

PLIEGO SERVICIO DE OPERACIÓN

Contenido

ARTICULO 1. GENERALIDADES	4
ARTICULO 2. SERVICIO DE OPERACIÓN	4
ARTICULO 3. ALCANCE GENERAL Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	4
ARTICULO 4. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL SERVICIO.....	5
4.1. ROLES Y RESPONSABILIDAD DEL ENTE CONTRATANTE	5
4.1.1. COORDINADOR FUNCIONAL DE OPERACIÓN.....	5
4.1.2. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DEL ENTE CONTRATANTE.....	6
4.1.3. SUPERVISOR DE LIMPIEZA DEL ENTE CONTRATANTE.....	6
4.1.4. MESA DE AYUDA.....	6
4.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA PPP	7
4.2.1. COORDINADOR DE CONTRATOS.....	7
4.2.2. REFERENTE DEL SERVICIO DE OPERACIÓN.....	7
4.2.3. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DEL CONTRATISTA PPP.....	7
4.2.4. SUPERVISOR DE LIMPIEZA DEL CONTRATISTA PPP.....	8
4.2.5. SOPORTE ADMINISTRATIVO.....	8
4.2.6. TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Y POLIFUNCIONALES.....	8
4.2.7. OPERARIO DE LIMPIEZA.....	9
4.2.8. PROFESIONAL EN SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE.....	9
4.2.9. PROFESIONALES ESPECIALIZADOS.....	10
ARTICULO 5. IMPLEMENTACION DEL SERVICIO	10
5.1. INICIO DE LAS PRESTACIONES	10
5.2. FINALIZACION DE LAS PRESTACIONES.....	12
ARTICULO 6. PRESTACION DEL SERVICIO.....	13
6.1. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	13
6.2. HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN.....	14
6.2.1. DENTRO DEL HORARIO DE OFICINAS: Días hábiles de 8 a 18hs.	15
6.3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN REMOTOS.....	15
6.4. UNIFORMES Y VESTIMENTA DEL CONTRATISTA PPP DE OPERACIÓN.....	16
6.5. EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y MATERIALES E INSUMOS.....	17
6.6. REPARACIÓN Y REPUESTOS.....	18
6.7. REEMPLAZOS, AUSENCIAS Y LICENCIAS.....	19
6.8. OTROS.....	20
ARTICULO 7. SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE.....	20
ARTICULO 8. SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN.....	22
8.1. RECEPCIÓN Y GESTIÓN ÓRDENES DE TRABAJO.....	23
8.2. PRESENTACIÓN DE REPORTES E INDICADORES (KPI)	23
8.3. REPORTES GENERALES DEL SERVICIO DE OPERACIÓN.....	24
8.3.1. DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATISTA PPP (MENSUAL).....	24
8.3.2. DOCUMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS (MENSUAL).....	25

8.3.3.	DOCUMENTACION DE LAS TAREAS PROGRAMADAS (MENSUAL)	25
8.3.4.	RESULTADO DE RECORRIDAS Y AUDITORÍAS (MENSUAL)	25
8.3.5.	REPORTE EJECUTIVO SITUACIÓN DEL SERVICIO (BIMESTRAL)	25
8.3.6.	COMUNICACIONES RELATIVAS A LAS NORMAS DE TRABAJO (MENSUAL)	26
8.3.7.	ESTADÍSTICAS Y DETALLES SOBRE EL PERSONAL DEL CONTRATISTA PPP (MENSUAL)	27
8.3.8.	ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA PPP (TRIMESTRAL)	27
8.3.9.	REPORTE DE MEDICIONES AMBIENTALES Y ACTIVIDADES SHE MENSUAL (SEGURIDAD E HIGIENE)	27
ARTICULO 9. GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO		28
9.1.	PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD	28
9.2.	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN.....	29
ARTICULO 10. PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS		29
10.1.	TIEMPOS DE RESPUESTA A ORDENES DE TRABAJO	29
10.2.	MATRIZ DE TIEMPOS DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN DE ORDENES DE TRABAJO.....	30
10.3.	TIPO DE URGENCIA.....	31
10.4.	TIPO DE IMPACTO.....	32
10.5.	PRIORIDAD DE RESOLUCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO.....	33
ARTICULO 11. CRITICIDAD DE LOS SISTEMAS		33
ARTICULO 12. SISTEMAS Y USUARIOS CRÍTICOS		35
12.1.	PRINCIPALES SISTEMAS Y EQUIPOS CRÍTICOS.....	36
12.2.	PRINCIPALES ESPACIOS Y USUARIOS CRÍTICOS.....	36
ARTICULO 13. DISPONIBILIDAD MÍNIMA DE LAS INSTALACIONES		37
ARTICULO 14. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE SERVICIOS DE OPERACIÓN		38
14.1.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.....	38
14.2.	CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LAS MULTAS	40
ARTICULO 15. SERVICIO DE MANTENIMIENTO		41
15.1.	TIPOS DE MANTENIMIENTO.....	43
15.1.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	44
15.1.2.	MANTENIMIENTO PREDICTIVO	45
15.1.3.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	45
15.2.	PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO	45
15.3.	RONDAS DE CONTROL OPERATIVO	46
15.4.	INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS.....	46
15.4.1.	CALIDAD Y ESPECIFICACIONES DE MATERIALES, REPUESTOS Y CONSUMIBLES	47
15.5.	RUTINAS MINIMAS DEL MANTENIMIENTO.....	47
15.6.	HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO	48
ARTICULO 16. SERVICIO DE LIMPIEZA		50
16.1.	TIPOS DE LIMPIEZA	52
16.1.1.	LIMPIEZA PROGRAMADA.....	52
16.1.2.	LIMPIEZA A DEMANDA	53

16.2.	PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE TOILETRIES (ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL).....	53
16.3.	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS, GUARDADO Y ENTREGA PARA RETIRO .	54
16.4.	CONTROL DE PLAGAS (DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN)	55
16.5.	HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	55
16.6.	CALIDAD Y ESPECIFICACIONES DE INSUMOS DE LIMPIEZA	57
16.7.	REDUCCIÓN DE CONSUMO ELÉCTRICO	60
16.8.	RUTINAS MINIMAS PARA LIMPIEZA	61

ARTICULO 1. GENERALIDADES

El presente documento tiene por objeto definir el alcance y las especificaciones técnicas para la prestación de los Servicios de Operación. Será objeto y responsabilidad del CONTRATISTA PPP velar por el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que sean de aplicación, así como sus posibles modificaciones y actualizaciones.

ARTICULO 2. SERVICIO DE OPERACIÓN

Se consideran incluidas en el SERVICIO DE OPERACIÓN, todas las tareas referidas al mantenimiento y limpieza de la totalidad del inmueble que aseguren el funcionamiento de las instalaciones en forma fiable y segura.

Asimismo, incluye la gestión de energía a los efectos de alcanzar la mejor eficiencia energética del Inmueble.

Todas las funciones que se detallan a continuación serán bajo la modalidad integral, entendiéndose por tal que el CONTRATISTA PPP deberá contemplar en el precio ofertado, la mano de obra y los materiales consumibles para la realización de las TAREAS PROGRAMADAS y A DEMANDA, según las condiciones y alcances aquí precisados.

ARTICULO 3. ALCANCE GENERAL Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Los servicios descritos en el presente documento contemplan la contratación de un solo CONTRATISTA PPP para la prestación de los siguientes servicios:

1. Mantenimiento y reparación de Instalaciones.
2. Limpieza y Servicios asociados.
3. Servicios al usuario.

4. Recepción y soporte.
5. Servicios al espacio de trabajo.
6. Mudanzas internas.
7. Cartelería y señalética.
8. Higiene, Seguridad y medio ambiente.

ARTICULO 4. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL SERVICIO

A efectos de asegurar que el CONTRATISTA PPP cuente con los recursos necesarios para brindar un nivel de servicio acorde a las expectativas del ENTE CONTRATANTE, se define en el presente documento una organización que deberá ser considerada por el CONTRATISTA PPP para el armado de su equipo. A continuación, se describe cada una de las partes.

4.1. ROLES Y RESPONSABILIDAD DEL ENTE CONTRATANTE

4.1.1. COORDINADOR FUNCIONAL DE OPERACIÓN

El COORDINADOR FUNCIONAL DE OPERACIÓN es quien interactuará con el CONTRATISTA PPP a los efectos de evaluar las prestaciones, supervisar técnicamente las tareas realizadas y mantener en general cualquier intercambio de nivel técnico con el CONTRATISTA PPP.

Orientará las tareas de la misma para lograr los siguientes objetivos:

1. Garantizar la mejor conservación de instalaciones y equipos.
2. Velar por la máxima calidad del servicio prestado.
3. Lograr la máxima disponibilidad de las instalaciones.
4. Reducir los costos y el consumo energético.

5. Garantizar la seguridad para el conjunto de las instalaciones.
6. Velar por la preservación del medio ambiente.
7. Garantizar la calidad del servicio al Usuario.

4.1.2. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DEL ENTE CONTRATANTE

Es el encargado de asegurar que el CONTRATISTA PPP ejecute de manera óptima la prestación del servicio de mantenimiento, auditando el cumplimiento del contrato y los tiempos de respuesta, garantizando las buenas prácticas. Contará con un equipo para realizar dichas tareas.

4.1.3. SUPERVISOR DE LIMPIEZA DEL ENTE CONTRATANTE

Es el encargado de asegurar que el CONTRATISTA PPP ejecute de manera óptima la operación y la prestación de limpieza, auditando el cumplimiento del contrato y los tiempos de respuesta, garantizando las buenas prácticas. Contará con un equipo para realizar dichas tareas.

