

**EXPEDIENTE N° 16323.00-SA-2016**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1º.-** La Adjudicataria deberá suministrar un servicio integral del mantenimiento preventivo y correctivo de once (11) ascensores y un (1) ascensor camillero pertenecientes al edificio sito en Perú N° 130, un (1) ascensor en el edificio anexo sito en Perú N° 139 y dos (2) ascensores hidráulicos ubicados en el edificio anexo sito en Hipólito Yrigoyen N° 642, todos ellos pertenecientes a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Conjuntamente a este servicio, se deberá cotizar una guardia permanente de lunes a viernes, días hábiles administrativos en el horario de 08:00 a 20:00 hs. y los días de sesión o de eventos especiales, en días hábiles administrativos, a partir de las 08:00 hs. y hasta la finalización de los mismos.

El equipo permanente de la guardia debe contar con un oficial y un ayudante, en los horarios descriptos y supervisados por un técnico especializado de la empresa con tres asistencias semanales como mínimo, cuya visita constará en los cuadernos de comunicaciones con el informe de su revisión, esta instancia es interna y distinta a la responsabilidad del conservador.

La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, y guardia permanente deberá realizarse, en primera instancia, respecto de los ascensores habilitados que son el N° 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 y un (1) ascensor camillero, ubicados en el Palacio Legislativo sito en Perú N° 130; el ascensor del anexo de Perú N° 139 y dos ascensores hidráulicos ubicados en edificio anexo sito en Hipólito Yrigoyen N° 642, todos pertenecientes a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires .

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

**EXPEDIENTE N° 16323.00-SA-2016**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ARTÍCULO 2º.-** El servicio de mantenimiento preventivo consiste en la realización, por parte de la Adjudicataria, de las inspecciones y revisiones periódicas programadas, ejecución de las tareas necesarias para mantener el servicio, los equipos, accesorios e instalaciones complementarias en condiciones de funcionamiento seguro y efectivo. Las tareas detalladas como mantenimiento preventivo, están incluidas en el abono mensual.

**CARACTERISTICAS DE LA PRESTACIÓN**

**ARTÍCULO 3º.-** La prestación del servicio de mantenimiento deberá efectuarse mediante una visita mensual, en el horario de 8:00 a 20:00 hs., a fin de realizar las tareas necesarias para el mantenimiento preventivo de la instalación.

En caso de urgencia, y no siendo el horario de la guardia permanente, el personal del cocontratante deberá presentarse en el Edificio de la Legislatura en un lapso no mayor de cuatro (4) horas desde el momento en que se efectuó la llamada.

Cuando la situación descrita en el párrafo anterior ocurra en horarios en que no se pueda tomar contacto con el personal de la Dirección General de Obras y Servicios Operativos, la Adjudicataria deberá en primer lugar atender la urgencia y dejar asentadas, en el libro de comunicaciones internas, las tareas efectuadas, debiendo además poner en conocimiento por escrito lo acontecido a la referida Dirección General dentro del día hábil posterior de realizadas las tareas.

Las demás situaciones que no sean de urgencia, deberán ser atendidas, por la Adjudicataria, en un plazo no mayor de 24 (veinticuatro) horas desde que se efectuó la llamada.

La Adjudicataria deberá dejar registro de las tareas de mantenimiento realizadas en el "Libro de Comunicaciones Internas", que proveerá por

**EXPEDIENTE N° 16323.00-SA-2016**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

triplicado, en el que se asentará cada visita y el cumplimiento de las tareas que le fueran asignadas. Se llevará asimismo registro en dicho libro de toda reparación o tarea que deba realizar el cocontratante para asegurar el correcto funcionamiento de los ascensores. El control y supervisión del "Libro de Comunicaciones Internas", estará a cargo de la Dirección General de Obras y Servicios Operativos.

**FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 4.-** Al término del contrato, la Adjudicataria deberá entregar las instalaciones en perfecto estado de higiene y limpieza, sin perjuicio de la normal prestación de los servicios hasta el último día de plazo contractual de mantenimiento.

Previa finalización de la relación contractual, la Dirección General de Obras y Servicios Operativos verificará el estado actual de las instalaciones para corroborar que no haya ninguna tarea de mantenimiento inconclusa. En caso afirmativo, la Adjudicataria deberá terminarla de conformidad con las directivas ordenadas por la Dirección General de Obras y Servicios Operativos dentro de los plazos que ésta establezca y en los términos del presente pliego.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

**ARTICULO 5.-** Las tareas de mantenimiento correctivo que debe realizar la Adjudicataria son las que se detallan a continuación, estableciéndose asimismo la periodicidad con las que deben efectuarse. Este mantenimiento es sobre un total de catorce (14) ascensores y un (1) ascensor camillero.

**Diario**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Verificación del estado general de los equipos incluyendo:

- Iluminación de cabina.
- Estado de picaportes y cerraduras.
- Mantener habilitado el panel de observación inteligente del funcionamiento de los elevadores.
- Resolver los inconvenientes menores, manteniendo en funcionamiento la mayor cantidad de ascensores.
- Informar y solicitar ayuda a su superior para resolver cuestiones mayores que sobrepase su capacidad de resolución.

