



**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA ASCENSORES DE EDIFICIO ARTIGAS
MEMORIA DESCRIPTIVA**

1.- OBJETO DE LA CONTRATACION

El servicio de mantenimiento que se solicita comprende el mantenimiento integral y de urgencias para la totalidad de las instalaciones que se requieren para el correcto funcionamiento de **dos** ascensores ubicados en el Edificio José Artigas.

2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias para el mantenimiento integral y preventivo de la totalidad de los equipos, en todas sus partes.

Para cumplir con este objetivo, el servicio deberá abarcar las visitas e inspecciones que se requieran de acuerdo a las características técnicas y antigüedad de estas máquinas.

Es imprescindible asegurar el buen estado y funcionamiento de ambos equipos en todo momento.

2.1- MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL

Como rutina se efectuará una visita de inspección general por mes, realizándose durante la misma, las siguientes operaciones sin perjuicio de otras que puedan requerir:

- Se hará una marcha de prueba efectuándose todas las operaciones de arranque y paradas, con la consiguiente revisión, y eventual calibración o ajuste de todos los sistemas, circuitos, etc.
- Auditoría integral de la totalidad de las instalaciones. Inspección visual y eventual ajuste de conexiones, correas de transmisión, uniones de cañerías, mangueras y demás elementos susceptibles de exponer desperfectos, desgastes o desajustes.
- Lubricación, engrase, limpieza y manutención general de la totalidad de los elementos que conforman las instalaciones, como ser cables de tracción, guías, dispositivos de seguridad, etc. Se deberá constatar el estado de tensión y desgaste de los cables de tracción o accionamiento y el estado de limpieza de las guías. Se realizarán todos los repasos de tornillos, regulación de válvulas, control de limpieza o cambios de los elementos de filtros de lubricante, control ajuste de niveles y condición de lubricante y demás fluidos, efectuándose los cambios de los mismos



DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
GESTION DE MANTENIMIENTO EDILICIO

cuando correspondiere, sea ello por haber permanecido meses en el sistema o por haberse cumplido las correspondientes horas de marcha.

- Limpieza integral de la totalidad de los locales donde se ubican las instalaciones en cuestión: sala de máquinas, techo y foso.
- Mantenimiento, ajuste y puesta a punto de todos los elementos eléctricos y electrónicos, con especial énfasis en los sistemas de seguridad que aseguren el correcto funcionamiento y conservación de los elevadores. Se deberá prestar especial atención en los interruptores de seguridad, sistema de alarma, parada de emergencia y freno, regulador o limitador de velocidad.
- Comprobar y controlar la existencia de conexión a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
- Monitoreo y control del buen estado de conservación de las terminaciones interiores de las cabinas (pintura, maderas, metales, etc.) En el caso de que alguno de estos elementos debiera mejorarse, se deberá elevar informe y cotización adjunta de los trabajos que se requieran para mantener la buena conservación a Gestión de Mantenimiento Edificio para su aprobación y posterior ejecución.
- Suministro de los materiales necesarios para las tareas que se explicitan en los puntos precedentes, sin perjuicio de los que deban cotizarse y aprobarse separadamente, por no estar incluidos en el Mantenimiento Integral.
- Se deberán efectuar todas las tareas que aseguren el adecuado funcionamiento de la totalidad de las instalaciones, teniendo en cuenta las máximas condiciones de seguridad aunque eventualmente pudieran no haber sido detalladas en los literales que preceden.
- Las obligaciones incluyen la mano de obra necesaria en toda reparación que fuere menester, aunque no incluyan el costo de las piezas dispositivos o elementos de cualquier naturaleza en sí.

2.2- PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL

La propuesta deberá incluir un **Plan de mantenimiento anual** en donde se especifique las tareas periódicas a realizarse en cada inspección.

A su vez, deberá estar especificado el tiempo de vida útil de los componentes del sistema de acuerdo a las instrucciones de fábrica.



2.3- REGISTRO DE INTERVENCIONES

Para la ejecución de las tareas de control, se utilizará un formulario denominado "**Planilla de Contralor de Mantenimiento Mensual**" (PCMM), en dos vías (original para la Presidencia y copia para la empresa). Esta planilla tendrá valor de Declaración Jurada y deberá incluirse como parte de la propuesta técnica a puntuar.