4.1.4. MESA DE AYUDA

La MESA DE AYUDA, a través del SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN (herramienta informática suministrada por el ENTE CONTRATANTE) gestionará todas las solicitudes de los usuarios y de otros servicios prestados en el inmueble, centralizando y derivando las ÓRDENES DE TRABAJO al CONTRATISTA PPP.

Mediante este sistema, la MESA DE AYUDA interactuará con los requerimientos de servicios que soliciten los usuarios, la apertura de las órdenes de trabajo, los tiempos de respuesta a la incidencia, los tiempos de solución de las órdenes de trabajo y los cierres de las mismas, así como también las acciones correctivas, preventivas y predictivas.

A través de esta herramienta, se comunicará en forma fehaciente y temprana los requerimientos y podrá controlar la performance del CONTRATISTA PPP, aportando reportes para su evaluación.

4.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA PPP

4.2.1. COORDINADOR DE CONTRATOS

El CONTRATISTA PPP designará un COORDINADOR DE CONTRATOS quien tendrá la interlocución contractual con el ENTE CONTRATANTE.

El COORDINADOR DE CONTRATOS deberá participar de las reuniones a las que sea convocado. Orientación profesional: graduado en ingeniería o ciencias económicas; con experiencia comprobable en administración contractual y técnica.

4.2.2. REFERENTE DEL SERVICIO DE OPERACIÓN

Será el único interlocutor en lo referido al servicio de operación con el ENTE CONTRATANTE y estará debidamente autorizado por el CONTRATISTA PPP para tomar decisiones autónomas durante el tiempo que dure la contratación. El REFERENTE DEL SERVICIO DE OPERACIÓN deberá participar de las reuniones a las que sea convocado. Deberá ser un profesional idóneo, que cuente con representación y capacidad decisoria suficiente para cuantas ÓRDENES DE TRABAJO puedan presentarse a lo largo de la prestación del servicio. Orientación profesional: arquitecto, ingeniero, experiencia de 10 años demostrables en Facility Management en superficies de grandes inmuebles.

4.2.3. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DEL CONTRATISTA PPP

Tendrá a su cargo la coordinación y supervisión de las tareas desarrolladas por los TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Y POLIFUNCIONALES con el fin de cumplir en tiempo y forma con la totalidad de las tareas especificadas para el servicio de mantenimiento. Orientación profesional: graduado en ingeniería civil, electromecánica o industrial, experiencia comprobable.

4.2.4. SUPERVISOR DE LIMPIEZA DEL CONTRATISTA PPP

Tendrá a su cargo la coordinación y supervisión de las tareas desarrolladas por los OPERARIOS DE LIMPIEZA con el fin de cumplir en tiempo y forma con la totalidad de las tareas especificadas para el servicio de limpieza. Orientación profesional: técnico graduado con orientación administrativa, experiencia comprobable.

4.2.5. SOPORTE ADMINISTRATIVO

Estará a cargo de las siguientes tareas: gestión y almacenamiento de stock de repuestos; atención y gestión de reclamos; generación y respuesta de ÓRDENES DE TRABAJO, registro de las operaciones de mantenimiento en el software; actualización y gestión de la base de datos en el sistema. Es quién informará al ENTE CONTRATANTE acerca de la documentación afectada a los servicios, así como las altas y bajas del personal al momento de realizarlas. Orientación profesional: técnico graduado con orientación administrativa, con un mínimo de experiencia de 3 años de servicio al cliente.

4.2.6. TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Y POLIFUNCIONALES

Serán los encargados de realizar todas las tareas de mantenimiento programado, operación de las instalaciones y la ejecución de tareas originadas en solicitudes de los usuarios que se encuentren dentro del

alcance del contrato. Orientación profesional: oficiales, medio oficiales y ayudantes en cada una de las especialidades, experiencia comprobable.

4.2.7. OPERARIO DE LIMPIEZA

Serán los encargados de realizar todas las tareas de limpieza programadas y la ejecución de tareas originadas en solicitudes de los usuarios que se encuentren dentro del alcance del contrato. Nivel de estudio: título secundario.

4.2.8. PROFESIONAL EN SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE

Será el encargado de ejecutar los trabajos respetando las disposiciones de la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y sus Decretos reglamentarios o la vigente al momento de la ejecución de las tareas. Orientación profesional: técnico universitario, terciario en Seguridad e Higiene y/o posgrado Seguridad e Higiene y Medio Ambiente. Experiencia comprobable en edificios de gran envergadura. Las incumbencias del profesional de Seguridad e Higiene son:

- Brindar al personal la capacitación interna que se considera necesaria.
- Supervisar que se utilicen los equipos de seguridad adecuados para los trabajos que se desempeñan y verificar que estos se encuentren en perfectas condiciones de operación. Esto se aplica para todo el personal de mantenimiento que vaya a realizar cualquier trabajo de mantenimiento, reparación o mejora.
- Realizar las mediciones correspondientes a la iluminación de emergencia para confirmar que cumpla con los parámetros que exige la normativa vigente.
- Realizar el Plan de Evacuación y los Planos de Evacuación del edificio anualmente, aprobados ante Defensa Civil, y realizar el trámite

correspondiente para que el inmueble cumpla con las normas vigentes. En caso de que el Plan de Evacuación y los Planos de Evacuación del Edificio ya existiesen, verificar su efectividad y señalización.

- Presentar los Planos de Evacuación indicando las vías de escape ante incendios y catástrofes.

4.2.9. PROFESIONALES ESPECIALIZADOS

El CONTRATISTA PPP deberá contar con un equipo de profesionales especializados en cada una de las instalaciones, los cuales podrán asesorar y brindar apoyo al servicio en caso que así se requiera. Por lo tanto, no se requerirá que dichos profesionales estén tiempo completo en el inmueble.

ARTICULO 5. IMPLEMENTACION DEL SERVICIO

5.1. INICIO DE LAS PRESTACIONES

El CONTRATISTA PPP deberá dar inicio a la prestación de los SERVICIOS a partir de la firma de la recepción provisoria de obra.

Al inicio de las prestaciones, el CONTRATISTA PPP tomará conocimiento de la totalidad de las instalaciones y participará de forma activa en la puesta en marcha de las mismas. Asimismo, realizará la ocupación de los espacios asignados y se equipará de las herramientas, equipos e insumos que el presente pliego exige para la prestación de sus servicios.

Durante dicho periodo el CONTRATISTA PPP deberá familiarizarse con el SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN, realizar las capacitaciones y las tareas correspondientes para dar comienzo en fecha a las prestaciones del servicio de operación y garantizar desde el primer día una excelente calidad del servicio.

Será responsabilidad del CONTRATISTA PPP la realización y/o actualización de un relevamiento de los espacios, la infraestructura y los equipos instalados por piso y sector, identificando características generales y técnicas.

A los noventa (90) días corridos de inicio de sus actividades, el CONTRATISTA PPP deberá entregar el manual de prácticas y maniobras de emergencia operativa (procedimientos y planes de contingencia).

Deberá también presentar un plan de toda información necesaria para la operación del inmueble. Para ello deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Revisión de las rutinas de manejo, mantenimiento y reparación con sus frecuencias y el equipamiento a efectos de presentar eventuales observaciones y propuestas de mejora adaptadas específicamente al inmueble construido, las que serán evaluadas en conjunto con el ENTE CONTRATANTE, quien podrá a su exclusivo criterio aceptar o rechazar cada una de las observaciones y propuestas presentadas por el CONTRATISTA PPP.
- b. Descripción de las instalaciones (deberá incluir un detalle y un relevamiento de equipos).
- c. En base a este relevamiento, un manual de operación para cada uno de los sistemas, en base a aquellos que ya están disponibles actualmente, los que serán entregados por el ENTE CONTRATANTE al CONTRATISTA PPP al inicio de las prestaciones. Este manual deberá ser actualizado por el CONTRATISTA PPP cada vez que se realicen cambios en la infraestructura o las prácticas en los pisos, con un mínimo de una actualización anual informada al ENTE CONTRATANTE.
- d. Inventario (códigos y actualización) y manual de los mismos.

Todo lo presente descripto, deberá quedar registrado en el SISTEMA DE REGISTROS.

5.2. FINALIZACION DE LAS PRESTACIONES

Independientemente del motivo de la finalización de la contratación, el CONTRATISTA PPP deberá retornar al ENTE CONTRATANTE los recursos recibidos y presentar toda aquella información, capacitación y todo tipo de documentación que sea necesaria para una eventual recontractación de los SERVICIOS.

Se considerará para la finalización de sus servicios, todos aquellos reportes, documentos e información que contemple el SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN y cualquier otra documentación extraordinaria que el ENTE CONTRATANTE considere relevante.

Asimismo, el CONTRATISTA PPP deberá entregar en condiciones de higiene y orden los espacios asignados para uso propio.

El CONTRATISTA PPP, al momento de la finalización del contrato, deberá realizar el traspaso del servicio de operación a terceros efectuando las siguientes tareas:

- Colaboración y coordinación de la transición con las otras partes.
- Realizar en conjunto las prácticas y maniobras ante posibles emergencias.
- Dar conocimiento de la totalidad de las instalaciones.

La transición entre contratistas del servicio de Operación se desarrollará en un plazo de entre UNO (1) y TRES (3) meses. El CONTRATISTA PPP saliente aportará los recursos asociados a la capacitación del CONTRATISTA PPP entrante manteniendo para estos recursos y durante el plazo indicado los costos unitarios vigentes al momento de iniciada la transición. Elaborará para ello un plan de transición que deberá contemplar un cronograma de ejecución de tareas e hitos asociados a tal fin.