**Mensual**

- Inspección y verificación del buen funcionamiento general
- Inspección del contacto de las puertas enclavamiento del comando.
- Verificación del barrido exacto de los contactos de las puertas.
- Inspección del sistema de señalización.
- Verificación de los topes de goma de las puertas, en los de apertura manual.
- Verificación de los pulsadores de llamadas, funcionamiento y luz.
- Inspección y regulación del sistema de frenos.
- Verificar que el coche pare en el nivel correspondiente.
- Control de ruidos en su desplazamiento y en la apertura y cierres de puertas, como así también vibraciones, para los de funcionamiento automático.

Una vez por mes y como mínimo

- Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica y completar en caso necesario.
- Verificación que no se produzcan fugas de aceite en uniones de tuberías o mangueras y ajustar en caso necesario.
- Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente ralladuras el vástago. Normalizar en caso necesario.

Tableros

- Limpieza de contactores
- Ajuste de conexiones
- Control de contactos eléctricos (desgastes)
- Control aparatos de maniobras y protección (térmicos y fusibles)
- Controlador conexión de puesta a tierra

Mecanismo de Seguridad

- Control general (corte trifásico del regulador de velocidad por sobrepaso de límites)

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**Motores**

- Verificar y regular protecciones térmicas
- Ajuste de contactos de alimentación
- Verificar conexión a tierra

**Generalidades**

**Coche**

- Controlar estado de la cabina
- Controlar suspensión (ajuste de la burlonería)
- Controlar mecanismo de seguridad (movimientos del sistema de paracaídas)

**Cables de suspensión**

- Controlar dimensiones (Diámetro)
- Controlar existencia de alambres cortados
- Controlar defectos groseros de desgaste
- Controlar la existencia de deslizamiento
- Lubricación

**Guías de coche**

- Controlar estado general (aplomado y ajuste prensa guías)
- Lubricación y limpieza

**Regulador de velocidad y límites de seguridad**

- Control general (limpieza y lubricación)
- Controlar cable de regulador de velocidad (ajustar enclavamiento)

**Paragolpes de coche**

- Controlar estado y sujeción

**Panel de comando de coche y botoneras exteriores**

- Controlar estado general (botones, luces, llaves, indicador de posición, etc.)

**Elementos de señalización y llamada**

- Controlar estado general (indicador de posición, gong, botones y luces).

**Sala de máquinas**

- Controlar estado general (puertas de acceso, matafuegos, ventilación, etc.);
- Controlar iluminación;
- Limpieza de solado y cuarto de máquinas;

**EXPEDIENTE N° 16323.00-SA-2016**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**Trimestral**

- Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas y proceder a su ajuste y regulación en caso necesario;
- Efectuar limpieza de filtros;
- Eliminación del aire en el sistema hidráulico;
- Controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad;

**Semestral**

- Prueba de paracaídas (sistema de clavado, corte eléctrico de maniobra, prueba de deslizamiento de cables de acero)
- Control del marco Tensor (foso de bajo recorrido)
- Control de los interruptores de seguridad de sobrerrecorrido (corte de comando y de fuerza motriz).

**GUARDIA PERMANENTE**

**ARTÍCULO 6.-** El servicio de guardia permanente de once (11) ascensores y un (1) ascensor camillero pertenecientes al edificio de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sito en Perú N° 130, un (1) ascensor en el edificio anexo sito en Perú N° 139 y dos (2) ascensores hidráulicos ubicados en el edificio anexo sito en Hipólito Yrigoyen N° 642 pertenecientes a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estará conformado por un oficial y un ayudante supervisados por un técnico especializado de la empresa contratista del mantenimiento. El equipo que prestará el servicio de guardia permanente, cual cumplirá el siguiente horario:

- A) de lunes a viernes, días hábiles administrativos en el horario de 08:00 a 20:00 hs.;
- B) los días de sesión o de eventos especiales, en días hábiles administrativos, a partir de las 08:00 hs. y hasta la finalización de los mismos.

El servicio de guardia deberá cumplir con las siguientes obligaciones:



*Legislatura de la Ciudad  
Autónoma de Buenos Aires*

## **EXPEDIENTE N° 16323.00-SA-2016**

### **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

- Mantener habilitado para su observación el panel inteligente, el cual podrá ser reubicado para su mejor observación, quedando el traslado a cargo del cocontratante;
- Realizar una verificación diaria y primaria del estado de funcionamiento de los equipos;
- Informar diariamente a la Dirección General de Obras y Servicios Operativos del estado de funcionamiento de los equipos;
- Solucionar los inconvenientes menores a fin de tener la mayor cantidad de ascensores en funcionamiento;
- Solicitar ayuda a su superior para una emergencia no solucionable por el técnico permanente.

La Adjudicataria deberá proveer e instalar una computadora en la sala de máquinas de los ascensores Nros. 2 y 3, del Palacio Legislativo, para la supervisión del funcionamiento por el personal de guardia.