

3002-1269-15-3

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE FRIO DE
CAMARAS DE CONSERVACION Y CLIMATIZACION**

DESTINO: Morgue Judicial - Departamento Judicial Lomas de Zamora.

LUGAR: Edificio de la Morgue Judicial del edificio Central de Tribunales de Lomas de Zamora. Sito en Avda. Larroque y Camino Negro.

OBJETIVO: Se realizará mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de frío, dos (2) cámaras mortuorias y siete (7) unidades de climatización de aires instalados en el Edificio. Los trabajos comprenderán los siguientes items:

Item 1 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO – Forma mensual

- Limpieza de filtro de aire, en caso de necesidad cambio del elemento.
- Limpieza de gabinetes y frente del equipo.
- Lubricaciones.
- Control de carga de gas y recarga de ser necesario.
- Regulación del sistema.
- Control y ajuste de conexiones eléctricas en general
- Reparación y/o cambio de compresor.
- Colocación de piezas de regulación faltante y/o deteriorada.

**Item 2 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
CÁMARA MORTUORIA**

- **Mantenimiento Predictivo:** mediante el uso de los medios de medición, calibración y diagnosis de altas prestaciones que existen actualmente, se registraran los parámetros significativos que permiten determinar el desgaste o envejecimiento de piezas, sin

3002-1269-15-3

necesidad de su desmontaje, para determinar en que momento deben ser sustituidas.

- **Mantenimiento Preventivo:** Consiste en realizar operaciones periódicas a intervalos de tiempo determinados por el fabricante para evitar las averías.
- **Mantenimiento Correctivo:** Consiste en reparar la avería una vez que se ha producido. Tiempo de demora máxima, Seis (6) hs.

Item 3 – GENERALIDAS

- El adjudicatario deberá proporcionar un Técnico, para que cumpla una con visita mensual obligatoria y llamada de urgencia dentro de las 6 hs de producida al a avería.
- Se debe realizar una revisión completa de todos los equipos e instalaciones. Reponiendo o reparando todo elemento que sea necesario a fin de mantener en óptimas condiciones de mantenimiento y funcionamiento los aires de Frío/calor y conservadoras de frío, confeccionando en forma escrita una planilla AD-HOC.
- Así mismo el adjudicatario deberá responder dentro de las 24 hs. (Sábados, Domingos y Feriados), cualquier llamada de Urgencia y dentro de las 6 (seis) horas cualquier llamada de Emergencia que pudiera producirse, aún en días de semana con posterioridad al retiro del personal Técnico de la empresa contratada, bastando solo el requerimiento por parte del personal de los servicios afectados. NO incurriendo en cargo extra alguno, para lo cual el Adjudicatario deberá facilitar un número telefónico y uno de fax, habilitado las 24 horas.

El oferente deberá presentar a la Delegación de Arquitectura un informe de los trabajos realizados en cada servicio mensualmente, y/o a las Áreas que esta Dirección establezca para un mejor control.

- La contratista será responsable del desempeño y comportamiento de su personal, incluyendo los daños que el mismo pudieran ocasionar a la Dependencia durante su tarea o su permanencia en la misma,

por acción u omisión.

- El personal deberá ajustar su desempeño a las normas y regulaciones establecidas o lo dispuesto por la Dirección.
- El uniforme, así como cualquier equipamiento de bioseguridad que la Dirección determine, será de uso obligatorio, y mantenido en buenas condiciones de higiene y presentación.
- El uniforme incluye identificación personal, con nombre y cargo y el nombre de la empresa, a usar sobre lado izquierdo del pecho. La contratista deberá designar UN SUPERVISOR del servicio, que deberá ser idóneo en el cargo.

NOTA ACLARATORIAS:

- Se requiere certificado de visita de obra.
- Los trabajos descriptos consisten en la provisión de materiales, insumos y mano de obra.
- El Contratista deberá tener en cuenta aquellas tareas que le resulten: preliminares, accesorias o concomitantes.
- Las tareas deberán observar las Reglas del Buen Arte poniendo énfasis en asegurar que la totalidad de los trabajos terminados responda a los fines para los que fueron propuestos.
- El contratista cumplirá debidamente la totalidad de la normativa laboral, impositiva y previsional vigente.
- El personal de la contratista deberá ser idóneo y estará provisto de la vestimenta adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por la ley 24557 y sus decretos reglamentarios N° 170/96 y 334/96 por todo el periodo que dure la contratación con certificado de cláusula de no repetición a favor del Ministerio Público, con listado actualizado emitido por la aseguradora, cubriendo expresamente a todo el personal que se desempeña en la dependencia. Entregará la nomina del personal cubierto con indicación de nombre, apellido y número de documento. No se permitirá el ingreso de personal que no esté incluido en la nomina de

3002-1269-15-3

asegurados.

- Se deberá coordinar con el personal de la dependencia el horario para el desarrollo de los trabajos.
- Se deberá coordinar con la Delegación de Arquitectura Región II el día y horario de la visita de obra (jueves o viernes de 8 a 14hs.) Vía Email: arquitectura.lz@mpba.gov.ar ó TE. (011) 4202-6979.

PLAZO DE CONTRATACION: Anual (2016) de DOCE (12) meses, con visita mensual obligatoria.

**Delegación Regional II
Departamento de Arquitectura e Infraestructura
PROCURACIÓN GENERAL**

Arq. FERNANDO A. BRUSCO
Delegado Regional II
Dto. Arquitectura e Infraestructura
Procuración General