ARTICULO 6. PRESTACION DEL SERVICIO

6.1.CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA PPP deberá aportar todo el personal especializado y de supervisión que sea necesario para el desarrollo de las tareas involucradas en la prestación del servicio cumpliendo con los NIVELES DE CALIDAD requeridos por el ENTE CONTRATANTE.

Deberá a tal fin, tomar todas las precauciones necesarias y cumplir con las disposiciones vigentes para evitar ocasionar daños a usuarios, visitas, propiedades, equipos y/o personal bajo su dependencia, del ENTE CONTRATANTE o de terceros. El incumplimiento de esta obligación, lo hará único responsable frente al ENTE CONTRATANTE de los pagos y/o reclamos judiciales o extrajudiciales a los que el ENTE CONTRATANTE pudiera tener derecho en virtud de los daños ocasionados.

El ENTE CONTRATANTE no se hará responsable por sustracciones o extravíos que ocurrieran a los bienes de propiedad del CONTRATISTA PPP el cual deberá tomar los recaudos de seguridad que considere necesarios a tales efectos.

El CONTRATISTA PPP deberá impartir precisas instrucciones a su personal en cuanto a la prohibición del uso de los equipos informáticos, telefónicos y celulares del ENTE CONTRATANTE que no estén asignados expresamente al personal dependiente del CONTRATISTA PPP, los cuales no deberán utilizarse ni desconectarse en ningún caso, ni ser limpiados con productos que pudieran deteriorarlos. Asimismo, no deberá permitir el registro fotográfico en espacios donde haya empleados.

El ENTE CONTRATANTE conserva el derecho de convocar a terceros; personas jurídicas y/o físicas ya sea para realizar auditorías del servicio prestado o para proveer tareas no incluidas en la presente contratación.

El CONTRATISTA PPP deberá manifestar y garantizar al inicio de sus prestaciones y durante la vigencia de la prestación del servicio que:

- Posee la idoneidad para ejecutar los servicios contratados.
- Tiene u obtendrá las herramientas, equipos y personal necesarios para proveer los mismos.
- Usará y mantendrá todas las herramientas y equipos según las especificaciones, recomendaciones del fabricante y adecuadas prácticas de operación.
- Tiene u obtendrá por su cuenta y cargo antes de ejecutar los servicios todas las habilitaciones, certificados, permisos, licencias y autorizaciones necesarias.
- Desarrollará los servicios conforme a la ley aplicable.
- Desarrollará los servicios de buena fe, con la debida diligencia y competencia.
- Ha interpretado cabalmente los requerimientos y contingencias para proveer los servicios y que examinará el lugar de trabajo por cualquier requerimiento y contingencia adicional o especial previo a la ejecución del mismo.
- Los servicios, materiales y equipos provistos cumplan con las descripciones o especificaciones indicadas en la presente contratación, salvo deterioro por el uso normal y/o abuso por parte de personal que no sea el CONTRATISTA PPP.
- Garantizará que sus empleados estén capacitados en Seguridad e Higiene previo al inicio de las tareas.

6.2. HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN

Se define para la prestación del servicio de operación dos rangos horarios

6.2.1. DENTRO DEL HORARIO DE OFICINAS: Días hábiles de 8 a 18hs.

6.2.2. FUERA DEL HORARIO DE OFICINAS: Rango que no incluye el horario de oficinas, incluyendo los días sábados.

El CONTRATISTA PPP deberá garantizar la presencia del personal de operación de 7 a 19hs. durante los días hábiles, a efectos de poder cumplir con aquellos trabajos necesarios para garantizar el adecuado uso de las instalaciones sin interrumpir la jornada laboral.

Mediante una combinación de rutinas diarias y guardias pasivas, el ENTE CONTRATANTE requiere una disponibilidad 24x7, todos los días del año, a efectos de dar respuesta a eventuales urgencias y/o intervenciones excepcionales.

Los trabajos no deberán interferir con el horario laboral propio de las oficinas. Se entiende por lo tanto que todas aquellas tareas que por su naturaleza puedan alterar el funcionamiento normal de las oficinas, deberán ser ejecutadas fuera del HORARIO DE OFICINAS, previa coordinación y autorización por parte del COORDINADOR FUNCIONAL DE OPERACIÓN. En el caso de que las tareas se extiendan fuera del horario establecido o se efectúen fuera del horario laboral de oficinas, éstas no implicarán un abono de horas extras.

Se requiere que el CONTRATISTA PPP detalle en su OFERTA su recomendación sobre cómo organizar el servicio, considerando el cumplimiento de todos los aspectos que se mencionan en el presente documento y en el MANUAL DE ESTÁNDARES DEL ESTADO NACIONAL, incluyendo las guardias pasivas.

6.3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN REMOTOS

A cargo del CONTRATISTA PPP estará la provisión y los costos de utilización de equipos de comunicación del tipo interflota o con servicio de telefonía celular para los siguientes roles como mínimo:

- COORDINADOR FUNCIONAL DE OPERACIÓN
- SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DEL ENTE CONTRATANTE
- SUPERVISOR DE LIMPIEZA DEL ENTE CONTRATANTE
- REFERENTE DEL SERVICIO DE OPERACIÓN
- SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DEL CONTRATISTA PPP
- SUPERVISOR DE LIMPIEZA DEL CONTRATISTA PPP
- PROFESIONAL EN SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE

Adicionalmente el CONTRATISTA PPP deberá proveer dos equipos para los responsables designados para las guardias de MANTENIMIENTO y LIMPIEZA, debiendo ser la comunicación permanente para responder a todo tipo de evento que pudiera suceder.

6.4. UNIFORMES Y VESTIMENTA DEL CONTRATISTA PPP DE OPERACIÓN

Todo el personal que cumpla tareas ejecutadas por el CONTRATISTA PPP vestirá uniformemente con ropa y calzado adecuado al trabajo que realice y a la época del año, de acuerdo a las normas vigentes de higiene y seguridad.

No serán aceptadas inscripciones, propagandas o marcas sobre ninguna de las prendas (estampadas, impresas, bordadas u otro), salvo por la marca del fabricante de cada prenda, que podrá ser visible siempre y cuando no supere los 2 cm por 1 cm de superficie.

Cada persona, independientemente de su rol, deberá llevar en forma visible una plaqueta, monograma u otro elemento de alrededor de 8 cm por 4 cm que identifique su nombre, función y el nombre del CONTRATISTA PPP.

Todos los uniformes y calzados deberán ser provistos sin excepciones por el CONTRATISTA PPP. En caso de rotura o deterioro será responsabilidad de éste la reposición de los mismos.

A continuación, se define la vestimenta a utilizar en tareas de trabajo físico y que impliquen un alto grado de exposición a roturas y desgaste:

Se compone de ropa de trabajo integrada por camisa de manga larga o corta y pantalón de seguridad, color azul oscuro, con bandas de seguridad visual que resalten en la oscuridad y zapatos de seguridad color negro. Este tipo de vestimenta será aplicado a todos los servicios, diferenciándose con detalles blancos para limpieza y rojos para mantenimiento.

En todos los casos será responsabilidad del CONTRATISTA PPP la provisión, remplazo y capacitación en el uso de los elementos de protección personal adecuados para cada función, entregando al ENTE CONTRATANTE las planillas del cumplimiento del 100% de la presencia a la capacitación correspondiente de los empleados.

Para los casos de aquellos empleados que debieran realizar sus tareas a la intemperie ya sea por rutina o emergencia, se deberá contemplar pilotos impermeables de color azul oscuro, con bandas de seguridad visual que resalten en la oscuridad. Este tipo de vestimenta será aplicado a todos los servicios, diferenciándose con detalles blancos para limpieza y rojos para mantenimiento.

6.5. EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y MATERIALES E INSUMOS

El CONTRATISTA PPP deberá disponer de todo el equipamiento de mantenimiento y limpieza (herramientas y equipos) requerido para la prestación de sus servicios tales como: máquinas, herramientas, utensilios, equipos de construcción y montaje, medios de transporte interno, elementos de elevación, plataformas y andamios, elementos de medición, elementos de ensayos y de todo otro equipo o elemento de cualquier naturaleza que se requiera para la correcta ejecución de las tareas a su cargo.

El CONTRATISTA PPP contará con un espacio de guardado para los materiales, elementos y maquinarias necesarios para la prestación de cada servicio. No obstante, el CONTRATISTA PPP será responsable de su resguardo y cuidado. A tal fin, podrá disponer aquellas medidas adicionales de seguridad que considere necesarias. Dichos espacios deberán estar en perfecto estado de conservación, orden e higiene, pudiendo ser el mismo auditado por el ENTE CONTRATANTE.

Todo el equipamiento deberá estar en perfecto estado de conservación y el SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO y/o el de LIMPIEZA del ENTE CONTRATANTE, podrán requerir el reemplazo de los mismos cuando así se considere. Se establecerá un plazo máximo de 20 días para ejecutar el reemplazo o de manera inmediata en caso de no ser posible su utilización para el fin previsto.

El CONTRATISTA PPP deberá contar con un stock mínimo de repuestos, materiales y equipos que le permitan alcanzar los niveles de servicio requeridos, evitando desabastecimientos.

Los materiales y piezas de toda índole que se empleen para los trabajos deberán ajustarse estrictamente a la calidad, cantidad, forma, dimensiones, tática y expresamente requeridos u ofrecidos en orden a la integridad, finalidad e idoneidad de la prestación. Los mismos podrán ser inspeccionados por el ENTE CONTRATANTE, antes de su utilización y en cualquier momento en que se lo estime conveniente.

