



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

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

DESTINO: Departamentos Judiciales varios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas tareas adicionales se deberán presentar el o los presupuestos dentro de las 24 horas de producido el

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

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

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

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

4.8. Todo cambio en el plantel destacado en el Inmueble donde se preste servicio, ya sea por renovación, reemplazo y/o remoción del mismo, deberá notificarse por escrito a la Delegación de Arquitectura Departamental y/o a este Departamento con una antelación mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas.

4.9. Este Departamento o La Delegación de Arquitectura departamental exigirá el relevo inmediato del personal que se encontrará realizando tareas de mantenimiento de cualquier índole, encomendadas por personas ajenas, a la Delegación de Arquitectura departamental, debiendo canalizarse todos los trabajos a través de ésta.

4.10. El retiro de materiales y/o equipos de cualquier índole fuera de la Dependencia donde se presta el servicio se deberá efectivizar mediante la integración, por duplicado, de la forma y/o remito que corresponda consignándose en él los datos requeridos. Los elementos a retirar deberán describirse en forma exacta, como así también él o los motivos de tal movimiento (reparación, propiedad de la empresa, etc.). La autorización de la citada orden será facultad exclusiva del Departamento de Arquitectura/ Delegación de Arquitectura departamental.

## **5. Atención de reclamos:**

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

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

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

## **Consideraciones generales:**

Ante un reclamo de cualquier tipo, que tuviere lugar en lo relativo al mencionado sistema, el contratista deberá reestablecer el óptimo funcionamiento en forma urgente, en un plazo que no supere las 24hs. Este servicio incluirá la atención de reclamos por deficiencias para lo cual, en el caso de no poder



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

solucionarse inmediatamente a través del personal destacado, la adjudicataria deberá enviar uno o más operarios (según las necesidades) dentro de las 24 (veinticuatro) horas de formulado el pedido, con el objeto de dar solución inmediata a los desperfectos que se produzcan.

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

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

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

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

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

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

**Reparaciones:**

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

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

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

**Reparaciones no especificadas:**

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

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

**Nota sobre lugar de atención de las unidades:**

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

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

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

#### **Información de anormalidades o deficiencias:**

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

#### **Responsabilidad de la adjudicataria:**

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

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

#### **Personal de la adjudicataria:**

El personal designado para desempeñarse en esta institución deberá ser idóneo en las tareas que le correspondan, debiendo además demostrar buen trato y conducta intachables. El personal de la adjudicataria antes mencionado deberá ajustarse, además, a las normas internas vigentes para las personas ajenas al Ministerio Público, debiendo la adjudicataria proporcionar, previo al inicio del servicio, una nómina de aquellos con los números de sus respectivos documentos nacionales de identidad, fecha de nacimiento y domicilio, la que será actualizada en forma simultánea con los reemplazos y ampliaciones en su dotación.



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

**FINALIZACION DEL CONTRATO –**  
**Acta de entrega de las Instalaciones:**

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

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

**Diagnóstico – Plan de Mantenimiento:**

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

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

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

**Inspección de Obra:**

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

**Ordenes de Servicio:**

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

Cuando la adjudicataria observe que una orden de servicio excede los términos del contrato, deberá notificarse de ella sin perjuicio de presentar al Ministerio Público, en el plazo de 24 horas, un informe claro y terminante, fundamentando detalladamente las razones que le asisten para no cumplimentar dicha orden, respecto de la ejecución de los trabajos encomendados y entregando una

cotización de las tareas necesarias para la resolución definitiva del conflicto. Transcurrido ese plazo sin haber presentado la observación correspondiente, quedará obligada a cumplirla de inmediato y sin reclamación posterior.

Departamento de Arquitectura e Infraestructura  
Ministerio Público