

Expediente: 0200-2018-0013808-6

Rubro: SERVICIOS VARIOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y OBRAS MENORES

OBJETO

Contratación de un servicio integral de limpieza y mantenimiento destinados a edificios de Nivel Central y Residencias propias del Instituto, por el término de doce (12) meses con opción a renovación por hasta igual período.

Detalla de los rubros de la contratación:

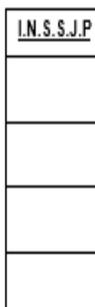
Rubro I	Mantenimiento de Grupos Electrógenos de Residencias Propias y Nivel Central
Rubro II	Mantenimiento de equipos de aires acondicionados de Residencias Propias y Nivel Central
Rubro III	Mantenimiento de equipos de climatización central de Nivel Central
Rubro IV	Servicios profesionales de certificación de calderas y termotanque central de Residencias Propias
Rubro V	Servicios de mantenimiento sistema central de calefacción (calderas) y servicio central de agua caliente (termotanques) en las Residencias Propias
Rubro VI	Servicio de Mantenimiento UPS Residencia Independencia
Rubro VII	Servicio de limpieza de tanques de agua Residencias Propias y Edificios de Nivel Central
Rubro VIII	Llamadores de enfermería Residencias Propias
Rubro IX	Limpieza integral Nivel Central y Residencias Propias
Rubro X	Control de Plagas Nivel Central y Residencias Propias
Rubro XI	Limpieza de vidrios exteriores
Rubro XII	Lavadero Residencias Propias
Rubro XIII	Mantenimiento edificio base en Residencias Propias y Nivel Central
Rubro XIV	Servicio reparaciones menores de mantenimiento edificio u obras menores

1 - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La presente contratación se realizará de acuerdo a lo establecido en los Art. 24°, inciso a) apartado a.1, Art. 30° inciso a) apartado 2 y Art. 32° del Régimen de Compras y Contrataciones vigente, en lo que se refiere a **Licitación Pública** bajo la **Modalidad Orden de Compra Abierta**, para el Rubro XII- Lavadero Residencias Propias y Rubro XIV- Obras menores Rubro XIV- Obras menores.

Asimismo, para el Rubro XIV- Obras menores será de aplicación los siguientes:

- Art. 101° inciso a.1- Unidad de medida con determinación de cantidad.
- Régimen General de Redeterminación de Precios del Instituto aprobado por Resolución N° 1094/DE/16, sus normas complementarias y modificatorias vigentes en la materia.



Presupuesto Oficial Rubro XIV- Obras Menores:

El presupuesto máximo asignado para el Rubro XIV será de HASTA PESOS(\$-).

El Instituto emitirá la Orden de Compra correspondiente, por el monto máximo del presupuesto asignado y efectuará los requerimientos de acuerdo a las necesidades de ejecución de cada trabajo, durante el lapso de contrato previsto y a los precios unitarios adjudicados.

El contrato se regirá por los montos que se estipulen en el precario que forma parte del pliego. Dentro del monto total asignado al presente rubro, deberán consignarse todos los trabajos, provisiones y prestaciones necesarias, a los efectos que los trabajos resulten totalmente terminados aun cuando no estén expresamente detallados en la documentación técnica contractual.

2- CONTENIDO DE LA OFERTA

RUBRO I (Mantenimiento/Carga y Descarga de Combustible de Grupos Electrógenos) en edificios de Nivel Central y Residencias Propias: el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Habilitación otorgada por la Secretaria de Energía según Resolución 1102/2004 y GCBA.
- b. Certificados sellados con las normas vigentes ISO IRAM, que lo habilitan para el traslado, la carga, el retiro y el posterior tratamiento de combustible.
- c. Certificados sellados con las normas vigentes ISO IRAM, de calidad de combustible, más un detalle de composición química y aprobación para el uso de motores diésel.
- d. Acreditar mediante DDJJ trabajos similares realizados en los últimos dos (2) años, indicando tipo de tarea y lugar/organismo.

RUBRO II (Mantenimiento de Aires Acondicionados individuales tipo Split, ventana, casete, ocultos en edificios Nivel Central, Residencias Propias) Y

RUBRO III (Mantenimiento Climatización central en edificios de Nivel Central) se deberá presentar:

- a. Deberán acreditar mediante DDJJ una antigüedad mínima de tres (3) años en el ejercicio de cada actividad que cotiza, objeto de los presentes rubros, indicando tipo de tarea y lugar/organismo.
- b. Documentación del responsable técnico permanente que se designará para prestar servicios en el inmueble.

I.N.S.S.J.P

RUBRO IV (Servicio Profesional de Certificación de Calderas y Termotanques en Residencias Propias) y

RUBRO V (Servicios de Mantenimiento de Calderas y Termotanques en las Residencias propias del Instituto) se deberá presentar:

- a. Constancia de título profesional del Representante Técnico de la Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Civil – Industrial – Mecánica y/o Eléctrica, el cual deberá estar inscripto como Instalador de primera (1º) categoría en el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y en Metrogas, con inscripción vigente, debiendo acreditar una antigüedad mínima de cinco (5) años en el ejercicio de actividades en el rubro de mantenimiento del objeto de la contratación.
- b. En caso que las empresas intervengan a través de un representante profesional: fotocopia autenticada del Contrato de Locación de Servicios del/los representante/s técnico/s por un periodo igual o mayor al de un (1) año, en el caso de que el/los mismos no se encuentren en relación de dependencia.
- c. Deberán acreditar mediante declaración jurada una antigüedad mínima de tres (3) años en el ejercicio de cada actividad que cotiza, objeto de los presentes rubros, indicando tipo de tarea y lugar/organismo.

RUBRO VI (Mantenimiento equipo UPS RESIDENCIA INDEPENDENCIA) se deberá presentar:

- a. Deberán acreditar mediante DDJJ una antigüedad mínima de tres (3) años en el ejercicio de la actividad objeto del presente rubro, indicando tipo de tarea y lugar/organismo.
- b. Documentación del responsable técnico permanente que se designara para prestar servicios en el inmueble.

RUBRO VII (Limpieza de Tanques de agua en Residencias Propias y Edificios de Nivel Central) se deberá presentar:

- a. Habilitación de la empresa por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires o Gran Buenos Aires; en el caso de ser subcontratada, el oferente deberá presentar la habilitación correspondiente a la misma.
- b. Inscripción en el Registro de Actividades respectivo. Ídem Punto a.
- c. Fotos de la vestimenta que deberán utilizar los operadores.
- d. Informe detallado de los equipos eléctricos que serán utilizados.
- e. Informe detallado sobre las máscaras protectoras para los vapores corrosivos.
- f. Deberán acreditar una antigüedad mínima de tres (3) años en el ejercicio de la actividad objeto del presente rubro, presentando declaración jurada que indiquen prestaciones de servicios similares a los que se licitan, en establecimientos públicos o privados.
- g. Antecedentes técnicos y comerciales del Representante Técnico donde se acredite una antigüedad mínima de tres (3) años en el ejercicio de la actividad del presente rubro.

I.N.S.S.J.P

RUBRO VIII (Llamadores de Enfermería en Residencias Propias) se deberá presentar:

- a. Deberán acreditar mediante DDJJ una antigüedad mínima de tres (3) años en el ejercicio de la actividad objeto del presente rubro, indicando tipo de tarea y lugar/organismo.

- b. Documentación del responsable técnico permanente que se designara para prestar servicios en el inmueble.

RUBRO IX (Limpieza Integral Nivel Central y Residencias Propias) se deberá presentar:

- a. Informe detallado de los insumos que se utilizará para la limpieza, debiendo ser de primera calidad y marca reconocida.
- b. Presentar aprobación del ANMAT de aquellos productos que tengan elementos activos que puedan generar alteraciones a la salud.
- c. Constancia de cobertura vigente de A.R.T. al momento de la cotización expedida por la aseguradora respectiva, indicando la cantidad de empleados cubiertos, junto a la nómina del personal asegurado.
- d. Acompañar copia de la presentación del formulario 931 de los últimos seis (6) meses y sus respectivas constancias de pagos, completas y dentro del mes del vencimiento.
- e. Descripción de los servicios a prestar, de manera que permita conocer la forma en la que se prestaría el servicio.
- f. Presentar manuales de procedimientos que se utilizan en sanidad hospitalaria y acreditar ser proveedores Hospitales Públicos de CABA, presentando antecedentes de prestaciones.
- g. El proveedor deberá acreditar que cuenta con depósito/ oficina, habilitado para el ejercicio de la actividad en C.A.B.A. y/o Gran Buenos Aires mediante presentación fotocopia de contrato de locación o escritura autenticada.

RUBRO X (Control de Plagas: Edificios de Nivel Central y Residencias propias) se deberá presentar:

- a. Nómina de productos a utilizar, indicando marca comercial registrada para poder evaluar la calidad.
- b. Descripción de los servicios a prestar, de manera que permita conocer la forma en la que se prestaría el servicio.
- c. Listado de los principales clientes a los cuales se les haya brindado un servicio similar en los últimos dos (2) años; detallando denominación, domicilio, teléfonos de contacto, nombre y apellido de los referentes.
- d. Certificados de habilitación para el ejercicio de la actividad en la Ciudad de Buenos Aires (fotocopias autenticadas). En el caso de ser subcontratada el oferente deberá presentar la habilitación correspondiente a la misma.
- e. Inscripción en el Registro de Generadores de Productos Tóxicos, de la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. (Ley N° 24.501 y decreto N° 831/93). En el caso de ser subcontratada el oferente deberá presentar la inscripción correspondiente a la misma.
- f. Habilitación del Ministerio de Salud y Acción Social de la Nación (Ley N° 11843, Resolución N° 779/88, B.I. 392. En el caso de ser subcontratada el oferente deberá presentar la habilitación correspondiente a la misma.

I.N.S.S.J.P

- g. Habilitación del Gobierno de Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo a la acción social (Disposición Nº 7224/87). En el caso de ser subcontratada el oferente deberá presentar la habilitación correspondiente a la misma.
- h. Habilitación del Director Técnico de empresas de control de Plagas, que registra y otorga el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
- i. Datos del representante técnico responsable. Deberá asimismo incluir acreditación como tal mediante la matrícula del Consejo Profesional y matrícula otorgada por la MCBA.
- j. Inscripción en el registro de empresas de control de plagas de la Ciudad de Buenos Aires.
- k. Aprobación y Registro en la Secretaria de Salud Pública de la Nación de cada uno de los productos a utilizar.

RUBRO XI (Limpieza de Vidrios exteriores) se deberá presentar:

- a. Nómina de productos a utilizar, debiendo ser de primera marca y calidad reconocida.
- b. Constancia de cobertura de ART del personal actuante.
- c. Antecedentes de servicios prestados similares.
- d. Certificados de habilitación y gestión de calidad y ambientales que correspondan.
- e. Detalle de maquinaria y /o elementos a ser utilizados para la realización del servicio correspondiente al rubro.

RUBRO XII (Servicio de Lavadero en Residencias Propias) se deberá presentar

- a) Detalle de productos a utilizar, debiendo ser de primera marca y calidad reconocida.
- b) Características y detalles de los equipos a utilizar, marca, año de fabricación y capacidad operativa.
- c) Ubicación del Lavadero en CABA o AMBA máximo aproximado treinta (30) km de las Residencias.
- d) Certificados de Habilitación que correspondan.**
- e) Antecedentes de prestaciones similares.

RUBRO XIII (Servicio de Mantenimiento Edificio Base) y

RUBRO XIV (Obras Menores) se deberá presentar:

- a. Se deberá presentar matrícula y/o tecnicaturas formales del personal técnico, electricista, gasista (gasista matriculado) y maestro mayor de obra que coordinara la tarea.
- b. Plan de capacitación que se deberá dar al personal afectado sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- c. Plan de trabajo tentativo correctivo y preventivo, indicando tipo de tarea, personal afectado, medios afectados, materiales y frecuencia.

I.N.S.S.J.P

Toda documentación deberá entregarse en idioma nacional y/o con su correspondiente traducción efectuada por Traductor Público Nacional y firma certificada por el Colegio de Traductores Públicos.

No será necesaria la incorporación a la oferta de toda aquella documentación requerida en el presente artículo que se encuentre debidamente presentada y actualizada en el Registro Informático Único Nacional de Prestadores y Proveedores de este INSTITUTO. Sólo deberán declarar bajo juramento que la misma se encuentra incorporada al Sistema de Información sobre Proveedores y Prestadores del INSTITUTO.

Asimismo y en caso de corresponder, deberán proporcionar la actualización de los datos que hubieren variado desde su última presentación.

3- PENALIDADES Y SANCIONES

El INSTITUTO aplicará las penalidades y sanciones establecidas en los artículos 104º y 107º, respectivamente, del Régimen de Compras y Contrataciones.

Para el caso de mora en el cumplimiento de sus obligaciones se aplicarán las siguientes penalidades y sanciones:

INCUMPLIMIENTOS EN GENERAL

Por la demora en la iniciación del servicio luego de ser notificado: se aplicará una multa equivalente al CERO COMA CINCO POR CIENTO (0.5%) del monto total adjudicado, por cada día corrido de mora.

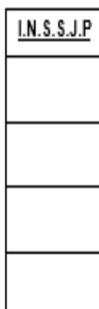
Para todos los rubros donde se vea perjudicado el Instituto, recibiendo multas/sanciones por violaciones a normativas vigentes, las mismas serán analizadas y trasladadas de corresponder, a la empresa Adjudicataria responsable de infringir la/las mismas, previa notificación, informando tipo de violación, mes en cuestión y forma de cancelación o descuento de la misma.

Todo trabajo contemplado dentro del Pliego para cualquiera de los Rubros de la misma que no fueran realizados por el adjudicatario y el Instituto deba gestionar para su realización por otros medios, será descontado en la medida que los mismos eroguen (materiales, mano de obra, costos directos, costos indirectos, impuestos, etc.). La base del importe a descontar será la ofertada por el adjudicatario.

Por observaciones y/o reclamos en la prestación del servicio y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones del presente pliego:

El Instituto, verificará la prestación del servicio y sus resultados, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas. Por lo tanto, el no cumplimiento de las pautas establecidas o de la normativa vigente en la jurisdicción o la falta de resultados satisfactorios, darán lugar a la aplicación de Penalidades, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Observaciones: Todas las observaciones que este organismo realice deben ser subsanadas de inmediato en forma adecuada y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren.
- b) Reclamos: Los reclamos son formulados por escrito en el Libro de Actas que a tal efecto se establece.
- c) Multas: La acumulación de TRES (3) reclamos motiva a la aplicación de UNA (1) multa, con el cuarto (4to) reclamo corresponde la aplicación de la segunda multa



y así sucesivamente, consistente en distintos descuentos en la facturación mensual de acuerdo al siguiente criterio:

Para Nivel Central (Sedes administrativas, talleres/ depósitos, sin destino)

- i) Primera multa: UNO (1) % de la facturación mensual de Nivel Central.
- ii) Segunda multa: CINCO (5) % de la facturación mensual de Nivel Central.
- iii) Tercera multa: DIEZ (10) % de la facturación mensual de Nivel Central.
- iv) Cuarta multa y sucesivas: ante esta situación el Instituto tendrá la facultad de repetir el valor de la Tercera Multa ó rescindir el contrato total o parcial sin necesidad de invocación de causa y sin que ello genere el derecho al contratista de reclamar indemnización o compensación de naturaleza alguna.
En tal supuesto, el Instituto podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad de los servicios, sin derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

Para Residencias Propias

Dentro del ámbito de las Residencias Propias, las multas se incrementarán en un DOS POR CIENTO (2%) en cada una de las instancias anteriores (3% - 7% -12% de la facturación mensual de Residencias Propias).

Cuarta multa y sucesivas: ante esta situación el Instituto tendrá la facultad de repetir el valor de la Tercera Multa ó rescindir el contrato total o parcial sin necesidad de invocación de causa y sin que ello genere el derecho al contratista de reclamar indemnización o compensación de naturaleza alguna.

En tal supuesto, el Instituto podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad de los servicios, sin derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

RUBRO XII – LAVADERO EN RESIDENCIAS INCUMPLIMIENTOS

Se detallan las causales de penalidades y porcentajes a aplicar a los adjudicatarios en la contratación del Servicio de Lavandería: Se aplicará al adjudicatario una multa sobre la facturación mensual en los siguientes casos:

- Por **no mantener la continuidad** del servicio, cualquiera fuera su causa, el DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación mensual del Rubro por cada día de interrupción. En caso que la interrupción del servicio continúe tres (3) días consecutivos o cinco (5) alternados dentro del mismo mes, la sanción podrá ser la inmediata rescisión del contrato.

- Del CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación mensual del Rubro por cada entrega de ropa mal lavada, destruida, desgastada o descosida no reparada.

- Del SEIS POR CIENTO (6%) de la facturación mensual del Rubro por la no reposición de la ropa faltante.

- Del CUATRO POR CIENTO (4%) de la facturación mensual del Rubro por demoras en el retiro de la ropa sucia o entrega de ropa limpia.

I.N.S.S.J.P

Habiendo transcurrido un lapso superior a los diez (10) días corridos del retiro constatado por remito y al no haberse producido la recepción de la prenda en condiciones, se considerará como perdida, debiendo el adjudicatario indemnizar al INSTITUTO por tal faltante, con la provisión de un nuevo elemento de igual calidad.

El adjudicatario será multado a partir del primer (1°) llamado de atención que se origine por demoras en el retiro, entrega y/o incumplimiento, a descontar de la factura del mes en que se produzca el incumplimiento, tomando a tal efecto la fecha y horario constatado por remito.

RUBRO XIII – MANTENIMIENTO EDIFICIO Y XIV – OBRAS MENORES- INCUMPLIMIENTOS

Cuando se incurra en mora en los plazos de ejecución por hechos imputables al adjudicatario tanto en los trabajos programados como en los no programados, en ambos rubros, este se hará pasible de las siguientes multas:

- CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de la tarea valorizada según Preciario, si el plazo de ejecución se alarga hasta siete (7) días corridos adicionales a los solicitados por el Instituto.
- SETENTA Y CINCO (75%) del valor de la tarea valorizada según Preciario, si el plazo de ejecución se alarga más de siete (7) y hasta catorce (14) días corridos adicionales.
- DESCUENTO TOTAL en caso de no realización pasados los catorce (14) días corridos adicionales quedando a criterio del instituto la aplicación de un Reclamo.

RUBRO IX – LIMPIEZA INTEGRAL: CLAUSULA DE ASISTENCIA

El Control de Asistencia será diario para este rubro se realizará por medios electrónicos, debitándose a fin de mes del abono mensual cotizado, las inasistencias sobre la dotación mínima en las que incurra el proveedor.

El Sistema y equipamiento lo deberá proveer el adjudicatario, el mismo se requerirá mínimamente en edificios con dotación de limpieza igual o superior a cinco (5) agentes.

El adjudicatario deberá remitir periódicamente a quincena vencida y dentro de los cinco (5) días corridos subsiguientes, un archivo digital en formato planilla de cálculo, a satisfacción institucional, conteniendo los datos de su personal (nombre y apellido, documento, horario entrada/s – salida/s diarios). Asimismo el personal deberá efectuar su registración de ingreso y egreso en las planillas de seguridad destinadas exclusivamente a la empresa adjudicataria.

I.N.S.S.J.P

RESCISIÓN

- a. Por incumplimiento contractual, si el co contratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Gerencia de Administración a pedido de la Subgerencia

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

de Recursos Físicos, en todos los casos, sin que la obra fuera cumplida de conformidad.

b. Por ceder el contrato sin autorización previa.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida.

Las penalidades y sanciones serán aplicadas por la Gerencia de Administración, a requerimiento de la Subgerencia de Recursos Físicos del Instituto, quien deberá adjuntar la solicitud con un informe debidamente fundado, determinando el grado de incumplimiento.

Previo a la aplicación de las mismas se notificará al adjudicatario el/los incumplimiento/s, otorgándosele un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el día siguiente de la recepción de la intimación, para presentar la respectiva nota de descargo.

Vencido dicho plazo, la Gerencia de Administración notificará la penalidad y/o sanción establecida a las áreas del INSTITUTO correspondientes, a los fines de efectivizar la misma.

Las sanciones y penalidades que se definen en el Régimen de Compras y Contrataciones, en el Pliego de B y C y en el presente, no eximen al adjudicatario de la responsabilidad civil y penal que le correspondiese frente a las demandas que puedan originarse por daños y perjuicios a los afiliados o a los prestadores de atención médica y al INSTITUTO.

4- RESCISIÓN DE CONTRATO SIN CULPA

El INSTITUTO se reserva la facultad de rescindir el contrato, en cualquier momento de la relación contractual, sin necesidad de expresión de causa, no generando tal decisión ningún derecho a favor del adjudicatario de reclamar indemnización en concepto alguno ni de iniciar acciones judiciales o extrajudiciales.

I.N.S.S.J.P

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

1. OFERTA ECONÓMICA

Cada oferta económica deberá ser volcada en las Planillas de Cotización (**Anexo III**), bajo las siguientes condiciones:

- a) **El oferente deberá cotizar por rubro completo, no admitiéndose cotizaciones parciales por rubro, pudiendo cotizar uno o más rubros.**
- b) El oferente debe cotizar precio unitario/mensual y precio total, ambos por ítem/ renglón, según corresponda, con no más de dos (2) decimales expresados en números. Si el precio total cotizado por ítem/ renglón, no respondiera al precio unitario/ mensual, se tendrá este último como precio cotizado.
- c) Asimismo deberá indicar el monto total por rubro y ofertado en letras y números que deberán ser coincidentes. En caso de discrepancia, se tendrá por válido el precio unitario/ mensual.
- d) Se admitirán cotizaciones únicamente en pesos argentinos.
- e) A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio. Si el oferente omitiera hacer mención a la inclusión de dicha alícuota se considerará incluida en el precio cotizado. En el caso que el oferente cotizara el monto con la leyenda “más I.V.A.”, se realizará el cálculo de la alícuota correspondiente.
- f) El oferente no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en la cotización presentada, luego del acto de apertura.

Asimismo, para el caso del rubro XIV, el mismo no deberá ser cotizado dado que se adjudicará por el valor del presupuesto oficial máximo asignado y a los valores establecidos en el Preciario elaborado por el Instituto.

2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMÁTICO ÚNICO NACIONAL DE PROVEEDORES Y PRESTADORES (RUNPYP)

Si bien no resulta obligatoria la inscripción en el Registro Informático Único Nacional de Proveedores y Prestadores de este INSTITUTO a los efectos de participar de la convocatoria, **será indispensable el haber concluido dicho trámite previo a la adjudicación.**

A los fines de su inscripción, ingresar al link <https://proveedores.pami.org.ar/controllers/index.php> .

Toda consulta podrá ser efectuada ante el Centro de atención para Prestadores y Proveedores, Tel. 0800-222-2210, correo electrónico rpcvc@pami.org.ar .

3. ADJUDICACIÓN

El INSTITUTO adjudicará por rubro completo, pudiendo recaer la adjudicación en uno o más oferentes.

El Rubro IV (Certificación de Calderas) y el Rubro V (Mantenimiento de Calderas) no podrán ser adjudicados al mismo oferente, salvo que se trate de subcontratistas distintos.

El oferente que resulte adjudicatario del Rubro XIII (Mantenimiento Edificio), resultará adjudicatario además del Rubro XIV (Obras Menores) por el monto del presupuesto oficial para dicho Rubro.

La adjudicación será notificada al adjudicatario en la dirección de correo electrónico constituida en la oferta, o por otro medio fehaciente.

I.N.S.S.J.P

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá integrarse dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra. Si vencido este plazo no se constituye la mencionada garantía, se procede a rescindir el contrato por parte del INSTITUTO adjudicando la contratación al oferente ubicado en segundo lugar si así lo hubiese resuelto la Autoridad competente, aplicando las previsiones del Artículo 104º d.3 del Régimen de Compras y Contrataciones.

4. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO Y LUGARES DE PRESTACIÓN

La duración del contrato será por el término de doce (12) meses, con opción a renovación por hasta igual período en todos los rubros; iniciándose el servicio el primer (1º) día hábil del mes siguiente de notificada la Orden de Compra.

Los lugares donde se prestarán los servicios serán los detallados en el **Anexo VII – Sedes del Instituto**.

Asimismo, el INSTITUTO podrá, por razones debidamente fundadas, limitar los servicios antes de haber agotado el monto o término por el cual se contrató, dicha circunstancia será notificada al adjudicatario, sin generar derecho a indemnización o resarcimiento alguno a favor de este último.

Aviso Previo: Previo al inicio de las prestaciones el adjudicatario deberá presentar los seguros solicitados en el Anexo VI y tomar contacto con las siguientes personas a fin de coordinar fecha y horario de inicio de los servicios, ya que estos no se iniciarán en forma directa sin la previa coordinación:

Rubros I, VI y VIII: Sres. Marcelo Arrieta y/o Gonzalo Parisi, TE: (011) 4390-2000 int. 6060/6472, correos electrónicos: divoficinategnica@pami.org.ar, con copia a cmarrieta@pami.org.ar, geparisi@pami.org.ar y gmatricardi@pami.org.ar

Rubros II, III, IV, V y VII: Sr. Gustavo Matricardi, TE: (011) 4390-2000 int. 6061/6062/6473, correos electrónicos: divoficinategnica@pami.org.ar con copia a gmatricardi@pami.org.ar

Rubros IX, X, XI y XII: Sr. Darío Sut, Tel: (011) 4390-2000 int. 6001/6629/6402/03, serv_complementarios@pami.org.ar y darsut@pami.org.ar

Rubros XIII y XIV: Sres. Ramiro Laiño y/o Cristian Almirón, Tel.: 4390- 2005, correos electrónicos: rlaino@pami.org.ar, cealmiron@pami.org.ar

Asimismo, el co-contratante deberá realizar el envío de la documentación solicitada en el Anexo VI, en formato digital y legible a las casillas de correo seguros@pami.org.ar y las indicadas precedentemente, mencionando en el asunto del mail Ref.: N° de Expediente, N° de Orden de Compra y N° y tipo de procedimiento de contratación. En caso de no enviar la información conforme lo solicitado, se considerará como no recibida.

I.N.S.S.J.P

5. RECEPCIÓN PROVISORIA

La recepción de los servicios/ trabajos tendrá carácter provisional y se acreditará con los remitos conformados mensualmente. Esta recepción será otorgada por la máxima

autoridad de la Subgerencia de Recursos Físicos o quien ésta designe a tal fin, quedando sujeto a la Recepción Definitiva.

6. RECEPCIÓN DEFINITIVA

La Recepción Definitiva será otorgada mensualmente dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores al mes de la prestación del servicio/ trabajos, mediante el correspondiente certificado, por la máxima autoridad de la Subgerencia de Recursos Físicos o quien ésta designe a tal fin.

Los funcionarios con competencia para otorgar la recepción podrán requerir directamente al proveedor la entrega de las cantidades, servicios faltantes o resolución de observaciones técnicas.

7. GARANTIA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Una vez otorgada la recepción definitiva respecto del **service inicial y de los trabajos de mantenimiento de tipo correctivo, reparaciones u obras menores**, correspondientes a los **Rubros I, II, III, V, VI, VII, VIII, XIII y XIV**, regirá un plazo de garantía de UN (1) AÑO como mínimo durante el cual la empresa será responsable de los defectos por desperfectos provenientes de la mala calidad y/o ejecución deficiente de los trabajos y cualquier otra causa imputable a la misma.

En el caso de algún desperfecto en el funcionamiento de los equipos y/o instalaciones alcanzadas por la presente contratación, que pudiera surgir por la ejecución deficiente de los trabajos encomendados durante el período de garantía, deberán ser reparados en un plazo no mayor a los CINCO (5) días hábiles administrativos y los costos que devengan en estas reparaciones estarán a cargo del adjudicatario.

8. CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se realizarán a los SESENTA (60) DÍAS desde la presentación de la factura en el Departamento Único de Recepción de Facturas.

I.N.S.S.J.P

VISITA A LAS INSTALACIONES

La Visita a las Instalaciones se efectuará en forma simultánea con todas las firmas oferentes, será indispensable y obligatoria a los efectos de tomar debida nota de todos los inconvenientes que pudieran presentarse en la ejecución normal de los trabajos, informarse sobre las condiciones existentes, horarios y todo cuanto pueda influir en el justiprecio de los mismos, ya que no se reconocerá ningún tipo de adicional. En consecuencia, no podrá alegar posteriormente causa alguna de ignorancia, en lo que a condiciones de realización de los trabajos se refiere y a los elementos necesarios para la correcta ejecución de los mismos, aun cuando para ello sea necesario, la realización de trabajos no especificados taxativamente en este pliego.

La coordinación para la visita a las Instalaciones deberá ser pautada hasta las 13:00 hs del décimo (10º) día hábil previo a la presentación de la oferta, sin excepción. La visita será coordinada por la División Oficina Técnica del Departamento Coordinación Técnica Administrativa - Subgerencia de Recursos Físicos – TE: (011) 4390-2000 int. 6061 / 6060, correos electrónicos: gmatricardi@pami.org.ar y/o divoficinatecnica@pami.org.ar

Durante la misma se suscribirá la correspondiente Constancia de Visita, que deberá adjuntarse con la oferta.

La información con el cronograma para la visita y los distintos referentes técnicos para realizar la misma será publicada como Circular aclaratoria previo a la fecha de apertura.

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

Por la presente se deja constancia que el Sr..... en representación de la firma.....ha visitado el Inmueble a efectos de interiorizarse de la misma con referencia a , tomando conocimiento de todas las características que deberán tener en cuenta al efectuar su oferta, para la Licitación Pública N° /

Expte. N° 0200-2018-0013808-6

LUGAR Y FECHA,

I.N.S.S.J.P

CLAUSULAS PARTICULARES TÉCNICAS

1) COORDINADORES TECNICOS

El INSTITUTO designará Coordinadores Técnicos para la supervisión, planificación y control de los distintos Rubros.

Para todo el personal del adjudicatario que se desempeñe en forma permanente en las sedes del INSTITUTO se deberá presentar a los Coordinadores correspondientes dentro de los primeros diez (10) días de inicio del servicio la siguiente documentación:

- 1.1 Constancia de acreditación bancaria de haberes abonados correspondientes al mes inmediato anterior.
- 1.2 Certificado de ART con cláusula de no repetición, a favor del Instituto, correspondientes a la nómina afectada a los servicios prestados al mismo del mes en curso.
- 1.3 Formulario 931 y volantes de pago, avalando su cancelación total correspondientes al mes inmediato anterior.

Dicha documentación será considerada a mes cerrado para los ítems 1.1 y 1.2, en tanto el ítem 1.3 según fecha de cierre correspondiente al CUIT de la empresa adjudicataria, será su consideración mes cerrado o mes por medio.

Todo el personal del adjudicatario o de sus empresas subcontratadas si las hubiere, deberá ser informado con nombre, apellido y documento para poder ingresar a las dependencias del Instituto. También se requerirá cobertura de ART vigente en dicho momento.

Asimismo todo personal que ingrese o egrese deberá dejar asentados estos movimientos con su firma y datos en los respectivos libros de Seguridad de cada sede.

El adjudicatario, deberá presentar la cobertura vigente de A.R.T dentro de las setenta y dos (72) hs posteriores a la recepción de la Orden de Compra, indicando la cantidad de empleados cubiertos, junto a la nómina del personal asegurado.

2) RUBROS I, II, III, IV, V, VI, VII Y VIII:

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD MENSUAL

El adjudicatario deberá entregar obligatoriamente vía email: gmatricardi@pami.org.ar y/o divoficinatecnica@pami.org.ar antes del último día hábil de cada mes, el respectivo informe técnico con membrete de la empresa, con el detalle del estado de funcionamiento de los equipos e instalaciones a su cargo, las rutinas realizadas, los eventuales trabajos adicionales que se hubiesen implementado y llevará un registro del control de funcionamiento de los equipos e instalaciones a su cargo, adosando una copia en un folio plástico al equipo mantenido.

A tal efecto, consignará en planillas las novedades de funcionamiento de cada uno de los equipos o instalaciones de que se trate, tales como parámetros principales eléctricos y mecánicos (presiones, temperaturas, caudales, niveles de fluidos lubricantes y/o refrigerantes, contraste de sensores, etc.), como asimismo, detección de puntos calientes, ruidos y vibraciones extrañas y, toda medición necesaria para su normal funcionamiento y/o corrección de fallas. Una vez controlado y verificada la realización de los trabajos por el

I.N.S.S.J.P

personal técnico del INSTITUTO (P.T.I.) de acuerdo a lo previsto contractualmente, éste certificará mensualmente la conformidad de los servicios prestados, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de cada mes.

3) RUBROS I, II, III, V, VI, VII y VIII:

TRABAJOS NO CONTEMPLADOS

Cuando el reemplazo de materiales y/o ejecución de las tareas a efectuar no se hallen contemplados en los alcances del presente Pliego, el adjudicatario deberá presentar ante la Subgerencia de Recursos Físicos un presupuesto por mail y por Nota indicando su diagnóstico técnico, reparación que se propone, costo y tiempos estimados de realización de las tareas, los que podrán ser aprobados o rechazados. No se reconocerán trabajos ejecutados que no hayan sido previamente aprobados, aun cuando se invoquen razones de necesidad o urgencia. Esta condición no deslinda de responsabilidad al adjudicatario, el que deberá tomar los recaudos necesarios a efectos de que los trabajos se realicen en tiempo y forma a fin de mantener los servicios adjudicados.

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TRABAJOS NO CONTEMPLADOS EN EL PLIEGO DE B Y C

El adjudicatario deberá entregar obligatoriamente el remito y el/los informes técnicos con membrete de la empresa de los trabajos realizados vía e-mail: gmatricardi@pami.org.ar divoficinatecnica@pami.org.ar o personalmente en la División Oficina Técnica – Coordinación Técnica Administrativa de la Subgerencia de Recursos Físicos sita en Av. Corrientes 635/655, Piso 6, CABA. Una vez entregados los mismos, será controlada y verificada la realización de los trabajos por el personal técnico del INSTITUTO (P.T.I.) de acuerdo a lo previsto contractualmente y se certificarán dentro de los cinco (5) días hábiles la conformidad de los servicios prestados y/o trabajos ejecutados.

4) RETIRO DE DESECHOS No estará permitida la acumulación ociosa de materiales provenientes de demolición, desguace, o cualquier otro deshecho derivado de los trabajos, los cuales deberán ser inmediatamente retirados del edificio de la prestación por la adjudicataria. La adjudicataria será responsable en todo momento de que los medios utilizados contemplen la seguridad del personal del INSTITUTO y de terceros. Adicionalmente la adjudicataria deberá cumplir con todas las obligaciones que la normativa nacional, provincial, de la C.A.B.A., y/o municipal, imponga para el tratamiento de ciertos desechos, sin que la siguiente enumeración sea taxativa: - Aceites industriales - Baterías - Pilas - Garrafas de gas freón - Recipientes de productos químicos - Desechos de combustibles - Filtros de aceite y/o combustibles, amianto, etc.

5) GUARDIAS ACTIVAS Y PASIVAS

ACTIVAS

I.N.S.S.J.P

Se deberá considerar personal de guardia activa para intervenir en todas las sedes en el normal funcionamiento de instalaciones y equipos, en los siguientes horarios:

Base Av. Corrientes 655 – CABA: 1 electromecánico de lu a vi de 8 hs a 18 hs.
1 electricista de lu a vi de 14 hs a 20 hs.

PASIVAS

Cobertura para todas las sedes. Rubros Termomecánica / Grupos Electrógenos / Electromecánica / Plomería / Electricidad / Cerrajería y Blindex, todos los días del año las veinticuatro (24) hs. (incluye Sábados, Domingos y Feriados)

TIEMPOS DE RESPUESTA

Para ambas guardias, tiempo de respuesta y solución esperadas a partir de la llamada ó notificación formal del incidente:

Presentación: máximo cuatro (4) hs

Resolución: máximo doce (12) hs

El adjudicatario deberá informar los teléfonos y medios disponibles para comunicar los eventos que requieran la intervención de estas guardias, contando con movilidad propia y disponibilidad permanente a fin de acudir en los plazos indicados.

Se deberán informar los datos del personal actuante y sus eventuales reemplazantes para autorizar los ingresos con detalle de Nombre y Apellido, documento, tarea que desempeña y mensualmente constancias de ART y pagos de cargas y contribuciones al día que deberán ser entregados a los respectivos Referentes Técnicos que designe el Instituto.

I.N.S.S.J.P

PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO I
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

REGLON N° 1: SERVICIO INICIAL E INFORME TÉCNICO						
Item	Edificio	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
3.1	Av. Corrientes 635/55, CABA	Equipo Nro. 1: CATERPILLAR 650 kVA	gl	1		
3.2	Av. Corrientes 635/55, CABA	Equipo Nro. 2: CUMMINS-ONAN 562 kVA	gl	1		
3.3	Paraná 468, CABA	Equipo Nro. 3: VOLVO 350 kVA	gl	1		
3.4	Balcarce 1235, CABA	Equipo Nro. 4: JOHN DEERE 160 kVA	gl	1		
3.5	Av. Independencia 2562, CABA	Equipo Nro. 5: JOHN DEERE 45 kVA	gl	1		
3.6	Perú 1457, CABA	Equipo Nro. 6: JOHN DEERE 45 kVA	gl	1		
3.7	Yerbal 1953, CABA	Equipo Nro. 7: JOHN DEERE 45 kVA	gl	1		
3.8	Oliden 1751, CABA	Equipo Nro. 8:	gl	1		
	Palaa 322, Partido	Equipo movil Nro. 9:				

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

3.9	de Avellaneda, Pcia de Buenos Aires	PERKINS 50 kVA	gl	1		
3.10	Palaa 322, Partido de Avellaneda, Pcia de Buenos Aires	Equipo Nro. 10: VOLVO 350 kVA	gl	1		
Monto Total Renglón Nº 1						\$

REGLON Nº 2: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO INFORME TÉCNICO						
Item	Dependencia	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
4.2	Av. Corrientes 635/55, CABA	Equipo Nro. 2 CUMMINS-ONAN 562 kVA	gl	12		
4.3	Paraná 468, CABA	Equipo Nro. 3 VOLVO 350 kVA	gl	12		
4.4	Balcarce 1235, CABA	Equipo Nro. 4 JOHN DEERE 160 kVA	gl	12		
4.5	Av. Independencia 2562, CABA	Equipo Nro. 5 JOHN DEERE 45 kVA	gl	12		
4.6	Perú 1457, CABA	Equipo Nro. 6 JOHN DEERE 45 kVA	gl	12		
4.7	Yerbal 1953, CABA	Equipo Nro. 7 JOHN DEERE 45 kVA	gl	12		
4.8	Oliden 1751, CABA	Equipo Nro. 8 CUMMINS	gl	12		
	Palaá 322, Partido	Equipo movil Nro.				

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

4.9	de Avellaneda, Pcia de Buenos Aires	9: PERKINS 50 KVA	gl	12		
4.10	Palaá 322, Partido de Avellaneda, Pcia de Buenos Aires	Equipo Nro. 10 MERCEDES BENZ	gl	12		
Monto Total Renglón Nº 2						\$

MONTO TOTAL RUBRO I	\$
----------------------------	-----------

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO I SON PESOS:

.....

.....
Firma y Aclaración

I.N.S.S.J.P

**PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO II
MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS EN RESIDENCIAS Y NIVEL CENTRAL**

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

Renglón	Dependencia	Descripción	Cantidad equipos	Cantidad de meses	Precio unitario mensual	Precio total anual
1	RESIDENCIA BALCARCE (Balcarce 1235 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	17	12		
2	RESIDENCIA PERÚ (Perú 1457 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split y ventana	6	12		
3	RESIDENCIA INDEPENDENCIA (Independencia 2562 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	4	12		
4	RESIDENCIA YERBAL (Yerbal 1953 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	5	12		
5	PARANÁ (Paraná 468 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	9	12		
6	SARMIENTO (Sarmiento 657 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	25	12		
7	CORRIENTES (Av. Corrientes 655 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	68	12		
8	CORRIENTES (Av. Corrientes 655 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Unid. ocultas	4	12		
9	CORRIENTES (Av. Corrientes 655 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos tipo cassette	13	12		
10	SUIPACHA (Suipacha	Service Mensual	33	12		

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

	23 C.A.B.A.)	Equipos Split				
11	VIAMONTE (Viamonte 2530 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	8	12		
12	PIEDRAS (PIEDRAS 174 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	17	12		
13	BELGRANO (Belgrano 913 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	4	12		
14	PARANÁ (Paraná 555 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	35	12		
15	PERÚ (Perú 169 C.A.B.A.)	Service Mensual Equipos Split	165	12		
MONTO TOTAL RUBRO II						\$

- * En el caso que por el tiempo transcurrido desde el inicio del trámite hasta su adjudicación el Instituto haya instalado equipos adicionales o realizara modificaciones internas del uso de los locales, los servicios podrán ser brindados en el inmueble detallado y/o en los diferentes edificios descriptos en esta licitación.

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO II SON PESOS

.....

.....

Firma y Aclaración

I.N.S.S.J.P

PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO III
MANTENIMIENTO EQUIPOS DE CLIMATIZACION CENTRAL EN NC

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

Renglón	Edificio	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 1 YORK - 5Tn	SERVICE	1		
2	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 1 YORK - 5Tn	SERVICE	1		
3	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 2 A WESTRIC - de 12Tn	SERVICE	1		
4	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 2 A WESTRIC - de 12Tn	SERVICE	1		
5	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 2 B WESTRIC - de 12Tn	SERVICE	1		
6	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 2 B WESTRIC - de 12Tn	SERVICE	1		
7	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 3 CARRIER - 10Tn	SERVICE	1		
8	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 3 CARRIER -	SERVICE	1		

I.N.S.S.J.P.

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

		10Tn				
9	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 3 OCULTO CARRIER - 10Tn	SERVICE	1		
10	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 3 OCULTO CARRIER - 10Tn	SERVICE	1		
11	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 4 A YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
12	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 4 A YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
13	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 4 B YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
14	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 4 B YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
15	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 4 C YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
16	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 4 C YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
17	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 4 D YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
18	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 4 D YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
19	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 5 A YORK de	SERVICE	1		

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

		7,5Tn				
20	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 5 A YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
21	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 5 B YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
22	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 5 B YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
23	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 5 C YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
24	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 5 C YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
25	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 5 D YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
26	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 5 D YORK de 7,5Tn	SERVICE	1		
27	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 6 AYORK de 5Tn	SERVICE	1		
28	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 6 A YORK de 5Tn	SERVICE	1		
29	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 6 B YORK de 5Tn	SERVICE	1		
30	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 6 B YORK de 5Tn	SERVICE	1		
	Avda. Corrientes 655,	SERVICE INICIAL	SERVICE	1		

I.N.S.S.J.P.