Si los materiales o elementos no cumplieran las condiciones establecidas en el párrafo anterior el CONTRATISTA PPP estará obligado a retirarlos y sustituirlos por otros que se ajusten a las mismas, a su exclusivo costo.

6.6.REPARACIÓN Y REPUESTOS

Será obligación del CONTRATISTA PPP la de presentar un presupuesto por los repuestos asociados a la reparación de los SERVICIOS CRÍTICOS que se describen más adelante en el presente documento. En tal sentido, el ENTE

CONTRATANTE abonará a mes vencido, a modo de adicional, la factura por la compra de repuestos que se hayan utilizado para el cumplimiento de las rutinas preventivas, correctivas y/o predictivas. Se entiende asimismo que la mano de obra se considera incluida en el contrato de operación como parte de dichas rutinas.

Por su parte, para todo repuesto que no pertenezca a un SERVICIO CRÍTICO, el CONTRATISTA PPP estará obligado a presentar presupuestos que serán contrastados con otros provistos por el ENTE CONTRATANTE quién se reserva la decisión de optar por el precio más conveniente. Al igual que en el caso anterior, la mano de obra necesaria para la reparación se considera incluida en el contrato de operación como parte de las rutinas preventivas, correctivas y/o predictivas.

6.7. REEMPLAZOS, AUSENCIAS Y LICENCIAS

El CONTRATISTA PPP deberá garantizar que todos los roles previstos para el desempeño de sus funciones estén siempre cubiertos ante ausencias y licencias según los siguientes parámetros:

Para los roles de COORDINADOR DE CONTRATOS, REFERENTE DEL SERVICIO DE OPERACIÓN, SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO, SUPERVISOR DE LIMPIEZA y PROFESIONAL EN SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE sus ausencias serán cubiertas por su responsable inmediato en jerarquía y pertinencia.

Si por motivos justificados o no, fueran a tomar una licencia mayor o igual a VEINTE (20) DÍAS, deberá el CONTRATISTA PPP reemplazarlo por un profesional de iguales características con la debida anticipación para evitar la ausencia del rol. Ante la posible rotación de los mismos, por cualquier motivo, deberán cubrirse los puestos en un plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS.

Para los roles de SOPORTE ADMINISTRATIVO, TECNICOS ESPECIALISTAS Y POLIFUNCIONALES Y OPERARIOS DE LIMPIEZA, se debe asegurar la presencia de al menos un 90% del equipo asociado a cada servicio en cada

turno de cada sector y en el horario de ejecución durante todo el año. En caso de no contar con la presencia del 90% de la dotación habitual en cada horario, el CONTRATISTA PPP deberá proveer un remplazo en un lapso no mayor a DOS (2) horas.

6.8. OTROS

Si existiera la prestación de otros servicios dentro del inmueble, como ser máquinas expendedoras, servicio de catering, seguridad, etc., el CONTRATISTA PPP deberá interactuar con los mismos para asegurar una correcta prestación de los servicios sin interferir con ellos.

ARTICULO 7. SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE

El CONTRATISTA PPP deberá contar con todos los elementos necesarios de seguridad personal y señalización de riesgos al momento de la realización de los trabajos. Asimismo, deberá entregar a el ENTE CONTRATANTE el plan de seguridad - Resolución 51/97 – (o la vigente al momento de la prestación) aprobado por la ART antes de comenzar los trabajos.

El CONTRATISTA PPP deberá poseer todos los permisos y habilitaciones necesarias para el normal desarrollo de sus tareas como ser: trabajos en altura, matriculas profesionales, etc. Todos los trabajos y reparaciones realizados por el CONTRATISTA PPP que pudiesen afectar el normal desarrollo de las actividades de los empleados dentro de los sectores, deberán ser señalizados correctamente.

Los daños y perjuicios que pudiera sufrir el ENTE CONTRATANTE como consecuencia del incumplimiento de normas de Higiene y Seguridad, cualquiera fuera su causa, serán soportados exclusivamente por el CONTRATISTA PPP. Asimismo, dicho incumplimiento habilitará al ENTE CONTRATANTE a la resolución contractual por exclusiva culpa del

CONTRATISTA PPP y al reclamo de los daños y perjuicios que por derecho le correspondan.

El CONTRATISTA PPP deberá implementar las acciones necesarias a efectos de prevenir incidentes/accidentes de seguridad, las lesiones y las enfermedades ocupacionales, debiendo velar por la sustentabilidad y ahorro energético, así como también:

- Realizar el Programa de Seguridad (Protocolos): el Profesional diseñará los protocolos de seguridad inherentes al servicio, los que deben ser informados y validados con el ENTE CONTRATANTE, mejorando los programas de aplicación.
- Realizar las inspecciones correspondientes, identificando riesgos contra la salud y velar por el cumplimiento de los temas inherentes a Seguridad e Higiene y Medio Ambiente.
- Realizar las inspecciones de Seguridad e Higiene correspondientes en las tareas que realicen los diferentes servicios, realizando los informes que requiera el ENTE CONTRATANTE.
- Buscar la continua protección y la salud de los usuarios, exigiendo aplicar las normas de Higiene y Seguridad y Medio Ambiente.
- Actuar proactivamente para prevenir incidentes/ accidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales mediante la participación activa de todo el personal en las diferentes prácticas, actividades y capacitaciones que se requieran.
- Identificar y eliminar o administrar los riesgos para la seguridad relacionados con la actividad.
- Realizar esfuerzos continuos para mejorar el desempeño en el cuidado del medio ambiente.
- Asegurar que el personal disponga de las capacidades y el perfil adecuado y que reciba la capacitación necesaria para realizar su trabajo

en forma segura y efectiva. El profesional es el responsable de entrenar a todo el personal de los servicios objeto de la presente contratación, donde realizarán sus tareas, en temas como prevención, permisos de trabajo, prácticas de trabajo en espacios confinados, etc.

- Proporcionar los procedimientos de seguridad que sean necesarios y asegurar su implementación y cumplimiento.
- Emplear en la prestación del servicio productos no nocivos para la salud de los profesionales, usuarios y para el medio ambiente en general.
- Realizar eventuales sustituciones de elementos cuando estos sean declarados contaminantes.
- Desarrollar el servicio bajo un Procedimiento de Gestión Ambiental alineado con la Norma ISO 14001.
- Realizar la disposición final de los materiales resultantes de mantenimientos y reparaciones que así lo requieran, con el correspondiente certificado de disposición final que deberá ser entregado al ENTE CONTRATANTE.

Toda multa o sanción impuesta por la autoridad de aplicación en esta materia será soportada directa y exclusivamente por el CONTRATISTA PPP.

ARTICULO 8. SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN

El SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN es un sistema que permite asegurar una gestión adecuada, dinámica y confiable de los documentos generados durante todo el servicio de operación con el objetivo de:

- Almacenar la documentación clasificada.
- Almacenar los contratos y documentación legal.
- Controlar el inventario.

- Registrar las ÓRDENES DE TRABAJO de los diferentes servicios.
- Generar los INDICADORES DE GESTIÓN.
- Generar los REPORTES correspondientes.

El ENTE CONTRATANTE suministrará al CONTRATISTA PPP las terminales necesarias para el personal dentro del inmueble con permisos de acceso controlados a los efectos de que la misma reciba información sobre los requerimientos de servicios y aporte información sobre el desarrollo de sus tareas a los efectos de la evaluación del Nivel de Servicio obtenido.

8.1. RECEPCIÓN Y GESTIÓN ÓRDENES DE TRABAJO

Las ORDENES DE TRABAJO serán recepcionadas por la MESA DE AYUDA a través de SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN. El CONTRATISTA PPP no recibirá órdenes de trabajo directas por parte de los usuarios del ENTE CONTRATANTE, sino que recibirá a través de la MESA DE AYUDA.

El CONTRATISTA PPP deberá cumplir con los requerimientos que se mencionan en el presente documento, de acuerdo al tipo de ORDEN DE TRABAJO que reciba.

El CONTRATISTA PPP podrá ingresar ORDENES DE TRABAJO al SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN de aquellas incidencias que haya detectado y se procederá de la misma manera que una ORDEN DE TRABAJO de un USUARIO.

8.2. PRESENTACIÓN DE REPORTES E INDICADORES (KPI)

El CONTRATISTA PPP tendrá la obligación de ingresar los reportes, informes y métricas a mes vencido en el SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN hasta el día 5 de cada mes o el primer día hábil siguiente. Por su parte, el

ENTE CONTRATANTE, verificará el cumplimiento de las obligaciones, considerando la información suministrada hasta ese momento como reporte final del NIVEL DE SERVICIO de mes vencido.

Es responsabilidad por lo tanto del CONTRATISTA PPP asegurar una recopilación continua de los datos necesarios, y la implementación de procesos y herramientas que le permitan contar con la provisión de esta documentación en tiempo y forma, y con la calidad necesaria para que resulte de utilidad al CONTRATANTE.

8.3. REPORTES GENERALES DEL SERVICIO DE OPERACIÓN

Independientemente del listado de reportes y documentación que se describe a continuación, el CONTRATISTA PPP deberá completar por medio del SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN o entregar en caso que no figure en dicho sistema, todo aquel informe que el ENTE CONTRATANTE crea oportuno deban entregar:

8.3.1. DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATISTA PPP (MENSUAL)

Nómina de personal del CONTRATISTA PPP asociado al Servicio, destacando:

- Eventuales variaciones del mes, altas, bajas, remplazos y licencias.
- Certificado de pagos de cargas y aportes según Formulario N° 931.
- Seguros de vida obligatorios, en los casos que corresponda.
- Certificado de ART con cláusula de No Repetición a favor del ENTE CONTRATANTE.
- Comprobante de pago de la Póliza de Responsabilidad Civil.
- Copia de los recibos de sueldo firmados por la Nómina.

