Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

**PROCESO DE COMPRA N° 382-104-CME20
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL DE ASCENSORES Y
MONTACARGAS**

ÍNDICE

- 1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO.**
- 2. PERSONAL.**
- 3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN.**
- 4. RESPONSABILIDADES.**
- 5. HABILITACIONES.**
- 6. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO RUTINAS DE MANTENIMIENTO.**
- 7. ALCANCES Y ACLARACIONES DE LAS RUTINAS DESCRIPTA.**
- 8. CONSERVACION DE SALA DE MAQUINAS.**
- 9. PRUEBAS DE SEGURIDAD MECANICA Y ELECTRICA.**
- 10. CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO.**
- 11. SISTEMA DE SEGURIDAD.**
- 12. EJECUCION DE LOS TRABAJOS.**
- 13. TRABAJOS EN LOS PRIMEROS 30 DIAS.**
- 14. DESARROLLO DE LAS TAREAS.**
- 15. ÓRDENES E INSTRUCCIONES.**
- 16. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.**
- 17. FISCALIZACION E INSPECCIONES.**
- 18. INDICACIONES Y OBSERVACIONES.**
- 19. ESTADO DE LOS SISTEMAS.**
- 20. INICIACION DE LOS TRABAJOS.**
- 21. PEDIDOS DE URGENCIA.**
- 22. REPUESTOS A PROVEER.**
- 23. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.**
- 24. NORMAS DE REFERENCIAS.**
- 25. LIMPIEZA.**
- 26. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS**
- 27. ACTAS DE INSPECCION**
- 28. VARIOS.**

1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO: Las especificaciones contenidas para el mantenimiento y/o conservación de los ascensores, durante su funcionamiento e inspección de estas máquinas tienen por finalidad evitar en lo posible los accidentes, garantizando la seguridad de las personas desde los puntos de vista siguientes:

- Seguridad en los accesos.
- Seguridad de transporte.
- Seguridad de quienes se encargan de la conservación.

Lograr que, la ejecución y cuidado ulterior de dichas máquinas, responda al estado actual de la técnica; alcanza a: Las máquinas existentes cuyos elementos de transporte y compensación, con movimiento vertical, deslizan a lo largo de guías o rieles cualesquiera sea la fuerza motriz utilizada. Los recintos o cajas y a los rellenos o plataformas de acceso a estas máquinas, edificio o de la estructura. Durante el plazo de vigencia del servicio del mantenimiento, a todos los ascensores se le deberán realizar las tareas tomando como referencia las siguientes normas, Ordenanzas Municipales, leyes y recomendaciones, vigentes en la República Argentina

- Seguridad para la construcción e instalación.
- Norma Mercosur NM 267.
- Norma IRAM 3681-1.
- NM 0207 Mercosur
- Ley Nacional Nº 24.314. Accesibilidad de personas con movilidad reducida.
- Ley de Higiene y Seguridad en el trabajo.
- Requisitos exigidos por Dirección de Bomberos de la provincia de Buenos Aires.

2. PERSONAL: Durante el horario de 07.00 a 19.00 horas, en los días hábiles los reclamos se atenderán dentro de media (1/2) hora de producidos. El medio de comunicación para la recepción de los reclamos antedichos, será por servicio de radio-llamada y celular. Se deberá mantener una guardia permanente durante las 24 Hs., aun en días no hábiles, para atender los casos de mal funcionamiento o personas atrapadas. En caso de requerirse tareas programadas que impliquen la salida de servicio de algunas de las máquinas por lapsos superiores a las 4 horas, las mismas deberán ser programadas para su realización en horario nocturno o bien en días sin actividad (fines de semana y feriados). Las llamadas, deberán asentarse en el libro de Órdenes de Servicio. El incumplimiento de la presente cláusula será computado como incumplimiento mensual.

Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN: Se solicita al contratista la conservación integral del sistema de elevación. Ejecutará todas las actividades que considere necesarias para mantener los equipos y sus instalaciones, operativas y en condiciones de seguridad plena.

3.1) Los trabajos se ejecutarán completos y terminados, de acuerdo con las reglas del buen arte, a fin de lograr el mejor funcionamiento que el equipo y sus instalaciones admitan. Como mínimo dará cumplimiento a todas las normas aplicables, en particular la reglamentación municipal, normas IRAM y especificaciones de esta memoria.