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

31	CABA	REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 7 A YORK de 5Tn				
32	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 7 A YORK de 5Tn	SERVICE	1		
33	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 7 B YORK de 5Tn	SERVICE	1		
34	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 7 B YORK de 5Tn	SERVICE	1		
35	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 8 A CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
36	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 8 A CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
37	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 8 B CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
38	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 8 B CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
39	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 9 A CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
40	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 9 A CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
41	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 9 B CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
42	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 9 B CARRIER -	SERVICE	1		

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

		de 10Tn				
43	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 10 CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
44	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 10 CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
45	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 11 A CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
46	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 11 A CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
47	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 11 B CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
48	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 11 B CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
49	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 12 CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
50	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 12 CARRIER - de 10Tn	SERVICE	1		
51	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 13 WESTRIC - de 10Tn	SERVICE	1		
52	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 14 SURREY - de 10Tn	SERVICE	1		
	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 14 SURREY - de	SERVICE	1		

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

53		10Tn				
54	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 15 SURREY - de 10Tn	SERVICE	1		
55	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 16 A YORK de 5Tn	SERVICE	1		
56	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 16 A YORK de 5Tn	SERVICE	1		
57	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 16 B YORK de 5Tn	SERVICE	1		
58	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 16 B YORK de 5Tn	SERVICE	1		
59	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 17 YORK de 10 Tn	SERVICE	1		
60	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 17 YORK de 10 Tn	SERVICE	1		
61	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 18 WESTRIC - de 10Tn	SERVICE	1		
62	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 19 WESTRIC - de 10Tn	SERVICE	1		
I.N.S.S.J.P.	63	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 19 WESTRIC - de 10Tn	SERVICE	1	
	64	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN	SERVICE	1	

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

		CONJUNTO N° 20 YORK de 30Tn				
65	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 20 YORK de 30Tn	SERVICE	1		
66	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL REFRIGERACIÓN CONJUNTO N° 21 YORK de 5Tn	SERVICE	1		
67	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE INICIAL CALEFACCIÓN CONJUNTO N° 21 YORK de 5Tn	SERVICE	1		
68	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 1 YORK - 5Tn	MES	12		
69	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 2 A WESTRIC - de 12Tn	MES	12		
70	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 2 B WESTRIC - de 12Tn	MES	12		
71	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 3 CARRIER - 10Tn	MES	12		
72	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 3 OCULTO CARRIER - 10Tn	MES	12		
73	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 4 A YORK de 7,5Tn	MES	12		
74	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 4 B YORK de 7,5Tn	MES	12		
75	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 4 C YORK de 7,5Tn	MES	12		
76	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 4 D YORK de 7,5Tn	MES	12		
77	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 5 A YORK de 7,5Tn	MES	12		
78	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 5 B YORK de 7,5Tn	MES	12		

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

79	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 5 C YORK de 7,5Tn	MES	12		
80	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 5 D YORK de 7,5Tn	MES	12		
81	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 6 A YORK de 5Tn	MES	12		
82	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 6 B YORK de 5Tn	MES	12		
83	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 7 A YORK de 5Tn	MES	12		
84	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 7 B YORK de 5Tn	MES	12		
85	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 8 A CARRIER - de 10Tn	MES	12		
86	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 8 B CARRIER - de 10Tn	MES	12		
87	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 9 A CARRIER - de 10Tn	MES	12		
88	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 9 B CARRIER - de 10Tn	MES	12		
89	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 10 CARRIER - de 10Tn	MES	12		
90	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 11 A CARRIER - de 10Tn	MES	12		
91	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 11 B CARRIER - de 10Tn	MES	12		
92	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 12 CARRIER - de 10Tn	MES	12		
93	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 13 WESTRIC - de 10Tn	MES	12		
I.N.S.S.J.P. 94	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 14 SURREY - de 10Tn	MES	12		
95	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 15 SURREY - de 10Tn	MES	12		

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

96	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 16 A YORK de 5Tn	MES	12		
97	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 16 B YORK de 5Tn	MES	12		
98	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 17 YORK de 10 Tn	MES	12		
99	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 18 WESTRIC - de 10Tn	MES	12		
100	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 19 WESTRIC - de 10Tn	MES	12		
101	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 20YORK de 30Tn	MES	12		
102	Avda. Corrientes 655, CABA	SERVICE MENSUAL CONJUNTO N° 21 YORK de 5Tn	MES	12		
103	PERÚ 169 , C.A.B.A.	SERVICE INICIAL Equipo Refrigeración GOODMAN	SERVICE	1		
104	PERÚ 169 , C.A.B.A.	SERVICE INICIAL Calefactor eléctrico.	SERVICE	1		
105	PERÚ 169, C.A.B.A	SERVICE MENSUAL (Dos Visitas mensuales) Equipo Refrigeración GOODMAN y calefactor eléctrico.	MES	12		
106	PARANÁ 468, C.A.B.A	Trabajos encendido y apagado de todos los Equipo centrales climatización (19) BAJO SILUETA	SERVICE	1		
107	PARANÁ 468 C.A.B.A	SERVICE INICIAL Refrigeración de 19 Equipo centrales climatización BAJO SILUETA	SERVICE	1		
108	PARANÁ 468, C.A.B.A	SERVICE INICIAL Calefacción de 19 Equipo centrales climatización BAJO SILUETA	SERVICE	1		
109	PARANÁ 468 , C.A.B.A	SERVICE MENSUAL (Dos Visitas mensuales) de 19	MES	12		

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

		Equipo centrales climatización BAJO SILUETA				
110	PIEDRAS 174, C.A.B.A	SERVICE INICIAL Equipo Refrigeración CARRIER 50 BAC	SERVICE	1		
111	PIEDRAS 174, C.A.B.A	SERVICE INICIAL Calefactor eléctrico CARRIER 50 BAC	SERVICE	1		
112	PIEDRAS 174, C.A.B.A	SERVICE MENSUAL (Dos Visitas mensuales) Equipo Refrigeración CARRIER 50 BAC y Calefactor eléctrico	SERVICE	12		
113	Av. Corrientes 655, C.A.B.A.	Service mantenimiento predictivo – preventivo Mensual Equipos VRV marca DAIKIN	MES	12		
114	Av. Corrientes 655, C.A.B.A.	Service checker semestral Equipos VRV marca DAIKIN	SEMESTRE	2		
115	Av. Corrientes 655, C.A.B.A.	Service mantenimiento predictivo – preventivo Mensual Equipos multi split marca McQuay	MES	12		
116	BELGRANO 913, C.A.B.A	SERVICE INICIAL de 8 Equipo centrales BGH climatización (calefacción - refrigeración) Unidades separadas ocultas	SERVICE	2		
117	BELGRANO 913, C.A.B.A	SERVICE MENSUAL (Dos Visitas mensuales) de 8 Equipo centrales BGH climatización Unidades separadas ocultas	MES	12		
118	PERÚ 169, C.A.B.A	REPARACIONES ÍTEM III Punto 1 Equipos centrales P.B. Refrigeración GOODMAN (4)	1	1		
119	Av. Corrientes 655, C.A.B.A.	REPARACIONES ÍTEM III Punto 1 Equipos VRV	1	1		

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

120	Av. Corrientes 655, C.A.B.A.	REPARACIONES ÍTEM III Punto 2 Monitoreo Eq. Centrales	1	1		
MONTO TOTAL RUBRO III						\$

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO III SON PESOS

.....

.....

Firma y Aclaración

I.N.S.S.J.P

PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO IV
SERVICIO PROFESIONAL DE CERTIFICACION DE CALDERAS Y TERMOTANQUES
NIVEL CENTRAL Y RESIDENCIAS

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

Renglón	Edificio	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario mensual	Precio total anual
1	RESIDENCIA BALCARCE: Balcarce 1235, CABA	CALDERA INUNDADA 200.000 Kcal/h	MES	12		
2	RESIDENCIA BALCARCE: Balcarce 1235, CABA	TERMOTANQUE 80.000 Kcal/h	MES	12		
3	RESIDENCIA YERBAL: Yerbal 1953, CABA	CALDERA INUNDADA 100.000 Kcal/h	MES	12		
4	RESIDENCIA PERÚ: Perú 1455, CABA	CALDERA INUNDADA 50.000 Kcal/h	MES	12		
5	RESIDENCIA INDEPENDENCIA: Independencia 2562, CABA	CALDERA INUNDADA 60.000 Kcal/h	MES	12		
6	PARANA 555, CABA	CALDERA VAPOR BP 350.000 Kcal/h	MES	12		
MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO IV						\$

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO IV SON PESOS

.....

I.N.S.S.J.P

.....
Firma y Aclaración

PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO V

**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CALDERAS Y TERMOTANQUES EN LAS
RESIDENCIAS PROPIAS DEL INSTITUTO**

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:.....N° tel/fax.....

Renglón	Edificio	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario mensual	Precio total anual
1	Residencia Balcarce	SERVICE INICIAL CALDERA Y TERMOTANQUE	SERVICE	1		
2	Residencia Balcarce	SERVICE MENSUAL CALDERA Y TERMOTANQUE	MES	12		
3	Residencia Yermal	SERVICE INICIAL CALDERA	SERVICE	1		
4	Residencia Yermal	SERVICE MENSUAL CALDERA	MES	12		
5	Residencia Perú	SERVICE INICIAL CALDERA	SERVICE	1		
6	Residencia Perú	SERVICE MENSUAL CALDERA	MES	12		
7	Residencia Independencia	SERVICE INICIAL CALDERA	SERVICE	1		
8	Residencia Independencia	SERVICE MENSUAL CALDERA	MES	12		
MONTO TOTAL RUBRO V						\$

I.N.S.S.J.P

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO V SON PESOS

.....

.....

Firma y Aclaración

PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO VI
SERVICIO DE MANTENIMIENTO UPS RESIDENCIA INDEPENDENCIA

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario mensual	Precio total anual
Service Mensual UPS Zigor modelo Volga 10Kva en RESIDENCIA INDEPENDENCIA sita en Independencia 2562, C.A.B.A.	MES	12		

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO VI SON PESOS
.....

.....
Firma y Aclaración

I.N.S.S.J.P

PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO VII
LIMPIEZA DE TANQUES DE AGUA EN RESIDENCIAS Y NIVEL CENTRAL

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

Renglón	Edificio	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Semestral	Precio Total Anual
1	RESIDENCIA PERÚ	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
2	RESIDENCIA YERBAL	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
3	RESIDENCIA BALCARCE	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
4	RESIDENCIA INDEPENDENCIA	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
5	CIUDAD DE LA PAZ 3344, CABA	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
6	AV. CORRIENTES 653/655, CABA	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
7	PERU 169, CABA	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
8	PARANA 468, CABA	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
9	SUIPACHA 23, CABA	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
10	PALAA 322, CABA	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
11	OLIDEN 1751, CABA	Limpieza de Tanques	Semestre	2		
MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO VII						\$

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO VII SON PESOS

.....
.....

Firma y Aclaración

I.N.S.S.J.P

PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO VIII
LLAMADORES DE ENFERMERIA EN RESIDENCIAS PROPIAS

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

Renglón	Edificio	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	RESIDENCIA BALCARCE (Balcarce 1235 C.A.B.A.)	Service puesta en marcha (Rev. Gral., reparaciones)	1		
2	RESIDENCIA PERÚ (Perú 1457 C.A.B.A.)	Service puesta en marcha (Rev. Gral., reparaciones)	1		
3	RESIDENCIA INDEPENDENCIA (Independencia 2562 C.A.B.A.)	Service puesta en marcha (Rev. Gral., reparaciones)	1		
4	RESIDENCIA YERBAL (Yerbal 1953 C.A.B.A.)	Service puesta en marcha (Rev. Gral., reparaciones)	1		
5	RESIDENCIA BALCARCE (Balcarce 1235 C.A.B.A.)	Service de mantenimiento Predictivo – Preventivo- correctivo Trimestralmente	4		
6	RESIDENCIA PERÚ (Perú 1457 C.A.B.A.)	Service de mantenimiento Predictivo – Preventivo- correctivo Trimestralmente	4		
7	RESIDENCIA INDEPENDENCIA (Independencia 2562 C.A.B.A.)	Service de mantenimiento Predictivo – Preventivo- correctivo Trimestralmente	4		
8	RESIDENCIA YERBAL (Yerbal 1953 C.A.B.A.)	Service de mantenimiento Predictivo – Preventivo- correctivo Trimestralmente	4		
MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO VIII					\$

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO VIII SON PESOS

.....

.....

Firma y Aclaración

I.N.S.S.J.P

**PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO IX
LIMPIEZA INTEGRAL NIVEL CENTRAL Y RESIDENCIAS**

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

Renglón	Edificio	Descripción	Cantidad de meses	Precio Unitario mensual	Precio Total anual
1	Ciudad de la Paz 3344, CABA	Limpieza integral	12		
2	Sarmiento 657, CABA	Limpieza integral	12		
3	Belgrano 913, CABA	Limpieza integral	12		
4	Viamonte 2530, CABA	Limpieza integral	12		
5	Piedras 1284, CABA	Limpieza integral	12		
6	Paraná 468, CABA	Limpieza integral	12		
7	Paraná 468, CABA	Limpieza Integral SADOFE	12		
8	Paraná 555, CABA	Limpieza integral	12		
9	Piedras 172, CABA	Limpieza integral	12		
10	Suipacha 23, CABA	Limpieza integral	12		
11	Palaá 322, Partido de Avellaneda, Pcia de Bs As	Limpieza integral	12		
12	Oliden 1751, CABA	Limpieza integral	12		
13	Av. Corrientes 653/655, CABA	Limpieza integral y Cafetería	12		
14	Perú 169, CABA	Limpieza integral	12		
15	Residencia Balcarce: CABA	Limpieza integral	12		
16	Residencia Perú, CABA	Limpieza integral	12		
17	Residencia Yermal, CABA	Limpieza integral	12		
18	Residencia Independencia, CABA	Limpieza integral	12		
Monto Total Rubro IX					\$

I.N.S.S.J.P

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO IX SON PESOS

.....

Firma y Aclaración

**PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO X
CONTROL DE PLAGAS EN NIVEL CENTRAL Y RESIDENCIAS**

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

Renglón	Edificio	Superficie Total	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario mensual	Precio Total anual
1	Ciudad de la Paz 3344, CABA	435 m2	Control de plagas	Mes	12		
2	Sarmiento 657, CABA	1.364 m2	Control de plagas	Mes	12		
3	Belgrano 913, CABA	1.066 m2	Control de plagas	Mes	12		
4	Viamonte 2530, CABA	240 m2	Control de plagas	Mes	12		
5	Av. Corrientes 653/655, CABA	14.242 m2	Control de plagas	Mes	12		
6	Paraná 468, CABA	2.398 m2	Control de plagas	Mes	12		
7	Paraná 555, CABA	3.211 m2	Control de plagas	Mes	12		
8	Piedras 172, CABA	857 m2	Control de plagas	Mes	12		
9	Suipacha 23, CABA	1.548 m2	Control de plagas	Mes	12		
10	Palaá 322, CABA	2.500 m2	Control de plagas	Mes	12		
11	Oliden 1751, CABA	1.456 m2	Control de plagas	Mes	12		
12	Piedras 1284, CABA	781 m2	Control de plagas	Mes	12		
13	Perú 169, CABA	5.885 m2	Control de plagas	Mes	12		
14	Residencia Yermal, CABA	526 m2	Control de plagas	Mes	12		
15	Residencia Perú, CABA	472 m2	Control de plagas	Mes	12		
16	Residencia Independencia, CABA	632 m2	Control de plagas	Mes	12		
17	Residencia Balcarce, CABA	2.133 m2	Control de plagas	Mes	12		
Monto Total Rubro X							\$

I.N.S.S.J.P

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO X SON PESOS

.....

.....

Firma y Aclaración

PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO XI
LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES EN NIVEL CENTRAL

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

Renglón	Edificio	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total Anual
1	Corrientes 655, CABA	Limpieza de vidrios en altura	CUATRIMESTRAL	3		
2	Perú 169, CABA	Limpieza de vidrios en altura	CUATRIMESTRAL	3		
3	Paraná 468, CABA	Limpieza de vidrios en altura	CUATRIMESTRAL	3		
MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO XI						\$

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO XI SON PESOS

.....

.....

Firma y Aclaración

I.N.S.S.J.P

PLANILLA DE COTIZACIÓN RUBRO XII
SERVICIO DE LAVANDERÍA EN RESIDENCIAS PROPIAS

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

REGLON N° 1: RESIDENCIA BLCARCE

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL HASTA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL HASTA
1	Juego de sábana 1 plaza	UNIDAD	5408		
2	Colcha de 1 plaza	UNIDAD	416		
3	Frazada de 1 plaza	UNIDAD	208		
4	Juego de sábanas 2 plazas	UNIDAD	312		
5	Colcha de 2 plazas	UNIDAD	24		
6	Frazada de 2 plazas	UNIDAD	12		
7	Toallones	UNIDAD	6032		
8	Toallas de mano	UNIDAD	6032		
9	Manteles 1,50 x 1 mt.	UNIDAD	728		
MONTO TOTAL OFERTADO REGLON N° 1 HASTA					\$

I.N.S.S.J.P

MONTO TOTAL OFERTADO REGLON N° 1 SON PESOS HASTA

.....

REGLON Nº 2: RESIDENCIA PERU

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL HASTA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL HASTA
1	Juego de sábana 1 plaza	UNIDAD	1144		
2	Colcha de 1 plaza	UNIDAD	88		
3	Frazada de 1 plaza	UNIDAD	44		
4	Toallones	UNIDAD	1144		
5	Toallas de mano	UNIDAD	1144		
6	Manteles 2 mts. diámetro	UNIDAD	156		
MONTO TOTAL OFERTADO REGLON 2 HASTA					\$

MONTO TOTAL OFERTADO REGLON Nº 2 SON PESOS HASTA

.....

REGLON Nº 3: RESIDENCIA INDEPENDENCIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL HASTA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL HASTA
1	Juego de sábana 1 plaza	UNIDAD	1560		
2	Colcha de 1 plaza	UNIDAD	120		
3	Frazada de 1 plaza	UNIDAD	60		
4	Toallones	UNIDAD	1560		
5	Toallas de mano	UNIDAD	1560		
6	Manteles 2 x 1 mt.	UNIDAD	156		
MONTO TOTAL OFERTADO REGLON 3 HASTA					\$

I.N.S.S.J.P

MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON Nº 3 SON PESOS HASTA

.....

RENGLON Nº 4: RESIDENCIA YERBAL

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL HASTA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL HASTA
1	Juego de sábana 1 plaza	UNIDAD	1144		
2	Colcha de 1 plaza	UNIDAD	88		
3	Frazada de 1 plaza	UNIDAD	44		
4	Toallones	UNIDAD	1144		
5	Toallas de mano	UNIDAD	1144		
6	Manteles 2 mts. diámetro	UNIDAD	416		
MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON 4 HASTA					\$

MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON Nº 4 SON PESOS HASTA

.....

MONTO TOTAL RUBRO XII	\$
------------------------------	-----------

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO XII SON PESOS HASTA

.....

I.N.S.S.J.P

.....

Firma y Aclaración

PLANILLAS DE COTIZACIÓN RUBRO XIII Y RUBRO XIV
MANTENIMIENTO EDILICIO Y SERVICIO DE REPARACIONES U OBRAS MENORES DE
MANTENIMIENTO EDILICIO EN NIVEL CENTRAL Y RESIDENCIAS

Licitación Pública Nro:/.....
Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente.....CUIT N°.....
Domicilio Constituido.....Localidad.....
Dirección Electrónica:.....N° tel/fax.....

RUBRO XIII: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EDILICIO EN RESIDENCIAS Y NIVEL CENTRAL

Renglón	Edificio	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario mensual	Precio Total anual
1	AV. CORRIENTES 635/55, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
2	PARANA 468, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
3	PIEDRAS 1248, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
4	PERU 169, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
5	PARANA 555, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
6	PIEDRAS 172/174, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
7	OLIDEN 1751, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
8	PALAA 322, PARTIDO DE AVELLANEDA, PCIA DE BS AS	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
9	CIUDAD DE LA PAZ 3344, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
10	SARMIENTO 657, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
11	VIAMONTE 2530, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
12	SUIPACHA 23, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
13	BELGRANO 913, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
14	BALCARCE 1235, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
15	AV. INDEPENDENCIA 2532, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
16	PERU 1455/1457, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
17	YERBAL 1953, CABA	MANTENIMIENTO EDILICIO	Mes	12		
MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO XIII						\$

I.N.S.S.J.P

MONTO TOTAL OFERTADO RUBRO XIII SON PESOS

.....

**RUBRO XIV: SERVICIO DE REPARACIONES U OBRAS MENORES DE MANTENIMIENTO
EDIFICIO EN NIVEL CENTRAL Y RESIDENCIAS**

Descripción	Unidad de medida	Presupuesto Oficial
Obras Menores para todo Nivel Central y Residencias Propias.	Gl.	\$ xxxxxxxxx

MONTO TOTAL RUBROS XIII y XIV	\$
--------------------------------------	-----------

MONTO TOTAL RUBROS XIII Y XIV SON PESOS.....

.....

.....

Firma y Aclaración

I.N.S.S.J.P

PRECIARIO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCION	COMPUTO		VALORIZACION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA			
				UNITARIO		UNIT	REFERENCIA
		Un.	Cant.	Mat.	M/O		
1	TRABAJOS PRELIMINARES, COMPLEMENTARIOS E INSTALACIONES TRANSITORIAS						
1.1	DOCUMENTACION Y TRAMITES						
1.1.1		m2	1,00			\$	ICC Cuadro 1.4
1.1.2		m2	1,00			\$	ICC Cuadro 1.4
1.1.3		m2	1,00			\$	ICC Cuadro 1.4

SEDES DEL INSTITUTO

SEDE	Sup. total (m2)	Sup. oficinas (m2)	Sup. depósitos (m2)	N° de plantas	Cantidad cocheras	Sup. de cocheras
SEDES ADMINISTRATIVAS						
CORRIENTES 655, CABA	14.242	12.045	1.471	13	34	726
PARANA 468, CABA	2.398	2.205	193	10	no	
PERU 169, CABA	5.885	5.142	189	17	13	550
PARANA 555, CABA	3.211	2.103	550	7	7	558
PIEDRAS 172, CABA	857	604	253	4	no	
CIUDAD DE LA PAZ 3344, CABA	435	435	0	2	no	
SARMIENTO 657, CABA	1.364	1.051	313	3	3	100
VIAMONTE 2530, CABA	240	240	0	1	no	
SUIPACHA 23, CABA	1.548	1.410	138	4	no	
BELGRANO 913, CABA	1.066	924	142	3	no	
TOTAL	31.246					
TALLERES/DEPOSITOS						
PIEDRAS 1284, CABA	781	114	667	2	--	--
OLIDEN 1751, CABA	1.456	435	903	2	no	
PALAA 322, Avellaneda, Pcia. de	2.500	146	2.354	1	no	

I.N.S.S.J.P

Buenos Aires						
TOTAL	4.737					
RESIDENCIAS						
BALCARCE 1235, CABA	2.133	2.133	0	12	no	
INDEPENDENCIA 2532, CABA	632	632	--	2	no	
PERU 1457, CABA	472	472	--	3	no	
YERBAL 1953, CABA	526	526	--	4	no	
TOTAL	3.763					
SIN DESTINO						
DONATO ALVAREZ 2181	411					
BME MITRE 1340/44	4.035					
TOTAL	4.446					
TOTALES	44.192					

NOTA: El Instituto podrá, de requerirlo, mudarse a edificios de características similares a las descriptas, en zonas afines con el correspondiente traslado de los servicios.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

RUBRO I – GRUPOS ELECTROGENOS

Objeto: Contratación reparaciones, Servicio Inicial, Mantenimiento preventivo/correctivo, carga de combustible y descarga de combustibles degradados, para los Grupos Electrónicos instalados en Residencias Propias y edificios de Nivel Central, por un periodo de 12 meses con opción a renovación hasta igual período, garantizando la continuidad en el funcionamiento

Nota: El adjudicatario obligatoriamente en la cotización incluirá a cargo del mismo los materiales y herramientas indispensables descriptas en DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA GRUPOS ELECTROGENOS mas todos los materiales a reponer descriptos en los service inicial - mensual y estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo

UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS

El servicio deberá prestarse en los edificios sitios en Av. Corrientes 635/655, Paraná 468, Balcarce 1235, Av. Independencia 2562, Yerbal 1953, Perú 1455, Oliden 1751 todos ellos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Palaá 322 Avellaneda.

La duración de la contratación del servicio será de doce (12) meses con opción a renovación por igual periodo.

A continuación se detallan las características técnicas de los equipos y su ubicación:

I.N.S.S.J.P

Equipo 1 “CATERPILLAR” Ubicación: Av. Corrientes 635/655 Subsuelo C.A.B.A.

- Motor: Caterpillar / mod: 650F / serie: 4BZ02458
- Generador: Caterpillar / mod: SR4B / N° 30675 / 16223
- Baterías: dos baterías 12 volt conectadas en serie con un total de 24 volt
- Tablero de transferencia: Lovato mod: R-GAM 20
- UPS comando: APC 1KVA

- Potencia: 650KVA
- Capacidad de Combustible: 1000 lts. (tanque externo con batea de contención)

Equipo 2 “CUMMINS-ONAN” Ubicación: Av. Corrientes 635/655 Subsuelo C.A.B.A.

- Motor: Onan / mod: KTA 19-G4 / serie: 37188715
- Generador: Onan / mod: DFED-3379085 / serie: I990979553
- Baterías: dos baterías 12 volt conectadas en serie con un total de 24 volt
- Interruptor en caja moldeada: 1200A
- Módulo de control: ONAN TRANSFER SWITCH
- Potencia: 562KVA
- Capacidad de Combustible: 1000 lts. (tanque externo con batea de contención)

Equipo 3 “VOLVO” Ubicación: Paraná 468 C.A.B.A.

- Motor: Volvo / mod: TAD 1342GE
- Generador: Cramaco / nº 30675 / 16223
- Baterías: dos baterías 12 volt conectadas en serie con un total de 24 volt
- Interruptor en caja moldeada: 1200A
- Interruptor en caja moldeada: 630 A
- Módulo de control: Lovato mod R-GAM 10
- Potencia: 350 KVA
- Capacidad de combustible: 200 lts (tanque subchasis)

Equipo 4 “JOHN DEERE” Ubicación: Balcarce 1235 C.A.B.A.

- Motor: John Deere
- Generador: Cramaco
- Baterías: dos baterías 12 volt conectadas en serie con un total de 24 volt
- Interruptor en caja moldeada: 80 A
- Módulo de control: Elcos tipo CAM – 680/20
- Potencia: 160 KVA
- Capacidad de combustible: 500 lts (tanque subchasis)

Equipo 5 “JOHN DEERE” Ubicación: Av. Independencia 2562 C.A.B.A.

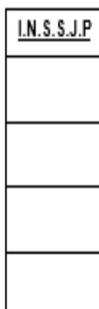
- Motor: John Deere
- Generador: Cramaco
- Baterías: dos baterías 12 volt conectadas en serie con un total de 24 volt
- Interruptor en caja moldeada: 80 A
- Módulo de control: Elcos tipo CAM – 680/20
- Potencia: 45 KVA
- Capacidad de combustible: 200 lts (tanque subchasis)

Equipo 6 “JOHN DEERE” Ubicación: Perú 1455 C.A.B.A.

- Motor: John Deere
- Generador: Cramaco
- Baterías: dos baterías 12 volt conectadas en serie con un total de 24 volt
- Interruptor en caja moldeada: 80 A
- Módulo de control: Elcos tipo CAM – 680/20
- Potencia: 45 KVA
- Capacidad de combustible: 200 lts (tanque subchasis)

Equipo 7 “JOHN DEERE” Ubicación: Yerbal 1953 C.A.B.A.

- Motor: John Deere
- Generador: Cramaco
- Baterías: dos baterías 12 volt conectadas en serie con un total de 24 volt



- Interruptor en caja moldeada: 80 A
- Módulo de control: Elcos tipo CAM – 680/20
- Potencia: 45 KVA
- Capacidad de combustible: 200 lts (tanque subchasis)

Equipo 8 “CUMMINS” Ubicación: Oliden 1751 C.A.B.A.

- Modelo DGDB-3376302

Equipo 9 Grupo Electrónico móvil “Ubicación: Palaá 322 Avellaneda.

- Motor: Perkins
- Potencia: 50 KVA
- Baterías: dos baterías 12 volt conectadas en serie con un total de 24 volt

Equipo 10 “ Grupo Electrónico Mercedes Benz “Ubicación: Palaá 322 Avellaneda.

SERVICE INICIAL PARA TODOS LOS EQUIPOS

COMPRENDE:

El adjudicatario deberá realizar el Service Inicial, los trabajos que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos, en presencia de personal técnico designado por el INSSJP, quien será el único autorizado para brindar conformidad, estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo, teniendo en cuenta además que se cumpla como mínimo lo indicado en las rutinas de service abajo descritas.

Rutina a Realizar:

- FLUIDOS: cambio de filtro de combustible y cambio de filtro de aceite (ambos deben ser originales del motor que corresponda o genéricos aprobados por normas), cambio de la totalidad del aceite lubricante para motores diésel, del líquido refrigerante, de las mangueras conductoras de combustible y refrigerante; cambio de flotante de lectura de combustible en el caso que sea necesario, retiro de combustible degradado y reposición del mismo en los equipos que lo requieran.
- MOTOR: cambio del filtro de aire, reparación de pérdidas, revisión de la tensión y el desgaste de las correas, limpieza de respirador del carter de aceite, reparación de pérdidas de combustible en equipo 2, limpieza completa de bomba inyectora, revisión, reparación y/o cambio del precalentador y todo otro trabajo que sea necesario para su correcto funcionamiento.
- BATERÍAS: revisión del cargador de baterías (informar funcionamiento), inspeccionar el nivel del electrolito, de ser necesario llenar las células hasta el fondo del cuello con agua destilada, verificar conexiones y lavar los bornes con una solución de 1 parte de bicarbonato de sodio a 4 partes de agua, cubrir los bornes y conectores de la batería con una mezcla de vaselina y bicarbonato, se cambiarán las baterías de todos los equipos en cada service inicial bianual como parte de la provisión, en el caso que fuere necesario se cambiara el cargador y cables conexión de las mismas.
- GENERADOR: control general y limpieza, estado del sistema de ventilación, control y verificación del sistema de excitación y generación
- SISTEMA ESCAPE: control (reparación y sellado en el caso que fuere necesario) de pérdidas en cañerías de escape, control de apoyo de las cañerías de gases calientes ante probables roturas por dilatación del sistema, drenar taponés de condensado, control de tornillos de múltiple de escape, Control de posibles filtraciones de agua.
- PANEL DEL MOTOR (módulos de lectura de parámetros): control y limpieza general, recorrido general de la central de comando, pruebas funcionales de alarmas sonoro-luminosas, pruebas

I.N.S.S.J.P

funcionales de bulbos, sensores de los sistemas de lubricación y refrigeración, revisión de los umbrales de acción (sobre todo las tensiones mínimas por línea) en el caso que fuere necesario el adjudicatario deberá reponer botonera de comando y lámparas de señalización.

SERVICE MENSUAL PARA TODOS LOS EQUIPOS

COMPRENDE:

El adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo mensual y correctivo que garantice la continuidad del funcionamiento de los equipos, tal mantenimiento mensual será realizado en presencia de personal técnico designado por el INSSJP, quien dará la conformidad de los trabajos realizados, estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo, teniendo en cuenta además que se cumpla como mínimo lo indicado en las rutinas de service abajo descriptas.

Una vez finalizados los mismos, los grupos siempre deberán quedar en posición automático y todas las puertas de acceso cerradas para que nadie pueda operar el grupo sin la autorización correspondiente. (Precinto numerados con registro en libro de seguridad)

Rutina a Realizar:

- REVISIÓN: nivel de aceite, del refrigerante (reposición en el caso que fuere necesario), de combustible y su correcta lectura, del filtro de combustible, de la carga de las baterías y sus bornes, de los valores de generación de tensión y frecuencia, retiro de combustible degradado y reposición del mismo en los equipos que lo requieran todas las veces que sea necesario.
- Puesta en marcha del equipo con carga como mínimo 30 minutos (obligatorio).
- Pruebas de funcionamiento del equipo en operación manual y en operación automática.
- Control de las baterías: revisión del cargador de baterías (informar funcionamiento), inspeccionar el nivel del electrolito, de ser necesario llenar las células hasta el fondo del cuello con agua destilada, verificar conexiones y lavar los bornes con una solución de 1 parte de bicarbonato de sodio a 4 partes de agua, cubrir los bornes y conectores de la batería con una mezcla de vaselina y bicarbonato.
- Carga de combustible: si el nivel del mismo es inferior al 70% y/o solicitado por personal del Instituto.

ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

El adjudicatario deberá presentar un informe técnico luego de haber finalizado los trabajos de service inicial y otro luego de finalizar el service mensual.

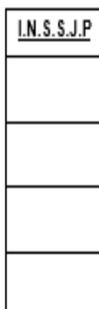
Estos informes serán presentados como un documento válido de la prestación del servicio y para ello deberá figurar el nombre de la empresa que presta el servicio, la firma del técnico que realizo los trabajos junto a la firma del representante del INSSJP, la ubicación y las características técnicas del equipo.

Se realizarán dos (2) copias del informe técnico, las cuales, una deberá quedar en el lugar donde se presta el servicio y la otra será enviada por correo electrónico a las siguientes direcciones: gmatricardi@pami.org.ar, cmarrieta@pami.org.ar y divoficinatecnica@pami.org.ar.

Ítems obligatorios para los informes:

Informe técnico service inicial:

- Fecha y hora
- Horas de uso del grupo
- Características y numero de equipo
- Filtro de combustible (indicar marca y modelo)
- Filtro de aceite (indicar marca y modelo)
- Filtro de aire (en caso de que se proceda al cambio, indicar marca y modelo, de lo contrario indicar que se conserva el original)
- Tipo de aceite y cantidad suministrada en lts.



- Tipo de combustible y cantidad suministrada en lts.
- Tipo refrigerante y cantidad suministrada en lts.
- Observaciones.

Informe técnico de mantenimiento:

- Fecha y hora
- Número del servicio
- Horas de funcionamiento registradas del grupo
- Identificación, Características y número de equipo al cual se le realizó el mantenimiento
- Valores de generación en vacío (tensión y frecuencia)
- Valores de generación con carga (tensión, frecuencia, corriente por fase y potencia)
- Niveles de combustible final (luego de realizar las pruebas con carga)
- Tensión de baterías
- Horas de funcionamiento del grupo final (luego de realizar las pruebas con carga)
- Observaciones

METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El adjudicatario deberá cumplir con todos los puntos que se detallan a continuación:

- El adjudicatario deberá **presentar un cronograma** detallado con la fecha exacta y hora de la prestación de los servicios solicitados la última semana anterior al mes de la prestación (sujetos a aprobación por parte del representante técnico del INSSJP). Dicho cronograma tendrá que priorizar los días hábiles (lunes a viernes) en el horario de 8 a 15 hs. (sin excepción), en el caso que sea necesario realizar algún trabajo fuera de los términos establecidos, se deberá comunicar con una anticipación de 48 hs. a los siguientes teléfonos: 4390-2060 o 4390-2061 o por mail a las siguientes direcciones: gmatricardi@pami.org.ar, cmarrieta@pami.org.ar y divoficinatecnica@pami.org.ar
- El adjudicatario tendrá que realizar una **presentación de los materiales**, componentes, los cuales deberán estar sellados y sin uso, ser de marca reconocibles en el mercado y presentar sellos de normas IRAM e ISO 9001.
- El adjudicatario deberá **retirar todos los fluidos, materiales restantes**, resultantes de la extracción de los mismos en recipientes adecuados para su posterior tratamiento, a su vez. También tendrá que retirar los componentes tales como filtros, baterías, mangueras, etc. que sean sobrantes del servicio prestado, con el fin de dejar la zona donde operan los equipos libres de residuos y líquidos que pongan en riesgo de accidente a los mencionados y al personal del instituto.
- Una vez finalizado el service inicial y mensual, se procederá a realizar una **prueba de funcionamiento** con carga por un periodo de 30 minutos como mínimo, la cual será condición de aprobación de los trabajos realizados por el adjudicatario. Deberá realizarse frente a personal técnico designado por el INSSJP y personal designado por la empresa. Sera obligatorio dar aviso a una autoridad del INSSJP y a personal de seguridad previo a realizar la prueba, puesto que la misma interrumpe el suministro de energía lo que puede ocasionar algún accidente no deseado.
- **Prestaciones de emergencias:** el en caso de que algún equipo presente alguna anomalía en su funcionamiento y no permita realizar la transferencia de energía, el adjudicatario deberá responder a la brevedad posible y con un término máximo de 4 hs y de reparación con un máximo de 12 hs, los 365 días del año todas las veces que el servicio fuere requerido, una vez notificado por vía telefónica y correo electrónico. Una vez detectado el problema se procederá a realizar un informe técnico donde se indique la procedencia de la falla, la solución adoptada y el número de orden de servicio correspondiente.

En el caso de que el equipo quede fuera de funcionamiento por problemas mayores y/o ajenos al adjudicatario que no puedan ser reparados en el término de 12 hs, se deberá detallar en el informe, indicando las características del repuesto (marca y modelo) y la función que cumple.



REPOSICIÓN DE COMBUSTIBLE EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

El adjudicatario deberá contemplar la cantidad de combustible en concepto de reserva para cada una de las situaciones de emergencia solicitadas sin límite alguno; dichas situaciones están contempladas para cortes prolongados de energía que reduzcan la capacidad de autonomía de los equipos para un próximo corte.

Una vez que el adjudicatario es informado sobre la situación, éste tendrá un plazo de seis (6) horas como máximo para reponer la cantidad de combustible necesaria para dejar la capacidad del tanque en un noventa por ciento (90%).

REPOSICIÓN DE COMBUSTIBLE

El adjudicatario tendrá que cumplir con un régimen de reposición de combustible que garantice la autonomía de los equipos instalados; (capacidad del tanque en un 90%), para ello este contrato incluirá como provisión sin cargo adicional hasta cuatro mil (4000) lts. de combustible en todo el periodo de contratación (12 meses), a recargarse en cualquiera de los diez equipos incluidos en esta licitación. Las excedentes a la cantidad estipulada se considerarán adicionales.

COTIZACIÓN DE COMBUSTIBLE ADICIONAL

El combustible a cotizar será el de la calidad pautada; el mismo para todas las máquinas implicadas. El precio será el fijado actualizado al momento por YPF diésel Infinia, al cual de corresponder se adicionarán los demás costos, ganancias estipuladas y declaradas en renglón de cotización respectivo.

Una vez finalizada la carga correspondiente a cada equipo se entregara el Informe de reposición, con membrete de la empresa que realizo los trabajos, sellado y firmado por un representante técnico de la misma y del Instituto donde figuren la cantidad de litros suministrados por equipo y la cantidad de maniobras de reposición utilizadas.

CALIDAD DEL COMBUSTIBLE

Todos los equipos poseen equipos diésel, por lo que el combustible a utilizarse será el clasificado como DIESEL GRADO 3.

En forma independiente de esta provisión, el Instituto, con fines de controlar la calidad de la provisión y el estado del combustible Solicitará al adjudicatario que realice a pedido del técnico de la empresa y/o personal técnico del Instituto los análisis correspondientes al combustible a cargo de laboratorios oficialmente acreditados (a cargo del adjudicatario hasta dos análisis por equipo semestralmente).

RETIRO DE COMBUSTIBLE DEGRADADO.

Estará a cargo del adjudicatario el retiro del combustible deteriorado y/o degradado todas las veces que sea solicitado, tanto por personal técnico del Instituto y/o personal técnico de la empresa que verifique in situ la situación del mismo, detallando el informe técnico correspondiente con la cantidad de litros retirados, para ello este contrato incluye sin cargo adicional para el Instituto el retiro de hasta 4000 lts de combustible en todo el periodo de contratación (12 meses), en cualquiera de los diez equipos incluidos en esta licitación. El excedente a esa cantidad estipulada se considerará como adicional.

DOCUMENTACIÓN HABILITANTE

I.N.S.S.J.P

El adjudicatario deberá presentar todas las habilitaciones solicitadas, cumplir con todos los requerimientos, cumplir con el equipo necesario para el traslado y la reposición de combustible para motores diésel. El adjudicatario deberá cumplir con la Ley N° 24.051 y se hará cargo tanto en el tramite como en el económico de gestionar lo necesario ante el GCBA y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable - Dirección de Residuos Peligrosos el manifiesto SIMEL transitorio o definitivo (Generador de residuos peligrosos) para el retiro de combustible y/o residuos peligrosos de todos los

edificios descriptos en esta licitación.

PLAZO DE ENTREGA

Se realiza en primera instancia el servicio inicial en todos los equipos y luego el servicio de mantenimiento preventivo/correctivo mensualmente en todos los equipos.

ESPECIFICACIONES GENERALES RUBRO I

FICHA TÉCNICA

El adjudicatario obligatoriamente deberá entregar junto con los remitos de servicio de cada mes una ficha técnica con fecha, descripción de cambios y/o reemplazos de piezas y/ o repuestos de cada equipo y de cada edificio firmada y sellada por el técnico responsable de la empresa.

ÁREA DE COBERTURA

El servicio de mantenimiento será prestado por el adjudicatario en los lugares donde se encuentren instalados los equipos, a menos que este Instituto solicite expresamente que se realice en el domicilio del service.

DOMICILIO DEL SERVICE

El oferente deberá incluir en su propuesta el domicilio y teléfono de la oficina de mantenimiento correspondiente para comunicación del personal del INSTITUTO por fallas de equipo. También teléfono para emergencias.

Deberá adjuntar una descripción de la estructura con la que prestará el servicio de mantenimiento tanto en lo que se refiere a recursos humanos (ART) como materiales.

Este Instituto se reserva el derecho de efectuar una visita al Taller de Mantenimiento del oferente.

PRESTACIÓN

El oferente deberá proporcionar los servicios de mantenimiento a los equipos a los efectos de conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento.

Dicho servicio incluirá sin cargo adicional para este Instituto la concurrencia del servicio técnico al lugar de prestación, su remuneración, traslado y demás gastos que ocasionare su tarea, como así también la cobertura de los seguros que pudiera corresponder, como así también el acarreo del equipo o de sus elementos componentes, cuando fuera necesario para su reemplazo o reparación.

REEMPLAZOS

Todos los equipos y elementos que se provean en calidad de reemplazo, deberán ser nuevos y responder con exactitud a las características funcionales de los reemplazados, y estar en perfecto estado de funcionamiento y en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos. Esta responsabilidad abarca sin cargo adicional para el Instituto el ajuste, reparación o reemplazo de la o las piezas defectuosas que causen un funcionamiento anormal de los elementos provistos, incluyendo los gastos de traslado del personal especializado para realizar dichas tareas. El adjudicatario deberá garantizar por un mínimo de un (1) año el funcionamiento de los elementos reemplazados.

No se aceptará como causal de demora la carencia de equipos o elementos de repuestos por lo cual el proveedor deberá mantener un stock de productos y componentes adecuados.

SUSTITUCIONES

En el caso de que un equipo (o elementos que formen parte de él) deban ser retirados para su reparación, el proveedor deberá sustituirlos transitoriamente por otro de calidad equivalente (en perfecto estado de funcionamiento) a los efectos de restablecer la disponibilidad de la prestación.

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA LOS GRUPOS ELECTROGENOS

I.N.S.S.J.P

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como:

Artículos de limpieza, Diluyentes, Abrasivos, pinturas, productos químicos, Material para todo tipo de juntas, sellos, Capacitores, adhesivos, tornillería en general, pinturas, fusibles, borneras, cableado eléctrico de doble envoltura y baja emisión de humo de 100 m de hasta 35 mm² unifilar, de 50 m del tipo 4x25 mm² o similares, caños sistema de escape hasta 30 m lineal por sección, silenciador de escape, precalentador completo, flotantes, válvulas de corte, válvulas retención y/ o anti retorno, inyector, bombines interno/externo, manguitos de aire, mangueras de combustibles, de presión y de refrigerante, bornes, borneras, alternador, cables de baterías, baterías, cargador, lámparas dispositivos pilotos, sensores, lubricantes, filtros, escape, conducto y acoples de escape, mas todos los materiales a reponer descriptos en los service inicial y mensual.

Nota: El adjudicatario obligatoriamente en la cotización incluirá a cargo del mismo los materiales y herramientas indispensables descriptas en DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS mas todos los materiales a reponer descriptos en los service inicial - mensual y estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo.

RUBRO II – EQUIPOS SPLIT, VENTANA, BAJA SILUETA, UNIDADES OCULTAS Y CASSETTE

Objeto: Contratación de Service de mantenimiento predictivo – preventivo en equipos de climatización individuales tipo Split – ventana – baja silueta - unidad ocultas y cassette- destinados a distintos inmuebles pertenecientes al Instituto, por el término de doce (12) meses con opción a renovación por hasta igual período.