8.3.2. DOCUMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS (MENSUAL)

En el reporte mensual será responsabilidad del CONTRATISTA PPP la inclusión de un detalle de cualquier oportunidad en la cual uno o más de los servicios no hayan estado disponibles en los horarios establecidos. Este reporte sólo incluirá, por lo tanto, un detalle de los eventuales incumplimientos, precisando los motivos y las acciones correctivas adoptadas por el CONTRATISTA PPP, es decir, debería ser con Conformidad del Coordinador Funcional, para un preciso control.

8.3.3. DOCUMENTACION DE LAS TAREAS PROGRAMADAS (MENSUAL)

Se deberá incluir al SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIÓN todas aquellas planillas de las tareas preventivas/programadas de dicho mes, indicando las tareas efectuadas, tiempos, insumos utilizados y cualquier anomalía que haya ocurrido en el transcurso de su ejecución.

8.3.4. RESULTADO DE RECORRIDAS Y AUDITORÍAS (MENSUAL)

Será responsabilidad del CONTRATISTA PPP cumplir con las recorridas que el ENTE CONTRATANTE defina, así como desarrollar en forma proactiva recorridas y auditorías adicionales, tanto programadas como aleatorias, sobre las que también se deberán presentar los informes correspondientes. Las recorridas y auditorías serán relativas al servicio en general, al personal del CONTRATISTA PPP, a las instalaciones, herramientas y procesos utilizados, a la calidad de materiales e insumos utilizados, entre otros.

8.3.5. REPORTE EJECUTIVO SITUACIÓN DEL SERVICIO (BIMESTRAL)

Como cierre del reporte mensual, el REFERENTE DEL SERVICIO DE OPERACIÓN del CONTRATISTA PPP, deberá emitir su propio reporte,

considerando las situaciones particulares del momento, e incluyendo en forma obligatoria los siguientes contenidos:

- Reporte de principales tareas en curso, con análisis del COORDINADOR DE CONTRATOS.
- Reporte de situación del equipo (incluyendo Plan de Capacitación).
- Reporte de análisis y propuestas de mejora continua, con análisis del COORDINADOR DE CONTRATOS.
- De existir eventos cuya reiteración sea igual o superior a TRES (3) eventos al mes y/o CINCO (5) dentro de los últimos SEIS (6) meses y/o se verifiquen en meses consecutivos, el CONTRATISTA PPP elevará a el ENTE CONTRATANTE un informe técnico que indique las causas, el análisis de las mismas y una propuesta de solución definitiva.

8.3.6. COMUNICACIONES RELATIVAS A LAS NORMAS DE TRABAJO (MENSUAL)

Será responsabilidad del CONTRATISTA PPP la de informar también en estos reportes cualquier comunicación que pueda haber recibido por parte de la entidad CONTRATANTE o cualquier otro interlocutor que este defina, durante el período al que se hace referencia en el informe. Se deberá poner especial atención a cualquier tipo de desvío o falta de carácter reiterado. Incluye:

- Cumplimiento del "Código de ropa" y uso de uniformes.
- Cumplimiento del uso de plaquetas de identificación.
- Uso adecuado de herramientas y equipamientos.
- Uso adecuado de dispositivos de comunicación.
- Higiene personal y del espacio de trabajo.
- Predisposición y trato personal.

8.3.7. ESTADÍSTICAS Y DETALLES SOBRE EL PERSONAL DEL CONTRATISTA PPP (MENSUAL)

Será responsabilidad del CONTRATISTA PPP la gestión integral del Personal asignado al Servicio. Por lo tanto, el interés de la entidad CONTRATANTE sobre los mismos se centra en asegurar el cumplimiento de las condiciones de trabajo establecidas para el servicio de operación, teniendo acceso a la información mensual:

- Registro de ausencias del mes: cubiertas y no cubiertas.
- Evolución de presentismo y cumplimiento de horarios (últimos DOCE (12) MESES).
- Detalle de eventos y respuesta a urgencias del mes en guardias pasivas.

8.3.8. ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA PPP (TRIMESTRAL)

Será responsabilidad del CONTRATISTA PPP emitir en forma mensual estadísticas actualizadas sobre las ausencias, licencias y reemplazos del personal afectado, evaluando su evolución en los últimos DOCE (12) meses de Servicio.

8.3.9. REPORTE DE MEDICIONES AMBIENTALES Y ACTIVIDADES SHE MENSUAL (SEGURIDAD E HIGIENE)

Estos temas son de alta importancia para el ENTE CONTRATANTE, por lo que resulta imprescindible contar con mediciones y estadísticas precisas. Se presenta a continuación un listado con la información solicitada en una primera instancia, la que podrá ser modificada según las necesidades del ENTE CONTRATANTE.

- Calidad de la Iluminación (muestreo mensual en zonas representativas preestablecidas, y muestreos variables).
- Cantidad de artefactos de iluminación remplazados, indicando tipo y Sector.
- Cantidad de pilas y baterías utilizadas y recibidas en los repositorios distribuidos a tales fines.
- Certificados de Disposición Final de residuos y de documentación confidencial.
- Documentación requerida según Normativas vigentes, incluyendo la Ley N° 24.501.
- Riesgos medioambientales identificados y propuesta de acciones a realizar.
- Reporte de incidentes y accidentes, incluyendo los denunciados a ART.

ARTICULO 9. GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO

Con el fin de certificar la implementación de procedimientos acordes a un sistema de calidad de los servicios solicitados, el CONTRATISTA PPP deberá cumplimentar la presentación de los siguientes procedimientos:

9.1. PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD

Dentro del marco de mejora continua, según los principios de Calidad Total, el CONTRATISTA PPP deberá disponer de la certificación ISO 9001:2008.

El CONTRATISTA PPP deberá presentar dentro de los 90 días corridos luego del inicio de las prestaciones, el PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD de los servicios que se propone emplear para el control de la calidad.

El ENTE CONTRATANTE, con la asistencia de un representante del CONTRATISTA PPP, realizará periódicamente una Auditoría del Plan de Gestión de Calidad de tal manera de poder determinar si el CONTRATISTA PPP está siguiendo los lineamientos del plan de gestión aprobado. De esta auditoría surgirá un INFORME DE AUDITORÍA que será entregado al CONTRATISTA PPP con su dictamen.

De encontrar anomalías o puntos mejorables, el INFORME DE AUDITORÍA contendrá las instrucciones del ENTE CONTRATANTE para la mejora del procedimiento de gestión las cuales serán mandatorias para el CONTRATISTA PPP.

El CONTRATISTA PPP en caso de que no disponga de certificación o acreditación de un sistema de gestión de la calidad, implementará las actuaciones necesarias para la consecución de la homologación del servicio de mantenimiento.

9.2. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

El ENTE CONTRATANTE realizará una encuesta anual de satisfacción de los usuarios del inmueble y otra tras solucionado el incidente y/o motivo del reclamo, a efectos de obtener información certera para fundamentar su calificación.

ARTICULO 10. PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS

El CONTRATISTA PPP entregará un PLAN DE GESTIÓN DE CONTINGENCIA al ENTE CONTRATANTE, cubriendo un servicio de 24 hs diario durante la totalidad del contrato. En caso de modificaciones, deberá ser aprobado por el COORDINADOR FUNCIONAL DE OPERACIONES.

10.1. TIEMPOS DE RESPUESTA A ORDENES DE TRABAJO

Se definen los tiempos de respuesta máximos en que se debe acudir al reclamo, debiendo el CONTRATISTA PPP disponer del personal, móviles y equipamiento necesario para atender a los reclamos (presencia física de un responsable calificado para el análisis de la situación) según la matriz de respuesta que se establecen a continuación dependiendo del tipo de reclamo.

Los tiempos de respuesta y solución que se describen a continuación serán registrados en el SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIONES.

10.2. MATRIZ DE TIEMPOS DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN DE ORDENES DE TRABAJO

Para la MATRIZ DE TIEMPOS DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN DE ORDENES DE TRABAJO, se deberá considerar el tipo de urgencia y el impacto. Los tiempos a considerar para su resolución y respuesta están expresados en plazos corridos, se elabora con la finalidad de dar un criterio preestablecido de respuesta a reclamos y/o incidencias (eventos) que pudieran suceder durante la normal prestación del servicio.

CARÁCTER DE LA INCIDENCIA		RESPUESTA*	RESOLUCIÓN*
1	EMERGENCIA	INMEDIATA	30 MINUTOS
2	URGENCIA	20 MINUTOS	2 HORAS
3	NORMAL	20 MINUTOS	8 HORAS
4	DEMORABLE	20 MINUTOS	24 HORAS
5	PROGRAMADA	20 MINUTOS	S/RUTINA (máx. 1 SEMANA)

*Tiempos máximos admitidos.

Se define el carácter de la incidencia de la siguiente forma:

EMERGENCIA: todo aquello que altere gravemente la disponibilidad de un servicio, sistema o sector de uso, y las actividades que se realizan en el Edificio, con especial riesgo para las personas y las instalaciones.

URGENCIA: todo aquello que afecte a la disponibilidad de los sistemas e instalaciones identificados con criticidad “Muy Alta” según el cuadro que se describe en el ítem siguiente.

NORMAL: toda incidencia que no afecte al normal desarrollo de las actividades que se realizan en el Edificio.

