas y de los bujes de todas las partes rotantes, previa limpieza de los depósitos de los mismos.

ITEM 6: CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

1- Todas las tareas se realizarán con el mejor criterio técnico y estético, de acuerdo con las mejores reglas del arte y de la buena construcción, los materiales a proveer, instalar o reemplazar, serán nuevos y sin uso, de igual o superior calidad y técnica y absolutamente compatibles con los instalados.

2- Todos los trabajos se deberán realizar teniendo en cuenta el Pliego y las Especificaciones Técnicas, que servirán como guía de trabajos y controles; concluidos los



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



trabajos de mantenimiento preventivo-correctivo y las tareas de control correspondientes a cada mes, se confeccionarán los pertinentes remitos los que deberán ser conformados por la **Delegación Departamental de Arquitectura e Infraestructura Departamental**, donde deberá constar la fecha y la firma del Responsable Técnico de la empresa.

3 - El contratista será responsable del mantenimiento eléctrico de todo el equipamiento desde la acometida al tablero seccional de alimentación eléctrica de los ascensores, situados en las salas de máquinas de los ascensores.

4 - La Inspección podrá requerir, mediante órdenes de servicio, la ejecución complementaria de cualquiera de las tareas previstas en las Especificaciones Técnicas, otorgando un plazo perentorio acorde con las características de las mismas.

5 - Cada vez que el contratista deba retirar algún elemento componente del equipamiento de los ascensores, para su reparación en taller, deberá solicitar autorización a la Inspección y confeccionar un remito donde conste el detalle de las piezas retiradas, la fecha y el nombre y firma de quien autoriza el retiro; en caso de no darse cumplimiento a lo indicado será responsabilidad del contratista la realización y costos de los correspondientes trabajos.

6 - Siendo la contratista una especialista en el rubro, no se admitirán reclamos por eventuales errores u omisiones en las Especificaciones Técnicas, debiendo solicitar las aclaraciones que considere necesaria, antes de realizar su propuesta; La contratista deberá proveer todos los medios materiales y humanos que resulten necesarios para lograr el mejor resultado y efectividad en el servicio y en los menores tiempos, por su propia iniciativa o a requerimiento de la Inspección.

7 - La contratista realizará sus trabajos evitando entorpecer el normal desenvolvimiento de las actividades que se desarrollan en el Edificio; Las tareas que impliquen ruidos molestos o que generen polvillo, humos o gases, se deberán realizar a partir de las 13:30 hs. y hasta las 17:30 hs. con la previa solicitud y posterior aprobación.

8 - Se solicitará junto con la presentación de la oferta, un listado con la nómina de personal, consignando nombre, apellido, Documento Nacional de Identidad, n° de CUIT, A.R.T., y otros, verificando el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19587 Decreto Reglamentario n° 911/96 y ley 24557 y sus decretos reglamentarios n° 170/96; 334/96 y 54/17.

ITEM 7: GUARDIA PERMANENTE – SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS

Asimismo deberá atender cualquier problema que por razones de servicio se requiera las 24 horas, los 365 días del año, a los fines de normalizar el funcionamiento de los ascensores por cualquier desperfecto ocasional.

Dispondrá de un servicio de atención de reclamos en los horarios de lunes a viernes de 8 a 15 hs. A través una línea telefónica local de cabecera, con atención personalizada (operador humano). Adicionalmente, se dispondrá de una cuenta correo electrónico de la empresa exclusiva, en la cual se dispondrán las órdenes de servicio, que serán emitidas por el Delegado Departamental del Departamento de Arquitectura e Infraestructura del P. G.

Las ordenes de servicio serán registradas e identificados generando un número de gestión

Arq. Nestor Gustavo Alejandro TOAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

único, y contendrán el requerimiento por el cual se solicita el servicio técnico.

Las órdenes de servicio contendrán tareas por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, atención de reclamos por mal funcionamiento, realización de diagnósticos, y toda información sobre el caso, la que será girada a la Delegación Departamental citada.

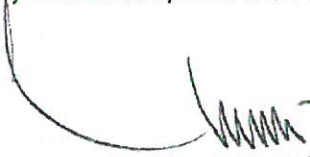
Las tareas requeridas tendrán un plazo máximo de ejecución de 24 hs., posteriores a la recepción de la orden de servicio, no contando en dicho plazo, feriados o fines de semana, debiendo realizar los servicios correspondientes a la presente contratación, para el supuesto de no ser realizadas en el plazo establecido, el Delegado Departamental elevará el informe del incumplimiento a la Delegación de Administración Departamental a sus efectos.