Los edificios en CABA donde se prestará el servicio son: Av. corrientes 655, Sarmiento 657, Suipacha 23, Piedras 174, Paraná 555, Paraná 468, Belgrano 913, Perú 169, Residencias Balcarce, Perú, Independencia y Yerbal.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDIVIDUALES TIPO SPLIT – VENTANA – BAJA SILUETA - CASSETTE Y UNIDADES OCULTAS DE CLIMATIZACIÓN INSTALADOS EN RESIDENCIAS PROPIAS Y N. CENTRAL

COMPRENDE:

DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE EQUIPOS

RESIDENCIA BALCARCE – (Balcarce 1235 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
Planta Baja	Acceso	Surrey	6.40 Kw/Ref	1
	Estar	Surrey	3.60 Kw/Ref	1
	Dirección	Surrey	2.70 Kw/Ref	1
	Sala Estar ante comedor	Surrey	5.20 Kw/Ref	1
		Surrey	16.70 Kw/Ref	1
	Comedor	Surrey	16.70 Kw/Ref	1
Surrey		16.70 Kw/Ref	1	
Primer	Of. Administrativo	Surrey	2.70 Kw/Ref	1

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

Piso	Gabinete Profesional	Surrey	2.70 Kw/Ref	1
	Consultorio	Surrey	2.70 Kw/Ref	1
	Enfermería	Surrey	2.70 Kw/Ref	1
	S.U.M.	Surrey	5.20 Kw/Ref	1
	Sala de Reunion	Surrey	3.60 Kw/Ref	1
Noveno piso	Sala Estar	Surrey	2.70 Kw/Ref	1
		Surrey	3.60 Kw/Ref	1
Décimo piso	S.U.M.	Surrey	2.70 Kw/Ref	1
		Surrey	3.60 Kw/Ref	1
TOTAL DE EQUIPOS				17

RESIDENCIA PERÚ – (Perú 1457 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
Planta baja	Estar	York	7.03 Kw/Ref	1
	Comedor	York	7.03 Kw/Ref	1
	Enfermería	York	3.60 Kw/Ref	1
Primer Piso	Administración	York	2.50 Kw/Ref	1
	Dirección	Surrey ventana	3.60 Kw/Ref	1
Segundo piso	Of. Profesional	Cool Time	5.20 Kw/Ref	1
TOTAL DE EQUIPOS				6

RESIDENCIA INDEPENDENCIA – (Independencia 2562 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
Planta Baja	Dirección	York	2.50 Kw/Ref	1
	Hall / estar	York	7.03 Kw/Ref	1
	Comedor	York	7.03 Kw/Ref	1
	Pasillo distribuidor	York	7.03 Kw/Ref	1
TOTAL DE EQUIPOS				4

RESIDENCIA YERBAL – (Yerbal 1953 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
Planta Baja	Estar	York	7.03 Kw/Ref	1
	Dirección	York	2.50 Kw/Ref	1
	Comedor	York	5.30 Kw/Ref	1
Primer	Enfermería	York	2.50 Kw/Ref	1

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

Piso				
Segundo piso	Consultorio	York	2.50 Kw/Ref	1
TOTAL DE EQUIPOS				5

PARANÁ 468 – (Paraná 468 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
Planta Baja	E.Q. 1	Carrier	9.000 Frig/hs.	1
	E.Q.2	York	6.000 Frig/hs.	1
	E.Q.3	Carrier	9.000 Frig/hs.	1
	E.Q.4	York	6.000 Frig/hs.	1
	E.Q.5	York	6.000 Frig/hs.	1
1° Piso	Pami escucha	BGH Silent Ar	4500 Frig/hs.	1
	Pami escucha	BGH Silent Ar	4500 Frig/hs.	1
8° Piso	E.Q.6	Carrier	4.500 Frig/hs.	1
9° piso	E.Q.7	L.G.	4.500 Frig/hs.	1
TOTAL DE EQUIPOS				9

SARMIENTO – (Sarmiento 657 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
Planta Baja	E.Q.1	BGH Silent Ar	15000 BTU	1
	E.Q.2	BGH Silent Ar	15000 BTU	1
	E.Q.3	BGH Silent Ar	15000 BTU	1
	E.Q.4	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.5	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.6	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.7	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.8	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.9	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.10	BGH Silent Ar	5400/5500 Kw/Ref	1

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

	E.Q.11	BGH Silent Ar	5400/5500 Kw/Ref	1
	E.Q.24	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.25	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
Subsuelo	E.Q.12	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.13	BGH Silent Ar	5400/5500 Kw/Ref	1
Entrepiso	E.Q.14	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.15	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.16	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.17	BGH Silent Ar	5400/5500 Kw/Ref	1
	E.Q.18	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.19	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.20	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.21	SAMSUNG	2800/3000 Kw/Ref	1
	E.Q.22	BGH Silent Ar	5400/5500 Kw/Ref	1
	E.Q.23	BGH Silent Ar	5400/5500 Kw/Ref	1
TOTAL DE EQUIPOS				25

CORRIENTES – (Av. Corrientes 655 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
7° Piso	7.1	SURREY RACK INFORMÁTICA	3.000 Kw/Ref	1
6° Piso	6.1	SURREY	3.000 Kw/Ref	1
	6.2	SURREY	3.000 Kw/Ref	1
	6.3	SURREY	3.000 Kw/Ref	1
	6.4	SURREY	3.000 Kw/Ref	1
	6.5	SURREY	3.000 Kw/Ref	1
	6.6	SURREY	3.000 Kw/Ref	1

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

	6.7	INVERTER	4.500 cal/hs	1
	5.2	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1
	5.3	SANYO	5.160 Kw/Ref	1
	5.4	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1
	5.5	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1
	5.6	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	6.000 Kw/Ref	1
	5.7	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	6.000 Kw/Ref	1
	5.8	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	6.000 Kw/Ref	1
	5.9	SURREY	5.500 Kw/Ref	1
	5.10	YORK	3.100 Kw/Ref	1
	5.11	SURREY RACK INFORMÁTICA	3.000 Kw/Ref	1
4° Piso	4.1	YORK	4.500 Kw/Ref	1
	4.2	YORK	4.500 Kw/Ref	1
	4.3	BGH SILENT AIR	9.000 Kw/Ref	1
	4.4	SURREY RACK INFORMÁTICA	3.000 Kw/Ref	1
	4.5	Inverter	4.500 Kcal	1
3° Piso	3.1	CARRIER	5.500 Kw/Ref	1
	3.3	CARRIER	3.100 Kw/Ref	1
	3.4	BGH INVERTER	3000 KCAL/HS	1
	3.5	BGH INVERTER	3000 KCAL/HS	1
	3.6	BGH INVERTER	4500 KCAL/HS	1

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

	3.7	INVERTER	4500 KCAL/HS	1
	3.8	INVERTER	4500 KCAL/HS	1
	3.9	BGH INVERTER	3000 KCAL/HS	1
2° Piso	2.1	ELECTRA	5.500 Kw/Ref	1
	2.2	CARRIER	9.000 Kw/Ref	1
	2.3	LENNOX PRO	2.250 Kw/Ref	1
	2.4	COVENTRY	2.250 Kw/Ref	1
	2.5	LENNOX PRO	2.250 Kw/Ref	1
	2.6	MITSUBISHI ELECTRICS	3.000 Kw/Ref	1
	2.7	SURREY RACK INFORMÁTICA	4.500 Kw/Ref	1
	2.8	BGH INVERTER	4500 KCAL/HS	1
1° Piso	1.1	PHILCO	2.900 Kw/Ref	1
	1.2	LENNOX PRO	2.250 Kw/Ref	1
	1.3	SURREY	3.100 Kw/Ref	1
	1.4	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1
	1.5	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1
	1.6	LENNOX PRO	2.250 Kw/Ref	1
	1.7	SURREY	5.500 Kw/Ref	1
	1.8	YORK	4.500 Kw/Ref	1
	1.9	SURREY RACK INFORMÁTICA	3.000 Kw/Ref	1
Entre Piso	EP.1	SURREY	3.000 Kw/Ref	1
	EP.2	SURREY	5.500	1
	EP.3	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1
	EP.4	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

	EP.5	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1
	EP.6	CARRIER	2.250 Kw/Ref	1
	EP.7	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1
	EP.8	BGH SILENT AIR TIPO CASS.	12.000 Kw/Ref	1
	EP.9	mitsubishi ELECTRICS	3.000 Kw/Ref	1
	EP.10	CARRIER	5.500 Kw/Ref	1
	EP.11	BGH SILENT 1AIR BAJA SILUETA	12.000 Kw/Ref	1
	EP.12	BGH SILENT AIR BAJA SILUETA	12.000 Kw/Ref	1
	EP.13	BGH SILENT AIR BAJA SILUETA	12.000 Kw/Ref	1
	EP.14	BGH SILENT AIR BAJA SILUETA	12.000 Kw/Ref	1
	EP.15	SURREY RACK INFORMÁTI CA	3.000 Kw/Ref	1
Planta Baja	0.1	CARRIER	3000 Kw/Ref	1
	0.2	LG	4500 Kw/Ref	1
	0.3	BGH BEST AIR	9000 Kw/Ref	1
	0.4	BGH SILENT AIR	15000 Kw/Ref	1
	0.5	BGH SILENT AIR	15000 Kw/Ref	1
	0.6	BGH SILENT AIR	15000 Kw/Ref	1
	0.7	CARRIER	3000 Kw/Ref	1
	0.8	YORK	15000 Kw/Ref	1
	0.9	SURREY	3.000 Kw/Ref	1

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

		SALA DE BATERIAS		
1° Subsuelo	_1.1	CARRIER	4.500 Kw/Ref	1
	_1.2	BGH SILENT AIR	3.100 Kw/Ref	1
	_1.3	BGH SILENT AIR	3.100 Kw/Ref	1
	_1.4	BGH SILENT AIR	3.100 Kw/Ref	1
	_1.5	LENNOX PRO	2.250 Kw/Ref	1
	_1.6	SURREY RACK INFORMÁTICA	3.000 Kw/Ref	1
2° Subsuelo	_2,1	CARRIER	9.000 Kw/Ref	1
	_2.2	CARRIER	4.500 Kw/Ref	1
	_2,3	SURREY	3.100 Kw/Ref	1
	_2.4	YORK	5.500 Kw/Ref	1
	_2,5	SURREY	4.500 Kw/Ref	1
	_2,6	BGH SILENT AIR	4.500 Kw/Ref	1
	_2,7	SURREY RACK INFORMÁTICA	3.000 Kw/Ref	1
TOTAL DE EQUIPOS				85

SUIPACHA – (Suipacha 23 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
Segundo piso	2.1	CARRIER	4.500 Frig./h	1
	2.2	BGH	3.000 Frig./h	1
	2.3	CARRIER	4.500 Frig./h	1
	2.4	BGH	3.000 Frig./h	1
	2.5	BGH INVERTER	4.500 Frig./h	1
	2.6	BGH	3.000 Frig./h	1
	2.7	BGH INVERTER	4.500 Frig./h	1
	2.8	BGH INVERTER	3.000 Frig./h	1
	2.9	BGH	3.000 Frig./h	1

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

	2.10	BGH	3.000 Frig./h	1
	2.11	BGH	3.000 Frig./h	1
	2.12	BGH	3.000 Frig./h	1
Primer Piso	1.1	CARRIER	4.500 Frig./h	1
	1.2	BGH	3.000 Frig./h	1
	1.3	BGH	3.000 Frig./h	1
	1.4	CARRIER	4.500 Frig./h	1
	1.5	BGH	3.000 Frig./h	1
	1.6	BGH	3.000 Frig./h	1
	1.7	LENNOX	3.000 Frig./h	1
	1.8	LENNOX	6.000 Frig./h	1
	1.9	LENNOX	3.000 Frig./h	1
	1.10	BGH	3.000 Frig./h	1
	1.11	BGH	3.000 Frig./h	1
	1.12	BGH	3.000 Frig./h	1
	1.13	BGH	3.000 Frig./h	1
	1.14	YORK	4.500 Frig./h	1
Planta Baja	0.1	ELECTRA	15.000 Frig./h	1
	0.2	ELECTRA	15.000 Frig./h	1
	0.3	SURREY	18.000 Frig./h	1
	0.4	SURREY	9.000 Frig./h	1
	0.5	SURREY	9.000 Frig./h	1
	0.6	SURREY	15.000 Frig./h	1
Subsuelo	-1,1	SURREY	15.000 Frig./h	1
TOTAL DE EQUIPOS				33

PARANÁ – (Paraná 555 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
2° Subsuelo	S2-1	CARRIER	15.000	1
	S2-2	CARRIER	15.000	1
	S2-3	BGH	9.000	1
	S2-4		6.000	1
	S2-2		6.000	1
1° Subsuelo	S1-5		4.500	1
	S1-2		4.500	1
Planta	P-1	LG	4.500	1

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

Baja	P-2	CARRIER	15.000	1
	P-3	CARRIER	15.000	1
	P-4	CARRIER	15.000	1
	P-5	SURREY	15.000	1
	P-6	SURREY	6.500	1
Primer Piso	1-1	SURREY	4.500	1
	1-2	SURREY	4.500	1
	1-3	CARRIER	4.500	1
	1-4	SURREY	4.500	1
	1-5	SURREY	4.500	1
	1-6	SURREY	4.500	1
	1-7	SURREY	4.500	1
	1-8	CARRIER	3.000	1
	1-9	ELECTRA	5.500	1
Segundo piso	2-1	YORK	4.500	1
	2-2	CARRIER	3.000	1
	2-3	YORK	3.000	1
	2-4	CARRIER	3.000	1
	2-5	CARRIER	3.000	1
	2-6	SURREY	4.500	1
	2-7	BGH	3.000	1
	2-8	SURREY	4.500	1
	2-9	SURREY	4.500	1
	2.91	BGH INVERTER	4500 KCAL/HS	1
	2.92	BGH INVERTER	4500 KCAL/HS	1
	2.93	BGH INVERTER	4500 KCAL/HS	1
Tercer piso	3-1	ELECTRA	3.000	1
TOTAL DE EQUIPOS				35

I.N.S.S.J.P

BELGRANO – (Belgrano 913 C.A.B.A.)

Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
------	-----------	--------	-----------------	----------

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

Planta Baja		YORK	4.500 Frig./h	2
		YORK	6.000 Frig./h	1
		TOSHIBA	5.500 Frig./h	1
TOTAL DE EQUIPOS				4

VIAMONTE – (VIAMONTE 2530 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
Planta Baja	E.Q.1		3.000 Frig/hs.	1
	E.Q.2		3.000 Frig/hs.	1
	E.Q.3		4.500 Frig/hs.	1
	E.Q.4		4.500 Frig/hs.	1
	E.Q.5		6.000 Frig/hs.	1
	E.Q.6		3.000 Frig/hs.	1
	E.Q.7		3.000 Frig/hs.	1
	E.Q.8		6.000 Frig/hs.	1
TOTAL DE EQUIPOS				8

PIEDRAS – (Piedras 174 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
Primer Piso		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
Segundo piso		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1

I.N.S.S.J.P

		AIR		
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
		BGH SILENT AIR	3.000 Frig./h	1
TOTAL DE EQUIPOS				17

PERÚ – (Perú 169 C.A.B.A.)				
Piso	Ubicación	Equipo	Características	Cantidad
15	Pisos P.B al 13	SPLIT	3.000, 4.500, 6.000, 15.000	165
TOTAL DE EQUIPOS				165

TOTAL GENERAL DE EQUIPOS INSTALADOS	Cantidad: 413
--	----------------------

SERVICE MENSUAL

TAREAS A REALIZAR EN LOS EQUIPOS INDIVIDUALES, MULTISPLIT, BAJA SILUETA, UNIDADES OCULTAS Y CASSETTE EN TODOS LOS EDIFICIOS DE LA CONTRATACIÓN

El mantenimiento de los equipos y sus componentes, estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo, teniendo en cuenta además que se cumpla como mínimo lo indicado en las rutinas de service abajo descritas.

MANTENIMIENTO PREDICTIVO – PREVENTIVO.

a.- Rutina a Realizar Mensualmente.

Unidad evaporadora

- Control de funcionamiento de puesta en marcha.
- Ajuste de todos los paneles de aislamiento termo-acústica.
- Verificar ausencia de ruidos de partes mecánicas en general.
- Lavado de filtro de aire y en caso de ser necesario se reemplazarán.
- Control de libre drenaje y limpieza de bandeja de condensado.
- Verificar buen estado intercambiador de calor
- Verificación general de conexionado eléctrico.
- Verificación y control de termostato ambiente.
- Verificar funcionamiento de control inalámbrico.
- Verificación de buen funcionamiento de display de comando.

I.N.S.S.J.P

Unidad condensadora

- Tratamiento con pintura anticorrosivo en interior – exterior en zonas afectadas por la corrosión. (Semestral)
- Verificar el buen estado de las celdas de los intercambiadores de calor.
- Verificar estado, hermeticidad y control de las conexiones en línea de gas refrigerante.
- Carga de refrigerante (si fuere necesario).
- Verificar ausencia de ruidos de rodamiento, vibraciones y desbalances de la moto-ventilador.
- Verificar las condiciones de ajuste de los elementos de fijación.
- Verificar presiones en presostatos.
- Verificar buen funcionamiento de válvula inversora en equipos frío/calor.
- Verificación general de conexionado eléctrico.
- Comprobar el funcionamiento de válvulas de expansión y reemplazo de filtros deshidratadores (si fuere necesario).
- Verificar funcionamiento de sensor de descongelamiento
- Efectuar mediciones amperométricas en moto compresor y ventilador comparando con valores de intensidad nominal.
- Control de buen funcionamiento de presostatos y termostatos.

b.- Rutina a Realizar Trimestralmente.

Unidad evaporadora

- Limpieza de serpentina con aire a presión.
- Limpieza general de gabinetes, carcasas plásticas y/o metálicas.

Unidad condensadora

- Tratamiento con pintura anticorrosivo en interior – exterior en zonas afectadas por la corrosión.
- Limpieza general hidrolavado.
- Lavado químico de serpentinas.
- Peinado de celdas del condensador por golpes o abolladuras.
- Verificación, control y reposición de acoplamientos anti vibratorios (si fuere necesario).
- Verificación del estado y reposición del aislamiento deteriorado en cañerías expuestas a rayos U.V, (si fuere necesario).

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA LOS EQUIPOS INDIVIDUALES DEL TIPO SPLIT, MULTISPLIT, COMPACTO, BAJA SILUETA, CASSETTE Y UNIDADES OCULTAS.

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como:

Artículos de limpieza, Diluyentes, Abrasivos, pinturas, productos químicos, Material para todo tipo de juntas, Capacitores, bomba agua drenaje de condensado, rodamientos y bobinado de: turbina de forzadores, de motores eléctricos en general, adhesivos, tornillería en general, pinturas, lubricantes, plaqueta electrónica de control, relay, plaquetas, termostatos, bomba inversora, sensor de temperatura de contacto o termistor, correas, contactores, plaqueta anti reciclo de seguridad para protección del compresor, inversor de fase compresor, protecciones térmicas, fusibles, borneras, presostatos de alta y baja, ménsulas equipos de A°A°, cableado eléctrico tipo Taller y/o sintenax de sección igual o menor a 6 mm con una longitud máxima hasta 50 m por sección, compresores de 1 TR, 1.5 TR, 2TR hasta 10 c/u, filtros deshidratadores, gas refrigerante R22 - R410 o el reemplazante del tipo ecológico por cambio de equipo o para cumplir con normativas vigentes, reemplazo de aislamiento térmico aluminizado deteriorado por cobertores térmicos de espuma elastomérica con protección U.V. de diámetro acorde a marca y modelo de equipo existente en línea de distribución de gas refrigerante hasta 300 ml, Reemplazo de manguera cristal de diferentes Ø drenaje deteriorada, caño de cobre y accesorios en cañería alimentación y retorno según cada capacidad de equipo de hasta 500 ml por cada sección, Tirafondos, tarugos, grampas omega, tacos antivibratorios, aislamientos de conductos de chapa, bandejas de condensado,) Caja y toma exterior completa

I.N.S.S.J.P

bipolar 20 A migñon y/o acorde a capacidad del equipo de A° A° existente, Cinta envolvente contra rayos U.V. autoadhesiva.

ESPECIFICACIONES GENERALES

Prestaciones de emergencias y/o fallas del equipo: el en caso de que el equipo y/o sistema presente alguna anomalía en su funcionamiento, el personal especializado de la firma adjudicataria obligatoriamente deberá responder a la brevedad posible y con un término máximo de 4 hs y de reparación un máximo de doce (12) hs, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 20:00 hs. todas las veces que el servicio fuere requerido, una vez notificado por vía telefónica y/o correo electrónico.

En Residencias Propias y en edificios con salas de servidores en el horario de lunes a lunes de 07:00 a 20:00 hs. todas las veces que el servicio fuere requerido, una vez notificado por vía telefónica y/o correo electrónico

Solucionado la emergencia y detectado el problema el adjudicatario obligatoriamente deberá presentar un informe técnico luego de haber finalizado los trabajos y será presentado como un documento válido de la prestación del servicio y para ello deberá figurar el nombre de la empresa que presta el servicio, la firma del técnico que realizo los trabajos junto a la firma del representante del INSSJP, la ubicación y las características técnicas del equipo.

Se realizaran dos copias del informe técnico, las cuales, una deberá quedar en el lugar donde se presta el servicio y la otra será enviada por correo electrónico a las siguientes direcciones: divoficinatecnica@pami.org.ar con Copia a: gmatricardi@pami.org.ar y jasmet@pami.org.ar.

Nota: El adjudicatario obligatoriamente en la cotización incluirá a cargo del mismo los materiales y herramientas indispensables descriptas en DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN y estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo

FICHA TÉCNICA

El adjudicatario obligatoriamente deberá entregar junto con los remitos de servicio de cada mes una ficha técnica con fecha, descripción de cambios y/o reemplazos de piezas y/ o repuestos de cada equipo y de cada edificio firmada y sellada por el técnico responsable de la empresa.

ÁREA DE COBERTURA

El servicio de mantenimiento será prestado por el adjudicatario en los lugares donde se encuentren instalados los equipos, a menos que este Instituto solicite expresamente que se realice en el domicilio del service.

DOMICILIO DEL SERVICE

El oferente deberá incluir en su propuesta el domicilio y teléfono de la oficina de mantenimiento correspondiente para comunicación del personal del INSTITUTO por fallas de equipo.

Deberá adjuntar una descripción de la estructura con la que prestará el servicio de mantenimiento tanto en lo que se refiere a recursos humanos (ART) como materiales.

Este Instituto se reserva el derecho de efectuar una visita al Taller de Mantenimiento del oferente.

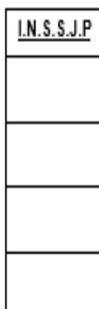
PRESTACIÓN

El oferente deberá proporcionar los servicios de mantenimiento a los equipos a los efectos de conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento.

Dicho servicio incluirá sin cargo adicional para este Instituto la concurrencia del servicio técnico al lugar de prestación, su remuneración, traslado y demás gastos que ocasionare su tarea, como así también la cobertura de los seguros que pudiera corresponder, como así también el acarreo del equipo o de sus elementos componentes, cuando fuera necesario para su reemplazo o reparación.

REEMPLAZOS

Todos los equipos y elementos que se provean en calidad de reemplazo, deberán ser nuevos y responder con exactitud a las características funcionales de los reemplazados, y estar en perfecto estado de funcionamiento. Esta responsabilidad abarca sin cargo adicional para el Instituto el ajuste,



reparación o reemplazo de la o las piezas defectuosas que causen un funcionamiento anormal de los elementos provistos, incluyendo los gastos de traslado del personal especializado para realizar dichas tareas. El adjudicatario deberá garantizar por un mínimo de uno (1) año el funcionamiento de los elementos reemplazados.

No se aceptará como causal de demora la carencia de equipos o elementos de repuestos por lo cual el proveedor deberá mantener un stock de productos y componentes adecuados.

SUSTITUCIONES

En el caso de que un equipo (o elementos que formen parte de él) deban ser retirados para su reparación, el proveedor deberá sustituirlos transitoriamente por otro de calidad equivalente (en perfecto estado de funcionamiento) a los efectos de restablecer la disponibilidad de la prestación.

Nota:

- El oferente deberá incluir en el canon mensual los materiales descriptos en **DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN**
- El oferente deberá tener especial atención de urgencia a los equipos instalados en sala de servidores (si los hubiera), dando respuesta inmediata ante eventuales fallas.
- Se deberá contemplar en la oferta en el mantenimiento mensual el posible incremento de más equipos de aire individual tipo split (hasta 10 %) del total descripto con el objetivo de llevar adelante su mantenimiento por posibles nuevas instalaciones.
- Se deberá contemplar en la oferta que el personal especializado de la firma adjudicataria concurrirá a prestar el servicio de mantenimiento correctivo, todas las veces que sea solicitado por el Instituto.

RUBRO III – CLIMATIZACION CENTRAL

Objeto: Contratación de Service Inicial, mensual-quincenal equipos de climatización central, destinados a distintos inmuebles pertenecientes al Instituto, por el término de doce (12) meses con opción a renovación por hasta igual período. Los edificios donde se prestará el servicio son: Perú 169, Av. Corrientes 655, Piedras 174, Paraná 468, Belgrano 913.

UBICACIÓN Y DESCRIPCION DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS

EDIFICIO N° 1 - PERÚ 169 - C.A.B.A

COMPRENDE: El sistema de climatización central de P.B. es refrigerado por cuatro (4) equipos centrales de refrigeración marca GOODMAN modelo CKF 60-58 con motocompresores de 5 TN de 380 W marca BRISTOL ubicados en el E.P, cuatro (4) unidades condensadoras ubicadas en terraza 1º piso y calefaccionado por un (1) calefactor eléctrico de conducto de 35 KW que consta de 12 elementos de 2.9 KW de 2 etapas, 220 V, ubicado en el conducto principal E.P.

EDIFICIO N° 2 - PIEDRAS 174 - C.A.B.A.

COMPRENDE: El sistema de climatización del edificio de referencia cuenta con un equipo central de refrigeración marca CARRIER modelo 50 BAC con dos (2) motocompresores de 10 HP y dos (2) condensador del tipo casco y serpentina enfriado por agua desde torre de enfriamiento marca TOWERTON modelo TWH – 040 ubicada sobre terraza con dos (2) bombas centrífugas para recirculación de agua de torre de 3 HP marca EBARA modelo CMD/A 3.00T Y un calefactor con resistencia eléctrica de 35 KW de tres (3) etapas con un total de 30.000 Kcal/hs.

EDIFICIO N° 3 – PARANÁ 468 - C.A.B.A.

COMPRENDE: El sistema de climatización del edificio de referencia cuenta con diecinueve (19)

I.N.S.S.J.P

equipos de climatización baja silueta de conductos ubicados en los diferentes pisos del edificio. |

EDIFICIO N° 4 – AV. CORRIENTES 635/655 - C.A.B.A.

COMPRENDE: El sistema de climatización central del edificio de referencia cuenta con treinta y cinco (35) equipos central de circulación de aire por conducto, treinta y dos (32) frío/calor con calefacción a resistencias y tres(3) de refrigeración solo que climatizan ocho (8) niveles, comprendidos entre el 2° S/S al 5° piso y 7° piso auditorio. Además el edificio cuenta con equipos centrales de climatización VRV marca DAIKIN que consiste en siete (7) sistemas con once (11) unidades exteriores que atienden a cincuenta y tres (53) unidades interiores que climatizan los pisos 7°, 6° y contra frente de P.B a saber:

Dos (2) unidades exteriores ubicadas en plataforma contra frente E.P. que atienden 6 unidades interiores, tres (3) C/U, que climatizan sector contra frente de P.B., Cuatro (4) unidades exteriores ubicadas en terraza del 8° piso, que atienden 18 unidades interiores que climatizan zona frente y ocho (8) unidades interiores que climatizan zona contra frente del 6° piso, Cuatro (4) unidades exteriores ubicadas en terraza del 8° piso, que atienden 18 unidades interiores que climatizan zona contra frente- centro y una (1) unidad condensadora ubicada en terraza sobre 8° piso que atiende a tres (3) unidades interiores que climatizan zona frente auditorio del 7° piso.

El adjudicatario deberá tener en cuenta que en el edificio de Av. Corrientes 655 (C.A.B.A) se deberá contar, aparte del personal técnico de mantenimiento, con un técnico de climatización fijo como mínimo de 08:00 a 18:00 hs. para realizar tareas de control de temperaturas y toda tarea de mantenimiento diaria solicitadas por personal técnico del Instituto.

EDIFICIO N° 5 – BELGRANO 913 C.A.B.A.

COMPRENDE: El sistema de climatización central del edificio de referencia cuenta con ocho (8) equipos BGH de climatización central baja silueta (unidades separadas) de conductos ubicados en los diferentes sectores del edificio y condensadoras ubicadas en ambas terrazas..

MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CORRECTIVO

EDIFICIO N° 1 - PERÚ 169 C.A.B.A.

I.- SERVICE INICIAL:

Service inicial: se refiere a realizar los trabajos de rutina indicados en cada inicio de temporada que se corresponden con los períodos de calefacción – refrigeración, los que se realizarán antes del inicio de cada temporada invernal – estival respectivamente o ante el requerimiento del área técnica del Instituto.

Se realizara la revisión integral de la instalación, de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar las tareas de rutina descriptas en el presente anexo.

COMPRENDE:

SERVICE INICIAL

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar el **Service Inicial** del sistema instalado, donde contemplará como mínimo las siguientes tareas:

UNIDADES EVAPORADORAS (ubicadas en el E.P.)

- Desarme parcial de gabinete.
- Limpieza general hidrolavado.
- Lavado químico de serpentinas.
- Peinado de celdas.
- Lavado de filtro de aire.
- Ajuste de todos los paneles de aislamiento termo-acústica

I.N.S.S.J.P

- Control de presostatos y termostatos.
- Limpieza de bandeja de condensado y control de drenaje (recorrido total hasta el desalojo efectivo del agua hasta el desagüe correspondiente)
- Tratamiento con pintura anticorrosivo en bandeja de condensado.
- Control de funcionamiento de puesta en marcha.
- Control de pérdida en línea de refrigerante.
-

UNIDADES CONDENSADORAS (1º piso azotea contra frente).

- Limpieza general hidrolavado.
- Lavado químico de serpentinas.
- Peinado de celdas del condensador.
- Recambio de filtro deshidratador en línea refrigerante.
- Control de pérdida en línea de refrigerante.
- Carga de refrigerante (si fuere necesario).
- Tratamiento con pintura anticorrosivo en interior – exterior en zonas afectadas por la corrosión.
- Verificar ausencia de ruidos, vibraciones y desbalanceos de los moto-ventiladores.

CALEFACTOR DE AIRE (eléctrico).

- Limpieza general.
- Verificar el buen estado de las resistencias calefactoras y cables de alimentación.
- Controlar el buen estado de bornes terminales.
- Medición de resistencia eléctrica en cada unidad.
- Control de aislamiento en las resistencias eléctricas.
- Medir la corriente de consumo por fase de acuerdo a potencia de fabricación de las resistencias.
- Verificación de calibrado en termostato límite y control de funcionamiento.
- Verificación buen funcionamiento de contactor y protección térmica.

TABLEROS ELÉCTRICOS

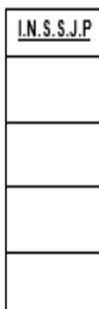
- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Estado de dispositivos de panel frontal.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Con el tablero desenergizado, librar de polvo el interior por aspiración.
- Repasar los ajustes de borneras de comando, los bornes de llaves, contactores y demás ajustes de terminales.
- Comprobar calibre y estado de elementos fusibles.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Verificar posibles calentamientos en fusileras y borneras.
- Medir las corrientes nominales.
- Control general de funcionamiento.
- Ajuste general.
-

FORZADORES

- Limpieza general.
- Verificación de la no existencia de ruidos y vibraciones.
- Control de estado de los rodamientos.
- Medición de aislamiento del motor
- Control y ajuste del conjunto moto turbina, verificación de rodamientos.
- Verificar balance correcto en la turbina.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN

- Inspección de todas las bocas de salida y retornos.
- Limpieza de rejillas, control y regulación de caudal de aire en los deflectores en los sectores



climatizados.

- Revisión del estado de las fijaciones de los conductos aéreos.
- Verificar estado del aislamiento térmico.

II.- SERVICE MENSUAL (DOS VISITAS)

El service mensual se constituirá por medio de dos (2) visitas, las cuales deberán ser realizadas con un lapso de tiempo no menor a quince (15) días entre ambas.

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar un **mantenimiento mensual** del sistema instalado cuya rutina contemplará como mínimo las siguientes tareas:

SERVICE 1° VISITA:

UNIDADES EVAPORADORAS (ubicadas en el E.P.)

Control de presostatos y termostatos.

Control de funcionamiento de puesta en marcha.

UNIDADES CONDENSADORAS (1° piso azotea contra frente).

Verificar ausencia de ruidos, vibraciones y desbalanceos en moto-ventiladores.

CALEFACTOR DE AIRE (eléctrico).

- Control de apagado automático por acción de termostato limite.
- Control de aislamiento en las resistencias eléctricas.

TABLERO ELÉCTRICO.

- Estado de dispositivos de panel frontal.
- Control general de funcionamiento.

FORZADORES.

- Verificación de la no existencia de ruidos y vibraciones.
- Verificar correcto balance en la turbina.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN.

Inspección de todas las bocas de salida y retorno.

SERVICE 2° VISITA:

Todas las operaciones incluidas en el service 1° visita, más las que se detallan a continuación:

UNIDADES EVAPORADORAS (ubicadas en el E.P.)

- Ajuste de todos los paneles de aislamiento termo-acústica.
- Lavado de filtro de aire.
- Control de drenaje y bandeja de condensado.

UNIDADES CONDENSADORAS (1° piso azotea contra frente).

- Verificar el buen estado de las celdas de los radiadores.
- Verificar ausencia de ruidos, vibraciones y desbalanceos de los moto-ventiladores.
- Control de carga refrigerante.

CALEFACTOR DE AIRE. (Eléctrico)

- Controlar sistema de encendido.
- Verificación buen funcionamiento de contactor y protección térmica.
- Verificación general de las resistencias.
- Calibración de termostatos y control de funcionamiento.

TABLERO ELÉCTRICO.

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Comprobar calibre y estado de elementos fusibles.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Verificar posibles calentamientos en fusileras y borneras.
- Medir las corrientes nominales.
- Ajuste general.

FORZADORES.

- Limpieza general.

I.N.S.S.J.P

- Control de estado de los rodamientos.
- Control de turbina y verificación de rodamientos.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN.

- Limpiar las rejillas y deflectores de los sectores climatizados.
- Revisión del estado de las fijaciones de los conductos aéreos.
- Verificar estado del aislamiento térmico.

FILTROS

- Inspección, limpieza o reemplazo.
- Limpieza de guías porta filtros, de modo de eliminar totalmente la suciedad depositada en ellas.

Los filtros de aire si son descartables se cambiarán periódicamente cuando resulte necesario, debiéndose proveer y colocar por la contratista, del tipo descartables planos, con elemento filtrante de fibra poliéster, auto extinguidos y con marco de cartón, debiendo ser sus dimensiones tales que cubran perfectamente la totalidad de las entradas de aire de retorno a las unidades. El espesor de estos filtros será el correspondiente a cada tipo de instalación.

En las instalaciones que poseen filtros electrostáticos, se deberá mantener este sistema de filtrado del aire, procediendo a limpiarlos debidamente en forma periódica, en cada mantenimiento preventivo mensual o con anterioridad, si las características del local donde se encuentren instalados así lo requiere.

Se deberán limpiar las guías porta filtros, de modo de eliminar totalmente la suciedad depositada en ellas.

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA EQUIPOS CENTRALES DE CLIMATIZACIÓN (CON CALEFACTOR ELÉCTRICO)

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como: Artículos de limpieza, diluyentes, abrasivos, pinturas, productos químicos, material para todo tipo de juntas, capacitores, rodamientos y bobinados de: turbina de forzadores, de moto ventiladores, de motores eléctricos en general, adhesivos, electrodos, tornillería en general, pinturas, lubricantes, presostatos de alta y baja, termostatos análogos y digitales, contactores, plaqueta anti reciclo de seguridad para protección del compresor, inversor de fase compresor, compresores cinco (5) TR hasta dos, protecciones térmicas, fusibles y porta fusibles en general, resistencias eléctricas, llaves selectoras, borneras, temporizadores, transformadores, relay, plaquetas, correas, controladores modelo para equipo centrales existentes, botonera de comando y lámparas de señalización en tableros, cableado eléctrico de sección igual o menor a seis (6) mm con una longitud máxima hasta cincuenta (50) mm por sección, filtros de aire descartable, filtro deshidratador, rejillas de protección de moto ventiladores, gas refrigerante R22 o reemplazante refrigerante del tipo ecológico en el caso que fuere necesario por cambio de equipo o normativas vigentes, reemplazo de aislamiento térmico con protección UV en línea de distribución de gas refrigerante hasta cien (100) ml por cada sección de Ø existentes, fuelles de lona hasta treinta (30) metros cuadrados, Aislamiento de conductos.

III.- REPARACIONES

1. Equipo Central climatización P.B.

- Retiro de cuatro (4) equipos marca GOODMAN modelo CKF 60-58 deterioradas, pertenecientes al equipo central de refrigeración ubicada en el E.P.
Todo material de rezago producto de los desmontes detallados deberán ser cortados en tramo que no superen los 1 ml de longitud, como así accesorios y todo elemento periférico en desuso, de modo tal que sea de fácil retiro y traslado por parte de la empresa adjudicataria a cargo de los trabajos.
- Provisión e instalación completa de cuatro (4) equipos 5 TR frío- calor de iguales características que los existentes (marca GOODMAN modelo CKF 60-58 en reemplazo de las evaporadoras-condensadoras existentes deterioradas), debiendo cumplir en un todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante, en el manual de instalación y operación particular de cada equipo. En el caso que sea necesario se ajustaran el acople a los conductos de chapa galvanizada existentes, acople

I.N.S.S.J.P

junta de lona y debidamente aislados con espuma con retardante de llamas y foil de aluminio, debidamente sujetado en todo su recorrido. El conexionado eléctrico y tablero de comando de las evaporadoras en sala de máquinas, se realizará como mínimo con caño de hierro flexible cubierto en PVC gris de 5/8" con prensa caños tipo conextube y acometida a cada una de las borneras con el mismo sistema de prensa caños, el cableado a instalar será del tipo sintenax con aislamiento de PVC según normas vigentes, como así también se instalarán todos los sistemas de seguridad obligatorios y exigibles según lo estipulado por el fabricante, en el manual de instalación y operación particular a tal fin.

NOTA: La empresa adjudicataria encargada de la provisión e instalación de las nuevas evaporadora y puesta en servicio del equipo central de refrigeración, está obligada a introducir en las instalaciones y tareas, todo trabajo complementario y materiales que aun no estando indicados por errores o eventuales omisiones que pudieran existir en la documentación, sea reglamentaria y/o necesaria para su correcto funcionamiento y/o cumplimiento conforme a sus fines.

EDIFICIO N° 2 - PIEDRAS 174 C.A.B.A.

EQUIPO CARRIER modelo 50 BAC

I.- SERVICE INICIAL:

Service inicial: se refiere a realizar los trabajos de rutina indicados en cada inicio de temporada que se corresponden con los períodos de calefacción – refrigeración, los que se realizarán antes del inicio de cada temporada invernal – estival respectivamente o ante el requerimiento del área técnica del Instituto.

Se realizará la revisión integral de la instalación, de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar las tareas de rutina descritas en el presente anexo.

COMPRENDE:

SERVICE INICIAL

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar el **Service Inicial** del sistema instalado, donde contemplará como mínimo las siguientes tareas:

MOTOCOMPRESOR

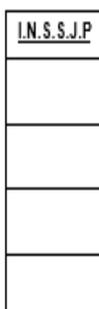
- Desarme parcial de gabinete.
- Limpieza integral e hidrolavado.
- Limpieza de serpentina en evaporadora.
- Recambio y/o limpieza de filtro de aire.
- Ajuste de todos los paneles de aislamiento termo-acústica
- Control de carga refrigerante
- Control de presostatos alta – baja y termostatos.
- Control de funcionamiento de puesta en marcha.
-

CONDENSADOR

- Desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.
- Limpieza química integral.
- Reemplazo de filtro/s deshidratador/es en línea de refrigerante.
- Verificar el buen funcionamiento de válvula de expansión.
- Limpieza de bandeja de condensado y control de drenaje (recorrido total hasta salida).

CALEFACTOR DE AIRE (eléctrico)

- Verificar el buen estado de las resistencias calefactoras y cables de alimentación.



- Controlar el buen estado de bornes terminales.
- Medición de resistencia eléctrica en cada unidad.
- Control de aislamiento en las resistencias eléctricas.
- Medir la corriente de consumo por fase de acuerdo a potencia de fabricación de las resistencias.
- Verificación de calibrado en termostato límite y control de funcionamiento.
- Verificación buen funcionamiento de contactor y protección térmica.

TABLERO ELÉCTRICO

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Estado de dispositivos de panel frontal.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Con el tablero desenergizado, librar de polvo el interior por aspiración.
- Repasar los ajustes de borneras de comando, los bornes de llaves, contactores y demás ajustes de terminales.
- Comprobar calibre y estado de elementos fusibles.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Verificar posibles calentamientos en fusileras y borneras.
- Medir las corrientes nominales.
- Control general de funcionamiento.
- Ajuste general.

FORZADORES

- Limpieza general.
- Verificación de la no existencia de ruidos y vibraciones.
- Control de estado de los rodamientos.
- Medición de aislamiento del motor
- Control y ajuste de correas, alineación de poleas y verificación de rodamientos.
- Verificar balance de turbina.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN

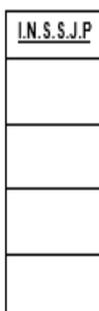
- Inspección de todas las bocas de salida y retornos.
- Limpieza de rejillas y control y regulación de caudal de aire de los deflectores en los sectores climatizados.
- Revisión del estado de las fijaciones de los conductos aéreos.
- Verificar estado del aislamiento térmico.

TORRE DE ENFRIAMIENTO: VENTILADOR DE TORRE.

- Efectuar mediciones de aislamiento en el/los motor/es eléctrico del ventilador /es.
- Desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.
- Limpieza de batea y filtros, verificar el estado y condición del flotante.
- Verificar el estado y condición de los cojinetes.
- Verificar que no exista juego axial.
- Verificación general del tablero eléctrico del motor.
- Verificación del balanceo dinámico de los conjuntos moto ventilador.
- Verificar estado y tensión de correas.
- Verificar el estado de termómetros, manómetros y válvulas de columnas.
- Verificar el buen estado de cañerías.
- Limpieza y lubricación de caja de alojamiento de rodamiento delantero verificando el buen estado de los alemites.

ELECTROBOMBAS (Bombas de Torre)

- Limpieza general, control de pérdidas.
- Desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.



- Verificar las revoluciones por minuto (R.p.m.) en los motores.
- Verificar el estado y condición de los rodamientos.
- Inspeccionar los sellos y juntas, ajustar empaquetaduras.
- Medir el aislamiento de los motores.
- Verificar el ajuste firme de los cables de alimentación de los motores.
- Controlar el buen estado de tapas de borneras, paletas de refrigeración y cubiertas respectivas.
- Efectuar mediciones amperométricas en el motor.
- Verificar que no existan recalentamientos anormales.
- Verificar que no existan ruidos y vibraciones anormales.
- Lubricación general.
- Verificar estado de manchones.

II.- SERVICE MENSUAL (DOS VISITAS)

El service mensual se constituirá por medio de dos (2) visitas, las cuales deberán ser realizadas con un lapso de tiempo no menor a quince (15) días entre ambas.

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar un **mantenimiento mensual** del sistema instalado cuya rutina contemplará como mínimo las siguientes tareas.

SERVICE 1° VISITA:

MOTOCOMPRESOR.

- Control de presostatos alta- baja y termostatos.
- Control de funcionamiento de puesta en marcha.

CONDENSADOR.

- Verificar que no existan fugas de gas refrigerante.
- Control de buen funcionamiento.

CALEFACTOR DE AIRE (eléctrico).

- Control de apagado automático por acción de termostato limite.
- Control de aislamiento en las resistencias eléctricas.

TABLERO ELÉCTRICO

- Estado de dispositivos de panel frontal.
- Control general de funcionamiento.

FORZADORES

- Verificación de la no existencia de ruidos y vibraciones.
- Verificar la ausencia de desbalanceo en la turbina.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN

Inspección de todas las bocas de salida y retorno.

TORRE DE ENFRIAMIENTO: VENTILADOR /ES.

- Inspeccionar el estado de filtro de succión.
- Control de nivel de agua de la batea.
- Verificación de ausencia de cuerpos extraños y sedimentos en la batea.

ELECTROBOMBAS. (Bombas de Torre)

- Efectuar mediciones amperométricas en el motor.
- Verificar que no existan recalentamientos anormales.
- Verificar que no existan ruidos y vibraciones anormales.
- Verificar que no existan pérdidas de agua.

SERVICE 2° VISITA:

Todas las operaciones incluidas en el service 1° visita más las que se detallan a continuación:

MOTOCOMPRESOR.

- Ajuste de todos los paneles de aislamiento termo-acústica.
- Control de carga refrigerante.

CONDENSADOR.

- Limpieza de visor de líquido refrigerante.



- Limpieza de bandeja de condensado y control del drenaje.

CALEFACTOR DE AIRE. (Eléctrico)

- Controlar sistema de encendido.
- Verificación buen funcionamiento de contactor y protección térmica.
- Verificación general de las resistencias.
- Calibración de termostatos y control de funcionamiento.

TABLERO ELÉCTRICO.

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Comprobar calibre y estado de elementos fusibles.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Verificar posibles calentamientos en fusileras y borneras.
- Medir las corrientes nominales.
- Ajuste general.

FORZADORES.

- Limpieza general.
- Control de estado de los rodamientos.
- Control y ajuste de correas y verificación de rodamientos.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN.

- Limpiar las rejillas y deflectores de los sectores climatizados.
- Revisión del estado de las fijaciones de los conductos aéreos.
- Verificar estado del aislamiento térmico.

TORRE DE ENFRIAMIENTO: VENTILADOR.

- Limpiar el filtro de succión de la batea
- Verificar el correcto funcionamiento del ventilador /es.
- Lubricación de rodamientos.
- Verificar el estado y condición de los cojinetes.
- Verificar que no exista juego axial.
- Verificación del balanceo dinámico del conjunto moto ventilador.
- Verificación del tablero eléctrico del motor.
- Controlar el estado de correas.
- Verificar termómetros, manómetros y válvulas de columnas.
- Verificar buen estado de cañerías.

ELECTROBOMBAS. (Bombas de Torre)

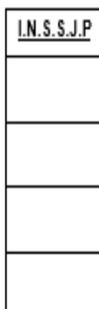
- Lubricación general.
- Verificar el estado y condición de los rodamientos.
- Inspeccionar los sellos y juntas, ajustar empaquetaduras.
- Medir aislamiento de los motores.
- Controlar el buen estado de tapas de borneras, paletas de refrigeración y cubiertas respectivas.
- Controlar el buen estado de manchones de acople.

FILTROS

- Inspección, limpieza o reemplazo.
- Limpieza de guías porta filtros, de modo de eliminar totalmente la suciedad depositada en ellas.

Los filtros de aire si son descartables se cambiarán periódicamente cuando resulte necesario, debiéndose proveer y colocar por la contratista, del tipo descartables planos, con elemento filtrante de fibra poliéster, auto extingüibles y con marco de cartón, debiendo ser sus dimensiones tales que cubran perfectamente la totalidad de las entradas de aire de retorno a las unidades. El espesor de estos filtros será el correspondiente a cada tipo de instalación.

En las instalaciones que poseen filtros electrostáticos, se deberá mantener este sistema de filtrado del aire, procediendo a limpiarlos debidamente en forma periódica, en cada mantenimiento preventivo mensual o con anterioridad, si las características del local donde se encuentren instalados así lo requiere.



Se deberán limpiar las guías porta filtros, de modo de eliminar totalmente la suciedad depositada en ellas.

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA EQUIPOS CENTRALES DE CLIMATIZACIÓN (CON CALEFACTOR ELÉCTRICO)

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como: Artículos de limpieza, diluyentes, abrasivos, pinturas, productos químicos, material para todo tipo de juntas, capacitores, rodamientos y bobinados de: turbina de forzadores, de moto ventiladores, de motores eléctricos en general, adhesivos, electrodos, tornillería en general, pinturas, lubricantes, presostatos de alta y baja, termostatos análogos y digitales, contactores, plaqueta anti reciclo de seguridad para protección del compresor, inversor de fase compresor, protecciones térmicas, fusibles y porta fusibles en general, llaves selectoras, borneras, temporizadores, transformadores, relay, plaquetas, resistencias eléctricas, correas, controladores modelo para equipo centrales existentes, botonera de comando y lámparas de señalización en tableros, cableado eléctrico de sección igual o menor a 6 mm con una longitud máxima hasta 50 mm por sección, filtros de aire descartable, filtro deshidratador, rejillas de protección de moto ventiladores, gas refrigerante R22 o reemplazante refrigerante del tipo ecológico en el caso que fuere necesario por cambio de equipo o normativas vigentes, reemplazo de aislamiento térmico con protección UV en línea de distribución de gas refrigerante hasta 100 ml por cada sección de Ø existentes, fuelles de lona hasta 30 metros cuadrados, Aislamiento de conductos.