3.2) Toda pieza, parte, elemento o conjunto de elementos que integre los medios de elevación, deberá recibir todos los controles necesarios, realizados con la frecuencia, condiciones y elementos que resulten necesarios, para garantizar su perfecto funcionamiento a lo largo del tiempo. El mantenimiento de todas las partes deberá revestir el carácter de preventivo y correctivo y asegurar el normal funcionamiento, minimizando la ocurrencia de fallas, desperfectos y/o accidentes que, en caso de ocurrir, serán considerados, prima facie, responsabilidad del contratista.

3.3) Se considera al contratista un especialista en el rubro, y como tal capacitado para interpretar estas Especificaciones y solicitar oportunamente las aclaraciones que considere necesarias. No se excusarán deficiencias en la propuesta o en la prestación del servicio, por eventuales errores u omisiones en estas Especificaciones.

3.4) En la interpretación de las normas, tienen precedencia las normas municipales en caso de contradicción, y estas Especificaciones cuando establezcan frecuencias mayores a las fijadas por la norma municipal, para un mismo control o mantenimiento.

3.5) La prestación incluye el mantenimiento de todas las instalaciones necesarias para el normal funcionamiento de los medios de elevación, tales como la alimentación eléctrica desde la acometida al tablero seccional del o los ascensores, en las salas de máquinas de los mismos, y el equipamiento de la sala de máquinas.

3.6) La prestación incluye el mantenimiento (y en su caso, instalación y/o reemplazo) del suplemento previsto por norma IRAM N° 3666 en las puertas de palier, si la separación entre las mismas y el coche del ascensor fuera superior al límite indicado por la norma.

3.7) La prestación incluye la reposición y/o reparación de elementos dañados en cabinas y puertas (acrílicos, espejos, luminarias, etc.).

3.8) El contratista se hará cargo de las instalaciones en el estado y condiciones en que éstas se encuentran, responsabilizándose por el correcto estado de conservación y buen funcionamiento de las mismas durante toda la vigencia del contrato, y su entrega al término del mismo en condiciones de seguridad óptima y de conservación adecuadas.

3.9) El contratista deberá proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado posible en el servicio, en el menor tiempo posible.

3.10) El contratista suministrará todos los elementos necesarios para el servicio, los que serán de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con sello de conformidad "IRAM" siempre que resulte aplicable. Empleará los insumos y repuestos recomendados por el fabricante de cada máquina o parte de máquina; pero podrá utilizar, bajo su responsabilidad, otros equivalentes en calidad, técnica y resultados, en caso de dificultad para obtener los recomendados. Todos los materiales a proveer serán nuevos y sin uso; de igual o superior calidad y técnica y absolutamente compatibles con los instalados, inclusive cuando se deba colocar una pieza o material provisorio con el fin de asegurar la continuidad del servicio hasta tanto se reponga la pieza original retirada para su reparación.

3.11) El contratista deberá realizar todos los trabajos, verificaciones, reparaciones, ajustes, regulaciones y controles necesarios para asegurar el normal funcionamiento de los ascensores y de todas sus partes, aunque no se encuentren detallados en estas especificaciones, sin que ello implique mayores erogaciones para el contratante.

3.12) El contratista no podrá aducir la no-disponibilidad de un elemento (equipo, insumo o repuesto) para justificar la falta o insuficiencia en la ejecución de una reparación, reposición, mantenimiento o control.

3.13) El contratista atenderá todos los reclamos por desperfectos en el ascensor, las 24 horas, los 365 días del año, dentro de las 24 hs de realizado el reclamo. No obstante, en caso de urgencias en que se encuentren comprometidas personas o instalaciones, su personal deberá presentarse con el equipamiento adecuado, dentro de la primer hora a partir del momento de realizado el reclamo. Los reclamos se considerarán recibidos a partir de la fecha y hora de llamada realizada a cualquiera de los teléfonos que haya indicado el contratista para ese fin, cualquiera sea el medio

Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

y oportunidad por el cual éste tome conocimiento del requerimiento, .los mismos serán asentados en el libro de Orden de servicio.

4. RESPONSABILIDADES:

4. 1) El contratista deberá cumplir los requisitos exigidos por el Municipio al conservador del ascensor, y deberá contar con un Representante Técnico habilitado conforme a normas nacionales, provinciales y municipales, durante todo el período de la prestación.

4. 2) El Representante Técnico del contratista será el interlocutor válido para tratar todos los temas técnicos relativos a la Orden de Compra; deberá realizar el seguimiento de todos los trabajos y firmar todos los informes y planillas que deban confeccionarse en cumplimiento de estas Especificaciones y de la normativa municipal. El Representante Técnico deberá hacerse presente en el ámbito de trabajo toda vez que sea necesario para garantizar el cumplimiento y calidad de los trabajos.