DEMORABLE: toda incidencia que no afecte al normal desarrollo de las actividades que se realizan en el Edificio y pueda ser demorada por causa justificada con la aprobación del REFERENTE DEL SERVICIO DE OPERACIÓN (ej: su solución forma parte de una rutina programada en el Plan Anual de Operación dentro de los tiempos estipulados)

PROGRAMADA: toda incidencia que implique una acción correctiva y que por lo tanto deba ser programada y requiera presupuesto con su correspondiente aprobación por parte del REFERENTE DEL SERVICIO DE OPERACIÓN.

A continuación, definiremos los TIPOS DE URGENCIA y TIPOS DE IMPACTO que serán considerados para establecer el orden de prioridad:

10.3. TIPO DE URGENCIA

Para establecer el orden de prioridad de las respuestas, se establecerán los tipos de urgencia que están vinculados con la eventual indisponibilidad de un servicio, sistema y/o sector, que afecte al inmueble o a los usuarios. En tal sentido, se definen los distintos tipos de urgencia:

TIPO DE URGENCIA	DESCRIPCIÓN
ALTA	EL SERVICIO/ÁREA DE TRABAJO ESTÁ TOTALMENTE DETENIDO/ NO DISPONIBLE.
MEDIA	EL SERVICIO/ÁREA DE TRABAJO PARCIALMENTE DETENIDO/ NO DISPONIBLE. SE PUEDE BRINDAR EL SERVICIO EN CONTINGENCIA/ BACKUP/ PARCIAL
BAJA	EL USUARIO PUEDE TRABAJAR.

La Urgencia es Alta cuando el servicio/sistema se encuentra interrumpido y no se puede reemplazar con otro servicio o sistema de emergencia. Un ejemplo concreto es la salida de servicio de la UPS que alimenta el CDC (Data Center).

En el caso de que el servicio se pueda sustituir por otro o la salida de servicio no afecte la normal operación, la Urgencia es Media o Baja, según si afecta o no a los usuarios.

10.4. TIPO DE IMPACTO

Se analizan los siguientes tres (3) tipos de impacto:

1. **SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y EL ENTORNO:** el evento pone en riesgo la seguridad de las personas, parte de la estructura del edificio, y/o el medio ambiente, ej., derrame de combustible.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** el evento no permite que el servicio se preste de manera adecuada y de acuerdo a los parámetros estándar, ej., temperatura interior mayor a 26°C en los espacios de trabajo cerrados).

3. **OPERATIVIDAD DEL SERVICIO:** el evento hace que el resto del sistema funcione de manera forzada y de extenderse en el tiempo puede producir una falla mayor y/o un deterioro prematuro de componentes del sistema.

10.5. PRIORIDAD DE RESOLUCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO

Se deberá medir la severidad del impacto en la operación. Se establecerán servicios/sistemas/usuarios/áreas de trabajo para cada uno de los niveles de impacto.

MATRIZ IMPACTO / URGENCIA				
		IMPACTO		
		1	2	3
URGENCIA	ALTA	1	2	3
	MEDIA	2	3	4
	BAJA	3	4	5

ARTICULO 11. CRITICIDAD DE LOS SISTEMAS

La criticidad de una instalación es una valoración cuantitativa que indica la importancia que se le asigna a la disponibilidad de esa instalación en un sistema determinado y, su inversa, asigna la tolerancia a la falla de la misma.

En función de esta criticidad se determinará la intensidad y composición de las tareas de mantenimiento y limpieza.

En forma preliminar y a los efectos de la presente contratación, se asigna la siguiente evaluación de criticidad:

INSTALACIÓN	CRITICIDAD POR USO	CRITICIDAD POR IMPACTO AMBIENTAL
INSTALACIONES TERMOMECAÑICAS	ALTA	MUY ALTA
INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS	MUY ALTA	ALTA
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MUY ALTA	MEDIA
CERRAJERÍA	ALTA	BAJA
INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA POTABLE	MUY ALTA	MEDIA
AFECTACIONES PARCIALES DE INSTALACIONES SANITARIAS DE DRENAJES CLOACALES	ALTA	MEDIA

INSTALACIONES DE CORRIENTES DÉBILES	MUY ALTA	MEDIA
EXTINCIÓN DE INCENDIO	MUY ALTA	ALTA
INSTALACIONES DE ASCENSORES	MUY ALTA	BAJA
INSTALACIONES GRUPOS ELECTRÓGENOS	MUY ALTA	ALTA
SUPERFICIES EXTERIORES E INTERIORES	MEDIA	BAJA
MANTENIMIENTO GENERAL EXTERIORES, INTERIORES Y SUBSUELOS	MEDIA	BAJA

ARTICULO 12. SISTEMAS Y USUARIOS CRÍTICOS

Los sistemas/equipos/servicios/usuarios/áreas críticas que deberán tenerse en cuenta a la hora de la toma de decisiones para la MATRIZ DE TIEMPOS DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN DE ORDENES DE TRABAJO son los siguientes:

12.1. PRINCIPALES SISTEMAS Y EQUIPOS CRÍTICOS.

1. Celda de media tensión
2. Transformadores
3. Sistema Primario de Energía (sub-estación, tableros generales de baja tensión y de transferencia automática, tableros seccionales, etc.)
4. Grupos Electrógenos
5. Sistemas de UPS
6. Sistema de AA de los centros de datos y salas de cableado
7. Sistemas de extinción por agente limpio.
8. Sistemas húmedos de extinción de incendios
9. Ascensores y Montacargas
10. Máquinas enfriadoras
11. Bombas de Agua de consumo
12. Bombas cloacales
13. Bombas pluviales

12.2. PRINCIPALES ESPACIOS Y USUARIOS CRÍTICOS

1. Accesos principales (hall, servicio, vehículos, etc.)
2. Auditorios, Salas de prensa, SUM y espacios similares comunes con gran flujo de gente.
3. Oficinas de cuadros de Jefatura de Ministros y Vice Ministros, y sus espacios colaborativos.
4. Salas de Seguridad, Bunker y Centros de Monitoreo.

5. Centros de Procesamiento de Datos.

6. Salas de Cableado.

7. Salas de máquinas.

ARTICULO 13. DISPONIBILIDAD MÍNIMA DE LAS INSTALACIONES

El grado de disponibilidad es la relación expresada en porcentaje, entre el número de horas en que los equipos se hallan efectivamente en condiciones de prestar servicio, y el número de horas teóricas en que podrían hacerlo en el periodo de un año.

El número de horas efectivas de funcionamiento de cada instalación se obtendrá deduciendo del número total de horas teóricas de funcionamiento, el número de horas de paro debido tanto a averías o fallas como a intervenciones de mantenimiento.

El nivel de disponibilidad de utilización efectiva está relacionado con los horarios previstos de funcionamiento del Inmueble.

El grado de tolerancia de la disponibilidad mínima mensual del servicio se divide en 2 periodos de 5 años y será medido como el promedio de las siguientes disponibilidades:

	1º AL 5º AÑO	6º AL 10º AÑO	OBSERVACIONES
AREAS	DISPONIBILIDAD MÍNIMA MENSUAL		
OFICINAS y PUESTOS DE TRABAJOS EN CADA PISO	100%	100%	
ÁREAS CRÍTICAS	DISPONIBILIDAD MÍNIMA MENSUAL		
SALA DE MEDIA TENSIÓN	98%	98%	
SALA UPS	99%	98%	
SALA DE TGBT	99%	98%	
INSTALACIONES CRÍTICAS	DISPONIBILIDAD MÍNIMA MENSUAL		

AIRE ACONDICIONADO	95%	90%	
AIRE ACONDICIONADO	100%	100%	
ASCENSORES Y MONTACARGAS	90%	85%	NO PUEDE SALIR DE SERVICIO MAS DE UNA ASCENSOR POR
SISTEMA AGUA POTABLE	100%	100%	
SISTEMA DE GRUPO ELECTRÓGENO	98%	98%	SOLO SE TOLERA FALLA DENTRO DE LOS CONTROLES
SISTEMAS DE ILUMINACIÓN	98%	98%	
SISTEMAS DE DETECCIÓN DE	100%	100%	
SISTEMAS DE EXTINCIÓN DE	100%	100%	
SANITARIOS	98%	95%	NO SE TOLERA INHABILITAR UN BAÑO COMPLETO POR

ARTICULO 14. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE SERVICIOS DE OPERACIÓN

14.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

La evaluación del NIVEL DE SERVICIO Integral se realizará mediante la evaluación de los INDICADORES presentados a continuación, los cuales medirán en forma relacional los resultados obtenidos del servicio contra objetivos y previsiones.

La evaluación de estos Indicadores dará al ENTE CONTRATANTE una medida de la eficacia de la prestación del servicio. Estos cuyos montos a certificar mensualmente serán afectados por ellos.

Las multas que surgieran del incumplimiento de los niveles de servicio podrán ser aplicadas a criterio del ENTE CONTRATANTE.