EDIFICIO 3 – PARANÁ 468 C.A.B.A.

TRABAJOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO

EQUIPO BAJA SILUETA DE CONDUCTO FRÍO/ CALOR.

I.- SERVICE INICIAL:

UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

COMPRENDE:

E.C.1 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MTA2-60HR capacidad 5 toneladas, ubicado en planta baja, sector fondo. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.2 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT48HR capacidad 4 toneladas, ubicado en 1º, sector frente. Funciona correctamente.

E.C.3 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT36HR capacidad 3 toneladas, ubicado en 1º, sector centro. Se encuentra fuera de servicio.

E.C.4 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MTA2-60HR capacidad 5 toneladas, ubicado en 1º, sector fondo. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.5 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT48HR capacidad 4 toneladas, ubicado en 2º, sector frente. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.6 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT36HR capacidad 3 toneladas, ubicado en 2º, sector centro. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.7 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MTA2-60HR capacidad 5 toneladas, ubicado en 2º, sector fondo. Se encuentra fuera de servicio.

E.C.8 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT48HR capacidad 4 toneladas, ubicado en 3º, sector frente. Se encuentra fuera de servicio.

E.C.9 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT48HR capacidad 4 toneladas, ubicado en 3º, sector centro. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.10 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT48HR capacidad 4 toneladas, ubicado en 4º, sector frente. Funciona correctamente.

E.C.11 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT48HR capacidad 4 toneladas, ubicado en 4º, sector centro. Funciona correctamente.

E.C.12 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT48HR capacidad 4 toneladas, ubicado en 5º, sector frente. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.13 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MAT48HR capacidad 4 toneladas, ubicado en 5º, sector centro. Funciona correctamente.

E.C.14 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MTA2-60HR capacidad 5

I.N.S.S.J.P

toneladas, ubicado en 6°, sector frente. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.15 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MTA2-60HR capacidad 5 toneladas, ubicado en 6°, sector centro. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.16 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MTA2-60HR capacidad 5 toneladas, ubicado en 7°, sector frente. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.17 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MTA2-60HR capacidad 5 toneladas, ubicado en 7°, sector centro. Presenta problemas en su funcionamiento.

E.C.18 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MTA2-60HR capacidad 5 toneladas, ubicado en 8°, sector frente. Funciona correctamente.

E.C.19 baja silueta de conducto frío/calor marca BGH-BLUESTAR modelo MTA2-60HR capacidad 5 toneladas, ubicado en 8°, sector centro. Funciona correctamente.

Trabajos a realizar en equipos de climatización

I. AUTOMATIZACIÓN ENCENDIDO Y APAGADO de los EQUIPOS

Comprende la provisión e instalación de interruptor horario (timer marca Diletta) por tablero en línea eléctrica de A° A° para el encendido y apagado automático de los equipos bajo silueta (19) en todos los pisos y todo trabajo de logística para su implementación.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CORRECTIVO

II. SERVICE INICIAL:

Service inicial: se refiere a realizar los trabajos de rutina indicados en cada inicio de temporada que se corresponden con los períodos de calefacción – refrigeración, los que se realizarán antes del inicio de cada temporada invernal – estival respectivamente o ante el requerimiento del área técnica del Instituto.

Se realizara la revisión integral de la instalación, de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar las tareas de rutina descritas en el presente anexo.

REPARACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

Reparación y puesta en marcha de los 19 equipos donde serán inspeccionados cada uno de sus componentes del sistema en la visita a la instalación en conjunto con todos los oferentes y la dirección de obra del Instituto, los materiales y reparaciones estarán a cargo en su totalidad por el adjudicatario.

COMPRENDE:

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar el **Service Inicial** del sistema instalado, donde contemplará como mínimo las siguientes tareas:

UNIDAD EVAPORADORA

- Limpieza filtros de aire.
- Limpieza externa de serpentina mediante aire a presión.
- Limpieza de batea de condensado, verificación de nivel de la misma y limpieza red del drenaje.
- Verificación de alineación y balanceo del conjunto motoventilador.
- Verificación de funcionamiento de control inalámbrico.
- Verificación de conexionado eléctrico.
- Verificar estado de conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificación de buen funcionamiento de display de comando.

UNIDAD CONDENSADORA

- Limpieza química de serpentina de condensador.
- Limpieza exterior con hidrolavado en celdas de intercambiador.
- Verificar vibraciones del conjunto motoventilador.

I.N.S.S.J.P

- Verificación del sistema de transmisión.
- Verificar estado y hermeticidad de las conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificación general de conexionado eléctrico.
- Revisar fijación de los compresores sobre sus elementos anti-vibratorios.
- Verificar el buen estado de borneras en motocompresores y motoventiladores.
- Comprobar buen funcionamiento de válvula de expansión.
- Verificar buen funcionamiento de bomba inversora.
- Verificar presiones en presostatos de alta y baja.
- Control de gas refrigerante.
- Verificar buen estado de aislamiento en cañerías de línea de gas refrigerante.
- Efectuar mediciones amperométricas en motocompresores y motoventiladores.
- Verificar funcionamiento de sensor de descongelamiento.
- Verificar las condiciones de ajuste de los elementos de fijación.

TABLERO ELÉCTRICO

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Medir las corrientes nominales.
- Ajuste general.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN

- Verificar buen estado de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.
- Limpieza de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.

NOTA: La empresa adjudicataria deberá proveer los medios necesarios para garantizar el acceso a las unidades condensadoras instaladas sobre el contra frente del inmueble.

III. SERVICE QUINCENAL – MENSUAL: (EQUIPOS BAJA SILUETA DE CONDUCTOS)

El service mensual se constituirá por medio de dos (2) visitas, las cuales deberán ser realizadas con un lapso de tiempo no menor a quince (15) días entre ambas, en las que se ejecutaran y contemplaran como mínimo los trabajos de rutina indicados a continuación:

RUTINA DE MANTENIMIENTO

UNIDAD EVAPORADORA

- Limpieza de filtro de aire.
- Verificación de buen drenaje en bandeja de condensado.
- Verificar funcionamiento de control inalámbrico.
- Verificar estado y hermeticidad de las conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificación de buen funcionamiento de display de comando.

UNIDAD CONDENSADORA

- Verificar si existen pérdidas y estado de conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificar funcionamiento de sistema de transmisión.
- Revisar fijación de los compresores sobre sus elementos anti-vibratorios.
- Revisar elementos anti-vibratorios en motocompresores.
- Comprobar buen funcionamiento de válvula de expansión.
- Verificar buen funcionamiento de bomba inversora.
- Control de carga de gas refrigerante.
- Efectuar mediciones amperométricas en motocompresor y conjunto motoventilador.
- Verificar funcionamiento de sensor de descongelamiento.
- Verificar las condiciones de ajuste de los elementos de fijación.

I.N.S.S.J.P

TABLERO ELÉCTRICO

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Medir las corrientes nominales.
- Ajuste general.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN

- Verificar buen estado de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.
- Limpieza de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.

NOTA: La empresa adjudicataria deberá proveer los medios necesarios para garantizar el acceso a las unidades condensadoras instaladas sobre el contra frente del inmueble.

FILTROS

• Inspección, limpieza o reemplazo.

• Limpieza de guías porta filtros, de modo de eliminar totalmente la suciedad depositada en ellas.

Los filtros de aire si son descartables se cambiarán periódicamente cuando resulte necesario, debiéndose proveer y colocar por la contratista, del tipo descartables planos, con elemento filtrante de fibra poliéster, auto extingüibles y con marco de cartón, debiendo ser sus dimensiones tales que cubran perfectamente la totalidad de las entradas de aire de retorno a las unidades. El espesor de estos filtros será el correspondiente a cada tipo de instalación.

En las instalaciones que poseen filtros electrostáticos, se deberá mantener este sistema de filtrado del aire, procediendo a limpiarlos debidamente en forma periódica, en cada mantenimiento preventivo mensual o con anterioridad, si las características del local donde se encuentren instalados así lo requiere.

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA EQUIPOS CENTRALES DE CLIMATIZACIÓN BAJO SILUETA.

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como: Artículos de limpieza, diluyentes, abrasivos, pinturas, productos químicos, material para todo tipo de juntas, capacitores, rodamientos y bobinados de: turbina de forzadores, de moto ventiladores, de motores eléctricos en general, adhesivos, electrodos, tornillería en general, pinturas, lubricantes, presostatos de alta y baja, termostatos análogos y digitales, contactores, plaqueta anti reciclo de seguridad para protección del compresor, inversor de fase compresor, compresores 3 TR hasta dos y 4 TR , 5 TR hasta tres de c/u, protecciones térmicas, fusibles y porta fusibles en general, llaves selectoras, borneras, temporizadores, transformadores, relay, plaquetas, correas, controladores modelo para equipo centrales existentes, bomba inversora, botonera de comando y lámparas de señalización en tableros, cableado eléctrico de sección igual o menor a 6 mm con una longitud máxima hasta 50 mm por sección, filtros de aire descartable, filtro deshidratador, rejillas de protección de moto ventiladores, gas refrigerante R22 o reemplazante refrigerante del tipo ecológico en el caso que fuere necesario por cambio de equipo o normativas vigentes, reemplazo de aislamiento térmico con protección UV en línea de distribución de gas refrigerante hasta 100ml por cada sección de Ø existentes, fuelles de lona hasta 30 metros cuadrados, Aislamiento de conductos.

EDIFICIO 4 - AV. CORRIENTES 655 C.A.B.A.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO

I.N.S.S.J.P

I.- SERVICE INICIAL:

Service inicial: se refiere a realizar los trabajos de rutina indicados en cada inicio de temporada que se corresponden con los períodos de calefacción – refrigeración, los que se realizarán antes del inicio de cada temporada invernal – estival respectivamente o ante el requerimiento del área técnica del Instituto.

Se realizara la revisión integral de la instalación, de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar las tareas de rutina descritas en el presente anexo.

COMPRENDE:

SERVICE INICIAL

MOTOCOMPRESORES. (Equipos Unidades Separadas y Roof-Top)

- Control de tensión de alimentación
- Control de consumo (amperaje por fase)
- Control de presostatos alta – baja y termostatos.
- Ajuste y verificación de posibles recalentamientos en borneras
- Control y estado de nivel de aceite
- Verificación de calibrado en presostatos, alta y baja
- Verificación de regulación en protectores térmicos
- Control de temperatura de trabajo
- Verificación de ausencia de pérdidas en línea de gas, ajuste, y carga de refrigerante
- Ajuste de todos los paneles de aislamiento termo-acústica
- Control de funcionamiento de puesta en marcha.

UNIDADES EVAPORADORAS

- Desarme parcial de gabinete.
- Limpieza general hidrolavado.
- Lavado químico de serpentinas.
- Peinado de celdas.
- Reemplazo o lavado de filtros de aire.
- Estado y ajuste de correa.
- Ajuste de todos los paneles de aislamiento termo-acústica
- Control de presostatos y termostatos.
- Limpieza de bandeja de condensado y control de drenaje (recorrido total hasta el desalojo efectivo del agua hasta el desagüe correspondiente)
- Tratamiento con pintura anticorrosivo en bandeja de condensado.
- Control de funcionamiento de puesta en marcha.
- Control de pérdida en línea de refrigerante.
- Carga de gas refrigerante de acuerdo a parámetros normales de funcionamiento.

UNIDADES CONDENSADORAS

- Limpieza general hidrolavado.
- Lavado químico de serpentinas.
- Peinado de celdas del condensador.
- Recambio de filtro deshidratador en línea refrigerante.
- Control de pérdida en línea de refrigerante.
- Carga de gas refrigerante de acuerdo a parámetros normales de funcionamiento.
- Tratamiento con pintura anticorrosivo en interior – exterior en zonas afectadas por la corrosión.
- Verificar ausencia de ruidos, vibraciones y desbalances de los moto-ventiladores.
- Reemplazo de reja de protección de moto ventiladores en el caso que fuere necesario.

I.N.S.S.J.P

CALEFACTOR ELÉCTRICO DE CONDUCTO.

- Limpieza general.
- Verificar el buen estado de las resistencias calefactoras y cables de alimentación.
- Controlar el buen estado de bornes terminales.
- Medición de resistencia eléctrica en cada unidad.
- Control de aislamiento en las resistencias eléctricas.

- Medir la corriente de consumo por fase de acuerdo a potencia de fabricación de las resistencias.
- Verificación de calibrado en termostato limite y control de funcionamiento.
- Verificación buen funcionamiento de contactor y protección térmica.

TABLEROS ELÉCTRICOS

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Estado de dispositivos de panel frontal.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Con el tablero desenergizado, librar de polvo el interior por aspiración.
- Repasar los ajustes de borneras de comando, los bornes de llaves, contactores y demás ajustes de terminales.
- Comprobar calibre y estado de elementos fusibles.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Verificar posibles calentamientos en fusileras y borneras.
- Verificar estado de seteo y funcionamiento de timer de programación de arranque y parada.
- Medir las corrientes nominales.
- Control general de funcionamiento.
- Ajuste general.

FORZADORES

- Limpieza general.
- Verificación de la no existencia de ruidos y vibraciones.
- Control de estado de los rodamientos.
- Medición de aislamiento del motor
- Control y ajuste del conjunto moto turbina, verificación de rodamientos.
- Verificar balance correcto en la turbina.
- Estado y ajuste de correa.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN

- Inspección de todas las bocas de salida y retornos.
- Limpieza de rejillas, control y regulación de caudal de aire en los deflectores en los sectores climatizados.
- Revisión del estado de las fijaciones de los conductos aéreos.
- Verificar estado del aislamiento térmico.

ESTRUCTURAS DE LOS EQUIPOS (GABINETES)

- Comprobación estado de cierres
- Comprobación estado de burletes
- Comprobación del estado general, efectuando la reposición de tornillos de fijación de los paneles
- Conservación de los gabinetes de las unidades
- Conservación, provisión y reposición de aislaciones

II- SERVICE MENSUAL (DOS VISITAS)

El service mensual se constituirá por medio de dos (2) visitas, las cuales deberán ser realizadas con un lapso de tiempo no menor a quince (15) días entre ambas, en las que se ejecutaran los trabajos de rutina indicados a continuación.

I.N.S.S.J.P

SERVICE 1° VISITA: MOTOCOMPRESOR.

- Control de presostatos alta- baja y termostatos.
- Control de funcionamiento de puesta en marcha.

UNIDADES EVAPORADORAS

- Control de presostatos y termostatos.
- Control de funcionamiento de puesta en marcha.

UNIDADES CONDENSADORAS

- Verificar ausencia de ruidos, vibraciones y desbalanceos en moto-ventiladores.

CALEFACTOR ELÉCTRICO DE CONDUCTO.

- Control de apagado automático por acción de termostato limite.
- Control de aislamiento en las resistencias eléctricas.

TABLERO ELÉCTRICO.

- Estado de dispositivos de panel frontal.
- Control general de funcionamiento.

FORZADORES.

- Verificación de la no existencia de ruidos y vibraciones.
- Verificar correcto balance en la turbina.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN.

- Inspección de todas las bocas de salida y retorno.

SERVICE 2° VISITA:

Todas las operaciones incluidas en el service 1° visita más las que se detallan a continuación:

UNIDADES EVAPORADORAS

- Ajuste de todos los paneles de aislamiento termo-acústica.
- Lavado de filtro de aire.
- Control de drenaje y bandeja de condensado.
- Estado y ajuste de correa.

UNIDADES CONDENSADORAS

- Verificar el buen estado de las celdas de los radiadores.
- Verificar ausencia de ruidos, vibraciones y desbalanceos de los moto-ventiladores.
- Control de carga refrigerante.

CALEFACTOR ELÉCTRICO DE CONDUCTO.

- Controlar sistema de encendido.
- Verificación buen funcionamiento de contactor y protección térmica.
- Verificación general de las resistencias.
- Calibración de termostatos y control de funcionamiento.

TABLERO ELÉCTRICO.

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Comprobar calibre y estado de elementos fusibles.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Verificar posibles calentamientos en fusileras y borneras.
- Medir las corrientes nominales.
- Ajuste general.
- Verificar estado de seteo y funcionamiento de timer de programación de arranque y parada.

FORZADORES.

- Limpieza general.
- Control de estado de los rodamientos.
- Control de turbina y verificación de rodamientos.
- Estado y ajuste de correa.

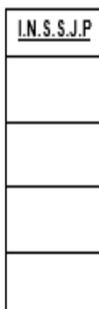
CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN.

- Limpiar las rejillas y deflectores de los sectores climatizados.
- Revisión del estado de las fijaciones de los conductos aéreos.
- Verificar estado del aislamiento térmico.

FILTROS

- Inspección, limpieza o reemplazo.
- Limpieza de guías porta filtros, de modo de eliminar totalmente la suciedad depositada en ellas.

Los filtros de aire descartables se cambiarán periódicamente cuando resulte necesario, debiéndose



proveer y colocar por la contratista, del tipo descartables planos, con elemento filtrante de fibra poliéster, auto extinguidos y con marco de cartón, debiendo ser sus dimensiones tales que cubran perfectamente la totalidad de las entradas de aire de retorno a las unidades. El espesor de estos filtros será el correspondiente a cada tipo de instalación.

En las instalaciones que poseen filtros electrostáticos, se deberá mantener este sistema de filtrado del aire, procediendo a limpiarlos debidamente en forma periódica, en cada mantenimiento preventivo mensual o con anterioridad, si las características del local donde se encuentren instalados así lo requiere.

Se deberán limpiar las guías porta filtros, de modo de eliminar totalmente la suciedad depositada en ellas.

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA EQUIPOS CENTRALES DE CLIMATIZACIÓN:

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como: Artículos de limpieza, diluyentes, abrasivos, pinturas, productos químicos, material para todo tipo de juntas, capacitores, rodamientos y bobinados de: turbina de forzadores, de moto ventiladores, de motores eléctricos en general, adhesivos, electrodos, tornillería en general, pinturas, lubricantes, termómetros digitales, presostatos de alta y baja, termostatos análogos y digitales, termostato de control de límite, contactores, plaqueta anti reciclo de seguridad para protección del compresor, compresores 5 TR- 7,5 TR hasta cinco de c/u - 10 TR hasta diez - 12TR hasta uno, inversor de fase compresor, bomba inversora, motoventilador completo hasta seis, protecciones térmicas, fusibles y porta fusibles en general, llaves selectoras, borneras, sensores de temperaturas, termómetros digitales, inversor de fase, relay, transformadores, contactoras, temporizadores, térmicas, disyuntores, transformadores, relay, plaquetas de circuito eléctrico, poleas, correas, controladores HOMNEYWELL, CAREL, NOVUS modelo para equipo centrales existentes, resistencias eléctricas existentes todas, botonera de comando y lámparas de señalización en tableros, cableado eléctrico de sección igual o menor a 6 mm con una longitud máxima hasta 100 m por sección, cable sintenax hasta 10 mm² de sección hasta 300 m por sección, filtros de aire descartable, filtro deshidratador, rejillas de protección de moto ventiladores hasta 10 unidades por año, gas refrigerante R22-R410 o sus reemplazantes del tipo ecológico en el caso que fuere necesario por cambio de equipo o normativas vigentes, reemplazo de aislamiento térmico aluminizado deteriorado por cobertores térmicos de espuma elastomérica con protección U.V. de diámetro acorde a marca y modelo de equipo existente en línea de distribución de gas refrigerante hasta 300 ml por cada sección de Ø existentes, fuelles de lona hasta 30 metros cuadrados, Aislamiento de conductos de capa con cobertores térmicos aluminizados, Cinta envolvente contra rayos U.V. autoadhesiva, Tirafondos, tarugos, grampas omega, tacos antivibratorios, bandejas y cañería de condensado.

CENTRALES DE CLIMATIZACIÓN VRV – AV. CORRIENTES 655:

El presente llamado tiene por objeto la contratación servicio de mantenimiento predictivo preventivo mensual y (Service Checker) semestral de los equipos centrales de climatización VRV marca DAIKIN y mantenimiento predictivo preventivo mensual de los equipos multisplit marca McQuay instalados en el edificio Corrientes 655 CABA.

DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE EQUIPOS CENTRALES

El edificio cuenta con siete (7) sistemas con once (11) unidades exteriores que atienden a cincuenta y tres (53) unidades interiores que climatizan los pisos 7°, 6° y contrafrente de P.B a saber:

-Dos (2) unidades exteriores ubicadas en plataforma contra frente E.P. que atienden 6 unidades interiores, tres (3) C/U, que climatizan sector contra frente de P.B.

- Cuatro (4) unidades exteriores ubicadas en terraza del 8° piso, que atienden 18 unidades interiores que climatizan zona frente y ocho (8) unidades interiores que climatizan zona contra frente del 6° piso.

-Cuatro (4) unidades exteriores ubicadas en terraza del 8° piso, que atienden 18 unidades interiores

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

que climatizan zona contra frente- centro

- Una (1) unidad condensadora ubicada en terraza sobre 8° piso que atiende a tres (3) unidades interiores que climatizan zona frente auditorio del 7° piso.

Edificio: Corrientes 655 C.A.B.A. -- Sistema climatización VRV II y III			
Ubicación Unidades Exteriores			
Terraza 8° contra frente	Sobre 8° Frente	Terraza 8° Contra frente	Entre Piso contra frente

Unidades Interiores

Z 7 - CFT	Z 7 - CENT	Z 7 - AUD	Z 6 - CFT	Z 6- FT	Z PB - 1	Z PB - 2
1:3-03	1:4-00	1:3-12	1:1-00	1:2-00	1:1-11	1:1-11
1:3-04	1:4-01	1:3-13	1:1-01	1:2-01	1:1-13	1:1-12
1:3-05	1:4-02	1:3-14	1:1-02	1:2-02	1:2-15	1:1-14
1:3-06	1:4-03		1:1-03	1:2-03		
1:3-07	1:4-04		1:1-04	1:2-04		
1:3-08	1:4-05		1:1-05	1:2-05		
1:3-09	1:4-06		1:1-06	1:2-06		
1:3-10	1:4-07		1:1-07	1:2-07		
	1:4-08			1:2-08		
	1:4-09			1:2-10		
				1:2-09		
				1:2-11		
				1:2-12		
				1:2-13		
				1:2-14		
				1:2-15		
				1:3-00		
				1:3-01		
8	10	3	8	18	3	3
Total unidades interior : 53						

Nota: Se entregará al adjudicatario documentación gráfica en formato DWG (Autocad) de las ubicaciones.

I.N.S.S.J.P

TAREAS A REALIZAR EN LOS EQUIPOS CENTRALES VRV II y III MARCA DAIKIN.

El mantenimiento de los equipos y sus componentes, estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de la misma, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo, teniendo en cuenta además que se cumpla lo indicado en las rutinas de service abajo descriptas como mínimo.

1. MANTENIMIENTO PREDICTIVO – PREVENTIVO

a.- Rutina a Realizar al Inicio de la contratación (rutina anual)

- **Unidades exteriores**
 - Verificación, limpieza, control y ajuste de las once (11) unidades exteriores.
 - Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante en circuitos de cañerías.
- **Unidades interiores**
 - Verificación y limpieza integral de cincuenta y tres (53) unidades interiores del sistema.
 - Verificación y limpieza de serpentinas.
 - Verificación y limpieza de bandeja de condensado.
 - Verificación y limpieza del drenaje de condensado
 - Verificación y limpieza del conjunto ventilador.
 - Lubricación de partes móviles y control de circuito eléctrico.
 - Verificación y limpieza de los deflectores de salida de aire.

b.- Rutina a Realizar Mensualmente.

- Revisión y limpieza de filtros de aire (Sin provisión)
- Lubricación de partes móviles.
- Control de drenajes de condensado.
- Control de funcionamiento de los sistemas de refrigeración y sus seguridades (verano).
- Control de funcionamiento del sistema de calefacción y sus seguridades (invierno)
- Control del conjunto ventilador.
- Medición de consumos eléctricos y verificación del funcionamiento de los aparatos de maniobra eléctricos.
- Verificación del funcionamiento general del equipo.
- Control de los deflectores de salida de aire.

c.- Rutina a Realizar Semestralmente.

- Control general de los sistemas realizado a través de computadora (Service Checker) con su respectivo informe técnico (obligatorio).

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA LOS EQUIPOS VRV.

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como:

Artículos de limpieza, Diluyentes, Abrasivos, pinturas, tornillería, productos químicos, gas refrigerante, plaqueta IPDU de compresor, Filtros electrónicos, flotantes, termistor, sensores de temperatura, plaquetas inverter assy, Units wire harness assy y accesorios de conexionado, Controladores hasta cinco (5), cañerías de cobre hasta 100 m por sección.

DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE EQUIPOS MULTI SPLIT MARCA Mc Quay.

El edificio cuenta con tres (3) unidades condensadoras y cinco (5) unidades evaporadoras que climatizan oficinas en los pisos 5° frente lado interno, 3° medio a saber:

- Una (1) unidad condensadora ubicada en el aire luz central sobre 5° piso que atiende a tres (3) unidades evaporadoras de 2.400 Frig. Modelo MWM010GR-ACIAC-R que climatizan zona frente medio del 5° piso.
- Una (1) unidad condensadora ubicada en en aire luz central sobre 3° piso que atiende a dos (2) unidades evaporadoras de 3.000 Frig. Modelo MWM015GR-ACIAC-R que climatizan zona medio del 3° piso.

I.N.S.S.J.P

TAREAS A REALIZAR EN LOS EQUIPOS MULTI SPLIT MARCA Mc Quay.

El mantenimiento de los equipos y sus componentes, estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de la misma, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo, teniendo en cuenta además que se cumpla como mínimo lo indicado en las rutinas de service abajo descriptas.

2. MANTENIMIENTO PREDICTIVO – PREVENTIVO.

a.- Rutina a Realizar Mensualmente.

·Unidad evaporadora

- Control de funcionamiento de puesta en marcha.
- Ajuste de todos los paneles de aislamiento termo-acústica.
- Verificar ausencia de ruidos de partes mecánicas en general.
- Lavado de filtro de aire y en caso de ser necesario se reemplazarán.
- Control de libre drenaje y limpieza de bandeja de condensado.
- Verificar buen estado intercambiador de calor
- Verificación general de conexionado eléctrico.
- Verificación y control de termostato ambiente.
- Verificar funcionamiento de control inalámbrico.
- Verificación de buen funcionamiento de display de comando.

·Unidad condensadora

- Tratamiento con pintura anticorrosivo en interior – exterior en zonas afectadas por la corrosión. (Semestral)
- Verificar el buen estado de las celdas de los intercambiadores de calor.
- Verificar estado, hermeticidad y control de las conexiones en línea de gas refrigerante.
- Carga de refrigerante (si fuere necesario).
- Verificar ausencia de ruidos de rodamiento, vibraciones y desbalances de los moto-ventiladores.
- Verificar las condiciones de ajuste de los elementos de fijación.
- Verificar presiones en presostatos.
- Verificar buen funcionamiento de válvula inversora en equipos frío/calor.
- Verificación general de conexionado eléctrico.
- Comprobar el funcionamiento de válvulas de expansión y reemplazo de filtros deshidratadores (si fuere necesario).
- Verificar funcionamiento de sensor de descongelamiento
- Efectuar mediciones amperométricas en moto compresor y ventilador comparando con valores de intensidad nominal.
- Control de buen funcionamiento de presostatos y termostatos.

b.- Rutina a Realizar Trimestralmente.

·Unidad evaporadora

- Limpieza de serpentina con aire a presión.
- Limpieza general de gabinetes, carcasas plásticas y/o metálicas.

·Unidad condensadora

- Tratamiento con pintura anticorrosivo en interior – exterior en zonas afectadas por la corrosión.
- Limpieza general hidrolavado.
- Lavado químico de serpentinas.
- Peinado de celdas del condensador por golpes o abolladuras.
- Verificación, control y reposición de acoplamientos antivibratorios (si fuere necesario).
- Verificación del estado y reposición del aislamiento deteriorado en cañerías expuestas a rayos UV, (si fuere necesario).

Tiempo de respuesta por Falla: el personal especializado de la firma adjudicataria, deberá concurrir a prestar el servicio de reparación dentro de las 4 horas como máximo y de reparación 12 hs máximo de requerido el servicio.

En edificios con salas de servidores en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 20:00 hs.

En edificios administrativos y/o depósitos en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 20:00 hs.

I.N.S.S.J.P

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA LOS EQUIPOS INDIVIDUALES DEL TIPO SPLIT Y MULTISPLIT MARCA Mc Quay .

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como:

Artículos de limpieza, Diluyentes, Abrasivos, pinturas, productos químicos, Material para todo tipo de juntas, Capacitores, rodamientos y bobinado de: turbina de forzadores, de motores eléctricos en general, adhesivos, tornillería en general, pinturas, lubricantes, plaqueta electrónica de control (hasta 5 unid.), relay, compresores hasta dos, termostatos, sensor de temperatura de contacto o termistor (hasta 5 unid.), bomba inversora, plaquetas anti reciclo, correas, protecciones térmicas, fusibles, borneras, cableado eléctrico tipo Taller con una longitud máxima hasta 50 m por sección y sintenax de sección igual o menor a 6 mm con una longitud máxima hasta 50 m por sección, filtros deshidratadores, gas refrigerante R22 - R410 o sus reemplazantes del tipo ecológico en el caso que fuere necesario por cambio de equipo o normativas vigentes, reemplazo de aislamiento térmico por cobertor elastomérica aluminizado con protección UV en línea de distribución de gas refrigerante hasta 100 ml por cada sección de Ø existentes, Reemplazo de manguera cristal de drenaje hasta 300 ml, Aislamiento de conductos .

Nota: En el edificio Corrientes 655 C.A.B.A se deberá contar aparte del personal técnico de mantenimiento con un técnico de climatización fijo de 08:00 a 18:00 hs como mínimo. Para realizar tareas de control, modificaciones de temperaturas en controladores de cada equipo a pedido y toda tarea de mantenimiento rutinaria diaria solicitadas por el área técnica del Instituto.

III.- REPARACIONES

1. EQUIPOS CENTRALES DE CLIMATIZACIÓN VRV.

La empresa participante verificara en la visita de obra el estado de los equipos VRV, realizara un diagnóstico pormenorizado del estado de los mismos y tomara en cuenta para la cotización toda tarea complementaria que fuere necesaria que aun no estando indicados por errores o eventuales omisiones que pudieran existir en la documentación, sea reglamentaria y/o necesaria para su correcto funcionamiento y/o cumplimiento conforme a sus fines.

Como mínimo la empresa realizara los siguientes trabajos que a continuación se detallan:

• **VRV 6° PISO**

Reemplazo de tres (3) termistor por fallas de funcionamiento en modo frio y/o calor. Reemplazo de 2 (dos) plaquetas inverter assy, Units wire harness assy y accesorios de conexionado.

Reemplazo de dos (2) COMPRESOR SCROLL INV.

Carga de gas refrigerante si fuere necesario.

• **VRV 7° PISO**

Reemplazo de uno (1) compresor inverter.

Reemplazo de uno (1) plaqueta IPDU de compresor.

Filtros electrónicos.

Reemplazo de uno (1)) termistor por falla de funcionamiento en modo frio y/o calor.

Carga de gas refrigerante si fuere necesario.

• **VRV P.B.**

Verificar, diagnóstico y reparaciones necesarias para su correcto funcionamiento y/o cumplimiento conforme a sus fines

2. MONITOREO Y CONTROL EQUIPOS CENTRALES DE CLIMATIZACIÓN PISOS 1°, 2°, 3° Y 4°.

En cada piso se realizara el tendido y colocación de controladores de temperatura y diferentes contactos donde el equipo de climatización de cada área pueda desde el nuevo software a proveer e instalar modificar modo frio- ventilación – calor, subir y bajar temperatura, apagado – encendido y poder visualizar la temperatura seteada y la temperatura de los diferentes controladores de temperatura ubicados en cada oficina y o área de cada piso, la empresa entregara software, Display de control, TV Smart de 42"/50" mínimo vinculado para monitoreo como control y repetidora del sistema, router de conexion y todo elemento y/o componente necesario para tal fin.

I.N.S.S.J.P

NOTA: La empresa adjudicataria encargada de las reparaciones, provisiones e instalaciones, reemplazos y puesta en servicio de los equipamiento solicitados, está obligada a introducir en las instalaciones y tareas, todo trabajo complementario, equipamiento y materiales que aun no estando indicados por errores o eventuales omisiones que pudieran existir en la documentación, sea reglamentaria y/o necesaria para su correcto funcionamiento y/o cumplimiento conforme a sus fines.

GARANTÍA: durante la garantía de (12 meses) como mínimo, de los nuevos equipos, equipamientos periféricos, reparaciones, materiales utilizados y repuestos colocados en esta contratación, el adjudicatario estará obligado a cargo del mismo a reemplazar todos los repuestos y/o equipos por mal funcionamiento o faya de fábrica y/o por mal instalación.

EDIFICIO N° 5 – BELGRANO 913 C.A.B.A.

TRABAJOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO

I.- SERVICE INICIAL:

Service inicial: se refiere a realizar los trabajos de rutina indicados en cada inicio de temporada que se corresponden con los períodos de calefacción – refrigeración, los que se realizarán antes del inicio de cada temporada invernal – estival respectivamente o ante el requerimiento del área técnica del Instituto.

Se realizara la revisión integral de la instalación, de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar las tareas de rutina descriptas en el presente anexo.

COMPRENDE:

SERVICE INICIAL

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar el **Service Inicial** del sistema instalado, donde contemplará como mínimo las siguientes tareas:

UNIDAD EVAPORADORA

- Limpieza filtros de aire.
- Limpieza externa de serpentina mediante aire a presión.
- Limpieza de batea de condensado, verificación de nivel de la misma y limpieza red del drenaje.
- Verificación de alineación y balanceo del conjunto motoventilador.
- Verificación de funcionamiento de control inalámbrico.
- Verificación de conexionado eléctrico.
- Verificar estado de conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificación de buen funcionamiento de display de comando.

UNIDAD CONDENSADORA

- Limpieza química de serpentina de condensador.
- Limpieza exterior con hidrolavado en celdas de intercambiador.
- Verificar vibraciones del conjunto motoventilador.
- Verificación del sistema de transmisión.
- Verificar estado y hermeticidad de las conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificación general de conexionado eléctrico.
- Revisar fijación de los compresores sobres sus elementos anti-vibratorios.
- Verificar el buen estado de borneras en motocompresores y motoventiladores.
- Comprobar buen funcionamiento de válvula de expansión.
- Verificar buen funcionamiento de bomba inversora.
- Verificar presiones en presostatos de alta y baja.
- Control de gas refrigerante.
- Verificar buen estado de aislamiento en cañerías de línea de gas refrigerante.

I.N.S.S.J.P

- Efectuar mediciones amperométricas en motocompresores y motoventiladores.
- Verificar funcionamiento de sensor de descongelamiento.
- Verificar las condiciones de ajuste de los elementos de fijación.

TABLERO ELÉCTRICO

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Medir las corrientes nominales.
- Ajuste general.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN

- Verificar buen estado de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.
- Limpieza de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.

II.- SERVICE MENSUAL (DOS VISITAS)

El service mensual se constituirá por medio de dos (2) visitas, las cuales deberán ser realizadas con un lapso de tiempo no menor a quince (15) días entre ambas.

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar un **mantenimiento mensual** del sistema instalado cuya rutina contemplará como mínimo las siguientes tareas:

RUTINA DE MANTENIMIENTO

SERVICE 1° VISITA:

UNIDAD EVAPORADORA

- Limpieza filtros de aire.
- Limpieza externa de serpentina mediante aire a presión.
- Limpieza de batea de condensado, verificación de nivel de la misma y limpieza red del drenaje.
- Verificación de alineación y balanceo del conjunto motoventilador.
- Verificación de funcionamiento de control inalámbrico.
- Verificación de conexionado eléctrico.
- Verificar estado de conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificación de buen funcionamiento de display de comando.

UNIDAD CONDENSADORA

- Limpieza química de serpentina de condensador.
- Limpieza exterior con hidrolavado en celdas de intercambiador.
- Verificar vibraciones del conjunto motoventilador.
- Verificación del sistema de transmisión.
- Verificar estado y hermeticidad de las conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificación general de conexionado eléctrico.
- Revisar fijación de los compresores sobre sus elementos anti-vibratorios.
- Verificar el buen estado de borneras en motocompresores y motoventiladores.
- Comprobar buen funcionamiento de válvula de expansión.
- Verificar buen funcionamiento de bomba inversora.
- Verificar presiones en presostatos de alta y baja.
- Control de gas refrigerante.
- Verificar buen estado de aislamiento en cañerías de línea de gas refrigerante.
- Efectuar mediciones amperométricas en motocompresores y motoventiladores.
- Verificar funcionamiento de sensor de descongelamiento.
- Verificar las condiciones de ajuste de los elementos de fijación.

TABLERO ELÉCTRICO

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.



- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Medir las corrientes nominales.
- Ajuste general.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN

- Verificar buen estado de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.
- Limpieza de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.

SERVICE 2° VISITA:

Todas las operaciones incluidas en el service 1° visita, más las que se detallan a continuación:

UNIDAD EVAPORADORA

- Limpieza de filtro de aire.
- Verificación de buen drenaje en bandeja de condensado.
- Verificar funcionamiento de control inalámbrico.
- Verificar estado y hermeticidad de las conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificación de buen funcionamiento de display de comando.

UNIDAD CONDENSADORA

- Verificar si existen pérdidas y estado de conexiones en línea de gas refrigerante.
- Verificar funcionamiento de sistema de transmisión.
- Revisar fijación de los compresores sobre sus elementos anti-vibratorios.
- Revisar elementos anti-vibratorios en motocompresores.
- Comprobar buen funcionamiento de válvula de expansión.
- Verificar buen funcionamiento de bomba inversora.
- Control de carga de gas refrigerante.
- Efectuar mediciones amperométricas en motocompresor y conjunto motoventilador.
- Verificar funcionamiento de sensor de descongelamiento.
- Verificar las condiciones de ajuste de los elementos de fijación.

TABLERO ELÉCTRICO

- Verificar el buen estado general del gabinete y cierre de puerta.
- Comprobación de puesta a tierra de las masas metálicas.
- Verificar la calibración de las protecciones térmicas.
- Medir las corrientes nominales.
- Ajuste general.

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN

- Verificar buen estado de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.
- Limpieza de rejillas y deflectores de los sectores climatizados.

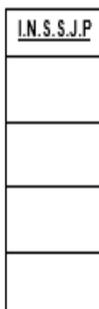
FILTROS

• Inspección, limpieza o reemplazo.

• Limpieza de guías porta filtros, de modo de eliminar totalmente la suciedad depositada en ellas.

Los filtros de aire si son descartables se cambiarán periódicamente cuando resulte necesario, debiéndose proveer y colocar por la contratista, del tipo descartables planos, con elemento filtrante de fibra poliéster, auto extingüibles y con marco de cartón, debiendo ser sus dimensiones tales que cubran perfectamente la totalidad de las entradas de aire de retorno a las unidades. El espesor de estos filtros será el correspondiente a cada tipo de instalación.

En las instalaciones que poseen filtros electrostáticos, se deberá mantener este sistema de filtrado del aire, procediendo a limpiarlos debidamente en forma periódica, en cada mantenimiento preventivo mensual o con anterioridad, si las características del local donde se encuentren instalados así lo



requiere.

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA EQUIPOS CENTRALES DE CLIMATIZACIÓN BAJO SILUETA UNIDADES SEPARADAS.

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como: Artículos de limpieza, diluyentes, abrasivos, pinturas, productos químicos, material para todo tipo de juntas, capacitores, rodamientos y bobinado de: turbina de forzadores, de moto ventiladores, de motores eléctricos en general, adhesivos, electrodos, tornillería en general, pinturas, lubricantes, presostatos de alta y baja, termostatos análogos y digitales, contactores, plaqueta anti reciclo de seguridad para protección del compresor, inversor de fase compresor, protecciones térmicas, fusibles y porta fusibles en general, llaves selectoras, borneras, temporizadores, transformadores, relay, plaquetas, correas, bomba inversora, controladores modelo para equipo centrales existentes, botonera de comando y lámparas de señalización en tableros, cableado eléctrico de sección igual o menor a 6 mm con una longitud máxima hasta 50 mm por sección, sintenax hasta 6 mm² de sección hasta 300 m por sección, filtros de aire descartable, filtro deshidratador, rejillas de protección de moto ventiladores, gas refrigerante R22/R410 o sus reemplazantes del tipo ecológico en el caso que fuere necesario por cambio de equipo o normativas vigentes, reemplazo de aislamiento térmico con cobertor elastomérica protección UV en línea de distribución de gas refrigerante hasta 300 m por cada sección de Ø existentes, fuelles de lona hasta 30 metros cuadrados, Aislamiento de conductos.

ESPECIFICACIONES GENERALES

Prestaciones de emergencias y/o fallas del equipo: el en caso de que algún equipo y/o sistema presente alguna anomalía en su funcionamiento, el adjudicatario obligatoriamente deberá responder a la brevedad posible y con un término máximo de 4 hs y de reparación 12 hs como máximo, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 20:00 hs. todas las veces que el servicio fuere requerido, una vez notificado por vía telefónica y/o correo electrónico.

En Residencias Propias, en edificios con salas de servidores- rack y en el Edificio Av. Corrientes 655 a solicitud del área técnica de la S. G. Recursos Físicos (Dirección Ejecutiva y Auditorio) en el horario de lunes a lunes de 07:00 a 20:00 hs.

Solucionado la emergencia y detectado el problema el adjudicatario obligatoriamente deberá presentar un informe técnico luego de haber finalizado los trabajos y será presentado como un documento válido de la prestación del servicio y para ello deberá figurar el nombre de la empresa que presta el servicio, la firma del técnico que realizó los trabajos junto a la firma del representante del INSSJP, la ubicación y las características técnicas del equipo.

Se realizarán dos copias del informe técnico, las cuales, una deberá quedar en el lugar donde se presta el servicio y la otra será enviada por correo electrónico a las siguientes direcciones: divoficinatecnica@pami.org.ar CC a: gmatricardi@pami.org.ar - jasmnet@pami.org.ar

Nota: El adjudicatario obligatoriamente en la cotización incluirá a cargo del mismo los materiales y herramientas indispensables descriptas en DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN y estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo.

FICHA TÉCNICA

El adjudicatario obligatoriamente deberá entregar junto con los remitos de servicio de cada mes una ficha técnica con fecha, descripción de cambios y/o reemplazos de piezas y/ o repuestos de cada equipo y de cada edificio firmada y sellada por el técnico responsable de la empresa.

I.N.S.S.J.P

ÁREA DE COBERTURA

El servicio de mantenimiento será prestado por el adjudicatario en los lugares donde se encuentren instalados los equipos, a menos que este Instituto solicite expresamente que se realice en el domicilio del service.

DOMICILIO DEL SERVICE

El oferente deberá incluir en su propuesta el domicilio y teléfono de la oficina de mantenimiento correspondiente para comunicación del personal del INSTITUTO por fallas de equipo.

Deberá adjuntar una descripción de la estructura con la que prestará el servicio de mantenimiento tanto en lo que se refiere a recursos humanos (ART) como materiales.

Este Instituto se reserva el derecho de efectuar una visita al Taller de Mantenimiento del oferente.

PRESTACIÓN

El oferente deberá proporcionar los servicios de mantenimiento a los equipos a los efectos de conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento.

Dicho servicio incluirá sin cargo adicional para este Instituto la concurrencia del servicio técnico al lugar de prestación, su remuneración, traslado y demás gastos que ocasionare su tarea, como así también la cobertura de los seguros que pudiera corresponder, como así también el acarreo del equipo o de sus elementos componentes, cuando fuera necesario para su reemplazo o reparación.

REEMPLAZOS

Todos los equipos y elementos que se provean en calidad de reemplazo, deberán ser nuevos y responder con exactitud a las características funcionales de los reemplazados, y estar en perfecto estado de funcionamiento. Esta responsabilidad abarca sin cargo adicional para el Instituto el ajuste, reparación o reemplazo de la o las piezas defectuosas que causen un funcionamiento anormal de los elementos provistos, incluyendo los gastos de traslado del personal especializado para realizar dichas tareas. El adjudicatario deberá garantizar por un mínimo de uno (1) año el funcionamiento de los elementos reemplazados.

No se aceptará como causal de demora la carencia de equipos o elementos de repuestos por lo cual el proveedor deberá mantener un stock de productos y componentes adecuados.

SUSTITUCIONES

En el caso de que un equipo (o elementos que formen parte de él) deban ser retirados para su reparación, el proveedor deberá sustituirlos transitoriamente por otro de calidad equivalente (en perfecto estado de funcionamiento) a los efectos de restablecer la disponibilidad de la prestación.

RUBRO IV – CERTIFICACION CALDERAS

Objeto: Contratación de Servicios profesionales para la certificación del seguro obligatorio por responsabilidad civil de los generadores de agua caliente o vapor e instalaciones Complementarias (calderas y termotanques), destinados a distintos inmuebles pertenecientes al Instituto, por el término de DOCE (12) meses con opción a renovación por hasta igual período.

1.- UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES

ITEM	DOMICILIO	CANTIDAD	TIPO CALDERA	KCAL/H	ALIMENTACIÓN
1	BALCARCE 1235	1 CALDERA	INUNDADA	200.000	GAS NATURAL
		1 TERMOTANQUE		80.000	GAS NATURAL
2	YERBAL N° 1953	1 CALDERA	INUNDADA	100.000	GAS NATURAL
3	PERÚ N° 1455	1 CALDERA	INUNDADA	50.000	GAS NATURAL
4	INDEPENDENCIA 2562	1 CALDERA	INUNDADA	60.000	GAS NATURAL
5	Paraná 555	1 CALDERA	Vapor B.P	350.000	GAS NATURAL

I.N.S.S.J.P

Todos los equipos indicados cuentan con la debida habilitación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

2.- ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

1 – Los servicios de certificación deberán ser prestados por un profesional de la Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Civil, Industrial, Mecánica y/o Eléctrica, el cual deberá encontrarse inscripto como Instalador de 1° Categoría en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en Metrogas, con inscripción vigente, no menos de cinco (5) años de ejercicio en la profesión y de tres (3) años en el tipo de servicio a prestar.