En caso de requerir tareas fuera de la órbita de la presente contratación, se realizará la evaluación de la falla y presupuestos correspondiente y remitida a la Delegación Departamental de Arquitectura a sus efectos.

Cada orden de servicio se dará por cumplimentada, solamente con el aval del Delegado Departamental de Arquitectura e Infraestructura.

ITEM 8: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de los requerimientos anteriormente expuestos, la resolución de incidentes cuyo tiempo exceda los plazos máximos establecidos, dará lugar a la aplicación de sanciones por incumplimiento previstas en el artículo 74 de la Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires - Decreto-Ley N° 7764/71 y Penalidades previstas en el Pliego de Bases y condiciones Particulares.


Arq. Marcos Gustavo Alejandro JOAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

Delegación Departamental
Dpto. de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General
NJ



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE ASCENSORES**

DESTINO: Edificio Anexo a Fiscalía General Departamental
DOMICILIO: Calle Colon 245/247, Morón (BA)
DEPTO. JUDICIAL: Morón

ITEM 1: REQUERIMIENTOS GENERALES

- Junto a la propuesta económica, los oferentes deberán presentar: constancia de visita de obra expedida por la Delegación Departamental Morón, del Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General, el plan de trabajo conjuntamente con el responsable de la higiene y seguridad, cumpliendo con lo dispuesto en el decreto 911 y resolución 319/99.
- El personal de la contratista deberá ser idóneo, estará provisto de la vestimenta adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por la ley 24557 y sus decretos reglamentarios n° 170/96; 334/96 y 54/17, presentara copia de póliza de seguro por accidentes personales, de compañía de seguros de primera línea por todo el período 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, por un monto de suma asegurada de \$ 500,000, a favor del Ministerio Público, por todo el periodo de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.
- Las presentes Especificaciones Técnicas tienen por finalidad la realización del Servicio de Mantenimiento Preventivo / Correctivo de los medios de transporte vertical, preparada para dar cumplimiento al rol de liberación de personas encerradas por emergencias en los medios de transporte vertical con verificación y aprobación de su ART, de acuerdo a la ORDENANZA MUNICIPAL n°: 5165 del 28 de Agosto de 2003 o sus modificatorias.

ITEM 2: CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS

Mantenimiento de DOS (02) ASCENSORES que se encuentran instalados en el inmueble de referencia, capacidad de cabina de cada equipo: Cuatro (04) personas.

ITEM 3: REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

3. 1. - CONDICIONES PRELIMINARES

La empresa deberá contar desde el inicio del contrato con un Representante Técnico con el Título de Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o Ingeniero

Arq. Nestor Orestes Alejandro JOAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

Electromecánico u otro Título Profesional con incumbencias sobre ascensores, reconocidas por el Colegio de Ingenieros de la Provincia de Buenos Aires.

La realización de las tareas incluidas en las rutinas, para cada uno de los equipos, será informada en una Planilla, la cual será entregada mensualmente con los correspondientes remitos del mes correspondiente, en la Delegación Departamental de Arquitectura e Infraestructura de la P. G.

Las Rutinas de Verificación, Medición, Control, Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Limpieza, Engrase, Lubricación, Pintura y Trabajos, que deberán ser ejecutados, controlados, ajustados, medidos y volcados a planillas, por la Contratista utilizando mano de obra, equipamiento, repuestos y materiales de primera calidad, con la finalidad de mantener permanentemente el estado de todos los elementos que participan en el sistema de elevación.

Toda pieza, parte, elemento o conjunto de elementos que integran los medios de elevación del presente Pliego, deberán ser de primera calidad, homologados por el fabricante y recibir todos los controles necesarios para garantizar su perfecto funcionamiento a lo largo del tiempo, con la frecuencia, y condiciones que resulte necesario, que la Inspección considere conveniente. El control de todas las partes deberá revestir el carácter de preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento de los medios de transporte de elevación y minimizando la ocurrencia de fallas, desperfectos y/o accidentes, los que serán responsabilidad de la contratista.

Para la puesta en servicio del contrato de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, se deberá realizar dentro de los primeros treinta días el acta de puesta en servicio e informar por escrito y, en forma inmediata, toda anomalía que considere de significación. Pasado el término de este primer mes de servicio no se admitirán descargos por elementos faltantes y/o en mal estado, o imputaciones a servicios anteriores.

