

Especificación Técnica Nro 02/2017

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MANTENIMIENTO DE ASCENSORES PARA
Edificio IOSFA – DIBPFA Residual (San José 317 C. A. B. A y Rafael
Obligado 53 B° 1 Ezeiza)

1. El adjudicatario se obliga a proporcionar al IOSFA – DIBPFA RESIDUAL, un servicio de Mantenimiento "Preventivo Periódico" y "Correctivo Integral" inherente a los sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos e hidráulicos, correspondientes a los ascensores instalados y debidamente habilitados con anterioridad, en el Edificio IOSFA – DIBPFA Residual sito en San José 317 C. A. B. A. y Rafael Obligado 53 B° 1 Ezeiza, el que será abonado en cuotas iguales, mensuales y consecutivas, a mes vencido.

2. DURACION DEL SERVICIO

La duración del servicio será del 01/05/2018 al 31/12/2018.

3. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO INTEGRAL**: entiéndase por tal, a las reparaciones que se deben efectuar sobre los distintos sistemas, que forman parte de los ascensores, dañados y/o que dejaron de prestar servicio, tendientes a restituir sus prestaciones originales sin costo adicional al abono mensual, para la Institución. Bajo esta premisa el IOSFA – DIBPFA RESIDUAL no reconocerá importe alguno por mano de obra, repuestos, insumos, servicio de profesionales, etc. que se vean involucrados en esta actividad.

4. Las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo se realizarán en un todo de acuerdo a la normativa vigente.

a) El no cumplimiento de dicha normativa vigente, será considerado INCUMPLIMIENTO.

5. La adjudicataria será la única autorizada a intervenir y ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, reservando el IOSFA – DIBPFA RESIDUAL el derecho de efectuar inspecciones técnicas con personal propio o por cuenta de terceros, sin previo aviso y a su sola satisfacción.

6. Los reclamos de servicio por desperfectos en cualquiera de los ascensores, serán atendidos dentro de un plazo de 3 horas, sin importar la hora o el día del año en que suceda. El mismo se realizará a través de los medios telefónicos que el adjudicatario informe (dos como mínimo).

- a). La no presentación dentro del lapso fijado, será considerado un INCUMPLIMIENTO.
7. La empresa deberá acreditar poseer personal de turno las 24 Hs, su concurrencia será como se especifica en 5., le será permitido a ese personal acreditado, el acceso a los equipos e instalaciones a cualquier hora del día, sea este hábil o no y en cualquier época del año, a tal fin la empresa deberá suministrar un listado con los datos del personal que concurrirá.
8. Los ascensores si bien son de propiedad del IOSFA – DIBPFA RESIDUAL, será responsabilidad primaria del adjudicatario que se constituya como conservador, mantenerlos en perfectas condiciones de conservación y mantenimiento, con las pruebas de seguridades efectuadas y debidamente registradas en los Libros de Inspección. La empresa informará con suficiente tiempo de anticipación, salvo caso de emergencia, las reparaciones o modificaciones, que fueran necesarias realizar, mediante la elevación de un Informe Técnico.
9. La empresa adjudicataria, será la responsable de mantener en forma permanente, la habilitación actualizada y todo otro trámite a realizar de todos los ascensores ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, para ser inspeccionados en cualquier momento y cumplir con las normas de seguridad reglamentadas y exigidas a todas las instituciones, propiedades, etc.
10. La empresa mensualmente deberá estar en capacidad de realizar las tareas de mantenimiento de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, con conocimiento y autorización del IOSFA – DIBPFA RESIDUAL.
11. Semanalmente de 16:00 a 08:00 horas, feriado inclusive, la empresa adjudicada dispondrá de un servicio de emergencia para requerimientos de Urgencia solicitados por la IOSFA – DIBPFA RESIDUAL, en particular para la atención de fallas con personas encerradas, debiendo contar con un servicio de comunicaciones para satisfacer el requerimiento en el menor plazo posible.
12. Las tareas a desarrollar serán ejecutadas por personal capacitado con nivel no inferior a técnico, el que deberá acreditar la relación de dependencia con el Adjudicatario.
13. En caso de ausencia injustificada de cualquiera de las personas que deban concurrir a realizar las tareas que esta contratación establece, la IOSFA – DIBPFA RESIDUAL procederá a aplicar las multas que correspondan.
- 14. EN FORMA MENSUAL**
- a) Medir y registrar resistencia de aislamiento de cada máquina separando la parte de CC de la AC y normalizándola a 25° C, según ábaco (Normas NOCEM capítulo 42).