2 – Las certificaciones serán mensuales.

3 – El contratista previo a efectuar las certificaciones, se asegurará por sí mismo que se cumplan los requisitos mínimos establecidos por el Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para los locales (ventilaciones aseguradas, accesos libres, superficies y alturas mínimas, etc.) y por las respectivas reglamentaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Metrogas en cuanto a las instalaciones en general (no debe haber pérdida de fluidos, el generador no debe presentar ni del lado del agua o vapor, ni del lado del fuego, incrustaciones, corrosiones, depósitos de sedimentos, picaduras, grietas, reducción de espesores o debilitamiento del material; correcto funcionamiento y estado de conservación del dispositivo de corte y otros dispositivos de control, de las instalaciones de almacenamiento y suministro de combustible; ausencia de ruidos anormales y utilización de agua adecuada; correcta eficiencia de la combustión y tiraje y cumplimiento general de las disposiciones del Ente Nacional Regulador del Gas – ENARGAS – referidas a la seguridad).

4 – En la sala de calderas deberá fijarse en lugar bien visible la Planilla de Verificación donde se asentarán las operaciones de verificación y mantenimiento realizadas. Estas operaciones y su frecuencia serán, como mínimo, las indicadas en la Planilla mencionada. Será obligación del profesional actuante completarla mensualmente, implicando ello que las comprobaciones previstas han dado resultados satisfactorios y se han realizado los mantenimientos correspondientes en ese lapso.

5 – Será obligación del profesional actuante impartir al personal que operará las instalaciones las instrucciones necesarias y suficientes para el correcto manipuleo y servicio de las mismas. Las instrucciones impartidas deberán indicarse y fijarse junto con la Planilla indicada precedentemente.

6 -La mera presentación de las ofertas implica por parte de los oferentes la declaración de que con esta eventual contratación no excederá el límite reglamentario que un mismo certificante puede tener simultáneamente a cargo.

3.- TRAMITACIONES

Las tramitaciones relacionadas con la Planilla “Anexo 2” de la Ordenanza N° 33.677/77 – BM 15.575, las realizará el contratista en el tiempo y forma exigidos en los siguientes casos:

1 - Si como resultado de la presente contratación se produce el cambio del actual profesional certificante.

2 - En el caso de empresas que intervengan a través de un representante profesional, si el mismo se desvinculara de la firma o dejara de intervenir, quedando asimismo obligadas a designar y comunicar su inmediato reemplazo.

3 - Si se reemplazara o modificase alguna de las actuales instalaciones.

4 - Si el Instituto lo requiriese por cambio de la compañía aseguradora, renovación de la póliza o cualquier otra causa.

Los costos referidos a los casos 1 y 2 se suponen incluidos en los precios cotizados, siendo los de los puntos 3 y 4 a cargo del Instituto.

Las tramitaciones en los tres primeros casos serán realizadas de oficio por el contratista, sin necesidad de requerimiento alguno por parte del Instituto.

4.- OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL CERTIFICANTE

Sin perjuicio de lo establecido en los correspondientes artículos del Pliego Único y del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, el Adjudicatario deberá:

1 – Una vez completada cada ronda de inspección, elevar a la Subgerencia de Recursos Físicos un informe relativo al estado de las calderas y/o termotanques con las observaciones y sugerencias que estime conveniente realizar, proporcionando las Planillas de Inspección reglamentarias para cada uno

I.N.S.S.J.P

de los equipos, firmándolas después de cada revisión

2 - En el caso que se detecten desperfecto/s que impida/n dejarla/s en operación procederá a clausurar las instalaciones mediante aviso, faja o precinto de modo que resulte visible su instrucción. Consecuentemente se asegurará que dentro de un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, informe detalladamente a la Subgerencia de Recursos Físicos, sita en Av. Corrientes N° 655 piso 6º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las reparaciones que deban realizarse para reintegrarla al servicio.

3.- Dentro de los tres (3) días hábiles de habersele notificado la terminación de los trabajos ya sea por parte de la Subgerencia de Recursos Físicos, como del contratista del service del mantenimiento, concurrirá para rehabilitarla, repitiendo el proceso tantas veces como resulte necesario para solucionar el problema.

En el precio cotizado para cada certificación se supone incluido el de una segunda visita de rehabilitación. Eventuales nuevas visitas se facturarán al valor de una certificación.

4.- La falta de uso estacional no exime al Contratista de sus responsabilidades por la Certificación de un correcto funcionamiento, pudiendo el Instituto exigir la puesta en marcha si lo considerara necesario.

5.- CONSTANCIA DE INSPECCIÓN

Concluida cada inspección el contratista conformará el servicio prestado, en la Administración o Guardia de Seguridad del edificio, mediante el formulario "Anexo 2", de la Ordenanza N° 33.677/77 – BM 15.575, que extenderá por duplicado uno por cada caldera y/o termotanque, reteniendo para sí el/los originales. La facturación que se emita por la prestación deberá llevar adjunta una fotocopia del citado original.

Este trámite se cumplirá también cuando el profesional concurra a efectos de rehabilitar instalaciones observadas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

1. RESIDENCIA BALCARCE 1235 C.A.B.A.

El generador de calor instalado corresponde a una (1) caldera del tipo inundada marca Los Andes con un (1) quemador de gas natural marca Ustor de 200.000 Kcal/h.

El servicio de agua caliente es abastecido por un (1) termotanque tipo horizontal, marca TAMECO de 3000 lts. con un (1) quemador de gas natural presurizado marca Autoquem de 80.000 Kcal/h.

2. RESIDENCIA YERBAL 1953 C.A.B.A.

El generador de calor instalado corresponde a una (1) caldereta del tipo inundada con un (1) quemador de gas natural de 60.000 Kcal/h

3. RESIDENCIA PERÚ 1457 C.A.B.A.

El generador de calor instalado corresponde a una (1) caldereta del tipo inundada de 50.000 Kcal/h con un (1) quemador de gas natural marca FLAMATIC de 90.000 Kcal/h.

4. RESIDENCIA INDEPENDENCIA 2562 C.A.B.A.

El generador de calor instalado corresponde a una (1) caldereta del tipo inundada marca TERMICAL de 100.000 Kcal/h con un (1) quemador de gas natural del tipo presurizado marca Autoquem de 100.000 Kcal/h.

5. PARANÁ 555 C.A.B.A.

El generador de calor instalado corresponde a una (1) caldera de vapor a baja presión marca CATITA con un (1) quemador de gas natural marca EQA de 400.000 Kcal/hs.

NOTA: en caso que el Instituto decida el recambio de cualquier caldera por otra similar, se deberá continuar prestando el servicio de Certificación del nuevo equipo. Asimismo de producirse la anulación de alguna caldera se certificará hasta que se realice la baja de la misma ante el GCBA (AGC).

I.N.S.S.J.P

RUBRO V – MANTENIMIENTO DE CALDERAS Y TERMOTANQUE CENTRAL.

Objeto: Contratación del Servicio de mantenimiento de calderas y termotanques en las Residencias Propias del Instituto, por el término de doce (12) meses, con opción a renovación por igual período.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CENTRALES DE CALEFACCIÓN Y SERVICIO DE AGUA CALIENTE INSTALADOS EN EDIFICIOS DE NIVEL CENTRAL

UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS

EDIFICIO Nº 1 - RESIDENCIA BALCARCE 1235 C.A.B.A.

COMPRENDE: El sistema de calefacción está constituido por una (1) caldera del tipo inundada marca Los Andes de 180.000 Kcal/h con un (1) quemador marca Ustor de 250.000 Kcal/h para sistema de calefacción por agua caliente con radiadores, impulsada por una (4) bombas de recirculación marca IRUMA serie VAC 2½ de 3/4 HP. El servicio de agua caliente es abastecido por un (1) termotanque tipo horizontal, marca TAMECO de 3000 lts. con un (1) quemador presurizado marca Autoquem de 70.000 Kcal/h.

EDIFICIO Nº 2 - RESIDENCIA YERBAL 1953 C.A.B.A.

COMPRENDE: El sistema de calefacción está constituido por una (1) caldereta del tipo inundada Cap. de 60.000 Kcal/h con un (1) quemador de 100.000 Kcal/h del tipo atmosférico, para sistema de calefacción por agua caliente con radiadores, impulsada por una (1) bomba de recirculación del tipo monoblock marca ROWA mod. 10/2 de 0.5 HP.

EDIFICIO Nº 3 - RESIDENCIA PERÚ 1457 C.A.B.A.

COMPRENDE: El sistema de calefacción por termosifón está constituido por una (1) caldereta del tipo inundada de 50.000 Kcal/h con un (1) quemador marca FLAMATIC de 90.000 Kcal/h del tipo atmosférico, para sistema de calefacción por agua caliente con radiadores.

EDIFICIO Nº 4 - RESIDENCIA INDEPENDENCIA 2562 C.A.B.A.

COMPRENDE: El sistema de calefacción está constituido por una (1) caldereta del tipo inundada marca TERMICAL de 60.000 Kcal/h con un (1) quemador del tipo presurizado marca Auto-Quem de 100.000 Kcal/h para sistema de calefacción por agua caliente con radiadores, impulsada por dos (2) bombas del tipo monoblock marca ROWA de 1.25 HP.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CORRECTIVO

EDIFICIO Nº 1 – RESIDENCIA BALCARCE 1235 C.A.B.A.

I.- SERVICE INICIAL:

Service inicial: se refiere a realizar los trabajos de rutina indicados en cada inicio de temporada que se corresponden con los períodos de calefacción, los que se realizarán antes del inicio de cada temporada invernal respectivamente o ante el requerimiento del área técnica del Instituto.

Se realizara la revisión integral de la instalación, de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar las tareas de rutina descriptas en el presente anexo.

I.N.S.S.J.P

**COMPRENDE:
SERVICE INICIAL**

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar el **Service Inicial** del sistema instalado, donde contemplará como mínimo las siguientes tareas:

CALDERA.

- Limpieza de sedimentos en cámara de combustión.
- Verificar la eficiencia de la combustión y tiraje.
- Verificación general de los quemadores y llama de piloto.
- Verificación general de los sistemas de seguridad por bajo nivel de agua y falta de llamar de ignición.
- Verificar corte por termostatos.
- Verificar buen estado de detector de llama, bujía de encendido y chispa de ignición.
- Verificar estado y funcionamiento de termómetros y manómetros
- Verificar temperatura de corte en termostato operativo y límite.

TERMOTANQUE

- Verificar la eficiencia de la combustión y tiraje
- Verificación general de los quemadores y funcionamiento piloto.
- Verificación general de los sistemas de seguridad por bajo nivel de agua y falta de llama de ignición.
- Calibración de las válvulas de seguridad y control de la válvula principal de gas.
- Verificar el buen estado y funcionamiento de llaves esféricas y/o esclusas.
- Verificar estado de conductos de humo, y limpieza de los mismos.
- Verificar el estado de conservación del aislamiento térmico.
- Controlar que no existan filtraciones de agua en cuerpo del termotanque y cañerías de entrada y salida de agua.
- Controlar temperatura de salida de agua caliente.
- Verificar estado y funcionamiento de termómetros y manómetros
- Verificar temperatura de corte en termostato operativo y limite.
- Cambio de los tres ánodos de sacrificio.

TABLERO ELÉCTRICO.

- Comprobar que no existan calentamientos anormales.
- Comprobar que no existan elementos flojos.
- Verificar la ausencia de vibraciones y ruidos extraños en contactores, falsos contactos etc.

TABLERO DE CONTROL DE LOS QUEMADORES.

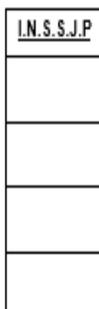
- Verificar la secuencia de arranque y buen estado de controlador.
- Ajuste de bornera.
- Calibración de protectores térmicos.
- Medición de la corriente nominal de la moto turbina de barrido.

TANQUE DE EXPANSIÓN.

- Limpiar y pintar el tanque con pinturas impermeabilizantes
- Verificar sellado tapa de inspección.
- Verificar sistema de flotante.
- Verificar cañerías de alimentación y retorno.
- Verificar cañería de ventilación.
- Verificar válvula de limpieza.

SISTEMA DE RECIRCULACIÓN EN SALA DE CALDERAS

- Control y estado de válvulas, trampas y cañerías en general.
- Limpiar desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.
- Controlar el estado de conservación de aislamientos térmicos.
- Controlar el buen estado de termómetros, manómetros y válvulas de columnas



ELECTROBOMBAS

- Limpieza general, control de pérdidas.
- Desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.
- Verificar las revoluciones por minuto (R.p.m.) en los motores.
- Verificar el estado y condición de los rodamientos.
- Inspeccionar los sellos y juntas, ajustar empaquetaduras.
- Medir el aislamiento de los motores.
- Verificar el ajuste firme de los cables de alimentación de los motores.
- Controlar el buen estado de tapas de borneras, paletas de refrigeración y cubiertas respectivas.
- Efectuar mediciones amperométricas en el motor.
- Verificar que no existan recalentamientos anormales.
- Verificar que no existan ruidos y vibraciones anormales.
- Lubricación general.
- Verificar estado de manchones.

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

II.- SERVICE MENSUAL (DOS VISITAS)

El service mensual se constituirá por medio de dos (2) visitas, las cuales deberán ser realizadas con un lapso de tiempo no menor a quince (15) días entre ambas.

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar un **mantenimiento mensual** del sistema instalado cuya rutina contemplará como mínimo las siguientes tareas:

SERVICE 1° VISITA:

CALDERA.

- Comprobar el sistema de corte de combustible por bajo nivel de agua y falta de llama de ignición.
- Verificar el funcionamiento de válvulas electromagnéticas de corte por falta de combustible.
- Verificar funcionamiento de termostato operativo y de seguridad.

TERMOTANQUE

- Verificación general de los quemadores y funcionamiento piloto.
- Verificación general de los sistemas de seguridad.
- Controlar que no existan filtraciones de agua.
- Controlar temperatura de salida de agua caliente.

TABLERO ELÉCTRICO

- Comprobar que no existan calentamientos anormales.
- Verificar la ausencia de vibraciones y ruidos extraños en contactores, falso contactos etc.
- Comprobar que no existan elementos flojos

ELECTROBOMBAS

- Efectuar mediciones amperométricas en el motor.
- Verificar que no existan recalentamientos anormales.
- Verificar que no existan ruidos y vibraciones anormales.
- Verificar que no existan pérdidas de agua.
- Realizar maniobras de llaves esféricas para alternar manualmente el funcionamiento de las bombas (OBLIGATORIO CADA 15 DÍAS).

I.N.S.S.J.P

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

SERVICE 2° VISITA:

Todas las operaciones incluidas en el service 1° visita, más las que se detallan a continuación:

CALDERA.

- Verificar visualmente el estado de las superficies de calentamiento.
- Comprobar el funcionamiento de los dispositivos de seguridad.
- Controlar buena mezcla de combustión en llama de quemadores y verificar buena evacuación de gases de combustión.
- Verificar estado y funcionamiento de termómetros y manómetros
- Verificar temperatura de corte en termostato operativo y límite.

TERMOTANQUE

- Verificar visualmente el estado de las superficies de calentamiento
- Verificación de las válvulas de seguridad y control de la válvula principal de gas.
- Controlar que no existan filtraciones de agua.
- Controlar temperatura de salida de agua caliente.
- Verificar estado y funcionamiento de termómetros y manómetros
- Verificar temperatura de corte en termostato operativo y límite.

TABLERO ELÉCTRICO

- Limpieza de tablero
- Ajuste general, ajustar conexiones y calibrar.
- Verificar que el rango de operación de los fusibles sea el correcto.
- Verificación de buen funcionamiento de señalización luminosa.

TABLERO DE CONTROL DE LOS QUEMADORES.

- Verificar la secuencia de arranque.
- Verificar funcionamiento temporizadores.
- Ajuste de bornera.

TANQUE DE EXPANSIÓN.

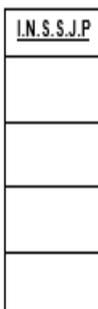
- Verificar sistema de flotante.
- Verificar cañería de seguridad de alimentación y retorno.
- Verificar cañería de ventilación.
- Verificar tapa de inspección.

SISTEMA DE RECIRCULACIÓN EN SALA DE MAQUINA

- Control de estado de válvulas, trampas y cañerías en general.
- Controlar el estado de conservación de aislaciones térmicas.
- Controlar el buen estado de termómetros, manómetros y válvulas de columnas.

ELECTROBOMBAS

- Lubricación general.
- Verificar el estado y condición de los rodamientos.
- Inspeccionar los sellos y juntas, ajustar empaquetaduras.
- Medir aislamiento de los motores.
- Controlar el buen estado de tapas de borneras, paletas de refrigeración y cubiertas



respectivas.

- Controlar el buen estado de manchones de acople.

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

EDIFICIO N° 2 – RESIDENCIA YERBAL 1953 C.A.B.A.
--

I.- SERVICE INICIAL:

Service inicial: se refiere a realizar los trabajos de rutina indicados en cada inicio de temporada que se corresponden con los períodos de calefacción, los que se realizarán antes del inicio de cada temporada invernal respectivamente o ante el requerimiento del área técnica del Instituto.

Se realizara la revisión integral de la instalación, de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar las tareas de rutina descriptas en el presente anexo.

COMPRENDE:

SERVICE INICIAL

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar el **Service Inicial** del sistema instalado, donde contemplará como mínimo las siguientes tareas:

CALDERA.

- Limpieza de sedimentos en cámara de combustión.
- Verificar la eficiencia de la combustión y tiraje.
- Verificación general de los quemadores y llama de piloto.
- Verificación general de los sistemas de seguridad por bajo nivel de agua y falta de llamar de ignición.
- Verificar corte por termostato.
- Verificar buen estado de detector de llama, bujía de encendido y chispa de ignición.
- Verificar estado y funcionamiento de termómetros y manómetros
- Verificar temperatura de corte en termostato operativo y limite.
- Verificar suministro de agua de reposición y presión de columna de agua.
- Realizar limpieza interna de tubos de intercambio de calor (baqueteado de los mismos).
- Calibración de las válvulas de seguridad y control de la válvula principal de gas.
- Repasar los asientos de todas las válvulas.
- Limpieza de conductos de humo.
- Control de material refractario.
- Limpieza de los filtros de agua.
- Limpieza de rejillas, difusores de alimentación y retorno.
- Verificar el estado de conservación del aislamiento térmico
- Verificar rodamientos de motor y turbina de barrido en quemador.
- Verificar condiciones de funcionamiento del sistema de ventilación en sala de caldera.

TABLERO ELÉCTRICO.

- Comprobar que no existan calentamientos anormales.
- Comprobar que no existan elementos flojos.
- Verificar la ausencia de vibraciones y ruidos extraños en contactores, falsos contactos etc.

QUEMADOR ATMOSFÉRICO.

- Verificación general del quemador.

I.N.S.S.J.P

- Verificar encendido.
- Verificar estado de bujía de encendido, chispa de ignición y llama de piloto.
- Verificar mezcla de aire de combustión.

TANQUE DE EXPANSIÓN.

- Limpiar y pintar el tanque con pinturas impermeabilizantes
- Verificar sellado tapa de inspección.
- Verificar sistema de flotante.
- Verificar cañerías de alimentación y retorno.
- Verificar cañería de ventilación.
- Verificar válvula de limpieza.

SISTEMA DE RECIRCULACIÓN EN SALA DE CALDERAS

- Control y estado de válvulas, trampas y cañerías en general.
- Limpiar desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.
- Controlar el estado de conservación de aislamientos térmicos.
- Controlar el buen estado de termómetros, manómetros y válvulas decolumnas

ELECTROBOMBAS

- Limpieza general, control de pérdidas.
- Desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.
- Verificar las revoluciones por minuto (R.p.m.) en los motores.
- Verificar el estado y condición de los rodamientos.
- Inspeccionar los sellos y juntas, ajustar empaquetaduras.
- Medir el aislamiento de los motores.
- Verificar el ajuste firme de los cables de alimentación de los motores.
- Controlar el buen estado de tapas de borneras, paletas de refrigeración y cubiertas respectivas.
- Efectuar mediciones amperométricas en el motor.
- Verificar que no existan recalentamientos anormales.
- Verificar que no existan ruidos y vibraciones anormales.
- Lubricación general.
- Verificar estado de manchones.

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

II.- SERVICE MENSUAL (DOS VISITAS)

El service mensual se constituirá por medio de dos (2) visitas, las cuales deberán ser realizadas con un lapso de tiempo no menor a quince (15) días entre ambas.

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar un **mantenimiento mensual** del sistema instalado cuya rutina contemplará como mínimo las siguientes tareas:

SERVICE 1° VISITA: **CALDERA.**

- Comprobar el sistema de corte de combustible por bajo nivel de agua y falta de llama de ignición.
- Verificar el funcionamiento de válvulas electromagnéticas de corte por falta de combustible.
- Verificar funcionamiento de termostato operativo y de seguridad.

I.N.S.S.J.P

TABLERO ELÉCTRICO

- Comprobar que no existan calentamientos anormales.
- Verificar la ausencia de vibraciones y ruidos extraños en contactores, falso contactos etc.
- Comprobar que no existan elementos flojos

ELECTROBOMBAS

- Efectuar mediciones amperométricas en el motor.
- Verificar que no existan recalentamientos anormales.
- Verificar que no existan ruidos y vibraciones anormales.
- Verificar que no existan pérdidas de agua.
- Realizar maniobras de llaves esféricas para alternar manualmente el funcionamiento de las bombas (OBLIGATORIO CADA 15 DÍAS).

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

SERVICE 2° VISITA:

Todas las operaciones incluidas en el service 1° visita, más las que se detallan a continuación:

CALDERA.

- Verificar visualmente el estado de las superficies de calentamiento.
- Comprobar el funcionamiento de los dispositivos de seguridad.
- Controlar buena mezcla de combustión en llama de quemadores y verificar buena evacuación de gases de combustión.

TABLERO ELÉCTRICO

- Limpieza de tablero
- Ajuste general, ajustar conexiones y calibrar.
- Verificar que el rango de operación de los fusibles sea el correcto.
- Verificación de buen funcionamiento de señalización luminosa.

QUEMADOR ATMOSFÉRICO.

- Verificación general del quemador.
- Verificar encendido.
- Verificar estado de bujía de encendido, chispa de ignición y llama de piloto.
- Verificar mezcla de aire de combustión.

TANQUE DE EXPANSIÓN.

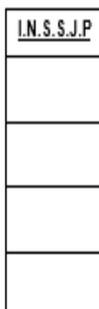
- Verificar sistema de flotante.
- Verificar cañería de seguridad de alimentación y retorno.
- Verificar cañería de ventilación.
- Verificar tapa de inspección.

SISTEMA DE RECIRCULACIÓN EN SALA DE MAQUINA

- Control de estado de válvulas, trampas y cañerías de purga.
- Controlar el estado de conservación de aislaciones térmicas.
- Controlar el buen estado de termómetros, manómetros y válvulas de columnas.

ELECTROBOMBAS

- Lubricación general.



- Verificar el estado y condición de los rodamientos.
- Inspeccionar los sellos y juntas, ajustar empaquetaduras.
- Medir aislamiento de los motores.
- Controlar el buen estado de tapas de borneras, paletas de refrigeración y cubiertas respectivas.
- Controlar el buen estado de manchones de acople.

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

EDIFICIO N° 3 – RESIDENCIA PERÚ 1457 C.A.B.A.
--

I.- SERVICE INICIAL:

Service inicial: se refiere a realizar los trabajos de rutina indicados en cada inicio de temporada que se corresponden con los períodos de calefacción, los que se realizarán antes del inicio de cada temporada invernal respectivamente o ante el requerimiento del área técnica del Instituto.

Se realizara la revisión integral de la instalación, de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar las tareas de rutina descriptas en el presente anexo.

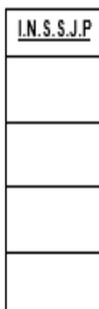
COMPRENDE:

SERVICE INICIAL

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar el **Service Inicial** del sistema instalado, donde contemplará como mínimo las siguientes tareas:

CALDERA.

- Limpieza de sedimentos en cámara de combustión.
- Verificar la eficiencia de la combustión y tiraje.
- Verificación general de los quemadores y llama de piloto.
- Verificación general de los sistemas de seguridad por bajo nivel de agua y falta de llamar de ignición.
- Verificar corte por termostato.
- Verificar buen estado de detector de llama, bujía de encendido y chispa de ignición.
- Verificar estado y funcionamiento de termómetros y manómetros
- Verificar temperatura de corte en termostato operativo y límite.
- Verificar suministro de agua de reposición y presión de columna de agua.
- Realizar limpieza interna de tubos de intercambio de calor (baqueteado de los mismos).
- Calibración de las válvulas de seguridad y control de la válvula principal de gas.
- Repasar los asientos de todas las válvulas.
- Limpieza de conductos de humo.
- Control de material refractario.
- Limpieza de los filtros de agua.
- Limpieza de rejillas, difusores de alimentación y retorno.
- Verificar el estado de conservación del aislamiento térmico
- Verificar rodamientos de motor y turbina de barrido en quemador.
- Verificar condiciones de funcionamiento del sistema de ventilación en sala de caldera.



TABLERO ELÉCTRICO.

- Comprobar que no existan calentamientos anormales.
- Comprobar que no existan elementos flojos.
- Verificar la ausencia de vibraciones y ruidos extraños en contactores, falsos contactos etc.

QUEMADOR ATMOSFÉRICO.

- Verificación general del quemador.
- Verificar encendido.
- Verificar estado de bujía de encendido, chispa de ignición y llama de piloto.
- Verificar mezcla de aire de combustión.

TANQUE DE EXPANSIÓN.

- Limpiar y pintar el tanque con pinturas impermeabilizantes
- Verificar sellado tapa de inspección.
- Verificar sistema de flotante.
- Verificar cañerías de alimentación y retorno.
- Verificar cañería de ventilación.
- Verificar válvula de limpieza.

SISTEMA DE RECIRCULACIÓN EN SALA DE CALDERAS

- Control y estado de válvulas, trampas y cañerías en general.
- Limpiar desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.
- Controlar el estado de conservación de aislamientos térmicos.
- Controlar el buen estado de termómetros, manómetros y válvulas de columnas

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

II.- SERVICE MENSUAL (DOS VISITAS)

El service mensual se constituirá por medio de dos (2) visitas, las cuales deberán ser realizadas con un lapso de tiempo no menor a quince (15) días entre ambas.

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar un **mantenimiento mensual** del sistema instalado cuya rutina contemplará como mínimo las siguientes tareas:

SERVICE 1° VISITA:

CALDERA.

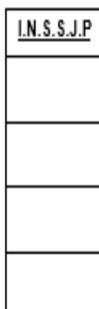
- Comprobar el sistema de corte de combustible por bajo nivel de agua y falta de llama de ignición.
- Verificar el funcionamiento de válvulas electromagnéticas de corte por falta de combustible.
- Verificar funcionamiento de termostato operativo y de seguridad.
- Verificar estado y funcionamiento de termómetros y manómetros
- Verificar temperatura de corte en termostato operativo y límite.

TABLERO ELÉCTRICO

- Comprobar que no existan calentamientos anormales.
- Verificar la ausencia de vibraciones y ruidos extraños en contactores, falso contactos etc.
- Comprobar que no existan elementos flojos.

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y



detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

SERVICE 2° VISITA:

Todas las operaciones incluidas en el service 1° visita, más las que se detallan a continuación:

CALDERA.

- Verificar visualmente el estado de la superficie de calentamiento.
- Comprobar el funcionamiento de los dispositivos de seguridad.
- Controlar buena mezcla de combustión en llama de quemadores y verificar buena evacuación de gases de combustión.

TERMOTANQUE

- Verificar visualmente el estado de las superficies de calentamiento
- Verificación de las válvulas de seguridad y control de la válvula principal de gas.
- Controlar que no existan filtraciones de agua.
- Controlar temperatura de salida de agua caliente

TABLERO ELÉCTRICO

- Limpieza de tablero
- Ajuste general, ajustar conexiones y calibrar.
- Verificar que el rango de operación de los fusibles sea el correcto.
- Verificación de buen funcionamiento de señalización luminosa.

QUEMADOR ATMOSFÉRICO.

- Verificación general del quemador.
- Verificar encendido.
- Verificar estado de bujía de encendido, chispa de ignición y llama de piloto.
- Verificar mezcla de aire de combustión.

TANQUE DE EXPANSIÓN.

- Verificar sistema de flotante.
- Verificar cañería de seguridad de alimentación y retorno.
- Verificar cañería de ventilación.
- Verificar tapa de inspección.

SISTEMA DE RECIRCULACIÓN EN SALA DE MAQUINA

- Control de estado de válvulas, trampas y cañerías de purga.
- Controlar el estado de conservación de aislaciones térmicas.
- Controlar el buen estado de termómetros, manómetros y válvulas de columnas.

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

EDIFICIO N° 4 – RESIDENCIA INDEPENDENCIA 2562, C.A.B.A.

I.- SERVICE INICIAL:

Service inicial: se refiere a realizar los trabajos de rutina indicados en cada inicio de temporada que se corresponden con los períodos de calefacción, los que se realizarán antes del inicio de cada temporada invernal respectivamente o ante el requerimiento del área técnica del Instituto.

Se realizara la revisión integral de la instalación, de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar las tareas de rutina descritas en el presente

I.N.S.S.J.P

anexo.

**COMPRENDE:
SERVICE INICIAL**

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar el **Service Inicial** del sistema instalado, donde contemplará como mínimo las siguientes tareas:

CALDERA.

- Limpieza de sedimentos en cámara de combustión.
- Verificar la eficiencia de la combustión y tiraje.
- Verificación general de los quemadores y llama de piloto.
- Verificación general de los sistemas de seguridad por bajo nivel de agua y falta de llamar de ignición.
- Verificar corte por termostato.
- Verificar buen estado de detector de llama, bujía de encendido y chispa de ignición.
- Verificar estado y funcionamiento de termómetros y manómetros
- Verificar temperatura de corte en termostato operativo y límite.
- Verificar suministro de agua de reposición y presión de columna de agua.
- Realizar limpieza interna de tubos de intercambio de calor (baqueteado de los mismos).
- Calibración de las válvulas de seguridad y control de la válvula principal de gas.
- Repasar los asientos de todas las válvulas.
- Limpieza de conductos de humo.
- Control de material refractario.
- Limpieza de los filtros de agua.
- Limpieza de rejillas, difusores de alimentación y retorno.
- Verificar el estado de conservación del aislamiento térmico
- Verificar rodamientos de motor y turbina de barrido en quemador.
- Verificar condiciones de funcionamiento del sistema de ventilación en sala de caldera.

TABLERO ELÉCTRICO.

- Comprobar que no existan calentamientos anormales.
- Comprobar que no existan elementos flojos.
- Verificar la ausencia de vibraciones y ruidos extraños en contactores, falsos contactos etc.

TABLERO DE CONTROL DE LOS QUEMADORES.

- Verificar la secuencia de arranque y buen estado de controlador.
- Ajuste de bornera.
- Calibración de protectores térmicos.
- Medición de la corriente nominal de la moto turbina de barrido.

TANQUE DE EXPANSIÓN.

- Limpiar y pintar el tanque con pinturas impermeabilizantes
- Verificar sellado tapa de inspección.
- Verificar sistema de flotante.
- Verificar cañerías de alimentación y retorno.
- Verificar cañería de ventilación.
- Verificar válvula de limpieza.

SISTEMA DE RECIRCULACIÓN EN SALA DE CALDERAS

- Control y estado de válvulas, trampas y cañerías en general.
- Limpiar desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.
- Controlar el estado de conservación de aislamientos térmicos.
- Controlar el buen estado de termómetros, manómetros y válvulas de columnas



ELECTROBOMBAS

- Limpieza general, control de pérdidas.
- Desoxidar y pintar las zonas afectadas por la corrosión.
- Verificar las revoluciones por minuto (R.p.m.) en los motores.
- Verificar el estado y condición de los rodamientos.
- Inspeccionar los sellos y juntas, ajustar empaquetaduras.
- Medir el aislamiento de los motores.
- Verificar el ajuste firme de los cables de alimentación de los motores.
- Controlar el buen estado de tapas de borneras, paletas de refrigeración y cubiertas respectivas.
- Efectuar mediciones amperométricas en el motor.
- Verificar que no existan recalentamientos anormales.
- Verificar que no existan ruidos y vibraciones anormales.
- Lubricación general.
- Verificar estado de manchones.

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

II.- SERVICE MENSUAL (DOS VISITAS)

El service mensual se constituirá por medio de dos (2) visitas, las cuales deberán ser realizadas con un lapso de tiempo no menor a quince (15) días entre ambas.

Durante el período de contratación, el adjudicatario deberá implementar un **mantenimiento mensual** del sistema instalado cuya rutina contemplará como mínimo las siguientes tareas:

SERVICE 1° VISITA:

CALDERA.

- Comprobar el sistema de corte de combustible por bajo nivel de agua y falta de llama de ignición.
- Verificar el funcionamiento de válvulas electromagnéticas de corte por falta de combustible.
- Verificar funcionamiento de termostato operativo y de seguridad.
- Verificar estado y funcionamiento de termómetros y manómetros
- Verificar temperatura de corte en termostato operativo y límite.

TABLERO ELÉCTRICO.

- Comprobar que no existan calentamientos anormales.
- Verificar la ausencia de vibraciones y ruidos extraños en contactores, falso contactos etc.
- Comprobar que no existan elementos flojos

ELECTROBOMBAS

- Efectuar mediciones amperométricas en el motor.
- Verificar que no existan recalentamientos anormales.
- Verificar que no existan ruidos y vibraciones anormales.
- Verificar que no existan pérdidas de agua.
- Realizar maniobras de llaves esféricas para alternar manualmente el funcionamiento de las bombas (OBLIGATORIO CADA 15 DÍAS).

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.

I.N.S.S.J.P

- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

SERVICE 2° VISITA:

Todas las operaciones incluidas en el service 1° visita, más las que se detallan a continuación:

CALDERA.

- Verificar visualmente el estado de las superficies de calentamiento.
- Comprobar el funcionamiento de los dispositivos de seguridad.
- Controlar buena mezcla de combustión en llama de quemadores y verificar buena evacuación de gases de combustión.

TABLERO ELÉCTRICO

- Limpieza de tablero
- Ajuste general, ajustar conexiones y calibrar.
- Verificar que el rango de operación de los fusibles sea el correcto.
- Verificación de buen funcionamiento de señalización luminosa.

TABLERO DE CONTROL DE LOS QUEMADORES.

- Verificar la secuencia de arranque.
- Verificar funcionamiento temporizadores.
- Ajuste de bornera.

TANQUE DE EXPANSIÓN.

- Verificar sistema de flotante.
- Verificar cañería de seguridad de alimentación y retorno.
- Verificar cañería de ventilación.
- Verificar tapa de inspección.

SISTEMA DE RECIRCULACIÓN EN SALA DE MAQUINA

- Control de estado de válvulas, trampas y cañerías de purga.
- Controlar el estado de conservación de aislaciones térmicas.
- Controlar el buen estado de termómetros, manómetros y válvulas de columnas.

ELECTROBOMBAS

- Lubricación general.
- Verificar el estado y condición de los rodamientos.
- Inspeccionar los sellos y juntas, ajustar empaquetaduras.
- Medir aislamiento de los motores.
- Controlar el buen estado de tapas de borneras, paletas de refrigeración y cubiertas respectivas.
- Controlar el buen estado de manchones de acople.

RADIADORES

- Control de hermeticidad.
- Purgado del sistema todas las veces que sea solicitado por personal técnico del Instituto.
- Verificación, Control y en el caso que sea necesario reposición de conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini y accesorios de conexionado.

I.N.S.S.J.P

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN PARA EQUIPOS CENTRALES DE CALEFACCIÓN Y AGUA CALIENTE.

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como: Artículos de limpieza, diluyentes, abrasivos, pinturas, productos químicos, material para todo tipo de juntas, capacitores, rodamientos y bobinados de: turbina de forzadores, de ventilador, de motores eléctricos en general, adhesivos, electrodos, tornillería en general, pinturas, lubricantes, presostatos de alta y baja, termostatos análogos y digitales, contactores, llaves esféricas hasta Ø 3" de alimentación y retorno, inversor de fase, protecciones térmicas, fusibles y porta fusibles en general, llaves selectoras, borneras, temporizadores, transformadores, relay, plaquetas, correas, sensor de llama, varilla de ionización, bujía de encendido, lanzas, magnetrol, manómetros, termómetros, presostatos, válvula de alivio de presión, válvulas de seguridad, nivel de agua, control automático de nivel de agua y válvula de carga automática de agua, controladores modelo para equipo centrales existentes, botonera de comando y lámparas de señalización en tableros, Conjunto de válvula y detentor recto de ½" para radiadores marca Giacomini hasta diez (10) por año, cableado eléctrico de sección igual o menor a 6 mm con una longitud máxima hasta 50 ml por sección, filtros de aire, reemplazo de aislamiento térmico espuma elastomérica, hasta 100 ml por sección de cañería, fuelles de lona hasta 10 m², ánodos de sacrificio (reemplazos cada 12 meses).

Nota: El adjudicatario obligatoriamente una vez por año coincidente con cada service inicial llevara a la firma del fabricante lo/s quemador/es tanto de caldera como termotanques centrales de los diferentes edificios de esta contratación para su verificación, revisión, calibración, chequeo y control computarizado en banco de prueba y efectúen todas las reparaciones necesarias para dejar en óptimas condiciones de funcionamiento a cargo en su totalidad del adjudicatario. Se deberá entregar obligatoriamente el informe técnico correspondiente del fabricante.

ESPECIFICACIONES GENERALES

Prestaciones de emergencias y/o fallas del equipo: el en caso de que algún equipo y/o sistema presente alguna anomalía en su funcionamiento, el adjudicatario obligatoriamente deberá responder a la brevedad posible y con un término máximo de 4 hs y de reparación de 12 hs maximo, los 365 días del año todas las veces que el servicio fuere requerido sin cargo adicional para este Instituto como así también la cobertura de los seguros que pudiera corresponder, una vez notificado por vía telefónica y/o correo electrónico.

Solucionado la emergencia y detectado el problema el adjudicatario obligatoriamente deberá presentar un informe técnico luego de haber finalizado los trabajos y será presentado como un documento válido de la prestación del servicio y para ello deberá figurar el nombre de la empresa que presta el servicio, la firma del técnico que realizo los trabajos junto a la firma del representante del INSSJP, la ubicación y las características técnicas del equipo.

Se realizaran dos copias del informe técnico, las cuales, una deberá quedar en el lugar donde se presta el servicio y la otra será enviada por correo electrónico a las siguientes direcciones: divoficinatecnica@pami.org.ar con copia a: gmatricardi@pami.org.ar y jasmnet@pami.org.ar .

FICHA TÉCNICA

El adjudicatario obligatoriamente deberá entregar junto con los remitos de servicio de cada mes una ficha técnica con fecha, descripción de cambios y/o reemplazos de piezas y/ o repuestos de cada equipo y de cada edificio firmada y sellada por el técnico responsable de la empresa.

ÁREA DE COBERTURA

El servicio de mantenimiento será prestado por el adjudicatario en los lugares donde se encuentren instalados los equipos, a menos que este Instituto solicite expresamente que se realice en el domicilio del service.

DOMICILIO DEL SERVICE

El oferente deberá incluir en su propuesta el domicilio y teléfono de la oficina de mantenimiento

I.N.S.S.J.P

correspondiente para comunicación del personal del INSTITUTO por fallas de equipo.
Deberá adjuntar una descripción de la estructura con la que prestará el servicio de mantenimiento tanto en lo que se refiere a recursos humanos (ART) como materiales.
Este Instituto se reserva el derecho de efectuar una visita al Taller de Mantenimiento del oferente.

PRESTACIÓN

El oferente deberá proporcionar los servicios de mantenimiento a los equipos a los efectos de conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento.

Dicho servicio incluirá sin cargo adicional para este Instituto la concurrencia del servicio técnico al lugar de prestación, su remuneración, traslado y demás gastos que ocasionare su tarea, como así también la cobertura de los seguros que pudiera corresponder, como así también el acarreo del equipo o de sus elementos componentes, cuando fuera necesario para su reemplazo o reparación.

REEMPLAZOS

Todos los equipos y elementos que se provean en calidad de reemplazo, deberán ser nuevos y responder con exactitud a las características funcionales de los reemplazados, y estar en perfecto estado de funcionamiento. Esta responsabilidad abarca sin cargo adicional para el Instituto el ajuste, reparación o reemplazo de la o las piezas defectuosas que causen un funcionamiento anormal de los elementos provistos, incluyendo los gastos de traslado del personal especializado para realizar dichas tareas. El adjudicatario deberá garantizar por un mínimo de uno (1) año el funcionamiento de los elementos reemplazados.

No se aceptará como causal de demora la carencia de equipos o elementos de repuestos por lo cual el proveedor deberá mantener un stock de productos y componentes adecuados.

SUSTITUCIONES

En el caso de que un equipo (o elementos que formen parte de él) deban ser retirados para su reparación, el proveedor deberá sustituirlos transitoriamente por otro de calidad equivalente (en perfecto estado de funcionamiento) a los efectos de restablecer la disponibilidad de la prestación.

Nota: El adjudicatario obligatoriamente en la cotización incluirá a cargo del mismo los materiales y herramientas indispensables descriptas en DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN y estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo.

RUBRO VI – EQUIPO UPS

Objeto: Contratación de mantenimiento mensual de equipo UPS de Residencia Independencia, por el término de doce (12) meses con opción a renovación por hasta igual período.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO UPS – BANCO

BATERIAS

1. GENERAL

El presente anexo es una descripción de los alcances de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, de carácter integral, de la ups Zigor Volga 10 Kva y su banco de baterías asociado.

El servicio contratado deberá garantizar el correcto funcionamiento de estos equipos y de los sistemas asociados, durante las veinticuatro 24 horas de todos los días del año, sin ningún tipo de interrupciones.

Las fallas y deterioros de todo tipo de elementos, de componentes, que se produzcan en cada sistema, deberán ser solucionadas por el contratista sin excepción, dado el carácter de mantenimiento integral.

Además el contratista tendrá a su cargo la limpieza de la sala donde esté instalado el sistema a mantener.

2. ALCANCE Y NORMAS DE APLICACION

2.1 Informes

El Contratista deberá confeccionar un informe mensual, consignando lo siguiente:

I.N.S.S.J.P

- 2.1.1- Las fallas observadas, fecha de producida y fecha de solucionada.
- 2.1.2- Las rutinas de mantenimiento realizadas en el mes, fecha y resultado.
- 2.1.3- Fecha de instalación de las baterías, estado y se consignara la vida útil de las mismas.
- 2.1.4- Fecha y resultado de la última descarga de baterías.
- 2.1.5- Los valores de tensión y corriente de entrada y salida, la potencia consumida por la carga en kva y el tiempo de autonomía de las baterías.

2.2 General

El contratista deberá tener en cuenta y asegurar que:

- 2.2.1- El mantenimiento de la máquina y sus componentes, estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de la misma, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo, teniendo en cuenta además que se cumpla lo indicado en las rutinas abajo descritas como mínimo.
- 2.2.3- En aquel caso que el contratista detectase que el banco de baterías asociadas al sistema deban ser reemplazadas por otras nuevas por haber llegado al fin de su vida útil, deberá elaborar un informe técnico y los ensayos necesarios que acrediten tal situación.
- 2.2.4- Las reparaciones, modificaciones, o cambios de partes, deberán estar debidamente avalados por el fabricante del equipo y preferentemente, realizados por éste.
- 2.2.6- El contratista deberá tener la previsión de contar con un stock de repuestos críticos o bien tener asegurado la provisión y logística de servicio técnico adecuada para contar con ellos en 5 días, para dar solución a fallas que ocasionen la salida de servicio de la UPS.

3. RUTINAS A REALIZAR – CARACTERÍSTICAS

3.1 Generalidades de las rutinas.

Se realizaran todos los trabajos y recomendaciones que indique el fabricante de la máquina, más un relevamiento funcional e inspección visual general que consiste en la observación del equipamiento y sus baterías asociadas indicándose su estado como “Normal” o “Anormal” y explicando en este último caso la razón de la observación.

3.1.1- Rutinas mensuales

- a) Todas las rutinas de mantenimiento preventivo según lo establecido por el fabricante de la ups.
- b) La verificación de la correcta ventilación Interna de la máquina y de la sala en la que está instalada.
- c) Registro de las tensiones y corrientes de entrada y salida, el porcentaje de carga, la tensión de baterías, la potencia consumida por la carga en kva y el tiempo ó porcentaje de autonomía de las baterías.
- d) La verificación de ruidos anormales, estado de ventiladores y se cambiaran los filtros de aire.

3.1.2- Rutinas Complementarias de revisión

Además de realizar las rutinas mensuales mencionadas, el Contratista realizará y registrará rutinas de revisión trimestral y anual que se complementarán a las anteriores.

Trimestralmente:

- a) Limpiar mediante aspiradora de tipo industrial, removiendo el polvo y la suciedad depositados en el interior del equipo y en la sala alojada.
- b) Revisar, limpiar y comprobar ajuste de bornes de baterías.
- c) Realizar una prueba de autonomía (descarga de baterías) hasta el 50 % de su capacidad. Se deberán tomar mediciones de tensión de todos los vasos en flote y luego en descarga, en forma individual por cada elemento que se registrara en una planilla en formato Excel, para obtener el trazado de una curva de descarga en base a las mediciones obtenidas durante la prueba de autonomía, que se adjuntara al informe mensual que, junto al resto de datos relevantes, serán entregados a en formato a determinar.