3.2. - ACCIONES AL MOMENTO DE TOMAR A CARGO EL SERVICIO:

Cuando se hace cargo del servicio el proveedor deberá:

Colocar en el interior de cada cabina una identificación clara de la numeración de cada uno de los ascensores, efectuada con carteles realizados en poliestireno de alto impacto, fijados de manera segura y en lugar visible, los que deberán ser repuestos por la empresa toda vez que sean retirados y/o dañados.

En estos carteles constará:

- La capacidad de carga en kilogramos y en cantidad de personas.
- Las precauciones y recomendaciones generales para los usuarios, incluyendo las recomendaciones para los usuarios en caso de emergencia.
- Los datos de la empresa contratista y todos los teléfonos a los cuales se deberán recurrir en caso de emergencias, estos datos deberán estar permanentemente actualizados.
- Colocar en cada una de las plantas del Edificio, sobre la mampostería, en el costado superior de la puerta de cada ascensor, una identificación clara con carteles realizados en poliestireno de alto impacto, fijados de manera segura, los



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



que deberán ser repuestos por la empresa toda vez que sean retirados y/o dañados, en los que constará:

El número de ascensor.

La capacidad de carga en kilogramos y en cantidad de personas.

Las precauciones y recomendaciones generales para los usuarios, incluyendo las recomendaciones para los usuarios en caso de emergencia.

Los datos de la empresa contratista y todos los teléfonos a los cuales se deberán recurrir en caso de emergencias, estos datos estarán permanentemente actualizados.

- Proveer dos (02) carteles de anuncio de **ASCENSOR FUERA DE SERVICIO**, con bordes redondeados, pintada con letras rojas sobre fondo blanco indicando:

ASCENSOR FUERA DE SERVICIO
SEPA DISCULPAR LAS MOLESTIAS
EMPRESA CONTRATISTA
TELÉFONOS
REPRESENTANTE TÉCNICO
MATRÍCULA PROFESIONAL N°

Será obligación del contratista que su personal coloque carteles de anuncio, uno dentro de la cabina y el otro en la entrada principal del Edificio, previamente a la ejecución de cualquier trabajo sobre los Ascensores del presente contrato.

Los requerimientos de este ITEM, deberán quedar terminado dentro de los primeros treinta (30) días de la toma del servicio.

3. 3. - PERSONAL AFECTADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- La firma contratista deberá presentar un plan de trabajo por inmueble detallando tareas en altura, cantidad de equipos de ascensores atendidos y duración de las tareas del mantenimiento preventivo con frecuencia mensual, Responsable de Higiene y Seguridad laboral, constancias de entrega del equipamiento de protección personal y certificados de capacitación de la ART correspondiente
- El personal afectado al servicio deberá realizar su presentación en la Guardia Policial del Edificio y contactarse con el personal de mantenimiento de la dependencia haciendo constar claramente la hora de ingreso, nombre y apellido, DNI y su firma. Igual procedimiento se realizará al finalizar su jornada de trabajo, dichos datos constaran en un libro de ASISTENCIA POR MANTENIMIENTO Y FALLAS, que será aportado por la empresa a cada servicio, el mismo será foliado, por triplicado, debiendo retirar una foja por cada concurrencia, otra será remitida a la Delegación de Arquitectura e Infraestructura Departamental, y la tercera constara en el libro.
- El personal, estará provisto de las herramientas correspondientes, indumentaria de trabajo completa y EPP (Equipo de Protección Personal), realizará una recorrida por todos los equipos, interiorizándose y resolviendo los inconvenientes que se presenten en la marcha de los mismos, de modo tal de minimizar los tiempos muertos y los inconvenientes para con los usuarios.
- Efectuadas las verificaciones, si hubiere algún desperfecto de significación que

Arq. Néstor Gustavo Alejandro JOAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

impida la puesta en servicio de algunos de los equipos, se comunicará a la Delegación de Arquitectura e Infraestructura Departamental a fin de informar de los inconvenientes.

ITEM 4: MANTENIMIENTO MENSUAL:

1 - Limpieza de salas de máquinas, tableros, motores, reductores, pasadizos, sobremarcos, solias, guías, partes exteriores de cabinas, fosos, eliminando restos de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas y suciedades en general, manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen las instalaciones de los ascensores.

