

OBJETO DEL LLAMADO:

Se solicita:

Item 1. **Servicio full service mensual de mantenimiento preventivo y correctivo de un (1) ascensor ubicado en el sector de maternidad.**

El mismo tomará en cuenta todas las reparaciones, repuestos y mano de obra.

No tomará en cuenta aquellas roturas de elementos que se puedan constatar que hallan sido realizadas por actos vandálicos.

No se autoriza la cesión del presente contrato; el servicio de mantenimiento tiene que ser realizado por la empresa oferente directamente.

El full service comprende:

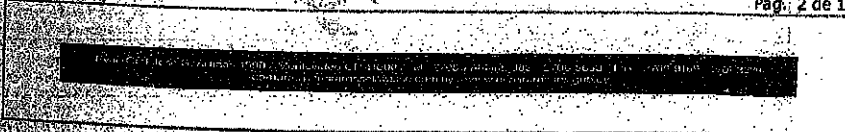
- Ejecución de todas las rutinas de mantenimiento que figuran en la planilla adjunta. La misma es indicada debiéndosele agregar todas las rutinas específicas que correspondan a cada equipo o marca en particular.
- Suministro de todos los materiales necesarios para el servicio de engrase incluyendo las distintas clases de aceite y grasas.
- La cobertura del servicio deberá de prestarse las 24 hs del día, los 365 días del año.
- La respuesta a los llamados del C.H.P.R, ante una rotura, se deberá de cumplir según lo estipulado:

- Una (1) hora máximo de respuesta, sin personas dentro del ascensor

- Media (1/2) hora máximo de respuesta, con personas dentro del ascensor.

Las llamadas serán efectuadas por los servicios de Mantenimiento, Intendencia o Cabina Telefónica.

- La reposición o reparación de todas las piezas componentes de los equipos están comprendidas en el presente servicio, excepto aquellas que se produzcan por **roturas generadas por actos vandálicos**, las que serán facturadas aparte de la facturación mensual del presente servicio de mantenimiento. **En todos los casos los repuestos deberán ser Originales**
- Toda pieza que sea sustituida deberá ser entregada al Servicio de Mantenimiento del C.H.P.R.
- El adjudicatario deberá coordinar la actividad técnica con el Servicio de Mantenimiento, quien definirá horario y autorización para efectuar los trabajos programados. Se deberá registrar e **informar por escrito**, toda reparación efectuada o a efectuar, en el formato de planilla autorizado por el servicio de Mantenimiento
- El ascensor contará con la planilla antes mencionada, donde se escriturará fecha, hora y diagnóstico de la inspección realizada a la máquina.





DIRECCION ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

1-MENSUAL

- 1- VISITA AL CLIENTE
- 2- ASPECTOS COMPONENTES DE CABINA
- 3- ALARMA, STOP Y ABRIR PUERTAS
- 4- ARRANQUE CONFORT VIAJE PARADA Y NIVELACION
- 5- LIMPIAR HUECO Y ENGRASE DE GUIAS
- 6- APERTURA, REAPERTURA Y CIERRE DE PUERTAS DE CABINA
- 7- LIMPIEZA DE FOSO
- 8- FRENO
- 9- LIMPIEZA DE PISADERA DE PUERTAS CABINA
- 10- FUNCIONAMIENTO Y SEÑALIZACION DE PUERTAS DE PISO
- 11- ILUMINACION DE CABINA
- 12- ILUMINACION DEL HUECO
- 13- ESTADO DE LA MAQUINA Y SUS COMPONENTES
- 14- NIVEL DE ACEITE DE MOTORES, MAQUINAS Y FUGAS
- 15- LIPIEZA DE CUARTO DE MAQUINAS
- 16- LIMPIEZA Y REVISION DE MAQUINAS
- 17- VERIFICACION DE ENCLAVAMIENTO DE PUERTAS

2- TRIMESTRAL

- 18- LIMPIEZA Y REVISION DE PUERTAS CABINA, OPERADOR
- 19 LIMPIEZA Y LUBRICACION DE LIMITADOR

3- SEMESTRAL

- 20 -LIMPIEZA Y REVISION CUADRO Y PROTECCIONES
- 21- LUZ DE EMERGENCIA
- 22- ESTADO DE PATINAJE Y TENSION DE CABLES

4- ANUAL

- 23- AMARRES CONTRAPESO
- 24- AMARRES CABINA
- 25 - FINALES Y CONMUTADORES
- 26- IMPULSORES Y DETECTORES
- 27 - FIJACIONES Y AISLAMIENTO DE CABINA



asse |

Administración de los
Servicios de Salud del Estado

28- ROZADERAS/RODADERAS DE CABINA

29 – CABLE LIMITADOR Y TENSALIMITADOR

30- LIMPIEZA BAJOS CABINA

31- LIMPIEZA CONTACTOS DE PUERTAS

32 - VERIFICAR PARACAIDAS Y ARTICULACIONES