Anualmente:

- a) Se realizaran ajustes mecánicos de todos los elementos de la UPS indicado por el fabricante. Se verificaran y ajustaran los terminales de cables de control, de potencia, las borneras de entrada, de salida e intermedias, los fusibles de control y potencia y conectores.
- b) Verificar el estado de llaves, interruptoras, conmutadoras y termo magnéticas. Verificación y ajustes de regulaciones y seteos de componentes eléctricos y electrónicos.

I.N.S.S.J.P

c) Con todo lo actuado, se deberá confeccionar un informe del mantenimiento preventivo realizado. Se comentaran las irregularidades eventualmente encontradas y se realizaran las recomendaciones tendientes al buen uso o cuidado del equipamiento. También se indicará si se debieron reemplazar elementos o componentes.

Prestaciones de emergencias y/o fallas del equipo: el en caso de que el equipo y/o sistema presente alguna anomalía en su funcionamiento, el adjudicatario obligatoriamente deberá responder a la brevedad posible y con un término máximo de 4 hs y de reparación máximo de 12 hs, los 365 días del año de todas las veces que el servicio fuere requerido, una vez notificado por vía telefónica y/o correo electrónico.

Solucionado la emergencia y detectado el problema el adjudicatario obligatoriamente deberá presentar un informe técnico luego de haber finalizado los trabajos y será presentado como un documento válido de la prestación del servicio y para ello deberá figurar el nombre de la empresa que presta el servicio, la firma del técnico que realizo los trabajos junto a la firma del representante del INSSJP, la ubicación y las características técnicas del equipo.

Se realizaran dos copias del informe técnico, las cuales, una deberá quedar en el lugar donde se presta el servicio y la otra será enviada por correo electrónico a las siguientes direcciones: divoficinatecnica@pami.org.ar CC a: gmatricardi@pami.org.ar - cmarieta@pami.org.ar

Nota: El adjudicatario obligatoriamente en la cotización incluirá a cargo del mismo los materiales, herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan y estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo y realizara a cargo del mismo el cambio de la/s batería/s al inicio de la contratación.

FICHA TÉCNICA

El adjudicatario obligatoriamente deberá entregar junto con los remitos de servicio de cada mes una ficha técnica con fecha, descripción de cambios y/o reemplazos de piezas y/ o repuestos de cada equipo y de cada edificio firmada y sellada por el técnico responsable de la empresa.

ÁREA DE COBERTURA

El servicio de mantenimiento será prestado por el adjudicatario en los lugares donde se encuentren instalados los equipos, a menos que este Instituto solicite expresamente que se realice en el domicilio del service.

DOMICILIO DEL SERVICE

El oferente deberá incluir en su propuesta el domicilio y teléfono de la oficina de mantenimiento correspondiente para comunicación del personal del INSTITUTO por fallas de equipo.

Deberá adjuntar una descripción de la estructura con la que prestará el servicio de mantenimiento tanto en lo que se refiere a recursos humanos (ART) como materiales.

Este Instituto se reserva el derecho de efectuar una visita al Taller de Mantenimiento del oferente.

PRESTACIÓN

El oferente deberá proporcionar los servicios de mantenimiento a los equipos a los efectos de conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento.

Dicho servicio incluirá sin cargo adicional para este Instituto la concurrencia del servicio técnico al lugar de prestación, su remuneración, traslado y demás gastos que ocasionare su tarea, como así también la cobertura de los seguros que pudiera corresponder, como así también el acarreo del equipo o de sus elementos componentes, cuando fuera necesario para su reemplazo o reparación.

I.N.S.S.J.P

REEMPLAZOS

Todos los equipos y elementos que se provean en calidad de reemplazo, deberán ser nuevos y responder con exactitud a las características funcionales de los reemplazados, y estar en perfecto estado de funcionamiento. Esta responsabilidad abarca sin cargo adicional para el Instituto el ajuste, reparación o reemplazo de la o las piezas defectuosas que causen un funcionamiento anormal de los elementos provistos, incluyendo los gastos de traslado del personal especializado para realizar dichas

tareas. El adjudicatario deberá garantizar por un mínimo de uno (1) año el funcionamiento de los elementos reemplazados.

No se aceptará como causal de demora la carencia de equipos o elementos de repuestos por lo cual el proveedor deberá mantener un stock de productos y componentes adecuados.

SUSTITUCIONES

En el caso de que un equipo (o elementos que formen parte de él) deban ser retirados para su reparación, el proveedor deberá sustituirlos transitoriamente por otro de calidad equivalente (en perfecto estado de funcionamiento) a los efectos de restablecer la disponibilidad de la prestación.

Nota:

- El oferente deberá incluir en el canon mensual los materiales descriptos en los service.
- Se deberá contemplar en la oferta que el personal especializado de la firma adjudicataria concurrirá a prestar el servicio de mantenimiento correctivo, todas las veces que sea solicitado por el Instituto.

RUBRO VII – LIMPIEZA DE TANQUES

Objeto: Contratación del Servicio de Limpieza, Desinfección y Análisis Bacteriológico y Físicoquímico de tanques de agua, por el término de doce (12) meses, con opción a renovación por igual período, con destino a los Edificios de Nivel Central y Residencias Propias.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES DE AGUA

DESCRIPCION MINIMA DE LOS TANQUES

EDIFICIO	TIPOLOGIA DEL TANQUE
Corrientes 635 - C.A.B.A.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 tanque cisterna de 33.770 litros de capacidad • 1 tanque de reserva de 119.300 litros de capacidad
Perú 169 C.A.B.A.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 tanque cisterna de 13.000 litros de capacidad • 1 tanque de reserva de 37.000 litros de capacidad
Suipacha 23 C.A.B.A.	<ul style="list-style-type: none"> • 2 tanques cisterna de 1.000 litros de capacidad cada uno. • 3 tanques de reserva de 1.000 litros de capacidad cada uno.
Paraná 468 - C.A.B.A.	<ul style="list-style-type: none"> • 3 tanques cisterna de 2.500 litros de capacidad cada uno. • 2 tanques de reserva de 5.000 litros de capacidad cada uno.
Ciudad de la Paz 3344 –C.A.B.A.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 tanque cisterna de 1.000 litros de capacidad. • 3 tanques de reserva de 500 litros de capacidad cada uno.
Juan B. Palaá 322 - Avellaneda	<ul style="list-style-type: none"> • 5 tanques de reserva de 1.000 litros de capacidad cada uno.
Oliden 1751 - C.A.B.A.	<ul style="list-style-type: none"> • 2 tanques cisterna de 500 litros de capacidad cada uno. • 4 tanques de reserva de 1.000 litros de capacidad cada uno.

I.N.S.S.J.F

Residencia Perú: Perú 1455 - CABA	<ul style="list-style-type: none"> • 1 tanque cisterna de 1.000 litros de capacidad • 1 tanque de reserva de 3.000 litros de capacidad cada uno.
Residencia Yermal: Yermal 1953 - CABA	<ul style="list-style-type: none"> • 1 tanque cisterna de 1.500 litros de capacidad • 1 tanque de reserva de 1.500 litros y 1 tanque de reserva de 7.500 litros de Capacidad
Residencia Balcarce: Balcarce1235 - CABA	<ul style="list-style-type: none"> • 2 tanques cisterna de 2.000 litros de capacidad cada uno. • 1 tanque de reserva de 35.000 litros de capacidad.
Residencia Independencia: Independencia 2562 - CABA	<ul style="list-style-type: none"> • 1 tanque cisterna de 1.000 litros de capacidad. • 3 Tanques de reserva de 1.000 litros de capacidad cada uno.

Nota: las características, cantidades y capacidades se verificarán al momento de la visita al inmueble

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Se deberán realizar de acuerdo con el siguiente procedimiento general, teniendo en cuenta las adaptaciones necesarias de algunas de las etapas, según las características y estado de los componentes de los tanques.

Se concretará con la Subgerencia de Recursos Físicos del Instituto el día y la hora en que se dará lugar a la realización de los trabajos ya que en los edificios de Nivel Central los mismos se deberán realizar en horarios no laborales.

1. La desinfección deberá comenzar, en los casos en que hubiera, primero por el tanque cisterna y luego por el más cercano finalizando en el tanque de reserva. Se procederá a cerrar la llave de entrada de agua y se apagarán las bombas elevadoras de agua con el fin de evitar el trabajo en vacío.

2. Se vaciará la cisterna por medio de válvulas de desagote o mediante el empleo de bombas de achique. Se deberá realizar la apertura de la tapa de control y limpieza de las mismas. Una vez vaciado el compartimento, se procederá a la apertura de las tapas de acceso lateral, las cuales serán cepilladas para remover incrustaciones e inspeccionarlas para verificar el estado. En caso de ser necesario se procederá al reemplazo de la tapa, con o sin el marco, según se crea necesario.

3. Una vez abierto se achicarán los barros del fondo y se procederá a realizar la limpieza mediante hidrolavado con presión nominal mayor a 200 Kg./cm² y cepillado complementario de paredes, pisos, techos e interiores, hasta lograr una perfecta limpieza.

4. Luego del vaciado se procederá a enjuagar hasta eliminar todo vestigio de residuos acumulados que serán evacuados por las válvulas de limpieza, de manera que no pasen por la red de cañería de distribución.

5. Si durante la ejecución de la limpieza se observaran desprendimientos del material de terminación interior, así como fisuras, se procederá a su reparación con materiales adecuados de gran impermeabilidad y rápido secado, en el caso que se observaran deterioros en tapas de inspección, tapa entrada hombre, flotantes electrónico o mecánico, u otras irregularidades u otro elemento componente del sistema, se procederá a su reposición a cargo en su totalidad por el adjudicatario dentro del día de la realización del trabajo.

I.N.S.S.J.P

6. Para la desinfección se llenará el tanque hasta la mitad con agua y se agregará 1 litro de hipoclorito de sodio, por cada 1.000 litros de capacidad total del tanque. Se podrá sustituir el hipoclorito de sodio por doble cantidad de agua lavandina concentrada. Se deberá llenar completamente el tanque y deberá dejarse actuar el desinfectante no menos de tres horas.

7. Se deberá eliminar el agua clorada, haciéndola salir por la mayor cantidad de grifos de la red interna, de manera que se efectúe el lavado y desinfección de la misma.

8. Finalmente el tanque será llenado para ponerlo en servicio verificando el cierre perfecto hermético de las tapas de acceso y de inspección. Cabe destacar que la empresa adjudicataria será responsable de roturas y/o pérdidas producidas en tapas, accesos hombre y demás piezas del sistema existente.

9. Las válvulas de limpieza y esclusas de los colectores serán probadas, desarmadas, lubricadas, ajustadas y en el caso de ser necesario se procederá a su reposición a cargo en su totalidad por el adjudicatario dentro del día de la realización del trabajo y/o coordinado por la inspección del Instituto. Las entradas de agua a los tanques y sus flotantes serán reparadas y probadas en cada oportunidad.

10. La empresa adjudicataria deberá cumplir con la limpieza general y diaria de todas las obras, manteniéndolas diariamente en óptimas condiciones para el normal desenvolvimiento de las tareas que se llevan a cabo en el sector.

Nota: Independientemente de lo descrito anteriormente, los trabajos a ejecutarse deberán cumplir con las correspondientes normas y reglamentaciones vigentes, mencionadas o no en el presente Pliego. Asimismo, la metodología empleada en la limpieza y desinfección de los tanques de agua potable y los productos que utilicen en su accionar (registrados y autorizados por el Instituto Nacional de Alimentación de la Secretaría de Salud de la Nación), deberán cumplir con la normativa del GCBA: Ordenanza N° 45.593 y Decreto Reglamentario N° 2.045/MCBA/93. Conforme el mismo decreto, las tareas serán realizadas por empresas habilitadas e inscriptas ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en el Registro de Actividades respectivo.

MEDIOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PERSONAL AFECTADO A TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA

- Los operadores deberán utilizar mameluco, gorra o cubrecabeza con visera, guantes de caucho resistentes a agentes químicos en manos y brazos, antiparras para protección de ojos y botas de goma hasta las rodillas.
- Al efectuar el cepillado con soluciones de hipoclorito dentro del tanque, el operario utilizará máscara protectora con el filtro adecuado para vapores corrosivos.
- Los equipos eléctricos utilizados (bombas, hidrolavadoras) se conectarán a un sistema de llave térmica y disyuntor portátil que hará nexo entre equipos y red eléctrica del edificio.
- Las lámparas portátiles trabajarán a una tensión de 12 voltios mediante un transformador 220 a 12 voltios que se conectará al disyuntor descrito en el punto anterior.

ESTADO DE LOS TANQUES

La empresa adjudicataria deberá confeccionar con membrete de la empresa, un informe técnico sobre el estado general de los tanques indicando, en caso que fuera necesario, el tipo de reparaciones que deban efectuarse a los fines de mantenerlos en óptimas condiciones. Dichos informes deberán ser enviados en un plazo no mayor a 48 hs posteriores a la visita vía correo electrónico a la siguiente dirección: divoficinatecnica@pami.org.ar CC a: gmatricardi@pami.org.ar - jasmet@pami.org.ar
Cabe destacar que la empresa será responsable de todas aquellas roturas que se produjeran durante el transcurso de las tareas de limpieza y/o desinfección.

MUESTRAS Y CERTIFICADOS

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

La empresa adjudicataria deberá entregar dentro de los quince (15) días hábiles de tratados los tanques los siguientes certificados:

- Certificado de desinfección en la que declarará haber asumido la responsabilidad de los trabajos realizados, cumpliendo con la disposición de cada municipio.
- Protocolo de análisis de agua bacteriológico de muestras de boca de tanque y canilla de red.
- Protocolo de análisis de agua físico-químico de muestras de boca de tanque y canilla de red.
- Memoria técnica de lo ejecutado y la información u observaciones pertinentes, para ser previstos para los futuros tratamientos.

Si alguno de los análisis diera con resultados no satisfactorios, se realizará la correspondiente contra prueba. De persistir el inconveniente en los resultados de las muestras a boca de tanque, se repetirá el procedimiento para limpiar el tanque en cuestión y reiterar el procedimiento de desinfección de cañerías, ello a exclusivo cargo de la empresa adjudicataria.

Si las anomalías se detectan en las tomas de canillas de red se deberá entregar un informe detallado sobre tal situación a fin de coordinar las gestiones y tareas para regularizar las condiciones de dichas instalaciones.

Nota: Los certificados a entregar deberán estar debidamente firmados por el Director Técnico de la empresa contratista, según la ordenanza MCBA N° 45.593 y Decreto Reglamentario N° 2045/MCBA/93.-

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

El adjudicatario deberá entregar obligatoriamente el remito y el/los informes técnicos de los trabajos realizados, obleas y certificados de limpieza de tanques cumpliendo con las ordenanzas, en la División Oficina Técnica – Coordinación Técnica Administrativa de la Subgerencia de Recursos Físicos sita en Av. Corrientes 635/655 6° piso CABA. y/o enviada por correo electrónico a las siguientes direcciones: divoficinatecnica@pami.org.ar CC a: gmatricardi@pami.org.ar - jasmnet@pami.org.ar

Una vez entregados los mismos, será controlada y verificada la realización de los trabajos por el personal técnico del INSTITUTO (P.T.I.) de acuerdo a lo previsto contractualmente y se certificará la conformidad de los servicios prestados sin excepciones.

FICHA TÉCNICA

El adjudicatario obligatoriamente deberá entregar junto con los remitos de servicio de cada mes una ficha técnica con fecha, descripción de cambios y/o reemplazos de piezas y/ o repuestos de cada tanque o equipamiento periférico y de cada edificio firmada y sellada por el técnico responsable de la empresa.

GENERALIDADES:

COMPETENCIA DEL PERSONAL

El Contratista deberá estar representado por un REPRESENTANTE TÉCNICO el que permanecerá en las instalaciones durante la jornada de trabajo, el mismo deberá presentar antecedentes que avalen su aptitud técnica para las tareas y responsabilidades a cargo.

A su vez, el Contratista sólo empleará operarios competentes y en número suficiente para que la ejecución de los trabajos sea regular.

La Inspección podrá indicar el retiro de aquel personal que considere no idóneo para la ejecución de los trabajos, debiendo el Contratista retirarlo en un plazo de 24 horas y proceder a su reemplazo en igual periodo.

En todos los casos que el Instituto considere conveniente, el personal del Contratista podrá ser registrado por el personal de Seguridad propio del Instituto contratado a tal fin, durante su permanencia, entrada y/o salida del edificio. Antes de comenzar las tareas de desinfección y análisis bacteriológico y fisicoquímico de tanques de agua, la empresa adjudicataria deberá presentar la nómina de las personas a sus órdenes afectadas a las mismas indicando su nombre y apellido, Documento Nacional de Identidad o Cédula de Identidad y tipo de tareas y/o cargo que desempeñará cada uno de ellos, debiendo comunicar cualquier modificación que se produjera en la dotación.

La inobservancia de esta información podrá dar lugar al Instituto a no permitir la entrada y/o

I.N.S.S.J.P

permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada. La nómina requerida deberá incluir la cantidad de operarios adjudicada para cada destino.

El personal deberá vestir durante la permanencia en el edificio, uniforme adecuado al trabajo, conforme a lo estipulado por la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo, debiendo llevar cada uno en el bolsillo superior izquierdo la identificación de la Empresa y los datos personales.

INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Inspección de los trabajos será ejercida por el personal técnico designado a tal fin por la Subgerencia de Recursos Físicos, el que tendrá a su cargo todo lo relacionado con tales funciones. El Contratista deberá facilitar a la Inspección por todos los medios a su alcance, la vigilancia y control de los trabajos que se ejecuten sin riesgos ni peligros para el mismo.

La Inspección podrá solicitar apertura de ítems así como ampliación en la información del procedimiento técnico de las tareas a ejecutar, en aquellos casos en que estime conveniente.

DOCUMENTACIÓN

Contra toda prestación se extenderá un remito con duplicado carbónico (como mínimo) el cual será firmado con aclaración de firma y número de legajo por quien supervisa la tarea, a quien se le entregará una copia.

CONTINUIDAD

Los trabajos encomendados no estarán condicionados al uso que el Instituto haga de las instalaciones, debiendo el adjudicatario mantenerlas en perfecto estado en todo momento, realizando por sí mismo y sin necesidad de requerimiento todas las pruebas que estime necesarias para cumplir con el fin indicado. Si ellas provocaran molestias o interrupciones en el servicio, solicitará la conformidad previa al Instituto.

LIMPIEZA

El personal que destaque la empresa adjudicataria mantendrá el orden y el aseo de las zonas de trabajo, efectuando la limpieza con traslados de excedentes o rezagos de materiales e insumos utilizados y retirados del edificio a cargo de la empresa adjudicataria, absteniéndose de circular o permanecer en lugares extraños o no habilitados a los fines de la contratación de referencia.

RUBRO VIII – LLAMADORES DE ENFERMERÍA.

Objeto: Contratación de Service puesta en marcha (reparaciones, provisión e instalación) y mantenimiento predictivo – preventivo- correctivo trimestral de los sistemas de llamadores de enfermería instalados en las Residencias Propias de C.A.B.A., que garanticen el correcto funcionamiento y la continuidad del servicio que presta a lo largo del tiempo por el término de doce (12) meses con opción a renovación por hasta igual período.

Los edificios donde se prestará el servicio son: Residencias Balcarce, Perú, Independencia y Yermal de CABA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LLAMADORES DE ENFERMERÍA EN RESIDENCIAS PROPIAS C.A.B.A.

I.N.S.S.J.P

COMPRENDE:

DESCRIPCIÓN, UBICACIÓN Y MEMORIA TÉCNICA DE LOS SISTEMAS INSTALADOS EN LAS RESIDENCIAS.

EDIFICIO: BALCARCE 1235 C.A.B.A.

Componentes del Sistema:

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

- Panel Central INTERCRON IC-80, cantidad 2 unidades. Ubicadas en los locales de Enfermería y Seguridad.
- Módulos de habitación IC-107. Cantidad 116 unidades.
- Pulsador de habitación IC-121. Cantidad 116 unidades.
- Pulsador de baño IC-124/M. Cantidad 120 unidades

EDIFICIO: PERÚ 1455 C.A.B.A.

Componentes del Sistema:

- Panel Central INTERCRON IC-40, cantidad 2 unidades. Ubicadas en los locales de Enfermería y Seguridad.
- Módulos de habitación IC-107. Cantidad 22 unidades.
- Pulsadores de habitación IC-121. Cantidad 22 unidades.
- Módulo de baño IC-107. Cantidad 7 unidades.
- Cordón para módulo de baño IC-120:7 unidades.
- Luz Dintel IC-132. Cantidad 30 unidades.

EDIFICIO: INDEPENDENCIA 2562 C.A.B.A.

Componentes del Sistema:

- Panel Central INTERCRON IC-22, cantidad 1 unidad. Ubicada en el local de Enfermería.
- Módulos de habitación IC-107. Cantidad 32 unidades.
- Pulsador de habitación IC-121. Cantidad 32 unidades.
- Módulos de baño (se utilizó módulos para habitación) IC-108. Cantidad 10 unidades.
- Luz Dintel IC-132. Cantidad 22 unidades.

EDIFICIO: YERBAL 1953 C.A.B.A.

Componentes del Sistema:

- Panel Central S/M para 20 habitaciones, cantidad 2 unidades. Ubicados en local de Enfermería y Seguridad.
- Pulsador simple S/M de habitación. Cantidad 30 unidades
- Pulsador simple S/M para baño. Cantidad 10 unidades

TAREA A REALIZAR EN LOS SISTEMAS, PRESTACIONES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN TODOS LOS EDIFICIOS DE LA CONTRATACIÓN

Las prestaciones, el mantenimiento de los equipos y sus componentes, estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo, se realizara la revisión integral de la instalación (visita de las instalaciones), de los elementos que los componen y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general y ejecutar como mínimo las tareas y rutina descritas en el presente anexo para garantizar la puesta en marcha de los sistemas instalados y la continuidad en su funcionamiento.

I. SERVICE PUESTA EN MARCHA (Rev. Gral., reparaciones, provisión e instalación).

Este servicio será realizado en primera instancia como mínimo para resolver la problemáticas que presentan los sistemas instalados en cada Residencia y todo trabajo de reparación o reemplazo de partes componentes que el oferente juzgue necesario para el buen funcionamiento del sistema en general observado en la visita a las instalaciones:

Balcarce 1235:

- Repara la continuidad en el lazo desde la habitación 801 al Panel Central.
- Repara la continuidad en el lazo desde la habitación 501 al Panel Central.
- Revisión general del sistema.

Perú 1455:

- Reparar el módulo de habitación 1 y pulsador.
- Revisión general del sistema

Av. Independencia 2562:

I.N.S.S.J.P

- Revisión general del sistema.

Yerbal 1953:

Revisión general del sistema.

II. MANTENIMIENTO PREDICTIVO – PREVENTIVO - CORRECTIVO.

Rutina a Realizar Trimestralmente.

Una vez que se hayan finalizado los trabajos descriptos en el punto anterior, se comenzara a realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de los sistemas de llamadores de enfermería instalados en todas las Residencias. El mismo se realizara de forma trimestral y deberá garantizar la continuidad en el funcionamiento; para ello se realizarán, como mínimo, las siguientes tareas:

- Verificar todos los pulsadores de habitación y baño (en el caso de falla se deberá reparar).
- Verificar todos los pulsadores de anulación de habitación y baño (en el caso de falla se deberá reparar).
- Verificar todas las luces de dintel (en el caso de falla se deberá reparar).
- Verificar el correcto funcionamiento de la central o centrales que componen el sistema (señales lumínicas y sonoras) y pulsador de anulación de llamada.
- Este tipo de mantenimiento incluye el 10% de la totalidad de los elementos que componen los sistemas (pulsadores, cajas, led, cable alimentador, etc. y los descriptos en DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN.) que puedan requerir cambio directo.

Todas las tareas descriptas deberán ser realizadas en presencia de personal Técnico designado por el Instituto, quien será el encargado de otorgar la conformidad a los trabajos realizados, lo que quedará plasmado en un Informe Técnico (como lo describe el punto **Elaboración de Informe Técnico**).

DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN TODOS LOS EDIFICIOS DE LA CONTRATACIÓN.

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como:

Artículos de limpieza, Diluyentes, Abrasivos, pinturas, aerosoles, productos químicos, adhesivos, tornillería en general, pinturas, lubricantes, lámparas testigo, led, transformadores, (señales lumínicas, señales sonoras, pulsadores habitación, pulsadores de baños, luz dintel cordón para módulos de baños incluidos sin costo hasta un 10 % de C/U del total de todos los edificios para ser colocados en cualquier edificio de esta contratación), cable alimentador, lazos y cañería rígida de PVC autoextinguible, curvable en frío con resorte, fabricado según normas IRAM 62386-1 y 62386-21 de ¾ " hasta 100 ml por edificio y que pueden ser colocados en cualquier edificio de esta contratación y todo los accesorios necesarios tales como uniones, conectores, curvas, cajas rectangulares, grampa omega, cajas de pase, etc.

ESPECIFICACIONES GENERALES

Respuesta en situaciones de emergencia

Se deberán tener en cuenta las siguientes situaciones:

- **Falla menor del sistema (el sistema se encuentra con funcionamiento parcial):** en donde la respuesta será de 12 hs. como máximo una vez que solicite el servicio de reparación, en el horario de lunes a lunes de 07:00 a 20:00 hs. todas las veces que el servicio fuere requerido por el Instituto los 365 días del año, una vez notificado por vía telefónica y/o correo electrónico.
- **Falla total del sistema (el sistema está fuera de servicio):** en donde la respuesta será de 4 hs como máximo y de reparación máxima 12 hs, una vez que se solicite el servicio de reparación, en el horario de lunes a lunes de 07:00 a 20:00 hs. todas las veces que el servicio fuere requerido por el Instituto los 365 días del año, una vez notificado por vía telefónica y/o correo electrónico.

Los únicos autorizados para solicitar este tipo de servicio serán el personal Técnico de la S.G.R. Físicos y/o personal de planta, de guardia o seguridad designado por el Instituto y se comunicara (como lo describe el punto **Comunicación entre las partes**). Las tareas que se realicen en situaciones de emergencia deberán quedar plasmadas en un Informe Técnico (como lo describe el

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

punto **Elaboración de Informe Técnico**). Telefónica y/o correo electrónico a las siguientes direcciones: divoficinatecnica@pami.org.ar cc a gmatricardi@pami.org.ar

Modalidad de la prestación del servicio

Para cumplir con la correcta ejecución de los trabajos solicitados en el presente se deberá cumplir, sin excepción, con los siguientes puntos:

Presentación del cronograma

Se deberá presentar un documento en formato PDF con membrete de la empresa donde figuren los días que se realizarán el Servicio Inicial y los Mantenimientos en los diferentes edificios descriptos que comprenden esta licitación, teniendo en cuenta que el horario permitido para presentarse a realizar los trabajos requeridos en el presente anexo es de 7:00 a 15:00 sin excepción. El cronograma será presentado vía correo electrónico a divoficinatecnica@pami.org.ar cc a gmatricardi@pami.org.ar 48 hs. previas al comienzo de las tareas y será considerado condición para el ingreso del personal de la empresa que se adjudique los trabajos a las Residencias descriptas que comprenden esta licitación donde operan los sistemas de llamadores de enfermería.

Elaboración de Informe Técnico

Se deberá confeccionar un documento en formato PDF con membrete de la empresa cada vez que se ejecuten trabajos contemplado o no en el service inicial, mantenimientos predictivos, programados, preventivos, correctivos y respuesta en situaciones de emergencia que contenga como mínimo los siguientes ítems:

- Fecha de realización de la prestación o servicio.
- Residencia (domicilio) donde se ejecutaron los trabajos.
- Tipos de prestación o servicio (Servicio Inicial, Mantenimiento o Emergencia).
- Descripción (clara) de los trabajos realizados.
- Estado en el que se deja el sistema (Funcionando OK, Funcionando parcial o Fuera de Servicio).
- Observaciones.
- Firma del Representante Técnico del empresa que se adjudicó los trabajos.
- Firma del representante Técnico designado por el Instituto.

Este Informe tendrá validez únicamente si se encuentra firmado por un representante técnico de la empresa que se adjudicó los trabajos y la firma del representante técnico designado por el Instituto quien brindara conformidad a los trabajos ejecutados. El informe será presentado por triplicado en donde el original será conservado por la Residencia, una copia será enviada a través de correo electrónico y una copia será conservada por la empresa que se adjudicó los trabajos.

Comunicación entre las partes

La comunicación entre la empresa que se adjudique los trabajos y personal técnico designado por el Instituto se dará por las siguientes vías:

- **Telefónica: 4390-2000 (int 6471) o 4390-2061**
- **Correo electrónico: divoficinatecnica@pami.org.ar cc a gmatricardi@pami.org.ar**

El Adjudicatario deberá presentar todas las vías de comunicación que posee en un documento en formato .PDF o .doc para completar el circuito bidireccional de comunicación entre las partes.

Todos los correos electrónicos enviados por las direcciones mencionadas tendrán carácter de Orden de Servicio, y su incumplimiento será considerado una falta para la empresa que se adjudique los trabajos.

FICHA TÉCNICA

El adjudicatario obligatoriamente deberá entregar junto con los remitos de servicio de cada mes una ficha técnica con fecha, descripción de cambios y/o reemplazos de piezas y/ o repuestos de cada sistema y de cada edificio firmada y sellada por el técnico responsable de la empresa.

Prestaciones de emergencias y/o fallas del equipo: el en caso de que algún equipo y/o sistema presente alguna anomalía en su funcionamiento, el adjudicatario obligatoriamente deberá responder a

I.N.S.S.J.P

la brevedad posible y con un término máximo de 4 hs y de reparación un máximo de 12 hs, los 365 días del año todas las veces que el servicio fuere requerido sin cargo adicional para este Instituto como así también la cobertura de los seguros que pudiera corresponder, una vez notificado por vía telefónica y/o correo electrónico.

Solucionado la emergencia y detectado el problema el adjudicatario obligatoriamente deberá presentar un informe técnico luego de haber finalizado los trabajos y será presentado como un documento válido de la prestación del servicio y para ello deberá figurar el nombre de la empresa que presta el servicio, la firma del técnico que realizó los trabajos junto a la firma del representante del INSSJP, la ubicación y las características técnicas del equipo.

Se realizarán dos copias del informe técnico, las cuales, una deberá quedar en el lugar donde se presta el servicio y la otra será enviada por correo electrónico a las siguientes direcciones: divoficinatecnica@pami.org.ar CC a: gmatricardi@pami.org.ar

ÁREA DE COBERTURA

El servicio de mantenimiento será prestado por el adjudicatario en los lugares donde se encuentren instalados los equipos, a menos que este Instituto solicite expresamente que se realice en el domicilio del service.

DOMICILIO DEL SERVICE

El oferente deberá incluir en su propuesta el domicilio y teléfono de la oficina de mantenimiento correspondiente para comunicación del personal del INSTITUTO por fallas de equipo.

Deberá adjuntar una descripción de la estructura con la que prestará el servicio de mantenimiento tanto en lo que se refiere a recursos humanos (ART) como materiales.

Este Instituto se reserva el derecho de efectuar una visita al Taller de Mantenimiento del oferente.

PRESTACIÓN

El oferente deberá proporcionar los servicios de mantenimiento a los equipos a los efectos de conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento.

Dicho servicio incluirá la concurrencia del servicio técnico al lugar de prestación, todas las veces que sea necesario, su remuneración, traslado y demás gastos que ocasionare su tarea, como así también la cobertura de los seguros que pudiera corresponder, como así también el acarreo del equipo o de sus elementos componentes, cuando fuera necesario para su reemplazo o reparación.

REEMPLAZOS

Todos los equipos y elementos que se provean en calidad de reemplazo, deberán ser nuevos y responder con exactitud a las características funcionales de los reemplazados, y estar en perfecto estado de funcionamiento. Esta responsabilidad abarca sin cargo adicional para el Instituto el ajuste, reparación o reemplazo de la o las piezas defectuosas que causen un funcionamiento anormal de los elementos provistos, incluyendo los gastos de traslado del personal especializado para realizar dichas tareas. El adjudicatario deberá garantizar por un mínimo de uno (1) año el funcionamiento de los elementos reemplazados.

No se aceptará como causal de demora la carencia de equipos o elementos de repuestos por lo cual el proveedor deberá mantener un stock de productos y componentes adecuados.

SUSTITUCIONES

En el caso de que un equipo (o elementos que formen parte de él) deban ser retirados para su reparación, el proveedor deberá sustituirlos transitoriamente por otro de calidad equivalente (en perfecto estado de funcionamiento) a los efectos de restablecer la disponibilidad de la prestación.

Nota: El adjudicatario obligatoriamente en la cotización incluirá a cargo del mismo los materiales y herramientas indispensables descriptas en DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN y estará en todo de acuerdo con lo estipulado por el fabricante de los mismos, en el manual de operación y mantenimiento particular de cada equipo. Se deberá contemplar en la oferta que el personal especializado de la firma adjudicataria concurrirá a prestar el servicio de mantenimiento correctivo, todas las veces que sea solicitado por el Instituto los 365 días del año.



RUBRO IX – SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL

GENERALIDADES

SUMINISTROS DE LOS ELEMENTOS:

La provisión de los elementos de limpieza estará a cargo de la adjudicataria exclusivamente, siendo éstos de primera calidad y marca reconocida en el mercado, biodegradables y en cantidad suficiente para cada operario a fin de que los mismos realicen correctamente las tareas a su cargo.

Los porcentajes de materia activa de los productos a utilizar deberán garantizar perfectamente la total higiene bacteriológica y/o de cualquier otra naturaleza; se requerirá que el personal cuente con los elementos de higiene laboral correspondientes a la normativa vigente y al trabajo laboral del que se trata.

El contratista deberá proveer por su cuenta y cargo los materiales de consumo, debiendo reponer de manera permanente las cantidades necesarias para abastecer todos los núcleos sanitarios del INSSJP, como ser papel higiénico, toallas de papel, repuesto de jabones en barra o líquido, reposición de ejes portarrollos o dispensadores; deberá colocarse en cada baño un aromatizador con sus respectivos insumos.

Asimismo, le corresponderá a la parte adjudicataria proveer los elementos de trabajo tales como bolsas de residuos (diferentes colores según necesidad del servicio), bolsas de consorcio, escobas, escobillones, cepillos, lampazos, esponjas, baldes, escobillas para vidrios e inodoros, trapos de piso, viruta fina y gruesa, máquinas de lustrar, sustancias de limpieza, y todo lo que sea necesario para el cumplimiento de las tareas.

Los productos a utilizar tendrán que tener propiedades de efectiva acción sobre incrustaciones, deposiciones, manchas o cualquier otro tipo de incrustaciones; a la vez tendrán que ser químicamente neutro sobre las bases en las que actúen, ya sea: pinturas, vidrios, gomas, cromados, niquelados, bronceados, acero inoxidable, maderas, tapizados, etc., no deteriorando los mismos ni actuando como agente removedor.

SUPERVISION DE LOS SERVICIOS

Corresponderá al Departamento Servicios Complementarios para Nivel Central y a la Dirección de Residencias Propias para las Residencias, designar los agentes para la inspección, control y supervisión de los trabajos y la verificación de la presencia de los empleados de acuerdo a la Contratación objeto de la presente licitación.

Se verificará la correcta vestimenta del personal el cual deberá estar debidamente identificado con nombre, apellido y función que cumpla en torso superior delantero izquierdo, así mismo deberá contar con los elementos de seguridad requeridos para el puesto.

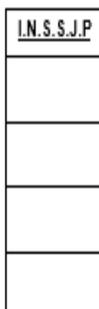
Es requisito fundamental que la totalidad del personal que trabaja en las Residencias Propias y en el Servicio de Cafetería cuente con Libreta Sanitaria emitida por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, debiendo ser entregada en original a la Dirección de las Residencias y al Departamento Servicios Complementarios según corresponda.

Personal bajo convenio de Maestranza

DOCUMENTACION A PRESENTAR MENSUALMENTE PARA LA RECEPCION DEFINITIVA DE LOS SERVICIOS

Por cada empleado afectado a los servicios prestados al Instituto, el adjudicatario deberá presentar todos los meses a la Jefatura del Departamento Servicios Complementarios, dentro de los primeros diez (10) días la siguiente documentación:

1. Constancia de acreditación bancaria de haberes abonados correspondientes al mes inmediato anterior.
2. Certificado de ART con cláusula de no repetición, a favor del Instituto, correspondientes a la nómina afectada a los servicios prestados al mismo del mes en curso.



*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

3. Formulario 931 y volantes de pago, avalando su cancelación total correspondientes al mes inmediato anterior.

Dicha documentación será considerada a mes cerrado para los ítems 1 y 2, en tanto el ítem 3 según fecha de cierre correspondiente al CUIT de la empresa adjudicataria, será su consideración mes cerrado o mes por medio.

Otras consideraciones:

La empresa que resultare adjudicataria de la licitación tendrá un plazo no superior a 30 días corridos, para establecer y presentar constancia de inicio del trámite de la habilitación del local u oficina comercial dentro de la comuna o municipio en la cual prestará servicios. Dicha documentación deberá ser presentada en el Departamento de Servicios Complementarios – SGRF.

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN SEDES ADMINISTRATIVAS, TALLERES Y DEPÓSITOS

El servicio deberá prestarse en los edificios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sitios en Piedras 172, Suipacha 23, Paraná 468, Paraná 555, Sarmiento 657, Corrientes 655, Perú 169, Ciudad de la Paz 3344, Belgrano 913, Viamonte 2530 destinados a sedes administrativas y Oliden 1751, Piedras 1284 y Palaá 322 (en Avellaneda, Prov. de Bs. As) destinados a talleres y depósitos.

INFORMACION DE LOS DISTINTOS INMUEBLES

Ver ANEXO VII “SEDES DEL INSTITUTO”

Este servicio constará de:

1. Limpieza general del edificio y superficies descubiertas
2. Limpieza de despachos, oficinas, espacios comunes, baños, cocinas, frentes, vidriados, veredas, etc.
3. Mantenimiento de la limpieza

CANTIDAD DE PERSONAL MINIMO NECESARIO POR EDIFICIO (lunes a viernes):

EDIFICIO	PERSONAL MIN. (T.MAÑANA) 8 hs/persona	PERSONAL MIN. (T.INTERMEDIO) 4 hs/persona	PERSONAL MIN. (T.TARDE) 8 hs/persona
CIUDAD DE LA PAZ 3344	1	1	
SARMIENTO 657	2	2	
BELGRANO 913	2	2	
VIAMONTE 2530	1	1	
PIEDRAS 1284	1	1	
PARANÁ 468	5	3	5
PARANA 468 SADOFE (*)	2	1	2
PARANÁ 555	5	3	
PIEDRAS 172	2	3	
SUIPACHA 23	4		2
PALAA 322, LOCALIDAD DE AVELLANEDA	2		
OLIDEN 1751	2	1	
AV. CORRIENTES 655 (LIMPIEZA + CAFETERIA)	18		11



*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

PERÚ 169	14		5
BARTOLOMÉ MITRE 1340/44	**		
DONATO ALVAREZ 2181	**		

(*) SADOFE (Paraná 468): Sábados, Domingos y Feriados

() EDIFICIOS SIN USO:** El Instituto podrá solicitar en forma excepcional servicio de limpieza general en los mismos previo acuerdo con el adjudicatario y sin generar mayores costos, destinando personal acreditado a la labor de limpieza en los demás edificios.

Los horarios estimados de los turnos requeridos para las jornadas de Lunes a Sábados son:

Lunes a Viernes de 7 a 19/20 hs.

Sábados de 6 a 13 hs.

Sábados, Domingos y Feriados de 6 a 22 hs.

Independientemente de los turnos mencionados o las futuras modificaciones en los mismos, la empresa adjudicataria deberá asegurar la presencia de personal durante toda la jornada de trabajo y cumplimentar la totalidad de las tareas especificadas en el presente pliego.

La denominación de Dotación Mínima necesaria no excluye que el adjudicatario deba designar mayor dotación si así así se requiere sin que ello implique reconocimiento de mayores costos ya que el objeto de esta contratación es asegurar la limpieza integral de las distintas sedes.

A LOS EFECTOS DE CALCULAR LA JORNADA LABORAL MENSUAL, SE CONSIDERARÁ DE CUARENTA Y CUATRO (44) HS. SEMANALES PARA EL PERSONAL DE TURNO COMPLETO Y VEINTICUATRO (24) HS. SEMANALES PARA EL PERSONAL DE MEDIA JORNADA.

LA SUPERVISIÓN DEL INSTITUTO PODRÁ ANTE REQUERIMIENTO DE NECESIDADES HABILITAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOS DÍAS SÁBADOS ENTRE LAS 06 DE LA MAÑANA Y 13 HS.

DETALLE DEL SERVICIO

El servicio deberá efectuarse indefectiblemente en los días señalados, en el horario que indique el sector solicitante. Se confeccionará el Parte Diario de Limpieza, en el que el Instituto dará conformidad de las tareas realizadas o se señalarán las deficiencias y/u observaciones que se constaten en el servicio. Dicho parte será firmado por los representantes del Instituto y del Adjudicatario.

El Departamento Servicios Complementarios, Subgerencia de Recursos Físicos, efectuará cuando lo considere conveniente la inspección del servicio y certificación del mismo.

1 -TAREAS A EJECUTARSE DIARIAMENTE

1.1 – ESPERAS, ESPACIOS COMUNES, OFICINAS, ARCHIVOS Y DEPÓSITOS.

1.1.1 - RESIDUOS

Los residuos producidos se recogerán en bolsas de polietileno descartables de espesor reglamentario para evitar roturas y desarmes, dando cumplimiento a la Ley 1.854/2005 de gestión integral de residuos urbanos.

La frecuencia será de dos oportunidades diarias, promediando y al final de la jornada.

La ejecución de las tareas se hará según especificaciones detalladas en los puntos 5.1 y 5.2 del presente anexo.

El retiro de residuos hasta contenedor y/o recipiente y/o lugar de depósito, se realizará adecuadamente embolsado y en horario permitido por autoridad Municipal de la zona.



Las bolsas de polietileno serán provistas por el contratista, siendo de diferentes colores, de acuerdo a la necesidad de cada lugar, según protocolo estándar de residuos.

1.1.2 - SOLADOS

Las alfombras se limpiarán y peinarán con aspiradoras. Las manchas serán tratadas con espuma a seco.

Los pisos, tales como mosaico, mármol, cerámico, embaldosado, cemento, etc. Se barrerán, lavarán y trapearán con productos desengrasantes de base amoniacal rebajados con agua y emulsionantes carentes de materia activa.

Los pisos plásticos, vinílicos o de goma, serán lavados (no baldeados) con detergente neutro; luego tratados con productos plastificantes de autobrillo, antideslizantes y lustrados a máquina.

Las escaleras serán barridas y lavadas en su totalidad (alzadas, peldaños, descansos, huellas, contrahuellas, etc.), repaso de barandas. Cuando sean alfombradas, se limpiarán y peinarán con aspiradora.

Se efectuará el baldeo y secado de veredas, patios y rampas o escalinatas de acceso, etc., debiéndose tener en cuenta la reglamentación municipal en cuanto al horario permitido para la realización de las tareas.

Las veredas serán lavadas con agua y jabón en polvo, empleando manguera y demás implementos necesarios para eliminar en lo posible cualquier mancha resistente al jabón. Luego secado final.

En todos los casos y en la totalidad de su superficie, los pisos deberán quedar completamente limpios, sin manchas ni vestigios de ceras viejas. Las manchas rebeldes, se tratarán con disolventes no inflamables o bien con limpiadores en polvo, según convenga.

Al producirse limpieza húmeda, deberán ventilarse los ambientes tratados.

1.1.3 – TABIQUERÍA, PUERTAS Y VENTANAS

Deberán limpiarse todas las hojas de ventanas y puertas, incluidos sus marcos, de forma que no perjudiquen o alteren la superficie de acabado de las mismas.

Los puños y balancines de las puertas y ventanas deberán ser tratados con productos

Desinfectantes / desengrasantes que no dañen el acabado de las superficies.

1.1.4 – MOBILIARIO

La limpieza de instalaciones (escritorios, ficheros, sillas, sillones, archivos, repisas, cuadros, calendarios, marcos y contramarcos de ventanas y puertas, molduras, zócalos, cómodas, percheros, etc.), se ejecutará con franelas (No plumerear).

Accesoriamente, se aplicará lustramuebles en todos los elementos de madera, líquidos limpiavidrios y productos desinfectantes/desengrasantes. Todos los tratamientos se realizarán con productos químicos de 1ª calidad, a excepción de aquellos que requieran un tratamiento especial, en los que se utilizarán los productos convenientes para cada caso.

Los elementos de escritorio y adornos se deberán limpiar con franelas.

Los juegos de sofás y sillones se limpiarán a seco con franela, debiéndose sacar los almohadones y emplear la aspiradora eléctrica para eliminar todo vestigio de polvo y tierra dejándose al terminar perfectamente ordenados los mismos. Si el tapizado lo permitiera, deberán utilizarse después de la limpieza elementos revitalizantes.

Asimismo, se requiere oportunamente la limpieza de manchas con productos limpia tapizados de espuma seca de primera calidad.

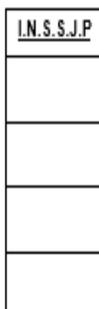
1.1.5 – VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES

Los vidrios de puertas, de paneles, mamparas o tabiques divisorios, etc.; deberán limpiarse con líquidos amoniacales.