2 - Verificación de niveles, lubricación y engrase de motores, reductores, poleas, limitadores de velocidad, guías, guíadores, operadores y colgadores de puertas y toda otra parte móvil de los equipos que así lo requiera.
Todos los materiales a utilizar serán provistos por la contratista y serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o parte de máquina.

3 - Verificación de zapatas de freno, control y ajuste de los movimientos, apertura mínima necesaria, calidad de frenado, funcionamiento de las bobinas de freno y de las manijas destrabafrenos.

4 - Limpieza, control y verificación de los Tableros y de todos sus componentes, circuitos impresos, cableados, conexiones y conducciones; control de contactores, estado de los contactos, verificación de las superficies de contacto, limpieza y calibración; deslizamiento de partes móviles.

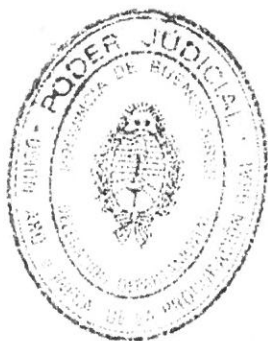
5 - Verificación de respuesta de controladores electromecánicos y/o de VVVF; controles y ajustes de tornillos y tuercas de partes fijas y móviles, verificación y control de guías y guíadores.

6 - Verificación, ajuste y normalización del funcionamiento de puertas de cabinas y operadores de puertas y todos sus componentes, verificación, ajuste y normalización del funcionamiento de colgadores de puertas, sus guías, cuchillas de arrastre, patines retráctiles y guíadores. Verificación y normalización del funcionamiento de trabas de puertas exteriores, cerraduras y enclavamientos.

7 - Verificación y ajuste de la nivelación de cabinas, verificación y normalización del funcionamiento de los elementos de seguridad de cierre de puertas, barreras infrarrojas, centinelas de tráfico o bordes de presión; Verificación y normalización del funcionamiento de la iluminación de salas de máquinas, pasadizos y cabinas.

8 - Verificación y normalización del funcionamiento de ventiladores y extractores de aire de cabinas, verificación y normalización del funcionamiento de las botoneras de cabina y todos sus componentes, de las botoneras exteriores, las señalizaciones direccionales y sus correspondientes gongs. Verificación y normalización del funcionamiento de los teléfonos internos de los ascensores.

9 - Control y normalización de circuitos, cableados, conducciones y tapas en salas de máquinas, pasadizos y fosos, verificación y normalización de los fines de carrera y su conexionado a los circuitos de seguridades, verificación y normalización de los limitadores



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



68

de velocidad y su conexionado a los circuitos de seguridades.

10 - Verificación completa, mantenimiento y reparaciones necesarias de todos los amortiguadores, garantizando las perfectas condiciones de anclaje y fijación, reemplazando todos los elementos deteriorados. En el caso de amortiguadores hidráulicos se verificará y normalizará su conexionado, su habilitación completa e incorporación a los circuitos de seguridades.

11 - Verificación, ajuste y normalización de los pesadores de carga (si los hubiere) y de las funciones "completo" y "sobrecarga" y su conexión en el circuito de seguridades.

12 - Verificación alineado de la máquina, poleas de tracción y de desvío, verificación del pasaje de los cables de acero de tracción y de limitadores, control de la existencia de anomalías en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general, verificar si giran los aros de distribución de aceite en bujes.

13 - Verificación de la temperatura de trabajo de motores, reductores y poleas (bobinados, rodamientos y/o bujes), funcionamiento de los elementos de detección de sobre temperatura de motores; medición de temperaturas en el caso de resultar necesario.

14 - Verificación del adecuado nivel de vibraciones en motores, reductores y poleas, medición de vibraciones en el caso de necesario, como así ajuste, del juego de corona y sinfin; eliminación, en caso de existir, de pérdidas de aceite.

15 - Verificación de elementos de protección de circuitos, del correcto estado de todas las conexiones de la puesta a tierra de toda la instalación de cada equipo (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, tableros, controles, guías, etc.) y de la correcta instalación y estado de la jabalina de puesta a tierra.

16 - Verificación del estado y movimiento de la cadena de compensación, acortado y ajuste en el caso de resultar necesario, verificación del estado, tensado y largo de los cables de acero, distancias mínimas a los paragolpes, acortado en el caso de resultar necesario.