4. 3) En el caso que durante el desarrollo del contrato la empresa decidiera o debiere realizar el cambio de su Representante Técnico, deberá manifestarlo por escrito, con la debida anticipación, ante el Departamento Servicios e Infraestructura de ARBA, y proveer a su reemplazo de conformidad con las normas aplicables, de manera tal que en todo momento exista un conservador responsable.

4. 4) El representante de ARBA ante el contratista será el responsable administrativo local de ARBA, salvo los casos expresamente establecidos en este Pliego.

4. 5) El representante de ARBA podrá requerir la presencia del Representante Técnico del contratista para tratar urgencias y/o temas que considere de importancia, y/o coordinar trabajos a desarrollar, y el contratista deberá arbitrar los medios necesarios para asistir.

4. 6) El representante de ARBA podrá requerir, mediante Órdenes de Servicio, la ejecución complementaria de cualquiera de las tareas previstas en estas Especificaciones Técnicas, otorgando un plazo perentorio acorde con las características de las mismas. El representante de ARBA asentará las circunstancias del servicio que estime necesario registrar, en actas que notificará al Representante Técnico del contratista.

4. 7) El contratista deberá disponer de personal técnico con amplia y probada experiencia y aptitud en el mantenimiento de ascensores, debidamente capacitado e instruido sobre el contenido y alcance de la contratación y la forma de cumplimentarla, quien deberá atender con la debida eficiencia todos los reclamos que se efectúen; dar cumplimiento a las acciones y trabajos que le correspondan en cumplimiento del contrato, y atender contingencias. El personal del contratista debe estar preparado para dar cumplimiento al rol de liberación de personas encerradas por emergencias en medios de transporte vertical.

4. 8) En caso de considerarlo necesario, ARBA podrá designar un Inspector técnico que la represente. Si existiera discrepancia en criterios técnicos, entre la Inspección y el contratista, prevalecerá el esgrimido por la Inspección. El Inspector podrá visitar los talleres donde se estén efectuando trabajos o reparaciones de partes o piezas, para verificar la calidad de los trabajos y de los materiales utilizados en dichas reparaciones. La Inspección podrá requerir el reemplazo de personal afectado al servicio por el contratista, si a su criterio, dicho personal no muestra la aptitud necesaria para el cumplimiento de su función, debiendo el contratista proceder al reemplazo dentro de plazos que sean aceptables para la Inspección.

4. 9) El contratista tendrá a su exclusivo cargo todas las obligaciones y responsabilidades que fijen las disposiciones legales y reglamentarias con respecto al personal que afecte a los trabajos. Provisión de elementos de trabajo y seguridad y control de su uso. La demora o falencia del contratista en comunicar la afectación de personal no lo exime de tales responsabilidades.

4. 10) El contratista será responsable por los daños y perjuicios que pudiera causar el personal que afecte a los trabajos, en ejercicio u ocasión de sus funciones, en la ubicación del equipo a su cuidado, sobre instalaciones, bienes y/o personas.

4. 11) Cualquier demora o falencia no imputable al contratista pero relacionada con los servicios contratados, no eximirá al mismo del cumplimiento de sus obligaciones en tiempo y forma, salvo imposibilidad de hecho, de la cual deberá dar aviso inmediato a fin de permitir la evaluación y eventual resolución de la dificultad.

5. HABILITACIONES:

Habilitación, Certificado ó Permiso Municipal para prestar el servicio, seguidamente se detallan las que se encuentran vigentes a la fecha, pudiendo ser reemplazadas al momento de la evaluación de las ofertas si las mismas fueron modificadas:

- Renglón 1 - Mar del Plata: Certificado de Habilitación Inmediata expedido por la Municipalidad de General Pueyrredón para Oficina receptora de pedidos para

Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

mantenimiento de ascensores – Ordenanza 20054 y Permiso de Mantenimiento de las Instalaciones de Transporte Vertical expedido por la Municipalidad de General Pueyrredón – Ordenanza 16589.