Los vidrios bajos o con acceso directo, interiores y exteriores (con altura hasta 3 metros) se limpiarán las veces que sea necesario, incluyendo marcos y contramarcos.

Las manchas en general que persistan serán eliminadas mediante el empleo de elementos de primera calidad adecuados a tal fin, cuidando de no afectar o rayar los mismos y sus respectivos marcos.

1.1.6 - ASCENSORES



Se efectuará el encerado y lustrado de pisos en las cabinas, pulido de botoneras, limpieza de puertas (interior y exterior), guías de puertas, artefactos lumínicos y limpieza de manchas y roce diario de manos de los revestimientos interiores de las cabinas.

1.2 BAÑOS, VESTUARIOS, COCINAS Y OFFICES:

1.2.1 – BAÑOS Y VESTUARIOS

La limpieza de los baños se ejecutará previo al ingreso del grueso del personal, previa coordinación de horarios con el referente de la Unidad Edilicia a fin de realizar la limpieza en un horario que no dificulte el desempeño administrativo.

Se deberá ejecutar el lavado a fondo y la desinfección de pisos y revestimientos, empleando para ello solución de agua, jabón industrial, cloro y detergente. Deberán tratarse todos los artefactos sanitarios, accesorios y griferías, los que serán lavados y desinfectados con productos de acción germicida y bactericida autorizados por el Ministerio de Salud.

Se ejecutará la limpieza de espejos quitando el roce de manos, manchas y no produciendo ralladuras. Cuando en los baños se hallaren instalados dispensadores de papel higiénico, toallas descartables y jabones, el personal de la empresa deberá proceder a su reposición y a mantener los insumos completos en todo momento.

La provisión de dichos elementos queda a cargo de la empresa, podrá optar por proveer secadores de manos en reposición de toallas para mano.

1.2.2 – COCINAS Y OFFICES

Se deberá ejecutar el lavado a fondo y la desinfección de pisos y revestimientos, empleando para ello solución de agua, jabón industrial, cloro y detergente. Se empleará igual tratamiento y frecuencia que para los baños, utilizando productos autorizados de acción germicida, como así también de alto poder residual para la eliminación de insectos.

Dentro de las instalaciones, se incluyen alacenas y bajos mesadas en su interior y exterior, campanas, extractores y/o todo elemento mecánico instalado o móvil, manteniéndose en perfecto estado de higiene durante toda la jornada.

1.2.3 – Está a cargo de la empresa la distribución y reemplazo interno de los bidones de agua en los dispensadores que se hallan en los edificios, velando en todo momento se encuentren en buen estado, avisando al Departamento Servicios Complementarios cualquier anomalía o rotura que se detecte.

1.2.4– REGISTRO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS AMBIENTES:

Se dejará constancia escrita de cada supervisión y en cada ambiente, mediante anotación de hora y firma en ficha diaria provista por la empresa y fijada en el interior de cada local, en marco acrílico. Al inicio de la jornada, se entregará al representante del INSTITUTO la totalidad de las fichas correspondientes a la jornada anterior, las que quedarán en poder del Departamento Servicios Complementarios de la Subgerencia de Recursos Físicos.

1.2.5 – SERVICIO DE CAFETERÍA

Se asignará personal permanente para cubrir el servicio de cafetería el cual comprenderá el preparado de las infusiones, el servicio y la correcta higiene de todos los elementos utilizados, el personal destinado a esta tarea deberá contar con Libreta Sanitaria emitida por Hospital Público, indumentaria y calzado a satisfacción del área requirente y mantener buenas costumbres de manufactura.

Este servicio no podrá sufrir interrupciones por paros, huelgas, licencias vacacionales o cualquier otro motivo, la empresa adjudicataria deberá cubrir el servicio dentro de las 2 (dos) horas de registrado el ausentismo.

2- TAREAS A EJECUTAR SEMANALMENTE

2.1 – SOLADOS Y CUBIERTAS

I.N.S.S.J.P

Encerado de pisos: Cualquiera sea la superficie, el encerado de pisos se producirá con medios mecánicos y/o manuales, utilizando productos de marca y calidad reconocida.

Para el caso de mosaico, mármol, cerámico, embaldosado, cemento, plásticos, vinílicos y de goma, la cera será al agua, antideslizante y de 1ª calidad. En pisos de madera se utilizarán ceras especiales para madera de 1ª marca y calidad adecuadas a la superficie y que no alteren su tonalidad. Posteriormente se ejecutará el lustrado con medios mecánicos, sin que queden marcas de paños y/o cepillos, debiendo presentar una superficie espejada y pareja.

Todas las ceras deberán suministrarse en sus envases originales no debiendo alterarse su calidad con otros agregados.

Limpieza de terrazas transitables: Se ejecutará barrido y baldeado de superficies quitando todo elemento que obstruya o dificulte el drenaje de agua.

2.2 CIELORRASOS

Aplicados, armados u otros: se deberán plumear y limpiarse con cepillo de cerda.

Todos los cielorrasos se limpiarán a fondo con elementos adecuados a cada caso y según la terminación de la superficie que presente.

2.3 – ELEMENTOS METÁLICOS

Deberán limpiarse, pulirse y lustrarse todos los elementos metálicos (ceniceros, lámparas, herrajes, botoneras, ascensores, relojes, bebederos, etc.) con franela y productos específicos, según las características de las superficies a tratar.

2.4 BAÑOS, VESTUARIOS, COCINAS Y OFFICES

Se efectuará una limpieza a fondo de manchas e incrustaciones no dañando el esmaltado.

Periódicamente se colocará tanto en los inodoros como en los mingitorios, pastilla desodorantes. Para su desodorización, se aplicarán desodorantes perfumados de efecto prolongado.

2.5 PERSIANAS, CELOSÍAS, POSTIGOS, PÉRGOLAS Y TOLDOS:

Se efectuará plumereado, limpieza con trapo húmedo y lavado total.

2.6 EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN

Deberán limpiarse con trapos humedecidos con agua, debiéndose informar al representante del Instituto si se observaran pérdidas en las cañerías.

2.7 LIMPIEZA DE FRENTES

Deberá efectuarse la limpieza de los revestimientos y/o materiales de los frentes con los elementos adecuados para cada caso, retirando afiches y limpiando restos de adhesivos con los productos que para cada caso resulten apropiados, cuidando no dañar las superficies. La limpieza incluirá el tratamiento de artefactos de iluminación, marquesinas, carteles y todo otro elemento instalado en el mismo.

2.8 LIMPIEZA DE CORTINAS DE TELA

Se procederá al aspirado de las cortinas de tela con medios mecánicos.

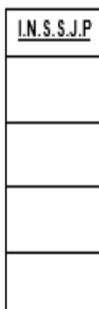
2.9 LIMPIEZA DE CORTINAS AMERICANAS

Previa a las limpiezas profundas necesarias con medios adecuados, o cuando se requieran, deberán repasarse con trapo seco, eliminando acumulaciones de tierra y revisando sus movimientos, quedando en perfecto estado de limpieza.

2.10 REVESTIMIENTOS

Los distintos revestimientos deberán ser tratados de acuerdo a las reglas del arte para que los mismos estén bien conservados y presten un aspecto pulcro.

- Limpieza de maderas y boiserías, lavado de vinílicos.
- Limpieza a fondo y lustrado de mármoles y mayólicas.
- Limpieza de empapelados.



2.11 LIMPIEZA DE CAÑERÍAS A LA VISTA

Deberán limpiarse con los medios adecuados para cada caso, toda cañería a la vista como ser: cloacales con trapo húmedo, eléctrica con trapo seco, bandejas portacables con aspiradora, etc.

2.12 – LIMPIEZA DE ARTEFACTOS EN COCINAS Y OFICCES

Se procederá a la limpieza de heladeras, microondas, anafes, hornos según requerimiento con los elementos adecuados a cada artefacto.

3- TAREAS A EJECUTAR QUINCENALMENTE

3.1 LIMPIEZA DE ARTEFACTOS ELÉCTRICOS:

Se deberán limpiar con franelas secas las partes metálicas y acrílicas, pasando aspiradoras en gargantas de luz. La tarea será llevada a cabo por personal idóneo con conocimiento en el manejo de instalaciones eléctricas.

3.1.1 LIMPIEZA ARTEFACTOS LINEA BLANCA

Se procederá a la limpieza con productos específicos aprobados para la remoción de distintas manchas o suciedad sin rayar o dañar el interior o exterior de los artefactos, se utilizarán desengrasantes biodegradables y que no alteren el brillo o el color de los elementos a limpiar bajo ningún aspecto se podrán utilizar virutas o abrasivos (se entiende como artefacto de línea blanca a heladeras, cocinas, anafes, microondas, licuadora, cafeteras, procesadoras, jugueras o todo elemento que pueda ser sometido por su uso a grasitud o suciedad).

3.2 LIMPIEZA DE LAS SALIDAS DE LOS APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO Y FRENTES DE ACONDICIONADORES

Se eliminará el polvo, hollín y grasa acumulados.

3.3 SUBSUELOS Y PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO Y MANIOBRAS

Se deberá efectuar el baldeo; previo barrido, retiro de elementos que obstruyan el drenaje de agua y eliminación de manchas de aceite y grasa con disolventes especiales no inflamables y posterior secado. El Instituto podrá solicitar, según necesidades, una frecuencia mayor.

3.4 LIMPIEZA DE MARQUESINAS:

Se limpiarán en forma profunda y si fuese necesario se protegerán con solución líquida no grasa a base de siliconas.

3.5 PARQUIZACIÓN Y DESMALEZAMIENTO:

Si el inmueble posee espacios verdes, jardines, cercos vivos, maceteros, canteros, etc., deberá efectuarse el mantenimiento y regado, con la periodicidad necesaria. Este trabajo deberá estar a cargo de personal idóneo en la materia.

Si posee playas para vehículos, calles internas, garajes, etc. y de acuerdo al material con que estén construidas dichas áreas, ya sea graza, adoquinado, pavimento articulado, polvo de ladrillo, cascote, etc. se deberá efectuar el desmalezamiento periódico.

4 –TAREAS A EJECUTAR MENSUALMENTE

4.1 LIMPIEZA DE PAREDES (tabiques, mamparas, etc.)

Deberán limpiarse en su totalidad con elementos no abrasivos evitando alterar y/o perjudicar el tratamiento original correspondiente a cada caso en particular, ya sean paredes de mampostería pintadas al látex, tabiques de madera barnizados y/o lustrados, tabiques mixtos (madera, aluminio, vidrios, laminados plásticos, etc.).

4.2 LAVADO DE ALFOMBRAS

En forma total deberá efectuarse el lavado de alfombras, carpetas de pisos y moquetas, con máquinas rotativas y de espuma seca con una frecuencia cuatrimestral. Se utilizarán detergentes concentrados especiales con abrillantador de colores y de secado rápido aplicando retardador de

I.N.S.S.J.P

absorción de suciedad con antiestático. Previo a la ejecución de estos trabajos deberá efectuarse la limpieza profunda con medios mecánicos a los efectos de eliminar todo vestigio de polvo y arenilla depositado en la trama. Previo a estos trabajos deberán quitarse todas las manchas con líquidos especiales que no perjudiquen a los materiales, debiendo emplearse productos de marca reconocida.

4.3 LIMPIEZA DE CUBIERTAS, TERRAZAS INACCESIBLES Y DESAGÜES

Se deberán limpiar las cubiertas y desagües de terrazas accesibles e inaccesibles con medios apropiados, eliminando todo elemento que pueda dañar el aislamiento hidráulico.

La limpieza incluirá la remoción de todo elemento que impida o dificulte el libre escurrimiento de agua en canaletas y embudos de tinglados, debiéndose informar al Departamento Servicios Complementarios si se verifican corrosiones y/o deficiencias en el sellado de las mismas.

4.4 LIMPIEZA DE BALCONES, BARANDAS Y ANTEPECHOS

Deberá limpiarse con elementos adecuados pisos, barandas y de existir, equipos de aire acondicionado, eliminando el hollín y polvo, además de anidamientos y deposiciones de aves.

4.5 LIMPIEZA DE SALAS DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE SERVICIO

Se limpiarán los recintos, tableros, bombas, calderas, llaves, comandos, cañerías a la vista, plataformas o cualquier otro elemento o lugar que lo requiera. Estos trabajos se coordinarán con personal del Departamento Servicios Complementarios, debiendo adoptarse todos los cuidados correspondientes y las instrucciones emanadas de los responsables técnicos de dichas áreas.

4.6 LIMPIEZA DE MUEBLES DE COCINA Y ALACENAS

Se limpiarán interiormente, a fondo, todos los muebles bajo mesada, alacenas y armarios, previo retiro de los utensilios y enseres que contengan, con los productos y elementos adecuados, procediendo a la desinfección correspondiente. Posteriormente se procederá a recolocar los elementos retirados en sus lugares.

4.7 LIMPIEZA DE CORTINAS DE TELA

Deberá proceder al retiro de cortinas de tela por sectores, efectuarse el lavado a fondo de las mismas con una frecuencia trimestral, recolocándolas dentro de los siete (7) días.

5 – GENERALIDADES

La empresa deberá contar con una guardia de personal, con el objeto de mantener el correcto estado la limpieza del inmueble, contando con un agente que actuará como responsable inmediato del servicio.

Se deberá informar al representante del Instituto cualquier anomalía que se produzca en la circulación de agua, obstrucción de cañerías, deficiencia de funcionamiento de instalaciones sanitarias, roturas de vidrios, presencia de plagas (en caso de verificarse) y toda otra novedad que haga al mantenimiento del inmueble.

En todos los casos, la empresa deberá programar la ejecución de las tareas, con el representante del INSTITUTO.

Sin perjuicio de las frecuencias establecidas, el Departamento Servicios Complementarios podrá solicitar la ejecución de las tareas, que en forma enunciativa se describen, en cualquier momento. Ello teniendo en cuenta que el espíritu de la contratación es el de mantener el inmueble y su contenido, en perfecto estado de limpieza e higiene.

5.1. RESIDUOS COMUNES

5.1.1 DEFINICIONES:

Residuos comunes: aquellos residuos provenientes de actividades donde no haya contacto con fluidos humanos, restos de medicación o cualquier otra sustancia que puedan ocasionar un riesgo para la salud de quien pueda estar en contacto directo o indirecto con estos. Se clasifican, según NORMATIVA C.A.B.A. 1854 en:

Residuos Húmedos: Se entiende por residuos sólidos urbanos húmedos a todo aquel material que no

I.N.S.S.J.P

sea derivado a los centros de selección, básicamente orgánicos biodegradables.

Fracción orgánica: residuos orgánicos biodegradables pasibles de ser convertidos en otro producto mediante reciclado orgánico. Entre ellos se encuentran desechos alimenticios, restos de poda y siega de césped.

Materiales reciclables y aprovechables: son aquellos materiales susceptibles de ser reconvertidos en insumos para otros procesos, o en productos iguales o similares, de acuerdo al desarrollo técnico de cada momento.

Residuos secos: residuos susceptibles de ser técnica y económicamente reutilizados y/o reciclados. Son aquellos materiales como plásticos, vidrios, textiles, metales, gomas, cueros, papeles y cartones.

Residuos sólidos urbanos: aquellos residuos generados en domicilios particulares y todos aquellos generados en comercios, oficinas y servicios, industrias, entre otros, y que por su naturaleza y composición puedan asimilarse a los producidos en los domicilios particulares.

Bolsa color negro o cristal y espesor no menor a 60 micrones a proveer por el adjudicatario.

5.1.2 ÁREA GENERADORA:

Generador: persona o entidad, pública o privada, que produce residuos sólidos urbanos.

Generador interno: servicio o área del establecimiento que produce residuos sólidos urbanos (tipo domiciliarios)

5.2 RESPONSABILIDADES:

5.2.1. Área generadora. Es responsable del manejo seguro y disposición primaria de los residuos. Esto es, de la clasificación de estos desde que se producen hasta que son dispuestos en el recipiente correcto de acuerdo a su clasificación.

5.2.2 Supervisor.

Es responsable de la capacitación a todo operario de limpieza que ingresa a la unidad edilicia y tiene contacto con estos residuos y de controlar la utilización de elementos de protección personal.

5.2.3. OPERACIÓN

5.2.3.1 Preparación:

Colocarse los elementos de protección personal.

5.2.3.2. Procedimiento

Sacar la basura del recipiente, limpiar con trapo mojado en solución desinfectante el recipiente. Reemplazar la bolsa de basura.

Manipular y agitar lo menos posible las bolsas sucias.

Embolsar las bolsas sucias en el lugar donde se generan y colocarlas siempre en los recipientes designados.

Utilizar guantes en todo momento, cuando se manipulen y transporten bolsas de basura.

Lavar las manos después de sacarse los guantes.

En particular, colocar la basura en bolsas herméticas, selladas, precintadas y siempre respetar las disposiciones particulares para cada tipo de basura. Cuando corresponda, etiquetar la bolsa.

5.3 SEGURIDAD E HIGIENE

El Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Instituto se regirá de acuerdo a lo determinado en la Ley 19.587, de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto 351/79 y sus modificatorias. A tales efectos controlará el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del Adjudicatario:

- Programa de Seguridad. (Según corresponda).
- Procedimientos Específicos y Análisis de Riesgo.
- Política de Seguridad Propia del Instituto.
- Capacitación de inducción general y específica para todo el personal afectado a las tareas según el perfil del puesto, con sus respectivas planillas de asistencia y temarios correspondiente.

I.N.S.S.J.P

- Póliza de seguro de accidentes personales y/o ART con cláusula de no repetición.
- Constancia de cobertura vigente de ART. al momento de la firma del acta de inicio expedida por la aseguradora respectiva, indicando cantidad de empleados cubiertos, junto a la nómina del personal asegurado.
- Listado de máquinas y herramientas.
- Registros de entrega de elementos de protección personal.
- Asistencia mensual (según requerimientos) del profesional de Higiene y Seguridad con constancia de visita en libro de servicios.

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN RESIDENCIAS PROPIAS

El servicio deberá prestarse en los edificios sitios en Balcarce 1235, Perú 1455, Yerbal 1953 e Independencia 2562, todos ellos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, todos ellos destinados a Hogares Geriátricos.

Descripciones básicas de las Residencias:

✓ Residencia Balcarce: Balcarce 1235

Consta de una superficie total de 2.133 mt², distribuidos en planta baja y once (11) pisos.

✓ Residencia Perú: Perú 1455

Consta de una superficie total de 472 mt², distribuido en planta baja y dos (2) pisos con: cocina tipo industrial, comedor, consultorios, enfermería, área administrativa, dormitorios, 2 patios, terrazas, zona de estar y área de servicio.

✓ Residencia Yerbal: Yerbal N° 1953.

Consta de una superficie total de 526 mt², con capacidad para 22 afiliados distribuidos en planta baja y tres (3) pisos con: cocina tipo industrial, comedor, consultorios, enfermería, área administrativa, dormitorios, patios, terraza, zona de estar y área de servicio.

✓ Residencia Independencia: Av. Independencia N° 2562

Consta de una superficie total de 632 mt², con capacidad para 30 afiliados distribuidos en sótano, planta baja, dos (2) plantas y dos (2) entresijos con: cocina tipo industrial, comedor, consultorio/enfermería, área administrativa, dormitorios, patio, terraza, zona de estar y área de servicio.

EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSTARÁ DE:

1. Limpieza general del edificio y superficies descubiertas.
2. Limpieza de despachos, oficinas, espacios comunes, baños, cocinas, frentes vidriados, veredas, etc.
3. Mantenimiento de la Limpieza.
4. Ropería y confección de camas.

CANTIDAD DE PERSONAL MINIMO NECESARIO POR EDIFICIO:

Detalle	Dependencia/Dirección	Personal Mínimo
Residencia Balcarce	Balcarce 1235	LUN. A DOM. 15 PERSONAS X 44 HS. SEMANALES SADOFE 12 X 12 HS
Residencia Perú	Perú 1455	LUN. A DOM. 4 PERSONAS X 44 HS. SEMANALES SADOFE 3 X 12 HS
Residencia Yerbal	Yerbal 1953	LUN. A DOM. 4 PERSONAS X 44 HS. SEMANALES SADOFE 3 X 12 HS

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

Residencia Independencia	Independencia 2562	LUN. A DOM. 4 PERSONAS X 44 HS. SEMANALES SADOFE 3 X 12 HS
-----------------------------	--------------------	---

Los horarios estimados de los turnos requeridos son:

JORNADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE 6 A 22 HS (incluyendo Sábados, Domingos y Feriados)

Nota: La distribución del personal y los horarios a cumplir serán determinados según necesidades del servicio por la Dirección de la Residencia

A LOS EFECTOS DE CALCULAR LA JORNADA LABORAL MENSUAL, SE CONSIDERARÁ DE CUARENTA Y CUATRO (44) HS. SEMANALES PARA EL PERSONAL DE TURNO COMPLETO Y VEINTICUATRO (24) HS. SEMANALES PARA EL PERSONAL DE MEDIA JORNADA.

Los horarios aquí detallados son tentativos, ya que por ejemplo los empleados de turno tarde deberán permanecer en sus turnos hasta que sea el horario permitido por la Municipalidad para sacar a la calle las bolsas de residuo.

Independientemente de los turnos mencionados o las futuras modificaciones en los mismos, la empresa adjudicataria deberá asegurar la presencia de personal durante toda la jornada de trabajo.

La denominación de Dotación Mínima necesaria no excluye que el adjudicatario deba designar mayor dotación si así así se requiere sin que ello implique reconocimiento de mayores costos ya que el objeto de esta contratación es asegurar la limpieza integral de las distintas sedes.

DETALLE DEL SERVICIO:

El servicio deberá efectuarse indefectiblemente en los días señalados, en el horario que indique el sector solicitante. Se confeccionará el Parte Diario de Limpieza, en el que el Instituto dará conformidad de las tareas realizadas o se señalarán las deficiencias y/u observaciones que se constaten en el servicio. Dicho parte será firmado por los representantes del Instituto y del Adjudicatario.

El área Residencias Propias efectuará cuando lo considere conveniente la Inspección del Servicio y/o el Departamento Servicios Complementarios – SGRF.

POR TRATARSE DE RESIDENCIAS GERIÁTRICAS LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ CONTÍNUA LOS TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS DEL AÑO, LA CUAL NO PODRÁ SUFRIR INTERRUPCIÓN POR FERIADOS, HUELGAS, PAROS, VACACIONES DEL PERSONAL O CUALQUIER OTRO MOTIVO NO JUSTIFICÁNDOSE BAJO NINGÚN ASPECTO LA FALTA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEBERÁ PREVEER Y CUMPLIR CON LO ANTEDICHO.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

1 TAREAS A EJECUTARSE DIARIAMENTE

A solicitud de la Dirección de la Residencia o quien este designe se procederá al cambio de sábanas, toallas o todo otro elemento que hace al confort de los residentes y se mantendrá control y reparto de los elementos antes señalados quedando a cargo del Lavadero su lavado y planchado.

1.1 – HABITACIONES, ESPERAS, ESPACIOS COMUNES, OFICINAS, ARCHIVOS Y DEPÓSITOS.

1.1.1 Residuos

Los residuos producidos se recogerán en, al menos dos oportunidades (promediando y al final de la

I.N.S.S.J.P

jornada), en bolsas de polietileno descartables de espesor reglamentario para evitar roturas y desarmes, dando cumplimiento a la Ley 1.854/2005 de gestión integral de residuos urbanos.

Al final de la jornada, los cestos se tratarán con productos desinfectantes de aroma agradable, con recambio de las bolsas de residuos.

El retiro de residuos hasta contenedor y/o recipiente y/o lugar de depósito, se realizará adecuadamente embolsado y en horario permitido por autoridad Municipal de la zona.

Las bolsas de polietileno serán provistas por el contratista.

1.1.2 Solados

Las alfombras se limpiarán y peinarán con aspiradoras. Las manchas serán tratadas con espuma a seco.

Los pisos, tales como mosaico, mármol, cerámico, embaldosado, cemento, etc. Se barrerán, lavarán y trapearán con productos desengrasantes de base amoniacal rebajados con agua y emulsionantes carentes de materia activa.

Los pisos plásticos, vinílicos o de goma, serán lavados (no baldeados) con detergente neutro; luego tratados con productos plastificantes de autobrillo, antideslizantes y lustrados a máquina.

Las escaleras serán barridas y lavadas en su totalidad (alzadas, peldaños, descansos, huellas, contrahuellas, etc.), repaso de barandas. Cuando sean alfombradas, se limpiarán y peinarán con aspiradora.

Se efectuará el baldeo y secado de veredas, patios y rampas o escalinatas de acceso, etc., debiéndose tener en cuenta la reglamentación municipal en cuanto al horario permitido para la realización de las tareas.

Las veredas serán lavadas con agua y jabón en polvo, empleando manguera y demás implementos necesarios para eliminar en lo posible cualquier mancha resistente al jabón. Luego secado final.

En todos los casos y en la totalidad de su superficie, los pisos deberán quedar completamente limpios, sin manchas ni vestigios de ceras viejas. Las manchas rebeldes, se tratarán con disolventes no inflamables o bien con limpiadores en polvo, según convenga.

Deberán ventilarse los ambientes tratados.

1.1.3 – Tabiquería, puertas y ventanas

Deberán limpiarse todas las hojas de ventanas y puertas, incluidos sus marcos, de forma que no perjudiquen o alteren la superficie de acabado de las mismas.

Los puños y balancines de las puertas y ventanas deberán ser tratados con productos desinfectantes/desengrasantes que no dañen el acabado de las superficies.

1.1.4 Mobiliario

La limpieza de instalaciones (camas, cómodas, placares, escritorios, ficheros, sillas, sillones, archivos, repisas, cuadros, espejos, calendarios, marcos y contramarcos de ventanas y puertas, molduras, zócalos, percheros, etc.), se ejecutará con franelas (no plumerear). Accesoriamente, se aplicarán líquidos limpiavidrios en los elementos vidriosos, productos desinfectantes/desengrasantes en los aparatos telefónicos y lustramuebles en todos los elementos de madera. Todos los tratamientos se realizarán con productos químicos de 1ª calidad, a excepción de aquellos que requieran un tratamiento especial, en los que se utilizarán los productos convenientes para cada caso.

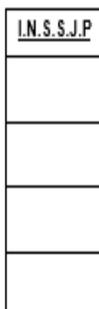
Los elementos de escritorio y adornos se deberán limpiar con franelas.

Los juegos de sofás y sillones se limpiarán a seco con franela, debiéndose sacar los almohadones y emplear la aspiradora eléctrica para eliminar todo vestigio de polvo y tierra dejándose al terminar perfectamente ordenados los mismos. Si el tapizado lo permitiera, deberán utilizarse después de la limpieza elementos revitalizantes.

Asimismo, se requiere oportunamente la limpieza de manchas con productos limpia tapizados de espuma seca de primera calidad.

1.1.5 Vidrios interiores y exteriores

Los vidrios de puertas, de paneles, mamparas o tabiques divisorios, etc.; deberán limpiarse con líquidos amoniacales.



Los vidrios bajos o con acceso directo, interiores y exteriores (con altura hasta 3 metros) se limpiarán las veces que sea necesario, incluyendo marcos y contramarcos.

Las manchas en general que persistan serán eliminadas mediante el empleo de elementos de primera calidad adecuados a tal fin, cuidando de no afectar o rayar los mismos y sus respectivos marcos.

1.1.6 Ascensores

Se efectuará el encerado y lustrado de pisos en las cabinas, pulido de botoneras, limpieza de puertas (interior y exterior), guías de puertas, artefactos lumínicos y limpieza de manchas y roce diario de manos de los revestimientos interiores de las cabinas.

1.2 BAÑOS, VESTUARIOS, COCINAS Y OFFICES:

1.2.1 Baños y Vestuarios Generales

Previo al inicio de la Jornada, se deberá ejecutar el lavado a fondo y la desinfección de pisos y revestimientos, empleando para ello solución de agua, jabón industrial, cloro y detergente. Deberán tratarse todos los artefactos sanitarios, accesorios y griferías, los que serán lavados y desinfectados con productos de acción germicida y bactericida autorizados por el Ministerio de Salud.

Las manchas rebeldes en inodoros y mingitorios serán lavadas con ácido muriático rebajado.

Se ejecutará la limpieza de espejos quitando el roce de manos y manchas, sin producir ralladuras.

Cuando en los baños se hallaren instalados dispensadores de papel higiénico, toallas descartables y jabones, el personal de la empresa deberá proceder a su reposición, previa limpieza del dispenser correspondiente, colocando los elementos necesarios que se encuentran bajo su cargo.

Los baños deberán repasarse a la tarde, en un horario acorde para que se mantenga la limpieza hasta el día siguiente.

1.2.2 Baños de habitaciones

Por la mañana, en horario a coordinar con la Dirección de la Residencia, se deberá ejecutar el lavado a fondo y la desinfección de pisos y revestimientos, empleando para ello solución de agua, jabón industrial, cloro y detergente. Asimismo deberán tratarse todos los artefactos sanitarios y griferías, los que serán lavados y desinfectados con productos de acción germicida y bactericida autorizados por el Ministerio de Salud.

Las manchas rebeldes en inodoros y mingitorios serán lavados con ácido muriático rebajado.

Se ejecutará la limpieza de espejos quitando el roce de manos y manchas, sin producir ralladuras.

Cuando en los baños se hallaren instalados dispensadores de papel higiénico, toallas descartables y jabones, el personal de la empresa deberá proceder a su reposición, recordando que el reemplazo de los materiales de consumo se encuentra a su cargo.

Los baños deberán repasarse a la tarde, en un horario acorde para que se mantenga la limpieza hasta el día siguiente o las veces que por su uso se requiera.

1.2.3 Cocinas y offices

Se deberá ejecutar el lavado a fondo y la desinfección de pisos y revestimientos, empleando para ello solución de agua, jabón industrial, cloro y detergente. Se empleará igual tratamiento y frecuencia que para los baños, utilizando productos autorizados de acción germicida, como así también de alto poder residual para la eliminación de insectos.

Dentro de las instalaciones, se incluyen alacenas y bajos mesadas en su interior y exterior, campanas, extractores y/o todo elemento mecánico instalado o móvil, manteniéndose en perfecto estado de higiene durante toda la jornada.

Se deberá tener en cuenta que el horario para la limpieza de las cocinas deberá coordinarse con la empresa que se encarga del catering, a fin de no superponerse en horarios.

1.2.4 – Registro de la supervisión de los ambientes

Este tipo de ambientes será supervisado por personal de la empresa con una frecuencia no superior a 120 minutos, durante todo el desarrollo de la jornada laboral, a efectos de relevar necesidades de limpieza en los ambientes y proceder a su inmediata satisfacción. Se dejará constancia escrita de cada supervisión y en cada ambiente, mediante anotación de hora y firma en ficha diaria provista por

I.N.S.S.J.P

la empresa y fijada en el interior de cada local, en marco acrílico. Al inicio de la jornada, se entregará al representante del INSTITUTO la totalidad de las fichas correspondientes a la jornada anterior, las que quedarán en poder del INSTITUTO.

2 TAREAS A EJECUTAR SEMANALMENTE

2.1 – SOLADOS Y CUBIERTAS

Encerado de pisos. Para el caso de mosaico, mármol, cerámico, embaldosado, cemento, plásticos, vinílicos y de goma, la cera será al agua, antideslizante y de 1ª calidad; en pisos de madera se utilizarán ceras especiales para madera de 1ª marca y calidad adecuadas a la superficie y que no alteren su tonalidad. Posteriormente se ejecutará el lustrado con medios mecánicos, sin que queden marcas de paños y/o cepillos, debiendo presentar una superficie espejada y pareja.

Todas las ceras deberán suministrarse en sus envases originales no debiendo alterarse su calidad con otros agregados.

Limpieza de terrazas transitables: Se ejecutará barrido y baldeado de superficies quitando todo elemento que obstruya o dificulte el drenaje de agua.

2.2 CIELORRASOS

Aplicados, armados u otros: deberán plumerearse y limpiarse con cepillo de cerda.

Todos los cielorrasos se limpiarán a fondo con elementos adecuados a cada caso y según la terminación de la superficie que presente.

2.3 – ELEMENTOS METÁLICOS

Deberán limpiarse, pulirse y lustrarse todos los elementos metálicos (ceniceros, lámparas, herrajes, botoneras, ascensores, relojes, bebederos, etc.) con franela y productos específicos, según las características de las superficies a tratar.

2.4 BAÑOS, VESTUARIOS, COCINAS Y OFFICES

Se efectuará una limpieza a fondo de manchas e incrustaciones no dañando el esmaltado.

Periódicamente se colocará tanto en los inodoros como en los mingitorios pastillas desodorantes.

Para su desodorización, se aplicarán desodorantes perfumados de efecto prolongado y primera calidad.

2.5 PERSIANAS, CELOSÍAS, POSTIGOS, PÉRGOLAS Y TOLDOS:

Se efectuará plumereado, limpieza con trapo húmedo y lavado total.

2.6 EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN

Deberán limpiarse con trapos humedecidos con agua, debiéndose informar al representante del Instituto si se observaran pérdidas en las cañerías.

2.7 LIMPIEZA DE FRENTES

Deberá efectuarse la limpieza de los revestimientos y/o materiales de los frentes con los elementos adecuados para cada caso, retirando afiches y limpiando restos de adhesivos con los productos que para cada caso resulten apropiados, cuidando no dañar las superficies. La limpieza incluirá el tratamiento de artefactos de iluminación, marquesinas, carteles y todo otro elemento instalado en el mismo.

2.8 LIMPIEZA DE CORTINAS DE TELA

Se procederá al aspirado de las cortinas de tela con medios mecánicos.

2.9 LIMPIEZA DE CORTINAS AMERICANAS:

Previa a las limpiezas profundas necesarias con medios adecuados, o cuando se requieran, deberán repasarse con trapo seco, eliminando acumulaciones de tierra y revisando sus movimientos, quedando en perfecto estado de limpieza.

2.10 REVESTIMIENTOS

Los distintos revestimientos deberán ser tratados de acuerdo a las reglas del arte para que los

I.N.S.S.J.P

mismos estén bien conservados y presten un aspecto pulcro.
Limpieza de maderas y boiserías, lavado de vinílicos.
Limpieza a fondo y lustrado de mármoles y mayólicas.
Limpieza de empapelados.

2.11 LIMPIEZA DE CAÑERÍAS A LA VISTA

Deberán limpiarse con los medios adecuados para cada caso, toda cañería a la vista como ser: cloacales con trapo húmedo, eléctrica con trapo seco, bandejas porta cables con aspiradora, etc.

3 TAREAS A EJECUTAR QUINCENALMENTE

3.1 LIMPIEZA DE ARTEFACTOS ELÉCTRICOS:

Se deberán limpiar con franelas secas las partes metálicas y acrílicas, pasando aspiradoras en gargantas de luz, la tarea será llevada a cabo por personal idóneo con conocimiento en el manejo de instalaciones eléctricas.

3.2 LIMPIEZA DE LAS SALIDAS DE LOS APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO Y FRENTES DE ACONDICIONADORES

Se eliminará el polvo, hollín y grasa acumulados.

3.3 SUBSUELOS Y PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO Y MANIOBRAS

Se deberá efectuar el baldeo; previo barrido, retiro de elementos que obstruyan el drenaje de agua y eliminación de manchas de aceite y grasa con disolventes especiales no inflamables y posterior secado. El Instituto podrá solicitar, según necesidades, una frecuencia mayor.

3.4 LIMPIEZA DE MARQUESINAS

Se limpiarán en forma profunda y si fuese necesario se protegerán con solución líquida no grasa a base de siliconas.

3.5 PARQUIZACIÓN Y DESMALEZAMIENTO:

Si el inmueble posee espacios verdes, jardines, cercos vivos, maceteros, canteros, etc., deberá efectuarse el mantenimiento y regado, con la periodicidad necesaria. Este trabajo deberá estar a cargo de personal idóneo en la materia.

Si poseen playas para vehículos, calles internas, garajes, etc. y de acuerdo al material con que estén construidas dichas áreas, ya sea graza, adoquinado, pavimento articulado, polvo de ladrillo, cascote, etc. se deberá efectuar el desmalezamiento periódico.

4 TAREAS A EJECUTAR MENSUALMENTE

4.1 LIMPIEZA DE PAREDES (tabiques, mamparas, etc.)

Deberán limpiarse en su totalidad con elementos no abrasivos evitando alterar y/o perjudicar el tratamiento original correspondiente a cada caso en particular, ya sean paredes de mampostería pintadas al látex, tabiques de madera barnizados y/o lustrados, tabiques mixtos (madera, aluminio, vidrios, laminados plásticos, etc.).

4.2 LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES

Los vidrios exteriores en altura (3 o más metros), serán limpiados en forma conveniente, destacando personal especializado munido de todos los elementos de seguridad que correspondan para la realización de este tipo de tarea. Asimismo deberá contar con los seguros que por ley exige el trabajo en altura.

El Instituto podrá solicitar una nueva limpieza, si las condiciones lo hicieran necesario (incluyendo marcos y contramarcos).

4.3 LAVADO DE ALFOMBRAS

En forma total deberá efectuarse el lavado de alfombras, carpetas de pisos y moquetas, con máquinas rotativas y de espuma seca. Se utilizarán detergentes concentrados especiales con abrillantador de colores y de secado rápido aplicando retardador de absorción de suciedad con

I.N.S.S.J.P

antiestático. Previo a la ejecución de estos trabajos deberá efectuarse la limpieza profunda con medios mecánicos a los efectos de eliminar todo vestigio de polvo y arenilla depositado en la trama. Previo a estos trabajos deberán quitarse todas las manchas con líquidos especiales que no perjudiquen a los materiales, debiendo emplearse productos de marca reconocida.

4.4 LIMPIEZA DE CUBIERTAS, TERRAZAS INACCESIBLES Y DESAGÜES

Se deberán limpiar las cubiertas y desagües de terrazas accesibles e inaccesibles con medios apropiados, eliminando todo elemento que pueda dañar la aislación hidráulica.

La limpieza incluirá la remoción de todo elemento que impida o dificulte el libre escurrimiento de agua en canaletas y embudos de tinglados, debiéndose informar al INSTITUTO si se verifican corrosiones y/o deficiencias en el sellado de las mismas.

4.5 LIMPIEZA DE BALCONES, BARANDAS Y ANTEPECHOS

Deberá limpiarse con elementos adecuados pisos, barandas y de existir, equipos de aire acondicionado, eliminando el hollín y polvo, además de anidamientos y deposiciones de aves.

4.6 LIMPIEZA DE SALAS DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE SERVICIO

Se limpiarán los recintos, tableros, bombas, calderas, llaves, comandos, cañerías a la vista, plataformas o cualquier otro elemento o lugar que lo requiera. Estos trabajos se coordinarán con personal del INSTITUTO, debiendo adoptarse todos los cuidados correspondientes y las instrucciones emanadas de los responsables técnicos de dichas áreas.

4.7. LIMPIEZA DE MUEBLES DE COCINA Y ALACENAS

Se limpiarán interiormente, a fondo, todos los muebles bajo mesada, alacenas y armarios, previo retiro de los utensilios y enseres que contengan, con los productos y elementos adecuados, procediendo a la desinfección correspondiente. Posteriormente se procederá a recolocar los elementos retirados en sus lugares.

Esta tarea deberá ser coordinada con la empresa que realiza el catering en cada Residencia.

5 TAREAS A EJECUTAR TRIMESTRALMENTE

5.1 LIMPIEZA DE CORTINAS DE TELA

Deberá proceder al retiro de cortinas de tela por sectores, efectuarse el lavado a fondo de las mismas, recolocándolas dentro de los siete (7) días.

5.2. LIMPIEZA DE TAPIZADOS

Deberá efectuarse con los productos adecuados y de forma conveniente evitando afectar las texturas y colores de los mismos.

6 RESIDUOS COMUNES

6.1.1 DEFINICIONES:

Residuos comunes: aquellos residuos provenientes de actividades donde no haya contacto con fluidos humanos, restos de medicación o cualquier otra sustancia que puedan ocasionar un riesgo para la salud de quien pueda estar en contacto directo o indirecto con estos. Se clasifican, según NORMATIVA C.A.B.A. 1854 en:

Residuos Húmedos: Se entiende por residuos sólidos urbanos húmedos a todo aquel material que no sea derivado a los centros de selección, básicamente orgánicos biodegradables.

Fracción orgánica: residuos orgánicos biodegradables pasibles de ser convertidos en otro producto mediante reciclado orgánico. Entre ellos se encuentran desechos alimenticios, restos de poda y siega de césped.

Materiales reciclables y aprovechables : son aquellos materiales susceptibles de ser reconvertidos en insumos para otros procesos, o en productos iguales o similares, de acuerdo al desarrollo técnico de cada momento.

Residuos secos: residuos susceptibles de ser técnica y económicamente reutilizados y/o reciclados. Son aquellos materiales como plásticos, vidrios, textiles, metales, gomas, cueros, papeles y cartones.

I.N.S.S.J.P

Residuos sólidos urbanos: aquellos residuos generados en domicilios particulares y todos aquellos generados en comercios, oficinas y servicios, industrias, entre otros, y que por su naturaleza y composición puedan asimilarse a los producidos en los domicilios particulares.

Bolsa color negro o cristal y espesor no menor a 60 micrones a proveer por el adjudicatario.

6.1.2 ÁREA GENERADORA:

Generador: persona o entidad, pública o privada, que produce residuos sólidos urbanos.

Generador interno: servicio o área del establecimiento que produce residuos sólidos urbanos (tipo domiciliarios)

6.2 RESPONSABILIDADES:

6.2.1. Área generadora. Es responsable del manejo seguro y disposición primaria de los residuos. Esto es, de la clasificación de estos desde que se producen hasta que son dispuestos en el recipiente correcto de acuerdo a su clasificación.

6.2.2 Supervisor.

Es responsable de la capacitación a todo operario de limpieza que ingresa a la unidad edilicia y tiene contacto con estos residuos y de controlar la utilización de elementos de protección personal.

6.2.3 OPERACIÓN

6.2.3.1 Preparación:

Colocarse los elementos de protección personal.

6.2.3.2 Procedimiento

Sacar la basura del recipiente, limpiar con trapo mojado en solución desinfectante el recipiente. Reemplazar la bolsa de basura.

Manipular y agitar lo menos posible las bolsas sucias.

Embolsar las bolsas sucias en el lugar donde se generan y colocarlas siempre en los recipientes designados.

Utilizar guantes en todo momento, cuando se manipulen y transporten bolsas de basura.

Lavar las manos después de sacarse los guantes.

En particular, colocar la basura en bolsas herméticas, selladas, precintadas y siempre respetar las disposiciones particulares para cada tipo de basura. Cuando corresponda, etiquetar la bolsa.

6.4 SEGURIDAD E HIGIENE

El Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Instituto se regirá de acuerdo a lo determinado en la Ley 19.587, de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto 351/79 y sus modificatorias. A tales efectos controlará el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del Adjudicatario:

- Programa de Seguridad. (Según corresponda).
- Procedimientos Específicos y Análisis de Riesgo.
- Política de Seguridad Propia del Instituto.
- Capacitación de inducción general y específica para todo el personal afectado a las tareas según el perfil del puesto, con sus respectivas planillas de asistencia y temarios correspondiente.
- Póliza de seguro de accidentes personales y/o ART con cláusula de no repetición.
- Constancia de cobertura vigente de ART. al momento de la firma del acta de inicio expedida por la aseguradora respectiva, indicando cantidad de empleados cubiertos, junto a la nómina del personal asegurado.
- Listado de máquinas y herramientas.
- Registros de entrega de elementos de protección personal.
- Asistencia mensual (según requerimientos) del profesional de Higiene y Seguridad con constancia de visita en libro de servicios.

7 - TAREAS DE ROPERÍA

I.N.S.S.J.P

El adjudicatario designará un responsable de Ropería por cada Residencia.

DE ACUERDO A LA DINAMICA PROPIA DE CADA RESIDENCIA, LA EMPRESA COORDINARÁ CON LA DIRECCIÓN DE LA MISMA LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS DE RECOLECCIÓN, CONTEO, GUARDA, ENTREGA A LAVADERO, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO QUEDANDO LA CONFECCIÓN DE CAMAS A REALIZAR SEGÚN DIRECTIVAS DE LA DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA.

A solicitud de la Dirección de las Residencias ó quien estas designen se procederá al cambio de sábanas, toallas, manteles, frazadas y todo otro elemento que hace al confort de los residentes y se mantendrá control y reparto de los elementos antes señalados quedando a cargo del lavadero su lavado y planchado.

GENERALIDADES

En todos los casos, la empresa deberá programar los horarios de ejecución de las tareas con el representante del INSTITUTO conjuntamente con el Director de la Residencia.

La empresa deberá contar con una guardia de personal, con el objeto de mantener el correcto estado la limpieza del inmueble, contando con un agente que actuará como responsable inmediato del servicio.

Se deberá informar al representante del Instituto cualquier anomalía que se produzca en la circulación de agua, obstrucción de cañerías, deficiencia de funcionamiento de instalaciones sanitarias, roturas de vidrios, presencia de plagas, en caso de verificarse y toda otra novedad que haga al mantenimiento del inmueble.

Los elementos de limpieza a utilizar en los procesos que se detallan deberán diferenciarse por color de acuerdo al detalle que se presenta (Color 1: Baños y Vestuarios, Color 2: Cocinas y Offices y Color 3: resto de las aplicaciones). Los colores a utilizar serán informados por la empresa contratada.

Sin perjuicio de las frecuencias establecidas, el INSTITUTO podrá solicitar la ejecución de las tareas, que en forma enunciativa se describen, en cualquier momento. Ello teniendo en cuenta que el espíritu de la contratación es el de mantener los inmuebles y su contenido, en perfecto estado de limpieza e higiene.