17 - Verificación del estado, tensado y largo de los cables de acero de los limitadores de velocidad, acortado en el caso de resultar necesario. Verificación y normalización de las mangueras de cables de conexión a cabinas

ITEM 5: MANTENIMIENTO SEMESTRAL:

1 - Verificación y normalización de las diferentes Tensiones y Corrientes de las fuentes reguladas, de los selectores de piso, estado, fijación y ubicación, reemplazo de cintas perforadas en el caso de resultar necesario.

2 - Verificación del funcionamiento y normalización de los pulsadores de parada de emergencia, verificación del estado de desgaste y normalización de las colisas de los guías de cabinas y contrapesos.

3 - Verificación y reemplazo en el caso de resultar necesario de las cintas de frenos, verificación de la profundidad de las gargantas en las poleas de arrastre.

4 - Verificación del estado de las cabinas y sobretecho; limpieza profunda y eliminación de presencia de óxido y pintado con dos manos de antióxido y dos manos de esmalte

Arq. Nestor Gustavo Alejandro JOAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

sintético.

5 - Verificación y normalización de los cableados dentro de los pasadizos, los que deberán encontrarse en perfectas condiciones, prolijamente tendidos y ubicados dentro de canalizaciones con sus correspondientes tapas y protecciones.

6 - Medición del consumo de los motores, en vacío y en plena carga, en frío y en caliente, en subida y en bajada, con registro de las corrientes y tensiones en cada momento de las pruebas y su vuelco en ficha técnica. Medición de la Resistencia de aislamiento de los bobinados de motores, con megóhmetro de 500V.

7 - Medición de la Resistencia de Puesta a tierra de cada uno de los Ascensores. Se realizará la verificación completa del estado en que se encuentran las puestas a tierra de todos los Ascensores y los valores que tienen sus resistencias de puesta a tierra. En el caso que alguna de ellas no se encuentren en adecuadas condiciones o que el valor de la misma supere los ocho (8) ohms, se deberá a proceder a su reemplazo, efectuando la instalación y conexión de una jabalina de puesta a tierra marca Cooperweld u otra equivalente en calidad y técnica de $\frac{3}{4}$ " x3 m, con su correspondiente caja de inspección y morsetos de conexión, conectado con un cable de puesta a tierra de 16 mm² de sección envainado verde y amarillo, que vinculará todas las partes metálicas del ascensor. La resistencia de puesta a tierra de la misma deberá ser menor o igual a tres (3) ohms, la cual será debidamente medida y se confeccionará el correspondiente protocolo firmado por el Representante Técnico de la empresa, el que será formalmente entregado a Delegación Departamental de Arquitectura e Infraestructura de la P. G.

8 - Verificación de las protecciones térmicas de motores, interruptores de seguridad en paracaídas, de las fijaciones de cabinas y contrapesos, de la línea de alimentación trifásica desde los tableros de fuerza motriz hasta el tablero de máquina.

9 - Verificación total de los limitadores de velocidad; pruebas de paracaídas, verificación de la clavada por limitador, corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo, normalizaciones correspondientes.

10 - Verificación y normalización de los amortiguadores de foso de cabina y contrapeso, se efectuará la revisión completa de todos los amortiguadores, reemplazando todos los elementos deteriorados y/o faltantes, efectuando la correcta fijación, conexión y complementación necesaria de modo tal de garantizar que queden incorporados a los circuitos de seguridades, habilitación completa.

11 - Cambio de los lubricantes existentes en las cajas reductoras de las máquinas y de los bujes de todas las partes rotantes, previa limpieza de los depósitos de los mismos.

ITEM 6: CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

1- Todas las tareas se realizarán con el mejor criterio técnico y estético, de acuerdo con las mejores reglas del arte y de la buena construcción, los materiales a proveer, instalar o reemplazar, serán nuevos y sin uso, de igual o superior calidad y técnica y absolutamente compatibles con los instalados.

2- Todos los trabajos se deberán realizar teniendo en cuenta el Pliego y las Especificaciones Técnicas, que servirán como guía de trabajos y controles; concluidos los



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



trabajos de mantenimiento preventivo-correctivo y las tareas de control correspondientes a cada mes, se confeccionarán los pertinentes remitos los que deberán ser conformados por la **Delegación Departamental de Arquitectura e Infraestructura Departamental**, donde deberá constar la fecha y la firma del Responsable Técnico de la empresa.