- Renglón 2 – Avellaneda: Registro de profesionales con incumbencia para habilitación y mantenimiento de equipos de elevación – Ordenanza 18141/04.
- Renglón 3 – Morón: Permiso de Responsable de Conservación de Elevadores – Ordenanza 12439/10.
- Renglones 4 y 5 – La Plata: Certificado de Empadronamiento Anual para Empresas de Mantenimiento de Ascensores y Equipos Elevadores – Ordenanza 8769/97 y Decreto Reglamentario 197.
- Renglón 6 – Pergamino: Habilitación Municipal.
- Renglón 7 – Bahía Blanca: Constancia de matriculación en la Oficina Técnica correspondiente a esta Municipalidad - Ordenanzas 2.208, 8.727 y 10.997.
- Renglones 8, 9 y 10 – CABA: Habilitación Municipal Generar archivo en formato PDF denominado “Habilitación Municipal”.

6. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO RUTINAS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL: Se solicita al contratista el cumplimiento de todas las tareas descriptas en la ordenanza vigente en la materia de las Ordenanza Municipales, en más aquellas que el contratista considere corresponder a los efectos de mantener las instalaciones, operativas y en condiciones de seguridad plenas, sin perjuicio de las que se detallan a continuación:

6. 1) RUTINA MENSUAL:

- Temperatura de motores.
- Vibraciones en motores (rodamientos y bujes) y cajas reductoras.
- Niveles de aceite en bujes de máquinas y motores, y en cajas reductoras de las máquinas.
- Lubricación de rodamientos y/o bujes.
- Lubricación de guías.
- Zapatas de frenos, apertura mínima necesaria y verificación de desgaste.
- Frenado silencioso y suave.
- Contactores.

- Tornillos y tuercas de partes móviles en controles,
- Fijación de gancho de traba de puerta exterior.
- Cuchillas de arrastre de puertas fijas y retractiles.
- Contacto de puertas de cabinas.
- Nivelación.
- Bordes de seguridad.
- Barreras infrarrojas.
- Tensiones de fuentes reguladas.
- Procesadores de voces.
- Indicadores de posición.
- Señalizaciones direccionales en cabina y exteriores.
- Registro luminoso de llamadas.
- Estado de cables y amarre (cabina y contrapeso).
- Estado del regulador de velocidad y paracaídas.

Control y mantenimiento integral a realizarse con un lapso no inferior a veintidós (22) días entre un servicio y otro.

Además, se realizarán los siguientes trabajos: Suministro de materiales y mano de obra necesarios para el engrase, lubricación y limpieza de los ascensores.

6.1.a) 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.

6.1.b) 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.

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

6.1.d) Limpieza de: Máquinas y motores en sus partes exteriores, sala de máquinas y partes exteriores de las cabinas, foso, sobre marcos, solías, 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.

6.1.e) Verificación de: juegos de corona y sinfín, temperatura de las máquinas (bujes y/o rulemanes), temperatura en bujes de polea de desvío, mecanismos de puertas

Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

exteriores y de coche, llamadas exteriores, llamadas de cabina, alarmas/campanillas, juego lateral y frontal de las cabinas, pérdidas de aceite por: bujes, retenes, 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 y verificar que los botones de abrir y cerrar puertas cumplan su función. Controlar los fusibles calibrados y puesta a tierra de toda la instalación (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, controles, guías, etc.

6.1.f) Corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo.

6.1.g) Verificación del tensado parejo de los cables de acero de tracción.

6.1.h) Verificación del tensado de los cables de acero de los reguladores de velocidad.

6.1.i) Verificación del funcionamiento de los pulsadores de emergencia/parar.

El contratista deberá presentar un informe mensual (fuera de lo volcado en el libro de inspección) sobre las tareas extraordinarias de mantenimiento correctivo realizadas (entiéndase por extraordinarias aquellas que abarquen el mantenimiento correctivo) y las observaciones realizadas sobre la instalación.

6.2) RUTINA TRIMESTRAL: Además de lo establecido para la rutina mensual, trimestralmente se realizará:

- 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.

6.3) RUTINA SEMESTRAL: Además de lo establecido para la rutina mensual y trimestral, semestralmente se realizará:

- Control del consumo eléctrico 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 del Departamento Servicios e Infraestructura -.

- 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.
- Pruebas de paracaídas.
- Verificación de la clavada por regulador.
- 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.

Para equipos de accionamiento hidráulico:

a) Una vez por mes como mínimo se procederá a:

- Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica.
- Verificar que no se produzcan fugas de aceite en las uniones.
- Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente ralladuras de vástago.

b) Trimestralmente se deberá probar el mecanismo de seguridad de válvula del paracaídas.

c) Una vez por semestre como mínimo se procederá a:

- Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas.
- Efectuar la limpieza de los filtros.
- Eliminar el aire en el sistema hidráulico.
- Colocar en funcionamiento la bomba y medir la velocidad.