- b) Verificar y corregir de ser necesario libre juego y alineación y escalonamiento de escobillas y porta escobillas.
- c) Verificar ajuste de conexiones a escobillas, tableros, contactores y relays, pulido y regulación de superficies de contactos móviles y fijos de bastidores de control, selectores de piso e indicadores luminosos. Corrección y ajuste de sistemas de seguridad (fin de carrera de puertas, corte de cable, parada de emergencia, etc.), sean estos eléctricos, mecánicos ó mixtos, corregir nivelación de coches.
- d) Lubricación y ajuste de rueda dentada, selector de pisos, paracaídas, guías y guidores.
- e) Las pérdidas de aceite deberán ser subsanadas como parte de este servicio reponiendo juntas y/o empaquetaduras.
- f) Limpieza de sala de máquinas, techo de cabina, fosas de coche y contrapesos.

15. EN FORMA SEMESTRAL

- a) Inspección, limpieza, lubricación y ajuste de poleas, cadenas, ejes, pernos, fijaciones y movimientos.
- b) Verificar y corregir de ser necesario juegos longitudinales en máquinas eléctricas, especialmente en conjunto eje sin fin, motor de tracción, tensión de cables de tracción y ajuste de selector de pisos con sus correspondientes abrazaderas y elementos de sujeción.
- c) Verificado y calibración de contactora RJH.

16. EN FORMA ANUAL (En fecha a fijar por IOSFA – DIBPFA RESIDUAL)

- a) Sopleteo con solvente y aire seco a bastidores, cableado, engranajes, contacto de selector de pisos y arrollamientos de motores, generadores, etc. Desmicar, pulir y bruñir (tornear si fuera necesario), colectores y anillos rozantes.
- b) Para el sopleteo con aire o solvente se tomarán todas las precauciones para evitar la acumulación de gases tóxicos, explosivos y que puedan dañar las aislaciones. Cada vez que se efectúe sopleteo, se cubrirán con paños las partes ya terminadas a los efectos de evitar el retorno de la suciedad mientras se limpian elementos contiguos.

17. EL ADJUDICATARIO DEBERÁ LLEVAR UN LIBRO DONDE REGISTREN LAS TAREAS A CUMPLIMENTAR

- a) Las fallas diarias/ tiempo fuera de servicio.

- b) Tareas de mantenimiento preventivo.
- c) Tareas de mantenimiento correctivo.
- d) Resistencia de aislación.

18. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

- a) Presentación del 1° al 5° de cada mes, con la firma del Personal Técnico de la Empresa para su vización por el Contralor IOSFA – DIBPFA RESIDUAL.
- b) Todas las tareas de desarme cambio y armado de cualquier mecanismo o componente de alguna de ellos, deberá ser autorizada y verificada (antes de efectuarlas), por el Contralor IOSFA – DIBPFA RESIDUAL.
- c) Provisión e instalación a cargo del Adjudicatario de todas las luces señaladoras de piso y sus correspondientes visores de acrílicos o vidrio, esta tarea deberá quedar terminada antes del segundo mes de vigencia del Contrato y deberá mantenerlas durante el resto del año. Asimismo proveerá al personal que efectúe las inspecciones todos los elementos, herramientas e instrumentos necesarios.
- d) La restauración de las instalaciones desarmadas como consecuencia de los trabajos que efectúen deberán ser completadas y terminadas en todos sus detalles originales. Todos los materiales provenientes de cambios y sustituciones, serán propiedad de la IOSFA – DIBPFA RESIDUAL, la que dispondrá sobre el destino a dar a los mismos.
- e) En el caso que se presenten dudas o divergencias de índole técnico sobre la necesidad del cambio o reparación de determinado elemento se adoptará el criterio que fije la IOSFA – DIBPFA RESIDUAL.
- f) La empresa adjudicataria será responsable de la limpieza, cuidado y conservación de las partes y/o mecanismos afectados por los trabajos de reparación y mantenimiento hasta la terminación y entrega de los mismos, incluyendo aquellos que perdiera por imprudencia, impericia o negligencia de su personal.
- g) El adjudicatario será responsable y deberá resarcir a la IOSFA – DIBPFA RESIDUAL por los daños y perjuicios que pudieran sufrir el personal, material e instalaciones como consecuencia de las tareas detalladas anteriormente.
- h) El adjudicatario deberá llevar a cabo todos los trabajos de mantenimiento rutinarios indicando en los manuales del fabricante de los equipos instalados, sin perjuicio a lo que está indicado en estas Especificaciones Técnicas.