3 - El contratista será responsable del mantenimiento eléctrico de todo el equipamiento desde la acometida al tablero seccional de alimentación eléctrica de los ascensores, situados en las salas de máquinas de los ascensores.

4 - La Inspección podrá requerir, mediante órdenes de servicio, la ejecución complementaria de cualquiera de las tareas previstas en las Especificaciones Técnicas, otorgando un plazo perentorio acorde con las características de las mismas.

5 - Cada vez que el contratista deba retirar algún elemento componente del equipamiento de los ascensores, para su reparación en taller, deberá solicitar autorización a la Inspección y confeccionar un remito donde conste el detalle de las piezas retiradas, la fecha y el nombre y firma de quien autoriza el retiro; en caso de no darse cumplimiento a lo indicado será responsabilidad del contratista la realización y costos de los correspondientes trabajos.

6 - Siendo la contratista una especialista en el rubro, no se admitirán reclamos por eventuales errores u omisiones en las Especificaciones Técnicas, debiendo solicitar las aclaraciones que considere necesaria, antes de realizar su propuesta; La contratista deberá proveer todos los medios materiales y humanos que resulten necesarios para lograr el mejor resultado y efectividad en el servicio y en los menores tiempos, por su propia iniciativa o a requerimiento de la Inspección.

7 - La contratista realizará sus trabajos evitando entorpecer el normal desenvolvimiento de las actividades que se desarrollan en el Edificio; Las tareas que impliquen ruidos molestos o que generen polvillo, humos o gases, se deberán realizar a partir de las 13:30 hs. y hasta las 17:30 hs. con la previa solicitud y posterior aprobación.

8 - Se solicitará junto con la presentación de la oferta, un listado con la nómina de personal, consignando nombre, apellido, Documento Nacional de Identidad, n° de CUIT, A.R.T., y otros, verificando el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19587 Decreto Reglamentario n° 911/96 y ley 24557 y sus decretos reglamentarios n° 170/96; 334/96 y 54/17.

ITEM 7: GUARDIA PERMANENTE – SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS

Asimismo deberá atender cualquier problema que por razones de servicio se requiera las 24 horas, los 365 días del año, a los fines de normalizar el funcionamiento de los ascensores por cualquier desperfecto ocasional.

Dispondrá de un servicio de atención de reclamos en los horarios de lunes a viernes de 8 a 15 hs. A través una línea telefónica local de cabecera, con atención personalizada (operador humano). Adicionalmente, se dispondrá de una cuenta correo electrónico de la empresa exclusiva, en la cual se dispondrán las órdenes de servicio, que serán emitidas por el Delegado Departamental del Departamento de Arquitectura e Infraestructura del P. G.

Las ordenes de servicio serán registradas e identificados generando un número de gestión

Arq. Nestor Gustavo Alejandro JDAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración Gral. Poder Judicial

único, y contendrán el requerimiento por el cual se solicita el servicio técnico.

Las órdenes de servicio contendrán tareas por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, atención de reclamos por mal funcionamiento, realización de diagnósticos, y toda información sobre el caso, la que será girada a la Delegación Departamental citada.


Las tareas requeridas tendrán un plazo máximo de ejecución de 24 hs., posteriores a la recepción de la orden de servicio, no contando en dicho plazo, feriados o fines de semana, debiendo realizar los servicios correspondientes a la presente contratación, para el supuesto de no ser realizadas en el plazo establecido, el Delegado Departamental elevará el informe del incumplimiento a la Delegación de Administración Departamental a sus efectos.

En caso de requerir tareas fuera de la órbita de la presente contratación, se realizará la evaluación de la falla y presupuestos correspondiente y remitida a la Delegación Departamental de Arquitectura a sus efectos.

Cada orden de servicio se dará por cumplimentada, solamente con el aval del Delegado Departamental de Arquitectura e Infraestructura.

ITEM 8: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de los requerimientos anteriormente expuestos, la resolución de incidentes cuyo tiempo exceda los plazos máximos establecidos, dará lugar a la aplicación de sanciones por incumplimiento previstas en el artículo 74 de la Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires - Decreto-Ley N° 7764/71 y Penalidades previstas en el Pliego de Bases y condiciones Particulares.


Ing. Nestor Gustavo Alejandro JOAO
Delegado Departamental
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General

Delegación Departamental
Dpto. de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General
NJ