Elementos a Controlar

- Hermeticidad de la guarnición del pistón.
- Hermeticidad de las guarniciones de las válvulas.
- Nivel de aceite.
- Control de las características del aceite.
- Control del funcionamiento del protector SM-110.
- Control de los filtros.
- Control de las presiones mínima y nominal de trabajo.
- Regulación de la sobre presión.

Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

- Válvula paracaídas.
- Válvula para descenso manual.
- Ascenso y descenso de emergencia.
- Renivelación.
- Hermeticidad en general.
- Sellos y tapones.
- Revisión total.

7. ALCANCES Y ACLARACIONES DE LAS RUTINAS DESCRIPTAS: La lista de los elementos a controlar señaladas en las rutinas mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, poseen el carácter de indicativas, y en caso que a criterio de la inspección técnica contradigan la ordenanza en vigencia, el servicio se ajustara a las exigencias de la misma; tomándose solamente como validas las indicaciones dadas por la inspección, que exijan el cumplimiento de los puntos de la ordenanza en menores tiempos que los fijados por la misma. El presente pliego no pretende enumerar la totalidad de los componentes a mantener, 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 el Departamento Servicios e Infraestructura - considere conveniente teniendo en cuenta que el control de dichas partes deberán revestir el carácter preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento de los ascensores.

8. CONSERVACION DE LA SALA DE MAQUINA: La sala de máquinas debe estar convenientemente conservada, por lo tanto en sus muros y techo no debe haber humedad, filtraciones de agua, desprendimiento de mampostería o cualquier otro agente que perjudique el funcionamiento y la seguridad de la instalación. Las ventilaciones y puerta de acceso a la misma también deben estar convenientemente conservadas, por lo tanto no debe haber persianas fijas de ventilación o vidrios rotos. El piso de sala de máquinas debe ser de superficie lisa y no tener salientes salvo los rebordes en los agujeros para los cables de tracción, regulador y selector de pisos. **Puerta de acceso a la sala de máquinas:** En dicha puerta deberá colocarse un cartel en el que pueda

visualizarse la siguiente leyenda: **“PELIGRO MÁQUINA DE ASCENSOR ACCESO PROHIBIDO A TODA PERSONA AJENA A LA EMPRESA”** y deberá tener llave, una copia estará disponible para que la empresa conservadora o un rescatista pueda acceder en cualquier horario, ante una emergencia. Dicha sala de máquinas no podrá ser compartida con otras empresas de servicios. Queda terminantemente prohibido almacenar material inflamable o que aumenten la carga de fuego del local. **Protecciones:** Del eje del motor de tracción y la polea: Según normas de seguridad. La punta eje del motor de tracción debe estar protegida convenientemente contra contactos casuales, siempre que el eje dé al espacio de circulación o lugar de paso. Los componentes de la instalación que estén expuestos a movimiento o rotación deben estar pintados de amarillo y en lo posible protegidos contra contactos casuales. Todos los controles se deberán realizar con una copia del listado de estas ESPECIFICACIONES TECNICAS, la que servirá como guía en las tareas de mantenimiento y control. Una vez concluidas las tareas de control y respectivo mantenimiento “INTEGRAL” se confeccionarán los pertinentes remitos de acuerdo a las tareas mensuales, etc. debidamente conformados por el Departamento Servicios e Infraestructura, con su sello aclaratorio, para ser presentados conjuntamente con la factura del mes de servicio. El Contratista será responsable del mantenimiento de todo el equipamiento de la sala de maquinas, desde la acometida de FM a la misma, incluyendo las instalaciones propias de la misma.

- 9. PRUEBAS DE SEGURIDAD MECANICA Y ELECTRICA:** El Conservador de las instalaciones junto con el Representante Técnico y en presencia de la Inspección del Departamento de Servicios e Infraestructura, deberán verificar que todas las seguridades se encuentren operativas. IRAM 3981-1 16.4.3. .Caso contrario se deberán realizar las reparaciones y adecuaciones necesarias recomendadas por el Representante Técnico, para el fiel cumplimiento de las normas y ordenanzas vigentes.
- 10. CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO:** El Representante Técnico junto con el Conservador emitirá un informe que se entregara al Departamento Servicios e Infraestructura, donde conste que dicha etapa fue cumplimentada en todos sus ítems.
- 11. SISTEMA DE SEGURIDAD:** La contratista efectuara en el primer mes del servicio la verificación y ensayo de todos los sistemas de seguridad, se podrán realizar en forma progresiva según el ordenamiento propuesto a menos que su estado amerite su anticipación.

Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

12. EJECUCION DE LOS TRABAJOS: Los trabajos se ejecutarán completos y terminados, y se ajustarán a las exigencias de calidad, reglas de arte y características establecidas en el presente Pliego a entera satisfacción del Departamento Servicios e Infraestructura, el que se reserva el derecho de rechazar todos o parte de los que no se encuentren en condiciones de aceptación. El plazo de ejecución de las tareas de mantenimiento se establecerá por medio del Departamento Servicios e Infraestructura y de acuerdo con la complejidad o envergadura de los trabajos a realizar.

13. TAREAS A REALIZAR EN LOS PRIMEROS 30 DIAS: Colocar en el interior de la cabina, un cartel en poliestireno de alto impacto de 25 cm de lado, fijado de manera segura en lugar visible, donde constará en forma clara y prolija: Capacidad de carga en kilogramos y en cantidad de personas.

- Precauciones y recomendaciones generales para los usuarios, incluyendo las que correspondan en caso de emergencia.
- Identificación del contratista y teléfonos a los cuales recurrir en caso de emergencia, permanentemente actualizados.
- El cartel deberá ser repuesto por el contratista toda vez que sea retirado y/o dañado.
- Realizar todas las tareas detalladas en las RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO,
- Proveer dos (2) carteles de anuncio de ASCENSOR FUERA DE SERVICIO, conformados por un trípode de hierro de 50 cm de base y un metro de altura, con un cartel de chapa de hierro de 3 mm de espesor, de 60 cm x 30 cm, con bordes redondeados, pintada con letras rojas sobre fondo blanco con la leyenda:

ARBA. ASCENSOR FUERA DE SERVICIO. SEPA DISCULPAR LAS MOLESTIAS
ESTAMOS TRABAJANDO PARA USTED Y SU SEGURIDAD

EMPRESA CONTRATISTA: _____

TELÉFONO: _____ CELULAR: _____

REPRESENTANTE TÉCNICO: _____ MAT.

PROF. Nº: _____

Previo a la ejecución de cualquier trabajo sobre el ascensor, el contratista deberá colocar uno de estos carteles dentro de la cabina y el otro frente a la puerta del ascensor en la planta de acceso al edificio.

14. DESARROLLO DE LAS TAREAS:

14.1) El contratista deberá presentar al personal que afectará al servicio – incluido el personal reemplazante - en la Guardia Policial o, en su defecto, en la Superintendencia del edificio, haciendo constar nombre y apellido y DNI. El personal asentará su presencia – fecha y hora de ingreso y egreso – según lo indique dicha Guardia o control.

14.2) El personal del contratista se presentará con la indumentaria adecuada para permitir su identificación; en las necesarias condiciones de higiene, y con todo el equipamiento y herramientas necesarias para cumplir los requisitos de seguridad exigidos por su A.R.T. y dar solución a los problemas más frecuentes del rubro.

14.3) En el caso que durante el desarrollo del contrato la empresa decidiere o debiere cambiar la A.R.T. de su personal, deberá manifestarlo por escrito ante el Departamento Servicios e Infraestructura de ARBA, con la debida anticipación, y proceder de modo que en ningún momento carezca su personal afectado a la prestación, de la correspondiente cobertura.

14.4) Cada vez que el contratista deba retirar algún elemento componente de los equipos para su reparación en taller, deberá solicitar autorización al responsable local de ARBA y confeccionar un remito con el detalle de las piezas retiradas, fecha y nombre y firma de quien autoriza el retiro.

14.5) El 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, deberán realizarse previa solicitud a la Superintendencia del edificio y con su aprobación, preferentemente a partir de las 13:30 hs y hasta las 17:30 hs.

14.6) Cuando detecte algún desperfecto de significación que impida la puesta en servicio de alguno de los equipos, el contratista lo comunicará al responsable local de ARBA, poniéndolo al tanto de los inconvenientes.

14.7) El contratista deberá reforzar la presencia de personal – incluyendo personal profesional o técnico especializado – así como aportar los instrumentos adecuados

Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

para descubrir o determinar el origen de fallas de funcionamiento, cuando las circunstancias lo requieran o cuando la Inspección lo considere necesario. No se admitirán demoras excesivas en el restablecimiento del servicio.

14.8) Se cumplirán las rutinas técnicamente aplicables al ascensor o montacargas que es objeto del servicio contratado.