Para aquellos Equipos y Sistemas en los que se requiere una Disponibilidad mínima mensual podrán ser pasibles de la aplicación de multas acumulativas a las establecidas, con los siguientes criterios:

INDICADORES DE GESTIÓN MENSUAL				
CATEGORIA	ITEM	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO (%)	PUNTAJE
SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	Encuesta de satisfacción	Resultado de las encuestas de satisfacción de resolución de cada ticket	≥ 70	5
			< 70	0
PRESTACION DEL SERVICIO	Tiempo de solución de pedidos y reclamos	Cantidad de tickets resueltos dentro de los plazos establecidos de acuerdo al carácter de la incidencia.	100	15
			≥ 90	10
			< 90	0
CONDICION DEL ACTIVO	Tareas de mantenimiento programadas	Cumplimiento de las rutinas según contrato	100	20
			≥ 95	10
			< 95	0
	Tareas de limpieza programadas	Cumplimiento de las rutinas según contrato	100	20
			≥ 95	10
			< 95	0
	Cumplimiento Normativas y Documentación Técnica	Cumplimiento total de las normativas y documentación actualizada (tolerancia 0)	100	15
			< 100	0
	PERSONAL	Ausencias	Remplazo de las ausencias en el tiempo estipulado	100
< 100				0
Licencias		Remplazo de las licencias en el tiempo estipulado	100	5
			< 100	0

REQUERIMIENTOS MINIMOS	Cumplimiento con normativa de Higiene y Seguridad	Cumplimiento total de la normativa de Higiene y Seguridad (tolerancia 0)	100	15
			< 100	0
TOTAL PUNTAJE				100

Se considerarán infracciones y podrán ser pasibles de la aplicación de multas acumulativas a las establecidas en las tablas precedentes, las siguientes puntuaciones:

- Por cada Indisponibilidad de Equipo/Sistema integrado: 1% de la certificación mensual. Según cuadro del punto 13 (Disponibilidad Mínima de las Instalaciones)
- Puntuación entre 90 y 85 - Multa de 1 % de la facturación mensual.
- Puntuación entre 84 y 80 - Multa de 2 % de la facturación mensual.
- Puntuación entre 79 y 70 - Multa de 3 % de la facturación mensual.
- Puntuación menor a 70 - Multa de 5 % de la facturación mensual.
- En caso que el puntaje sea menor a 70 tres veces consecutivas - Facultad para rescindir el contrato.

14.2. CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LAS MULTAS

La cuantía de las multas se graduará atendiendo a los siguientes criterios:

1. El carácter continuado de la infracción.
2. La reincidencia de infracciones de la misma naturaleza.
3. Los perjuicios causados.

4. El incumplimiento de advertencias u observaciones del ENTE
CONTRATANTE.

En caso de constatarse un incumplimiento por parte del CONTRATISTA PPP y que el acto administrativo que decide la aplicación de la penalidad y/o sanción se formalice cuando el contrato se encontrara ya rescindido y/o ejecutado en su totalidad, igualmente podrá ser aplicada la penalidad y/o sanción que pudiera corresponderle, a criterio de la contraparte.

ARTICULO 15. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Se entiende por MANTENIMIENTO al conjunto de acciones, tanto técnicas como administrativas, que tienen como objetivo prolongar las características funcionales, higiénicas y estéticas propias de origen, alargando su aspecto y utilidad inicial. Esto puede realizarse conservando o reactivando un equipo o instalación para que cumpla sus funciones correctamente.

Para alargar el ciclo de vida del inmueble lo máximo posible en el tiempo, se debe realizar una correcta gestión de dicho activo a través del mantenimiento del mismo. Los objetivos de la contratación de los servicios de mantenimiento son:

- a. Garantizar la mejor conservación y máxima disponibilidad de las instalaciones, infraestructuras del Inmueble, equipos, elementos técnicos y mobiliario, asegurando la obtención en cada momento de todas las prestaciones que corresponden al diseño realizado.
- b. Operar el inmueble con la máxima eficiencia que conjugue el Servicio previsto en el proyecto con un modelo de eficiencia energética.
- c. Mantener y reparar las instalaciones a través de los representantes oficiales que hayan provisto los equipos. De la misma manera los repuestos que deban utilizarse serán los especificados por ellos.

- d. Lograr los NIVELES DE SERVICIO ofrecidos dentro de las condiciones especificadas, valorando las acciones de reposición y mantenimiento desde un punto de vista económico y de productividad de tal manera de obtener un servicio efectivo y rentable tanto para el ENTE CONTRATANTE como para el CONTRATISTA PPP de los servicios objeto de esta licitación.
- e. Garantizar la seguridad, dentro de las condiciones especificadas tanto para el conjunto de las instalaciones, como para los usuarios y el personal encargado del mantenimiento y operación de los elementos técnicos.
- f. Lograr una reducción del consumo energético del Inmueble en general y de sus instalaciones y equipamiento en particular, teniendo en cuenta este aspecto como indicador de necesidad del servicio.
- g. Velar por la preservación del medio ambiente en la planificación y ejecución de los Servicios a cargo del CONTRATISTA PPP, mediante la aplicación del conjunto de normas y regulaciones nacionales específicas y en las que ellas no regulen, las europeas, americanas, o las que correspondan. Respecto al sistema de extinción de incendio, el ENTE CONTRATANTE deberá estar inscrita según la DISPOSICIÓN N° 415 /DGDYPC/11, o tercerizar los servicios a prestar, según correspondan.
- h. El servicio prestado deberá, a lo largo de todo el contrato, estar en un todo de acuerdo con el presente documento.
- i. Para aquellos equipos que se encuentran en garantía, se deberá respetar las condiciones que estipulen las garantías de los mismos para asegurar su correcto funcionamiento y el eventual reconocimiento de las garantías, por las fallas de los mismos.

Las principales funciones para los procesos de Mantenimiento son:

- a. Gestionar y operar los sistemas del inmueble, para asegurar un funcionamiento confortable, seguro, eficiente y responsable con el medio ambiente.

- b. Realizar tareas de mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y sustitutivo según sea necesario.
- c. Asegurar el correcto mantenimiento de las instalaciones, con el fin de ofrecer a los usuarios un espacio de trabajo seguro, saludable y ambientalmente sustentable, acorde a las necesidades del inmueble.
- d. Realizar reparaciones y adecuaciones menores en general, traslados internos y reconfiguración de salas.
- e. Ofrecer un servicio de alta calidad realizando el adecuado planeamiento, organización, supervisión y control, logrando la total satisfacción de los USUARIOS.
- f. Demostrar un compromiso claro de mejora continua en la prestación de los servicios y la efectividad en los costos, aplicables para todas las operaciones del CONTRATISTA PPP en el inmueble.

Este servicio incluye los siguientes alcances:

- a. Operación y Mantenimiento, incluyendo programado y a demanda.
- b. Reparaciones, adecuaciones menores, traslados internos y reconfiguración de salas.

15.1. TIPOS DE MANTENIMIENTO

Se distinguen 3 tipos de mantenimientos, el **PREVENTIVO**, el cual garantiza la fiabilidad de equipos en funcionamiento antes de que pueda producirse un accidente o deterioro; el **CORRECTIVO**, encargado de corregir fallas o desperfectos observados; y el **PREDICTIVO**, que realiza las intervenciones prediciendo el momento que el equipo quedará fuera de servicio mediante un seguimiento de su funcionamiento, determinando su evolución, y por tanto el momento en el que las reparaciones deben efectuarse.

El CONTRATISTA PPP deberá organizar su prestación para dar cumplimiento al desarrollo de las tareas mencionadas en los anexos de PLANILLA DE MANTENIMIENTO y PLANILLA DE TAREAS Y PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO.

El CONTRATISTA PPP podrá sugerir rutinas y tareas para implementar las acciones que crea conveniente a los efectos de garantizar el uso óptimo, correcto y eficiente de las instalaciones.

15.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Incluye las acciones que pueden ser previstas con suficiente anticipación, en el marco de un programa que contemple un tiempo de ejecución. Las mismas deben ejecutarse de manera periódica en las instalaciones y mobiliario para evitar deterioro, desperfectos y descomposturas. Esto siempre responderá a un programa sistemático de revisión y de verificación de las condiciones de la infraestructura.

Incluye reparaciones menores como, por ejemplo: instalaciones eléctricas, sanitarias, impermeabilizaciones, mantenimiento de cubiertas, filtraciones, canaletas, bajadas, enchapes o recubrimientos, pinturas, vidrios, lámparas y focos, áreas verdes, áreas exteriores, traslados y mudanzas internas.

El objetivo del mantenimiento preventivo es evitar que se produzcan fallas tempranas en los elementos que componen un inmueble. Las edificaciones pueden llegar a su vida útil esperada si se les brinda mantenimiento de forma adecuada siendo así el más recomendable dado que trata de llevar una planificación integral que pueda hacer una asignación de recursos (mano de obra, materiales, etc.) adecuada para conservarlo en buen funcionamiento.

En este sistema se trata de llevar un proceso de inspecciones rutinarias y sistemáticas, además realizar algunas correcciones menores que prevengan un acelerado deterioro del inmueble.

15.1.2. MANTENIMIENTO PREDICTIVO

Consiste en la detección de anomalías en los parámetros de funcionamiento de los equipos (temperatura, presión, vacío, intensidad de corriente, vibraciones, ruidos y emanaciones anormales, etc.) que predicen fallas por apartarse de sus valores normales. Incluye todas las acciones que se realizan luego de inspecciones periódicas y el reemplazo de partes y elementos que estén fallando o presenten indicios de deterioro.

Dicho tipo de mantenimiento se dirige a prevenir la interrupción de servicios por lo que precisa un alto nivel de control, permiten confirmar el correcto funcionamiento de los inmuebles y sus instalaciones.

15.1.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es el que se efectúa para subsanar la rotura o falla ocurrida en un equipo o sistema. El mismo se debe ejecutar las veces que sea necesario y/o requerido por el REFERENTE SEL SERVICIO DE OPERACIÓN.

15.2. PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El CONTRATISTA PPP deberá ejecutar el plan de mantenimiento ofertado en las planillas que se adjuntan en el Anexo correspondiente. El mismo deberá estar volcado en el SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIONES.