- m) Todas las tareas deberán encuadrarse según lo especificado en la Ordenanza N° 49308 y Dec. N° 578 del 07 mayo de 2001.
- n) El Adjudicatario deberá contar con los seguros reglamentarios vigentes de los empleados destinados al servicio.

19. REPARACIONES

Las reparaciones que la IOSFA – DIBPFA RESIDUAL considere de envergadura y de alto costo tendrá la opción de licitar a terceros.

20. MATERIALES Y MANO DE OBRA:

- a) Los materiales repuestos, accesorios, etc., a instalar deberán ser previamente aprobados por el Contralor de los trabajos en IOSFA – DIBPFA RESIDUAL.
- b) Los materiales de reemplazo que el Adjudicatario proveerá e instalará será a su propio cargo, debiendo ser los mismos originales y / o adquiridos al fabricante, todos los materiales serán cotizados por separados para aprobación del Contralor de IOSFA - DIBPFA RESIDUAL.
- c) Independientemente de lo especificado en el punto 18.1 de la presente, el adjudicatario será responsable de la mano de obra por todo tipo de desmonte y armado de piezas o parte a reparar o de recambio.

21. CERTIFICADO DE VISITA :

- a. La empresa deberá adjuntar al pliego un certificado de visita emitido por la Subgerencia de Obras, Servicios y Mantenimientos del IOSFA – DIBPFA RESIDUAL, siendo de carácter obligatorio para ser el adjudicatario del servicio. El horario para realizar la visita será de 08:00 hs a 12:00 hs. Se deberá coordinar con la Cabo Tamara Passera, tel. 2150-9912.

22. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El adjudicatario, dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas antes de iniciar el servicio, y cada SEIS (6) meses se obliga a presentar a la Subgerencia de Obra, Servicios y Mantenimientos y – DIBPFA RESIDUAL, la siguiente documentación:

- a) Póliza de responsabilidad civil contra terceros y seguro de vida obligatorio para todo el personal de la empresa que cubrirá el servicio de mantenimiento y reclamos en el instituto.
 - 1) Deberá contener cláusula de responsabilidad civil de todo su personal.

- 2) La cobertura deberá consignar que el IOSFA es considerado tercero ante los daños y/o perjuicios derivados de los servicios.
 - 3) Deberá constar que la aseguradora renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición.
- b) El adjudicatario deberá presentar el contrato de seguro conforme a la ley 24.557 debidamente emitido por una aseguradora de riesgos de trabajo con las siguientes características:
- 1) Se deberá consignar la totalidad de los dependientes afectados al servicio.
 - 2) Se deberá presentar trimestralmente el certificado de cobertura emitido por la aseguradora de riesgos del trabajo, incluyendo nóminas actualizadas del personal afectado al servicio.
 - 3) Deberá constar que la aseguradora de riesgos del trabajo renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el IOSFA, sus funcionarios, empleados u obreros, sea con fundamento en el Art. 39 AP. 5, de la Ley Nro 24.557, sea en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o ex dependiente del Adjudicatario, por accidente del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo.

23. PENALIDADES

- a. Por observaciones en la calidad de la prestación del servicio:

El IOSFA – DIBPFA RESIDUAL, controlará minuciosamente la prestación del servicio y sus resultados por tanto, el **NO- CUMPLIMIENTO** de las pautas establecidas, o la falta de resultados satisfactorios darán lugar a la aplicación de PENALIDADES, de acuerdo al siguiente detalle:

1) Observaciones: Todas las observaciones (por escrito), que la Subgerencia de Obras, Servicios y Mantenimientos, los Jefes, Administradores e Intendentes de los lugares a los cuales se les brinda el servicio, deberán ser subsanadas de inmediato en forma adecuada y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren.

2) Incumplimientos:

2.1 La cuarta observación dará lugar a la Primera Acta de Incumplimiento.

2.2 La octava observación dará lugar a la Segunda Acta de Incumplimiento.

2.3 La décima segunda observación dará lugar a la Tercera Acta de Incumplimiento.

2.4 La décima cuarta observación dará lugar a Cuarta Acta de Incumplimiento.

b. Multas

- 1)** A la PRIMERA acta de Incumplimiento: Se descontará el DIEZ (10) % de la facturación mensual.
- 2)** A la SEGUNDA acta de Incumplimiento: Se descontará el CINCUENTA (50) % de la facturación mensual.
- 3)** A la TERCERA acta de Incumplimiento: Se descontará el SETENTA Y CINCO (75) % de la facturación mensual.
- 4)** A la CUARTA acta de Incumplimiento: Operará la rescisión del contrato.