15. ÓRDENES E INSTRUCCIONES: El adjudicatario y el personal a su cargo deberán acatar las indicaciones dadas por el Departamento Servicios e Infraestructura, a través del personal designado para las INSPECCIONES en todo lo referente a la ejecución de las tareas.

16. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO: Este será responsable ante el ARBA por todos los daños y perjuicios que pudiera causar en ejercicio u ocasión de sus funciones, en las instalaciones y/o bienes de propiedad del Estado, como así también en las personas bajo relación de dependencia con el Organismo. Comprendiéndose al personal de Planta Permanente, Temporaria y Practicantes Rentados, personal Jerárquico y frente a las terceras personas; también será de su responsabilidad el impedir que la prestación del servicio interfiera y/o perturbe el normal desenvolvimiento de las actividades del personal del Organismo y público concurrente al mismo.

17. FISCALIZACION E INSPECCIONES: Personal del Departamento Servicios e Infraestructura, tendrá a su cargo, exclusivamente, la INSPECCION de los trabajos a realizarse. De comprobarse tareas no efectuadas, la Dependencia antedicha le exigirá al adjudicatario la correcta ejecución, siendo la Adjudicataria pasible de la aplicación de las sanciones previstas en la presente. El hecho de que en ocasión de llevarse a cabo las INSPECCIONES previstas, la INSPECCION actuante omitiera formular observaciones relativas a la ejecución de trabajos, no implicará la aceptación de los mismos si a su término se encuentran deficiencias y alteraciones que inhiban la recepción de conformidad, no pudiendo el adjudicatario utilizar tal circunstancia y ninguna otra, para eludir la responsabilidad y abstenerse de la reconstrucción de lo que hubiera realizado incorrectamente, ya sea por deficiencia de mano de obra y/o debido a mala calidad de los materiales con los que se deba trabajar, reconstrucción a la que queda obligado a

simple estimación de la INSPECCION actuante. “Todos los materiales a emplear o reemplazar deberán contar con el sello de conformidad IRAM”.

18. INDICACIONES Y OBSERVACIONES: El Adjudicatario deberá cumplir el servicio ateniéndose al programa de mantenimiento y atendiendo a las indicaciones de la INSPECCION asignada.

19. ESTADO DE LOS SISTEMAS: La firma Adjudicataria se hará cargo de las instalaciones en el estado y condiciones en que estas se encuentran, responsabilizándose por el correcto estado de conservación y buen funcionamiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato. Debiendo contemplar en su cotización la entrega de las mismas en condiciones de seguridad óptimas y de conservación adecuadas.

20. INICIACION DE LOS TRABAJOS: Al iniciarse el servicio, el Adjudicatario solicitará se libere el Acta que dé fe a tal circunstancia que será suscrita por el interesado. Será condición indispensable para comenzar la prestación, que el Adjudicatario presente, previamente, ante la INSPECCIÓN, un listado del personal a sus órdenes afectado al servicio, indicando nombre y apellidos, número de Documento de Identidad, tipo de tarea o cargo que desempeñará cada persona. Se deberá comunicar de inmediato cualquier modificación que se produjera en la dotación y/o datos registrados en dicha planilla.

21. PEDIDOS DE URGENCIA: En el horario de 7,00 a 19,00 hs., los reclamos se atenderán dentro de una (1) hs., de producidos, durante los días de vigencia del Contrato. El medio de comunicación para la recepción de los reclamos antedichos, será por servicio de radio-llamada y celular. los cuales deberán ser registrados por escrito, en el Libro de Ordenes de Servicio, indicando, fecha, hora, número de teléfono y quien recibió el llamado. También la hora en la que se dio respuesta al pedido solicitado El incumplimiento de la presente cláusula será computado como incumplimiento mensual.

22. REPUESTOS A PROVEER: El Contratista, deberá proveer la totalidad de los repuestos de todos los componentes del ascensor, tanto eléctricos como mecánicos que resulten dañados y/o sufrieran desgastes o roturas por el uso de los mismos, debiendo ser de primera calidad y homologados. Previo a la colocación deberán tener la autorización de la INSPECCION de obra.

Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

NOTA: *El Departamento Servicios e Infraestructura podrá definir que componentes desgastados, deberán cambiarse e instalarse. En los equipos a conservar.*

El Contratista no podrá aducir la no-disponibilidad de cualquier elemento que le impidiese la ejecución de cualquier reparación o reposición. Asimismo deberán mantener en perfecto estado de mantenimiento, las cabinas y puertas, reponiendo y/o reparando los elementos dañados (acrílicos, espejos, lucernarios, etc.). Una (1) vez por año, se deberá proceder a la pintura total de puertas y cabinas.

23. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS: La totalidad de equipos y herramientas a utilizar por el Adjudicatario deberá ser propiedad del mismo, debiendo la firma presentar con anterioridad al inicio de los trabajos un listado, el que deberá ser verificado y aprobado por la INSPECCIÓN, del -Departamento Servicios e Infraestructura.

24. NORMAS DE REFERENCIAS:

24.1) NORMA IRAM 3666: Ascensores. Condiciones generales para la seguridad de los niños y criterios de accesibilidad.

24.2) NORMA IRAM 3681-1: Ascensores eléctricos de pasajeros. Seguridad para la construcción e instalación.-

24.3) NORMA IRAM 3681-4: Ascensores de pasajeros y montacargas. Guías para cabinas y contrapesos Perfil T.

24.4) NORMA IRAM 3681-5: Seguridad en ascensores de pasajeros y montacargas. Dispositivos de enclavamiento de las puertas manuales de piso.

25. LIMPIEZA: Las superficies técnicas deberán estar permanentemente aseadas y libres de restos producidos por trabajos, manoseo o pisadas y/o basura producida por personal del contratista. La limpieza incluirá el consiguiente retiro de restos y materiales de rezago generados por el contratista o preexistentes, de modo tal que no queden restos en el interior ni el exterior del edificio. El contratista deberá trasladar los restos que el representante de ARBA considere "con valor de reutilización" hasta los lugares de depósito que se le indiquen.

26. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS: Todos los trabajos realizados tendrán garantía por todo el período de duración del contrato, incluyendo materiales y mano de obra.

27. ACTAS DE INSPECCION: La INSPECCION actuante confeccionará en forma periódica y/o cuando la misma lo determine, Actas de Inspección en las que se asentará toda circunstancia relacionada con el servicio. Las mismas serán rubricadas por la INSPECCION actuante y el Representante Técnico de la Empresa.

28. VARIOS:

FLETES, ACARREOS y DESCARGA: Correrán por cuenta y riesgo del Adjudicatario, todo traslado acarreo y descarga de equipos nuevos o a reparar, repuestos, objetos y componentes necesarios para facilitar la ejecución de las tareas solicitadas por Pliego.

DIAS Y HORARIOS DE TRABAJO: Los trabajos a realizar no podrán interrumpir por ningún concepto el normal desenvolvimiento de las oficinas, para ello será necesario coordinar los horarios de trabajo con el personal del sector y la INSPECCION actuante.

VICIOS CONSTRUCTIVOS: Cuando la INSPECCIÓN advierta vicios en el mantenimiento, sean durante el curso de la ejecución o antes de verificar la recepción definitiva, podrá disponer que las partes defectuosas sean suplidas y/o reemplazadas a expensas de la Contratista. La misma deberá hacerse cargo de las costas, mano de obra y materiales, de cualquier deficiencia o vicio oculto que tengan como origen la ejecución deficitaria de los trabajos, el mal uso de los materiales, utilización de materiales inadecuados o de dudosa calidad, en los plazos establecidos en la correspondiente notificación. Si así no lo hiciera, los mismos podrán ser ejecutados por terceros, a costa de aquella.

PERMANENCIA DEL RESPONSABLE: Dentro de las 48 hs. de notificada la Orden de Compra, la Adjudicataria deberá presentar por Nota ante el Departamento Servicios e Infraestructura de la Gerencia de Logística y Servicios Generales. De la o las personas que lo representarán en el lugar a intervenir, en el que deberán permanecer durante todo el horario de labor establecido para su ejecución. Ello no releva al Contratista ni al Representante Técnico de la vigilancia periódica de los trabajos, debiendo estar presente toda vez que la INSPECCIÓN lo requiera, además del momento en que se realicen operaciones de replanteo, pruebas de resistencia, nivelaciones, mediciones y recepciones de los trabajos.

Corresponde al expediente N° 22700-31801/20

PLAZO DE GARANTIA ESTABLECIDO: Incluye la totalidad de los elementos, instalaciones y artefactos provistos e instalados por el Contratista, siendo éste, ante el Organismo contratante, el responsable de las reparaciones o reposiciones que debieran efectuarse por el mal funcionamiento. Quedan incluidas dentro de esta cláusula, las defecciones o fallas de los trabajos civiles, tales como fisuras, desprendimientos, ampolladuras y todo otro vicio oculto.