La/s persona/s que ejercerá/n la representación del INSTITUTO en el inmueble, será determinada y comunicada a la empresa por el Departamento Servicios Complementarios perteneciente a la Subgerencia de Recursos Físicos del INSTITUTO, siendo el/los representante/s quien/es conformará/n – conjuntamente con la Dirección de la Residencia, la correcta prestación de los servicios.

RUBRO X – CONTROL DE PLAGAS

DESCRIPCION DE TAREAS

- **SERVICIO DE DESINFECCION:** Deberá realizarse en forma integral en locales sanitarios (baños, cocina, etc.) y todo otro lugar o instalación.
La misma será con mayor frecuencia cuando así correspondiera (épocas de epidemia, cólera, etc.)
- **SERVICIO DE DESINSECTACION:** Deberán fumigarse en forma integral en todas las superficies pisos, alfombras, rincones, zócalos y paredes hasta 0.15 m de altura, utilizando productos no tóxicos para el ser humano. El oferente indicara los medios a emplear y la nómina de productos estableciendo sus características y marca comercial registrada a fin de evaluar su calidad, así como también deberá especificar la forma de ejecución del trabajo. El INSSJP se reserva el derecho de rechazar los productos que el contratista utilice, en cuyo caso deberá reemplazarlos por aquellos que se le indique, de lo contrario y ante la falta de cumplimiento se declarara resuelto el contrato.
- **SERVICIO DE DESRATIZACION:** Se ejecutara un tratamiento intensivo con drogas cuya potencia de acción contra esas plagas sea de intenso y duradero efecto.
Se deberá variar los elementos químicos ya que los roedores desarrollan resistencia a los productos utilizados; los mismos tendrán que ser de uso urbano y estar aprobados por los organismos de control del Ministerio de Salud para su uso doméstico.

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

Se mantendrán las normas de bioseguridad a efectos de evitar daños a la salud del operador o habitantes circunstanciales, como ser afiliados y/o empleados.

EJECUCION MINIMA: Mensual, según cronograma establecido por el Departamento Servicios Complementarios – Subgerencia de Recursos Físicos. La franja horaria será de Lunes a Viernes de 7 a 23 hs. y Sábados de 06 a 13 hs., a coordinar con la jefatura de las Residencia o Departamento Servicios Complementarios.

En edificios de tareas administrativas al tratarse de líquidos pulverizados, las tareas se realizarán a partir aproximadamente de las 18:00 a 20:00 hs. En Residencias Propias el horario para las cocinas estará entre las 8:30 y 10:30 hs y/o después de las 19:30 hs. En las habitaciones se realizará entre las 10:30 y 12:30 hs y/o entre 17:00 y 19:30 hs.

En todos los casos la empresa deberá programar previamente la ejecución de las tareas con el representante del INSSJP; debiendo proveer la información necesaria sobre los cuidados que se deberán tomar cuando se estén ejecutando las tareas con un mínimo de 48 hs previo al inicio de los trabajos.

Asimismo deberá informar cualquier anomalía o situación que atente contra el correcto funcionamiento de las instalaciones.

Sin perjuicio de las frecuencias establecidas, el INSSJP podrá solicitar la ejecución de las tareas, que en forma enunciativa se describen, en cualquier momento. Ello teniendo en cuenta que el espíritu de la contratación es mantener los inmuebles libre de plagas.

La/s persona/s que ejercerá/n la representación del INSSJP en el inmueble, será determinada y comunicada a la empresa por la Subgerencia de Recursos Físicos del INSSJP, siendo el/los representante/s quien/es conformará/n – conjuntamente con la Dirección de la Residencia, de corresponder- la correcta prestación de los servicios.

Los Certificados y Obleas emitidos conforme la normativa vigente se deberán entregar en cada Residencia hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la realización efectiva del servicio.

En el caso de las restantes sedes los mismos deberán entregarse en igual plazo a la jefatura del Departamento Servicios Complementarios de la Subgerencia de Recursos Físicos.

RUBRO XI – LIMPIEZA VIDRIOS EXTERIORES

LIMPIEZA CUATRIMESTRAL DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES DE LAS OFICINAS DE LOS EDIFICIOS DE NIVEL CENTRAL DE ESTE INSTITUTO, UBICADOS EN AV. CORRIENTES 655, PERÚ 169 Y PARANÁ 468 de CABA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONSIDERACIONES GENERALES

Las tareas de limpieza serán realizadas en forma cuidadosa y detallada conforme a “las reglas del arte”.

Las empresas deberán presentar un plan de trabajo indicando que maquinarias y/o elementos utilizaran para la realización del servicio. Para efectuar las tareas se podrán utilizar silleas, tanto para los sillares de cemento blanco/piedra partida, como otras superficies planas. Estará a cargo del Contratista la provisión de escaleras y/o carros limpiavidrios y demás elementos que resulten necesarios para poder acceder a todas las superficies, así como aquellos sectores en los que no se permita el uso de silleas.

I.N.S.S.J.P

Asimismo, estará a cargo del Contratista el suministro de los enseres, productos, equipos, máquinas y elementos necesarios para efectuar la prestación del servicio, debiéndose utilizar elementos idóneos para cada tarea en particular, como así también los productos necesarios y específicos para cada una de ellas.

Los productos a utilizar deberán ser de primera marca y ser puestos a consideración de la supervisión que el Instituto disponga para tal fin, tanto al inicio del contrato como en cada oportunidad que se propongan cambios en los mismos. Los productos a utilizar deberán ser detallados en la oferta.

El Contratista tendrá a su cargo la reparación de eventuales daños, como así también la responsabilidad de conservar y entregar las instalaciones en impecables condiciones de presentación y uso.

La oferta deberá estar acompañada indefectiblemente por una copia fiel del certificado de Gestión de Calidad bajo norma ISO 9001:2000 y Gestión Ambiental bajo norma ISO 14001:2004 otorgado a la empresa por un ente certificador correctamente avalado y vigente a la fecha de oferta. Toda ejecución de tareas a llevar a cabo así como cualquier presentación de documentos ante la inspección deberá ajustarse a la citada norma.

3 – EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Frecuencia: Cuatrimestral
Cronograma a tener en cuenta:

Edificio Corrientes 655: Limpieza de vidrios exteriores, frente, contrafrente, pozos de aire y luz y vidrios interiores de planta baja en doble altura.

Edificios Perú 169 y Paraná 468: Limpieza de vidrios frente exteriores en toda su totalidad.

En todo momento se deberá coordinar con el Departamento Servicios Complementarios – SGRF el cronograma de ejecución de los trabajos.

4 - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

a) Vidrios

Se limpiarán con una solución jabonosa, utilizando un jabón de mínima alcalinidad. Podrá proponerse la utilización de agentes limpiadores y/o desengrasantes biodegradables siliconados que dejen una película protectora que prolongue por más tiempo la limpieza de las superficies vidriadas.

Se utilizarán esponjas suaves, adoptándose las medidas necesarias para evitar el rayado o deterioro de los vidrios. Podrá utilizarse un cepillo de cerdas suaves si se considera necesaria una limpieza más profunda.

Se secarán, usando secadores de goma y finalmente se repasará la superficie con gamuza celulósica.

I.N.S.S.J.P

En ningún caso se frotarán los vidrios con esponjas metálicas o cualquier objeto duro.

En el caso eventual de tener que remover alguna suciedad muy adherida se cepillará el sector afectado con polvo de óxido de cerio. Se aplicará utilizando una pulidora profesional con paño y finalmente se limpiarán los restos de polvo con abundante agua. Tanto la aplicación de óxido de cerio como la utilización de maquinarias en altura deberán contar con la autorización escrita del

responsable de Seguridad e Higiene de la empresa adjudicataria junto con la supervisión del Área Seguridad e Higiene del Instituto.

Se debe prestar especial atención durante la limpieza de no dañar el sellado de los vidrios.

Todos los elementos a utilizar deberán estar en óptimas condiciones y deben ser verificados por Seguridad e Higiene tanto de la empresa como del Instituto.

Antes de iniciar las tareas de limpieza de vidrios de las ventanas, deberá eliminar todo el polvo que se deposita en ellas, así como retirar posibles telas de araña o fragmentos de plantas, pelusas o cualquier residuo que estorbe su posterior aseo sin descuidar el lavado de los marcos.

Las ventanas medianas y grandes, se lavarán con esponja en solución de agua con detergente y desengrasante no corrosivo. Luego se secará con secador de mano en forma vertical desde el extremo superior del vidrio hasta abajo tratando de no levantar el secador del vidrio en ningún momento. Secar de esta manera una franja vertical y luego la franja vecina a esta. Las rayas y marcas que puedan quedar se las eliminará con un paño seco o con toalla de papel descartable, y por último se procederá a secar con un paño los bordes de los marcos.

b) Carpintería y marcos de aberturas

La limpieza de la carpintería y marcos de aberturas se efectuará utilizando un cepillo de cerdas suaves y los mismos productos utilizados para la limpieza de vidrios.

Bajo ningún concepto se frota la superficie pintada con esponjas metálicas o cualquier objeto duro. Debe tenerse presente que si se daña la capa pintada que recubre a los marcos por acción de cualquier elemento metálico, la superficie quedara despintada sin protección.

Se secará la superficie metálica con secadores de goma y se reparará con gamuza celulósica.

En caso de encontrar grietas, aberturas o defectos de cualquier tipo en los sellados de la carpintería o en su unión con paredes o mampostería, deberá darse aviso a Mantenimiento. En estos casos, podrá solicitarse al prestador que efectúe tomas fotográficas en formato digital facilitando el equipo necesario para tal fin.

c) Superficies de granito pulido

En el primer servicio se limpiará la superficie con hidrolavado a baja presión, con agua, jabón neutro y un producto que sin dañar las superficies sirva para eliminar la presencia de insectos en las mismas y/o carteleras, pegamento o toda sustancia no querida, incluye pintadas.

En los siguientes se utilizará trapo húmedo con agua y jabón neutro. Se secará y reparará con paño seco para darle brillo.

NORMAS DE SEGURIDAD

Especificaciones de trabajo de limpieza en altura

Responsabilidad del responsable de Higiene y Seguridad

Previo al inicio de los trabajos, el representante de EL ADJUDICATARIO responsable de Higiene y Seguridad en el trabajo, deberá:

- Presentar constancia de capacitación para tarea específica del personal y entrega de elementos de protección personal.
- Presentar aviso de inicio de obra en la ART.
- Verificar, previo a su utilización, que el andamio y sus elementos componentes se

I.N.S.S.J.P

encuentren en buenas condiciones de seguridad, de acuerdo al uso y a la carga máxima a soportar.

- Para iniciación de la tarea deberá entregarse planilla de registro de higiene y seguridad, permiso de trabajo conformado por Licenciado en higiene y seguridad y capataz responsable.

Especificaciones de las Cuerdas

- No se permite el uso de fibras naturales del tipo sisal. Las de Manila deberán satisfacer un coeficiente de seguridad igual a nueve (9). El extremo de la misma (punto fijo) estará fuertemente sujeto a un elemento no menos resistente al indicado anteriormente.
- Se deberán reemplazar todas aquellas cuerdas de fibra que presenten desgaste por frotamiento, deshilachamiento, aplastamiento, decoloración o cualquier otro signo de deterioro. Debe hacerse una revisión visual antes de cada uso bajo la supervisión de Responsable en Higiene y Seguridad en el Trabajo del Adjudicatario.
- Los anillos, cuerdas, ganchos, cables, manguitos, eslabones giratorios, poleas y demás elementos utilizados para izar o bajar materiales o como medio de suspensión, deben ser ensayados: a) antes de iniciar una obra, b) cuando se lo destine a otro uso, c) cuando se produjera algún tipo de incidente (sobre carga, parada súbita, etc.) que pueda alterar la integridad del elemento, d) con la periodicidad que indique el responsable en Higiene y Seguridad en el Trabajo. Esta tarea debe ser realizada por personal competente y autorizado por el responsable a cargo del trabajo que asigne el Adjudicatario.
- Las cuerdas de fibra deberán pasar únicamente por poleas que tengan una garganta de un ancho igual al diámetro de la cuerda y que no presenten aristas vivas, superficies ásperas o partes salientes.
- Las cuerdas de fibra naturales no deben utilizarse cuando están húmedas o mojadas.
- Debe evitarse el contacto o exposición de las cuerdas a la acción de ácidos, álcalis, u otras sustancias corrosivas o a temperaturas elevadas.

Especificaciones de las Silletas

- El asiento será de aproximadamente de sesenta centímetros (60 cm) de largo por treinta centímetros (30 cm) de ancho y contar con topes eficaces para evitar que el trabajador se golpee contra el muro. Deberá cumplir con la eslinga, o sogas o cuerdas que debe ser pasante por lo menos por cuatro agujeros o puntos fijos de la tabla de asiento de la silleta y será de un solo tramo.
- Todos los trabajadores deben utilizar arnés de seguridad reglamentario anclado a cualquier punto fijo, independiente de la silleta y su estructura de soporte.
- Las silletas deberán poseer un número identificador el cual debe incluir las respectivas poleas y cuerda, no debiendo intercambiar silletas y aparejos.
- Con anterioridad a la realización de las tareas deberá efectuarse una prueba de carga, que consistirá en bajar a nivel suelo con el doble de la carga a la que la silleta será sometida en su trabajo habitual.
- Paralelo a la silleta se deberá tener un cabo de vida sobre el cual se deslizará un dispositivo salva-caídas que se deberá vincular al arnés de seguridad que utilice el trabajador. Este

I.N.S.S.J.P

cabo de vida debe estar amarrado a un punto distinto del cual pende la silleta.

- No se permitirá el uso del sistema ocho como método de descenso sino que deberá emplearse un sistema tipo T4 para descenso y salva caídas.

Especificaciones de los Ganchos

- Serán de acero forjado.
- Estarán equipados con pestillos u otro dispositivo de seguridad para evitar que las cargas puedan salirse o soltarse.

Especificaciones de los Elementos de protección Personal

El operario ubicado en la silleta deberá tener colocado un arnés de seguridad reglamentario, cuya cuerda de vida estará sujeta a un punto fijo, que sea independiente de la plataforma y del sistema de suspensión, siendo su desplazamiento alternado con el de la silleta, de manera tal de no existir riesgo de caída en ningún momento, muy especialmente durante el desplazamiento hacia abajo. El recorrido en caída libre será menor a 2,5 metros.

Especificaciones para la Señalización y protección a Terceros

- El responsable de Higiene y Seguridad en el trabajo indicara los sitios a señalizar y las características de la señalización a colocar, según las particularidades de la obra. Estos sistemas de señalización (carteles, vallas, balizas, cadenas. Etc.), se mantendrán, modificaran y adecuaran según la evolución de los trabajos y sus riesgos emergentes, de acuerdo a normas nacionales o internacionales reconocidas.
- Se vallará y señalizará (Carteles con texto "Trabajos en altura") la zona en donde pueda existir riesgo de caída de objetos que puedan afectar la integridad de terceros. Estas señales serán confeccionadas en forma tal que sean fácilmente visibles a distancia y en las condiciones que se pretenden que sean observadas. Se utilizaran leyendas en idioma español, pictogramas, ideogramas, que no ofrezcan dudas en su interpretación y usando colores contrastantes con el fondo.
- Los operarios que realizan tareas en silleta o con riesgo de caída libre de altura deberán presentar certificado médico que los habilita para dicho desempeño.
- Todo el personal deberá estar comunicado entre sí y con el supervisor mediante equipos de radio manuales, para garantizar la coordinación de las tareas, recibir e impartir instrucciones y atender situaciones de emergencia.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El Contratista tendrá a su cargo la provisión de escaleras, silletas, andamios, elementos mecánicos o electromecánicos, herramental y elementos manuales necesarios para asegurar el acceso a la totalidad de las superficies existentes en el edificio, sean estas vidriadas o no.

La inspección revisará el estado de todos los elementos a utilizar pudiendo **rechazar** aquellos que a su juicio se hallen deteriorados, defectuosos o no se consideren en óptimas condiciones que garanticen seguridad.

El incumplimiento de este punto impedirá el inicio de los trabajos.

INFORMES

I.N.S.S.J.P

El Contratista deberá entregar a los 10 días hábiles de retirada la Orden de Compra un cronograma con las fechas tentativas para la concreción de las tareas a lo largo del contrato, el cual será consensuado con la Sub Gerencia de Recursos Físicos - Departamento Servicios Complementarios.

No obstante ello, deberá comunicar con una anticipación mínima de 96 hs hábiles administrativas, tanto al Área Seguridad e Higiene del Instituto como al Departamento Servicios Complementarios la fecha de inicio de cada servicio de limpieza total o parcial del edificio.

El mismo quedará sujeto a revisión por la inspección y podrá variar de acuerdo a como ella así lo disponga, informando de esos acontecimientos por Orden de Servicios con 48 horas de antelación o dos días hábiles administrativos al suceso.

RUBRO XII – LAVADERO RESIDENCIAS

Objeto: Contratación de un Servicio de Lavandería Industrial de ropa de cama y blanquería con destino a las Residencias Propias de este Instituto, ubicadas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por el término de doce (12) meses con opción a renovación por igual período.

1. Especificaciones técnicas del servicio:

El Servicio de Lavandería Industrial para la ropa de cama y blanquería de Residencias Propias incluye: el lavado de la ropa, su desinfección en los casos que fuere necesario, mantenimiento, transporte, acondicionamiento, provisión de bolsas rojas para ropa contaminada, retiro de ropa sucia y entrega de ropa limpia.

Tanto en el retiro como en la entrega de la ropa deberá encontrarse presente un agente de Residencias Propias y el Responsable de Ropería definido en el Servicio de Limpieza Integral (**Rubro IX**), quienes efectuarán el conteo haciendo constar en un remito las cantidades-

El retiro y la entrega de la ropa de cama y blanquería se realizarán de forma simultánea teniendo la precaución de coordinar el horario con las distintas Residencias, de manera tal de no afectar el servicio.

El retiro de la ropa de cama y blanquería para ser lavada se realizará en forma semanal, contra la entrega de la ropa limpia.

La ropa de cama que excepcionalmente requiera un tratamiento especial de lavado definido por el área de enfermería, deberá realizarse de acuerdo a las siguientes condiciones a fin de cumplimentar las normas de bioseguridad: La ropa de cama contaminada por fluidos corporales será recolectada en bolsas rojas provistas por el prestador, la misma deberá ser lavada en forma separada, utilizando los desinfectantes adecuados.

Los días y horarios de retiro y entrega de la ropa serán acordados con cada Residencia.

2. Con respecto a la limpieza de la ropa:

- a) Los detergentes o jabones utilizados deben ser biodegradables.
- b) Para la ropa contaminada (la misma será entregada en forma separada en bolsas rojas entregadas por el proveedor), se hará un enjuague previo con hipoclorito al 1% de 15 a 20 minutos, teniendo en cuenta que la ropa utilizada por los Residentes puede estar contaminada por microorganismos, para eliminar la suciedad y la contaminación microbiana de la ropa sucia, el agua de los lavarropas deberá alcanzar una temperatura no inferior a los 70°, durante 20 o 25 minutos.
- c) Para las manchas se realizarán inmersiones en agua a temperatura normal para las prendas con manchas de sangre. En agua a 45° de temperatura para las manchas oleosas, podrá adicionarse blanqueadores y suavizantes al ciclo de lavado.

3. Instalaciones:

- a) El lavadero deberá poseer su planta de procesamiento en la CABA y o en el AMBA (en un radio no mayor a 30 km.).
- b) Deberá contar con la cantidad necesaria de máquinas lavacentrifugadoras con barrena sanitaria, secadoras de aire caliente y sistema de planchado. Se deberá indicar el año de

I.N.S.S.J.P

fabricación de las mismas y el detalle de la capacidad instalada medida en kilos de ropa a procesar.

4. Listado de Ropa Estimada por Residencia:

RENGLON N° 1 RESIDENCIA BLCARCE

ITEM	DESCRIPCION	FRECUENCIA	CANT. ANUAL HASTA
1	Juego de sábana 1 plaza	1 vez por semana	5408
2	Colcha de 1 plaza	Cada 3 meses	416
3	Frazada de 1 plaza	Cada 6 meses	208
4	Juego de sábanas 2 plazas	1 vez por semana	312
5	Colcha de 2 plazas	Cada 3 meses	24
6	Frazada de 2 plazas	Cada 6 meses	12
7	Toallones	1 vez por semana	6032
8	Toallas de mano	1 vez por semana	6032
9	Manteles 1,50 x 1 mt.	1 vez cada 15 días	728

RENGLON N° 2 RESIDENCIA PERU

ITEM	DESCRIPCION	FRECUENCIA	CANT. ANUAL HASTA
1	Juego de sábana 1 plaza	1 vez por semana	1144
2	Colcha de 1 plaza	Cada 3 meses	88
3	Frazada de 1 plaza	Cada 6 meses	44
4	Toallones	1 vez por semana	1144
5	Toallas de mano	1 vez por semana	1144
6	Manteles 2 mts. diámetro	1 vez cada 15 días	156

RENGLON N° 3 RESIDENCIA INDEPENDENCIA

ITEM	DESCRIPCION	FRECUENCIA	CANT. ANUAL HASTA
1	Juego de sábana 1 plaza	1 vez por semana	1560
2	Colcha de 1 plaza	Cada 3 meses	120
3	Frazada de 1 plaza	Cada 6 meses	60
4	Toallones	1 vez por semana	1560
5	Toallas de mano	1 vez por semana	1560
6	Manteles 2 x 1 mt.	1 vez cada 15 días	156

RENGLON N° 4 RESIDENCIA YERBAL

ITEM	DESCRIPCION	FRECUENCIA	CANT. ANUAL HASTA
1	Juego de sábana 1 plaza	1 vez por semana	1144
2	Colcha de 1 plaza	Cada 3 meses	88
3	Frazada de 1 plaza	Cada 6 meses	44
4	Toallones	1 vez por semana	1144
5	Toallas de mano	1 vez por semana	1144
6	Manteles 2 mts. diámetro	1 vez cada 15 días	416

I.N.S.S.J.P

RUBRO XIII – MANTENIMIENTO EDILICIO

Objeto: Contratación servicio de guardia permanente de Mantenimiento Edificio base predictivo, preventivo y correctivo para todo Nivel central y Residencias.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 1ER ESCALÓN

1 - TAREAS A DESARROLLAR

Los trabajos a realizar incluyen el mantenimiento preventivo y correctivo. Se aclara que la empresa adjudicataria se hará cargo de los faltantes, reparaciones o reposiciones de piezas, artefactos sanitarios, artefactos a gas, artefactos de iluminación, lámparas, tubos, mobiliario de cocinas, herrajes de puertas y ventanas, etc. necesarios para la ejecución de las distintas tareas.

a. Mantenimiento preventivo:

Tiene en cuenta todas las tareas y controles a realizar en forma periódica de cada una de las instalaciones e infraestructuras con el fin de asegurar que las mismas cumplan con su propósito, presenten un adecuado funcionamiento y prolonguen su vida útil. Incluyen el conjunto de ensayos y/o pruebas con frecuencias determinadas que permitan evaluar el estado de los elementos, máquinas o instalaciones y su evolución en el tiempo, con el fin de anticipar una falla o rotura.

La empresa adjudicataria deberá elaborar y presentar formalmente a la División Relevamiento Edificio dependiente de la Subgerencia de Recursos Físicos en un plazo de hasta 7 días corridos de iniciada la prestación, un Programa de Mantenimiento Preventivo Anual con las necesidades de cada inmueble en particular, teniendo en cuenta los materiales de recambio acorde dichos edificios. Posteriormente se realizarán relevamientos mensuales con idéntico fin y efectos.

b. Mantenimiento correctivo:

Considera todas las tareas y reparaciones que sean necesarias efectuar a efectos de permitir la puesta en servicio / funcionamiento y conservación de los sistemas afectados por su uso, garantizando la continuidad de los mismos. Se entiende que el mantenimiento correctivo se ejecuta por daños o mal funcionamiento circunstancial generado como consecuencia del uso ó imprevistos, hasta un monto equivalente a \$5.000 para reposiciones o reemplazos y \$10.000 para reparaciones, por evento, solo materiales. Estos valores se actualizarán mensualmente con el ICC Construcción (INDEC).

Toda tarea que supere estos valores, se considerará reparación menor de mantenimiento u Obra Menor.

2 - GENERALIDADES:

a – **SEDES INCLUIDAS:** las indicadas en la Planilla de Cotización con el siguiente detalle:

Ver ANEXO VII “SEDES DEL INSTITUTO”

b - SOLICITUD DE TRABAJOS NO PROGRAMADOS DENTRO DE LA TAREAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Los trabajos serán solicitados mediante formulario de Pedido de Trabajos donde constará el tipo de tarea a ejecutar, el lugar, el tiempo de respuesta y el tiempo de ejecución consensuada y cualquier otra observación que se considere oportuna. El Instituto fijará la prioridad y el orden de los distintos trabajos a realizar.

c – **VALORIZACIONES:** Para todas las valorizaciones se tomarán los precios establecidos en el preciarío oficial.

d – **HORARIO:** Los trabajos deberán realizarse de lunes a viernes de 7 a 20 hs y sábados de 6 a 13

I.N.S.S.J.P

hs. Cuando la tarea a realizar afecte el normal funcionamiento de las áreas involucradas los trabajos deberán realizarse fuera de esos días y horarios, a consensuar con el Instituto, sean estos Sábado, Domingo ó Feriados sin poder reclamar adicional por esta situación.

e – STOCK: el adjudicatario deberá contar al inicio con un stock básico de materiales y repuestos para su utilización en cada edificio en particular. En caso de requerir la compra, la misma deberá ajustarse al Pedido de Trabajo.

f - SUPERVISION E INSPECCIÓN:

El Personal Técnico designado por el Instituto será el encargado de realizar la Supervisión Técnica de los trabajos a ejecutar y será también quien realizará la Inspección otorgando la Conformidad para su facturación. La empresa deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente un informe mensual de las tareas realizadas en cada edificio

g – PLAZOS:

En los casos que no se indiquen plazos de realización, el plazo de ejecución de las tareas deberá consensuarse con el Instituto.

h - TRABAJOS DE ACUERDO A SUS FINES

Los trabajos se deberán realizar de acuerdo a las reglas del arte, normativas y regulaciones técnicas y legales vigentes que así lo requieran los diferentes Rubros, a los objetivos y sus fines encuadrados en el mantenimiento edilicio general.

i - EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El Adjudicatario deberá ejecutar todas las tareas con equipos y herramientas de su propiedad adecuadas a la función las que deberá poseer en óptimo estado de funcionamiento y conservación debiendo contar con ellas para poder realizar todo tipo de tareas de los rubros indicados en los lugares determinados.

j - RESPONSABILIDAD

El adjudicatario será responsable por todos los daños y perjuicios que como consecuencia y/o en ocasión de los trabajos contratados, se ocasionen a personas, agentes, cosas y bienes, sean institucionales o de terceros.

k - Locales para acopio de materiales:

La empresa adjudicataria dispondrá de un local en el Edificio de Av. Corrientes 655 en 8° piso de 13.77 m2 a acondicionar que ventila naturalmente al pulmón y otro de 13.20 m2 acondicionado en 3 SS, al solo efecto del acopio de materiales y herramientas.

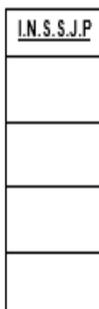
La empresa adjudicataria será la responsable de adecuar el mencionado espacio para su uso, respetando el orden y la señalización correspondiente. El piso del local afectado deberá estar en condiciones y ser el apropiado para su función. No se permitirá el acopio de materiales volátiles como ser combustibles, recipientes de solventes de más de 1000 cc ni latas de pintura sintética de más de 4000 cc, asimismo tampoco se permitirá el acopio de materiales a la intemperie y/o con recubrimientos de circunstancia.

l - Elementos de seguridad:

Todas las tareas serán realizadas por personal idóneo acorde a cada rubro, el mismo deberá contar con los elementos de seguridad y protección necesarios que cumplan con la normativa vigente como ser: casco, arnés, faja lumbar, ropa de trabajo, zapatos de seguridad, antiparras, guantes y todo otro material que sea necesario acorde a los trabajos a realizar. El personal deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo y estar perfectamente identificado.

m – Dotación Mínima

El adjudicatario deberá disponer de una dotación mínima para cubrir las distintas necesidades de las



*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

tareas a realizar en todos los edificios considerados y en los plazos acordados. No podrá incumplirse la realización de trabajos por simultaneidad de pedidos.

El siguiente personal estará afectado a las tareas del Rubro de lunes a sábado dentro del horario definido en 2-d:

Responsable de Tareas x 1
Jefe de Sitio x 1

Personal Operativo x 20 agentes – Detalle:
Empleado Administrativo x 2
Capataz Calificado Multifunción x 3
Sanitarista x 3
Electricista x 3
Pintor x 3
Albañil Polifunción (herrero, cerrajero, etc.) x 3
Ayudante de Mantenimiento x 3

Este Personal Operativo deberá registrar su asistencia diariamente en las planillas suministradas por el Referente Técnico designado por el Instituto, debiendo remitir las mismas a mes vencido. Las inasistencias diarias sobre esta dotación se descontarán mensualmente y proporcionalmente del abono mensual cotizado.

3 - ALCANCES TÉCNICOS

Los ítems que se incluyen en las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo son los siguientes. Se incluye todo trabajo complementario ó ayuda de gremio necesario para realizar las tareas requeridas:

1) Instalaciones Eléctricas:

Se realizarán inspecciones de rutina destinadas a la correcta conservación de las instalaciones en general. Se registrarán todas las novedades y se programarán las tareas necesarias para implementar las medidas correctivas a aplicar. Se incluyen los trabajos referidos a la reparación de daños, como así también la nueva instalación y/o su modificación.

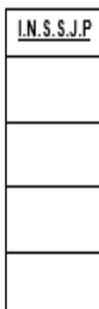
a) Instalaciones eléctricas de baja tensión alumbrado exterior: Verificación periódica de encendido de artefactos, reemplazo de lámparas agotadas. Verificación periódica del funcionamiento células fotoeléctricas y del sistema de contactores automáticos y estado caja de conexión. Verificación periódica del conexionado de cada columna, ajuste tapas de inspección, correcta fijación, etc. Limpieza periódica de artefactos.

b) Artefactos de iluminación: Verificación periódica de lámparas de artefactos procediendo a su renovación cuando se hallen agotadas. Verificación periódica de sus partes componentes (portalámparas, vidrios, tapas, etc.). Limpieza periódica de los artefactos. Verificación periódica de su fijación.

c) Tomas, teclas y cajas de pase: Verificar periódicamente el estado de tomas e interruptores, llaves termomagnéticas, llaves térmicas, disyuntores. Reparación de fallas de fijación. Reemplazo de partes deterioradas. Comprobación de tensión en tomacorrientes y reemplazo dentro de las 24/48 hs por falta de funcionamiento.

d) Iluminación de emergencia: Verificación periódica del estado de las baterías y del funcionamiento del sistema. Y reemplazo dentro de las 24/48 hs por falta de funcionamiento.

e) Conductores de baja tensión tipo sintenax o similar: Verificación periódica del calentamiento,



grampas de sujeción y ajuste de tornillería en general. Medición de aislación, continuidad y recalentamiento por sobrecargas. Reemplazo dentro de las 24/48 hs por falta de funcionamiento.

f) Cableado: Verificación periódica de empalmes. Renovación del cableado deteriorado o cuando las secciones del mismo no sean las adecuadas para el consumo exigido, deberán ser reemplazadas dentro de las 24/48 hs por falta de funcionamiento.

g) Cámaras/cajas de pase y caños: Verificación periódica del estado y fijación de grampas de sujeción. Ajuste de conexiones en cajas de borneras. Limpieza interior y exterior y comprobación ausencia de agua. Correcta colocación de tapas. Reemplazo dentro de las 24/48 hs por falta de funcionamiento.

h) Instalaciones externas en bandejas, montantes, piso ductos, etc.: Verificación periódica de soportes, grampas y tornillería. Ajuste de conexiones en cajas de borneras. Verificación periódica de continuidad de tierra, estado de empalmes y aisladores. Limpieza interior y exterior. Se incluyen las tareas de instalación de cable canal, bandejas, piso ductos, cañerías semipesados en pared.

i) Tableros eléctricos y jabalinas: Verificación periódica de conectores, termomagnéticas, disyuntores, grampas y tornillos. Ajuste de conexiones en cajas de borneras. Verificación periódica de continuidad de tierra, estado de empalmes y aisladores. Correcta señalización e identificación. Verificar una vez por mes en cada edificio.

j) Todos los reemplazos de luminarias y equipos corresponderán a los criterios del Programa Nacional de Uso Racional y Eficiente de la Energía.

2) Instalaciones Sanitarias (cloacales, agua fría, agua caliente):

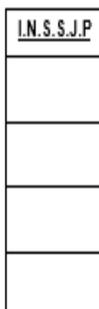
Inspecciones de rutina destinadas a lograr la correcta conservación de las instalaciones sanitarias y programación de las tareas necesarias para implementar las medidas correctivas a aplicar. El trabajo a realizar consiste tanto en el arreglo de pérdidas ocasionales de agua en sectores de los edificios a mantener como así también la limpieza periódica de las cámaras de inspección de cloacas, pluviales, revisión y/o reparación de artefactos y grifería. Cabe destacar que el encargado de la empresa adjudicataria coordinara de manera organizada las tareas antes descritas para no obstaculizar el normal funcionamiento del edificio en caso que deba realizarse en horarios operativos, de lo contrario deberán ser realizados fuera del horario de oficinas. Limpieza una vez cada 2 meses.

a) Desagües cloacales y pluviales: Verificación periódica del libre escurrimiento y normales condiciones de funcionamiento del sistema de desagües (primarios y secundarios) y ventilaciones. Verificación periódica del estado de rejillas, canaletas, bajadas, conservación interceptores de grasas, etc. Verificación de estado y correcto ajuste de los artefactos sanitarios, buen estado de herrajes y tapas de inodoro. Reparación y colocación de piezas faltantes, empalmes con pérdidas, arreglos de desperfectos simples generados por el uso diario. Destape de cañerías con bomba o desobstructor de ser necesario. Limpieza una vez por mes.

b) Instalaciones de agua fría y caliente: Verificación periódica de funcionamiento y existencia de pérdidas en griferías, canillas, válvulas esclusas en colectores, válvulas automáticas en inodoros, sistemas de accionamiento de depósitos de inodoro, llaves de paso, conexiones y flexibles, etc. Correcta fijación de los artefactos sanitarios. Reemplazo dentro de las 24/48 hs por falta de funcionamiento.

3) Trabajos de Albañilería:

Se tomarán las precauciones necesarias para impedir el deterioro de pisos u otras estructuras, durante la ejecución de los trabajos. Deberán desempeñarse ampliamente para los siguientes trabajos: capas aisladoras hidrófugas, contrapisos, carpetas de asiento, revoques, pisos en general (pisos de placas cerámicas, pisos de cemento, pisos de mosaicos, de baldosa cementicia,



porcelanatos y pisos vinílicos), cielorrasos (aplicados, jaharro y enlucido de yeso, jaharro a la cal y enlucido de yeso, jaharro y enlucido de cal, jaharro a la cal), revestimientos (revestimientos de azulejos, revestimientos de cerámica, revestimientos texturados, revestimientos de material de base plástica). Picado y/o reparación de distintos revoques y carpetas, realización de canaletas, tapados de las mismas, según necesidades. Trabajos en altura. Cuando se den por finalizados los trabajos se procederá a barrer y limpiar los locales afectados. Quedan incluidos los trabajos referidos a cierres de pases, sellado de pases, etc. Limpieza periódica: La empresa deberá organizar su trabajo de modo que los residuos provenientes de todas las tareas correspondientes, sean retirados inmediatamente del área de los trabajos, para evitar perturbaciones en la marcha de los mismos. Estará terminantemente prohibido arrojar residuos desde el recinto al exterior. Los residuos deberán bajarse por medios mecánicos o embolsarse y bajarse con cuidado por las escaleras o por los medios mecánicos de elevación fuera del horario de trabajo del personal del edificio y tirarlos en volquete (a su cargo) si fuera necesario. Se deberá tomar el mayor cuidado para proteger y limpiar todas las carpinterías, removiendo el material de colocación excedente y los residuos provenientes de la ejecución de trabajos de albañilería, revoques y revestimientos. Asimismo se efectuará la limpieza, rasqueteo y barrido de materiales sueltos e incrustaciones en contrapisos, carpetas y capas aisladoras. Las protecciones que deban efectuarse para evitar daños en pisos, escaleras, mesadas, artefactos, etc. serán retiradas al efectuar la limpieza final. Se entiende por limpieza periódica que al final de la jornada laboral los locales que fueron tratados quedarán en condiciones de limpieza para las tareas siguientes. Limpieza final: La empresa deberá entregar el sitio en perfectas condiciones de habitabilidad. Deberá procederse al retiro de cada máquina utilizada durante la construcción y el acarreo de los desmontes y limpieza, hasta el destino que el Instituto disponga. Todos los trabajos se realizarán por cuenta de la empresa, quien también proveerá las herramientas y materiales que se consideren para la correcta ejecución de las citadas tareas. La empresa será responsable por las roturas de vidrios o por la pérdida de cualquier elemento, artefacto o accesorio, que se produjera durante la realización de los trabajos como asimismo por toda falta y/o negligencia que a juicio del área de Intendencias. Al completar los trabajos inherentes a su contrato, la empresa retirará todos sus desperdicios y desechos del lugar de los trabajos y el entorno de la misma. Asimismo retirará todas sus herramientas, maquinarias, equipos, andamios, puntuales, enseres y material sobrante.

4) Trabajos de pintura en general:

Se tomarán las precauciones necesarias para impedir el deterioro de pisos u otras estructuras, durante la ejecución de los trabajos. Los trabajos correspondientes a pintura incluyen la corrección de defectos que presenten los elementos antes de proceder a su pintado y se retocarán cuidadosamente una vez concluido el mismo. Trabajos en altura. No se aplicarán blanqueo, ni pintura sobre superficies mojadas o sucias de polvo o grasas. Será condición indispensable para la aprobación de los trabajos que éstos tengan un acabado perfecto, sin huellas de pinceladas, pelos, etc. Se deberá tener especial cuidado con el recorte limpio, prolijo y perfecto de varilla, herrajes, zócalos, contramarcos, contra vidrios, etc. Los trabajos preliminares son la limpieza de la superficie quitando toda presencia de grasitud, revoque, etc. lijando y eliminando el polvillo de toda la superficie con un cepillo de paja, cerda o viruta mediana, inspección de toda la superficie, salvando con enduidos apropiados cualquier irregularidad existente para emparejar las superficies, barrer los locales antes de dar cualquier mano de pintura. Se deberán seguir las siguientes premisas, pudiéndose modificar según necesidades:

a) Paredes con terminación de enduido o yeso:

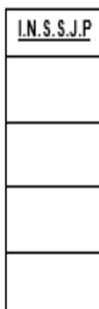
- Una mano de fijador al agua, dejando secar 12 horas.
- Se efectuarán las reparaciones necesarias con enduido al agua.
- Lijado de toda la superficie.
- Repaso de enlucido.

-Lijado.

- Dos manos de látex - satinol – esmalte sintético según corresponda, a pincel y/o rodillo, dejando secar 10/12 horas entre manos.

b) Pintura para carpinterías de madera

- Previo a realizar la pintura de las carpinterías, se procederá a preparar todas las caras a pintar.



*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

-Se procederá a pintar las carpinterías de madera de la siguiente manera, con dos manos de cetol o barniz según corresponda.

-No se podrá continuar con la siguiente mano hasta que la primera no esté seca.

4) Construcción en seco:

Cambio de placas roca de yeso en mal estado por filtraciones o rotura en tabiques y cielorrasos desmontables y junta tomada. Incluye la corrección de defectos que presenten estos elementos, por deterioro, por uso o rotura.

5) Trabajos de Herrería:

Se tomarán las precauciones necesarias para impedir el deterioro de rejas, portones tapas metálicas, aberturas y cerramientos u otras estructuras. Los trabajos correspondientes a herrería incluyen la corrección de defectos que presenten los elementos, por deterioro, por uso o rotura.

6) Instalación de Gas (matriculado):

Desde la toma principal, red de distribución interna hasta cada uno de los artefactos, estos incluidos. Mantenimiento y reparación de estufas, termotanques y cocinas.

7) Cerrajería y Puertas Blindex:

General; cerraduras, cierrapuertas, mecanismos, etc.

RUBRO XIV – OBRAS MENORES

Objeto: Contratación servicio de reparaciones menores de mantenimiento u Obras Menores para todo Nivel Central y Residencias Propias, a demanda.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE OBRAS MENORES

1 - TAREAS A DESARROLLAR

Reparaciones de Obra Menor programables:

Incluye las reparaciones y/o adecuaciones por cualquier causa. Se considerará reparación menor a toda obra que surja como consecuencia de daños generados por el desgaste del uso que, por su valorización, no sea considerado como mantenimiento correctivo y preventivo (Rubro XIII). Se incluye en este ítem todas aquellas instalaciones eléctricas, sanitarias, cubiertas, herrería, aberturas, trabajos de albañilería, trabajos de pintura y trabajos con materiales de construcción en seco y cubiertas, y otras necesarias para mejorar las condiciones de trabajo o adecuar espacios para su uso.

2 - GENERALIDADES

a - Las Reparaciones Menores de Mantenimiento u Obras Menores programables se encuentran incluidos en el valor total con un monto máximo del 5 (cinco) % de la suma de los Rubros I a XIII.

b – SEDES INCLUIDAS

Los trabajos se realizarán en Sedes Administrativas, Talleres (Avellaneda), Depósitos, Residencias Propias, etc. en el ámbito de CABA, según requiera el instituto.

Ver ANEXO VII “SEDES DEL INSTITUTO”

c - SOLICITUD DE TRABAJOS

Los trabajos serán solicitados mediante formulario de Pedido de Trabajos donde constará el tipo de

I.N.S.S.J.P

tarea a ejecutar, el lugar, el tiempo de respuesta y el tiempo de ejecución consensuados y cualquier otra observación que se considere oportuna. El Instituto fijará la prioridad y el orden de los distintos trabajos a realizar.

d – VALORIZACIONES: Para todas las valorizaciones se tomarán los valores establecidos en el precario oficial.

e – HORARIO: Los trabajos deberán realizarse de lunes a viernes de 7 a 20 hs y sábados de 6 a 13 hs. Cuando la tarea a realizar afecte el normal funcionamiento de las áreas involucradas los trabajos deberán realizarse fuera de esos días y horarios, a consensuar con el Instituto, sean estos Sábado, Domingo ó Feriados sin poder reclamar adicional por esta situación.

f - CUANTIFICACION DE LAS TAREAS

La cantidad de personal para cada tarea a realizar será determinado de común acuerdo con el Personal Técnico designado por el Instituto, debiendo el Adjudicatario ajustarse a ello.

g - SUPERVISION E INSPECCIÓN

El Personal Técnico designado por el Instituto será el encargado de realizar la Supervisión Técnica de los trabajos a ejecutar y será también quien realizará la Inspección otorgando la Conformidad para su facturación.

h - TIEMPO DE RESPUESTA

Las tareas deberán iniciarse dentro de la Semana siguiente a la aceptación por parte del instituto, pudiendo el Instituto aumentar dicho plazo a su requerimiento.

i - MATERIALES

Los TIPOS y CANTIDADES de materiales a utilizar serán determinados de común acuerdo entre el Adjudicatario y el Personal Técnico que designe el Instituto previo a la realización de las tareas.

j - TRABAJOS DE ACUERDO A SUS FINES

Los trabajos se deberán realizar de acuerdo a las reglas del arte, normativas y regulaciones técnicas y legales vigentes que así lo requieran las distintas obras, a los objetivos y sus fines debiéndose considerar, de corresponder, los criterios del Programa Nacional de Uso Racional y Eficiente de la Energía.

k - EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El Adjudicatario deberá ejecutar todas las tareas con equipos, herramientas y materiales menores de su propiedad los que deberá poseer en óptimo estado de funcionamiento y conservación debiendo contar con ellos para poder realizar todo tipo de tareas en los lugares determinados. No podrá alegarse demora por falta de las mismas o por requerimientos simultáneos.

I - FACTURACIÓN

La Facturación se realizará con frecuencia mensual por la totalidad de los trabajos realizados, contra presentación de los Remitos conformados por el personal que designe el INSTITUTO. En el caso que la tarea supere el mes de trabajo se certificaran los avances mensuales.

m - RESPONSABILIDAD

El adjudicatario será responsable por todos los daños y perjuicios que como consecuencia y/o en ocasión de los trabajos contratados, se ocasionen a personas, agentes, cosas y bienes, sean institucionales o de terceros.

n – PERMISOS

Correrán a cargo del adjudicatario la tramitación y costos de todos los permisos que se requieran (Nacionales, Municipales, etc.).

I.N.S.S.J.P

3 - ALCANCES TÉCNICOS

RUBROS

Los Rubros que se incluyen dentro de los posibles trabajos a realizar son los siguientes:

Red eléctrica trifásica y monofásica de baja tensión, desde la alimentación principal hasta los tableros, circuitos, tomas, apliques, llaves y artefactos.

Red Instalación de agua potable, desde el ingreso de la red exterior, bombas de elevación, tanques de reserva, distribución interior y artefactos.

Red Instalación cloacal, desde la colectora hasta los artefactos y toda la red.

Red Instalación de Gas (matriculado), desde la toma principal, red de distribución interna hasta cada uno de los artefactos, estos incluidos.

Albañilería general: Todo en general. Trabajos en altura.

Herrería metálica: Todo en general.

Pintura general, Todo en general, interior, exterior. Trabajos en altura.

Construcción en Seco: Todo en general

Cubiertas. Todo en general

Cerrajería y Puertas Blindex: Todo en general

Carpintería: Todo en general

