



ANEXO CONVOCATORIA

19/2018

Organismo Contratante: Univ. Nac. de la Patagonia San Juan Bosco

REGLONES

Renglón	Especificación Técnica
1	<p>Se debe brindar el servicio profesional de mantenimiento a ascensores 1 y 2 del Edificio de aulas; Ascensores 3,4 y un montacargas ubicados en Edificio de Laboratorios ;y un montalibros en Biblioteca. Todos los equipos se encuentran en la Sede Comodoro Rivadavia de la UNPSJB.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener los ascensores y equipos involucrados en buenas condiciones de operación y óptimas de seguridad, cumpliendo con las tareas de mantenimiento preventivo que correspondan a cada uno de ellos. A tal efecto el Prestador del Servicio deberá proponer y presentar ante la Secretaría de Planeamiento de Infraestructura y Servicios (SPIS), una evaluación técnica y los programas de mantenimiento preventivo a realizar en cada uno de los equipos involucrados.• Deberá presentar en forma complementaria a la SPIS, en forma semestral, un informe detallando los trabajos realizados en equipos y un plan de mejoras donde se indicarán los trabajos mayores sugeridos para mantener los equipos en condiciones reglamentarias.• Deberá asimismo realizar una vez al mes como mínimo todas las tareas de engrase, lubricación, limpieza, verificación y ajuste de los elementos de las distintas partes componentes, especialmente las relacionadas con las seguridades, limpieza del solado del cuarto de máquinas, tableros, controles, techo de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas interiores, tensores, poleas de desvío y/o reenvío y puertas. Estas tareas deberán estar especificadas y detalladas en los programas de mantenimiento indicados precedentemente para cada uno de los equipos. <p>REPARACIONES CON PROVISIÓN DE REPUESTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las reparaciones que requieran provisión de repuestos o trabajos de terceros y que no estén incluidos en el abono de mantenimiento mensual serán presupuestadas por el Prestador del Servicio y deberán ser autorizadas por la SPIS previo a su ejecución. Se deberá priorizar la solución del desperfecto y la continuidad segura del servicio. <p>EN CASO DE FALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• A tales efectos el Prestador del Servicio deberá informar a la SPIS y a la Delegación Zonal de Comodoro Rivadavia dos teléfonos de guardia que deberán estar disponibles en forma permanente durante las 24 horas, todos los días.• Los tiempos de respuesta serán de una (1) hora máximo en caso de que hayan personas afectadas y veinticuatro (24) horas para desperfectos generales. <p>RETIRO DE MATERIALES DE REZAGO - LIMPIEZA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Luego de cualquier tipo de intervención, los elementos que alcancen el carácter de rezago y/o queden inutilizados deberán ser retirados por el Prestador del Servicio, previa autorización de la SPIS. Una vez concluidos los trabajos realizará la limpieza integral de los sectores involucrados. <p>REGISTRO DE SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Toda vez que el Prestador del Servicio ingrese al edificio, ya sea por tareas de mantenimiento o por urgencias, deberá registrar su presencia en un Libro que se dispondrá a tales efectos en Bedelía o donde la SPIS disponga. Asimismo deberá presentar un remito u hoja de servicios detallando las tareas realizadas ante la SPIS. <p>NORMATIVA APLICABLE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Como referencia deberán tenerse en cuenta los requisitos de la Ordenanza de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia nº 7666/02, en lo que se encuentre vigente, y/o la/las que en el futuro la reemplacen.