En la misma se detallarán las tareas realizadas, necesarias para el cumplimiento del Plan de Mantenimiento Anual. Deberán especificar con claridad la puesta a punto inicial, el plan de mantenimiento preventivo necesario para cada equipo, y las tareas correctivas que se requieran eventualmente. Deberá prever un espacio para las observaciones realizadas por Contralor de Empresas y/o Gestión de Mantenimiento Edificio, cuando sea pertinente.

Deberá incluir denominación de equipo, fecha, tipo de trabajo (todas las tareas especificadas en el ítem 2.1), otras tareas que se consideren necesarias para cumplir con el objetivo planteado, y se le agregarán los trabajos de reparación extraordinaria que surjan en las intervenciones.

Esta Planilla de Contralor de mantenimiento Mensual (PCMM) deberá formar parte de la propuesta.

Una vez realizada la visita mensual, personal Técnico de la empresa, deberá completar esta PCMM con el registro de las actuaciones realizadas y entregar una copia a la oficina de Contralor de Empresas, detallando si fuera necesario, alguna tarea realizada que no haya sido prevista en dicho plan. No se dará conformidad al servicio si no se recibieran estas planillas.

La oficina de Contralor de Empresas será la responsable de coordinar y controlar las visitas programadas de lunes a viernes, en el horario de 8:00hs a 17:00hs. A su vez, esta oficina verificará el cumplimiento de los servicios en lo referente a la cantidad y frecuencia en que se lleven a cabo, y recepcionará las Planillas Mensuales de Trabajo in situ, para remitirlas a la oficina de GME, que se encargará de controlar los servicios prestados desde el punto de vista técnico.

GME, dará la conformidad en la correspondiente factura o se realizarán observaciones, si a su juicio entiende que los servicios no se ajustan a lo pactado. En este último caso, no se procederá a la recepción del servicio de conformidad, hasta que se haya cumplido con la exigencia precedente.

Si se constatará alguna irregularidad en el servicio contratado, la oficina de GME comunicará de inmediato por escrito a la empresa adjudicataria, la que dispondrá de un plazo de diez días hábiles para formular sus descargos por escrito. La inexistencia de descargos en tiempo y forma, se entenderá como consentimiento tácito de la empresa al incumplimiento denunciado, lo que determinará las correspondientes sanciones.



DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
GESTION DE MANTENIMIENTO EDILICIO

2.4- MANTENIMIENTO CORRECTIVO - REPARACION O SUSTITUCION DE PARTES

En el caso de que fuera necesaria la reparación o sustitución de componentes, ya sean mecánicos, eléctricos o electrónicos, etc. la empresa deberá incluir la mano de obra especializada para este trabajo, traslados, movimientos de equipos, limpieza posterior, provisión de herramientas, instrumentos y toda tarea que no estando expresamente detallada en esta Memoria, sea necesaria para lograr la meta expresada.

La empresa adjudicataria será la responsable de comunicar a la oficina de Contralor de Empresas, cuando algún equipo o accesorio demuestre alguna avería o rotura o la posibilidad de que esto ocurra. Luego de dar aviso, hará llegar un presupuesto con los costos de los repuestos necesarios, en un plazo de 24hs, sin ser obligación de la Administración la contratación de la misma.

La propuesta planteada y su presupuesto, serán evaluados por la oficina de GME, quien determinará la pertinencia del trabajo. Los mantenimientos correctivos se realizarán solamente en el caso de haber sido aprobados por GME.

El adjudicatario tendrá la obligación de tener un stock mínimo de los elementos básicos para cumplir con los mantenimientos correctivos más previsibles y presentará un listado de precios testigo de los mismos en su propuesta.

2.5 – SERVICIO DE GUARDIA

Se deberá brindar un servicio de guardia permanente, disponible las 24 horas, los 365 días del año, a través del cual la Presidencia de la República pueda recurrir a la empresa ante cualquier desperfecto, con un tiempo de espera (llegada al lugar donde se produce la falla) que no podrá superar los sesenta minutos a contar desde el momento en que se efectúa el llamado.