Este plan se irá actualizando con la marcha de las tareas y en respuesta a los resultados obtenidos del mantenimiento realizado y se coordinará o modificará de acuerdo a las actividades del Inmueble. Estas modificaciones deberán ser acordadas entre las partes. Sobre la base de esta información y de su experiencia en la operación de instalaciones de similares características, El CONTRATISTA PPP asegurará la operación de las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad y economía, especialmente en las horas de ocupación, llevando a cabo diferentes acciones encaminadas a velar por el

buen funcionamiento de todos los equipos integrantes de las instalaciones objeto de este servicio. Así mismo verificará el correcto funcionamiento durante la operación de las mismas a los efectos de evitar cualquier tipo de incidencia e interrupción del funcionamiento de los equipos.

Siguiendo los protocolos específicos, acorde al sistema, el CONTRATISTA PPP efectuará la operación manual de las instalaciones que no cuenten, o que se encuentren con fallas de sistemas automatizados de regulación. Dicho protocolo deberá ser entregado al CONTRATANTE antes de la toma de posesión del inmueble.

15.3. RONDAS DE CONTROL OPERATIVO

El CONTRATISTA PPP realizará RONDAS DE CONTROL OPERATIVO para lo cual deberá verificar todos los parámetros descritos en la planilla de RONDA DE CONTROL DIARIA anexa, incorporando todos los datos recabados en el SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIONES.

15.4. INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS

El CONTRATISTA PPP deberá realizar la carga en el SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIONES del inventario de las instalaciones y equipos según la planilla anexa INVENTARIO DE EQUIPOS E INSTALACIONES.

El CONTRATISTA PPP deberá realizar el inventario de los materiales disponibles, detallando el stock de materiales necesarios para reposición y consumo, realizando la debida planificación de los mismos. Deberá considerar especialmente en este stock la disponibilidad mínima que resulte adecuada para una rápida respuesta a cada contingencia.

En base al inventario de equipos, el CONTRATISTA PPP desarrollará y someterá a la aprobación del ENTE CONTRATANTE el inventario de partes de

repuesto a mantener en stock. Dicho inventario se cargará en el SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIONES.

El ENTE CONTRATANTE se reserva el derecho de auditar la existencia física de los inventarios de repuestos en cualquier momento durante la vigencia del Contrato. Los inventarios deberán ser presentados por el CONTRATISTA PPP antes de la toma de posesión del inmueble del ENTE CONTRATANTE.

15.4.1. CALIDAD Y ESPECIFICACIONES DE MATERIALES, REPUESTOS Y CONSUMIBLES

Los materiales, repuestos y consumibles serán de las calidades, especificaciones y marcas originales de los elementos componentes de las instalaciones e infraestructuras recibidas.

En los casos de fuerza mayor en que no sea posible disponer de materiales, repuestos o consumibles de las marcas originales, el CONTRATISTA PPP, con suficiente anticipación, podrá presentar muestras alternativas para aprobación. Estas muestras deberán tener condiciones desde todo punto de vista de mayor calidad que las originales.

Se consideran como consumibles, sin ser limitativos los siguientes: aceites y grasas de todo tipo, filtros de aire, correas de transmisión, anticongelantes, freón y gases de compresión, estopas y cintas aisladoras y de teflón, masillas, siliconas y pegamentos, tornillería, rodamientos, bornes, tomas de fuerza, módulos eléctricos, relés térmicos, pinturas de todo tipo para retoques, copias de llaves (450 copias por año), certificación de habilitación de extintores, recarga de extintores, entre otros.

15.5. RUTINAS MINIMAS DEL MANTENIMIENTO

El SERVICIO DE MANTENIMIENTO se orienta a coordinar e implementar las rutinas que se describen en los anexos PLANILLA DE MANTENIMIENTO y PLANILLA DE TAREAS Y PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO.

Mensualmente, deberá entregar un informe de las rutinas efectuadas indicando el estado de situación y, en caso de que hubiera requerido reparación, cómo fueron resueltas. Si hubiera que programar las tareas de reparación deberán ser informadas previamente.

Deberá también entregar las planillas completas de las rutinas efectuadas. Las mismas deberán ser cargadas en SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIONES.

15.6. HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Será responsabilidad del CONTRATISTA PPP acomodar los horarios del personal de acuerdo a las necesidades de operación dentro de esta franja horaria, y validar esto con el ENTE CONTRATANTE antes de su implementación.

Si existieran tareas que no están nombradas en el presente listado, será responsabilidad del CONTRATISTA PPP la incorporación de las mismas y la subsiguiente validación del horario con el ENTE CONTRATANTE de prestación del servicio para ellas.

No se realizarán tareas los días feriados, salvo pedido extraordinario sujeto a aprobación por parte del ENTE CONTRATANTE. La presente organización preliminar de las tareas de mantenimiento, quedará sujeta a la revisión entre el CONTRATISTA PPP y el ENTE CONTRATANTE, asegurando condiciones de seguridad, salud y confort para todos los USUARIOS. En particular el ENTE CONTRATANTE sugiere los siguientes parámetros:

TAREAS	RANGO DENTRO DEL HORARIO DE OFICINAS	RANGO FUERA DEL HORARIO DE OFICINAS
MANTENIMIENTO ESTRUCTURA		X
REVISIÓN Y REPARACIÓN DE PARAMENTOS		X
MANTENIMIENTO DE LA VEGETACIÓN	X	
MANTENIMIENTO DE LOS MUROS		X
MANTENIMIENTO DE LA PANELERÍA SECA		X
MANTENIMIENTO DE REVESTIMIENTOS		X
MANTENIMIENTO DE PINTURA		X
MANTENIMIENTO DE CIELORRASOS		X
MANTENIMIENTO DE SOLADOS EXTERIORES E		X
MANTENIMIENTO DE ACERAS	X	
MANTENIMIENTO DE PATIOS Y TERRAZAS		X
MANTENIMIENTO DE CARPINTERÍAS		X
MANTENIMIENTO DE CERRAJERÍA		X
MANTENIMIENTO DE TECHOS Y CUBIERTAS		X
MANTENIMIENTO DE HERRERÍA		X
MANTENIMIENTO DE CARTELES		X
MANTENIMIENTO DE CORTINAS DE ENROLLAR		X
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE		X
REPARACIÓN DE TABIQUES BAJOS		X
MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO		X
MANTENIMIENTO DEL PORTÓN COCHERAS		X
MANTENIMIENTO DE LAS MUDANZAS		X
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SANITARIO		X
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA PLUVIAL		X
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA FRIA		X
MANTENIMIENTO DE LA ENERGÍA DE		X
MANTENIMIENTO DE LA ILUMINACIÓN DE		X
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO		X
MANTENIMIENTO UPS		X
MANTENIMIENTO GRUPO ELECTRÓGENO		X
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE A° A°		X
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INCENDIO		X
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES		X
MANTENIMIENTO DE ESCALERAS Y RAMPAS		X

*Restricción de horarios en los espacios que perjudiquen el uso habitual de las tareas.

ARTICULO 16. SERVICIO DE LIMPIEZA

El objetivo de este Servicio es asegurar condiciones de higiene, salubridad y confort, tanto en espacios interiores como exteriores, incluyendo las diferentes modalidades necesarias para asegurar que los ambientes sean higiénicos y sanos.

Las principales funciones del Servicio están definidas por los siguientes puntos:

- a. Ofrecer un Servicio de alta calidad realizando el adecuado planeamiento, organización, supervisión y control, logrando la total satisfacción del Usuario.
- b. Demostrar un compromiso claro de mejora continua en la prestación de los servicios y la efectividad en los costos.
- c. Disponer en el inmueble de equipamiento, herramientas, insumos y consumibles que aseguren estándares de productividad elevados para las tareas de limpieza, minimizando las intervenciones en horario nocturno y las molestias a los usuarios durante el horario laboral.
- d. Realizar la actualización, reparación en general o provisión de equipos de uso diario.

Este servicio incluye los siguientes alcances:

- a. Limpieza, incluyendo la programada y a demanda
- b. Provisión y reposición de toiletries (artículos de higiene personal)
- c. Recolección de residuos, guardado y entrega para retiro del inmueble
- d. Control de plagas (desinsectación, desinfección y desratización)

e. Jardinería y riego interior y exterior

A modo enunciativo, pero no limitativo, se mencionan a continuación algunas de las instalaciones del inmueble que son objeto del presente servicio:

- Oficinas de planta abierta, cerradas y salas de reuniones.
- Cocinas/offices, cafetería y otros locales de soporte.
- Archivos, depósitos, bauleras, talleres y otros locales técnicos.
- Lobbies, halles de acceso, sanitarios, estacionamientos y otros locales de servicio.
- Ascensores, escaleras, ductos, montantes y otras penetraciones verticales.
- Fachadas y muros cortina exteriores e interiores.
- Patios internos y externos, veredas y otros espacios exteriores.
- Pisos, paredes, techos y tabiques, incluyendo mobiliario.
- Espacios para estacionamiento cubierto y descubierta.

En particular, se destacan las siguientes actividades de Limpieza:

- En los sanitarios, el CONTRATISTA PPP deberá llevar un adecuado registro de los controles y repasos que el personal de limpieza realice en cada sanitario, para lo cual colocará detrás de la puerta de cada sanitario una planilla de control con soporte de acrílico, en la que deberá consignar la fecha y hora de cada limpieza y firma del personal responsable, y cubriendo la totalidad del “Horario de Operación de las Oficinas”.
- El CONTRATISTA PPP deberá incluir dentro de la limpieza de mantenimiento diario toda superficie y elemento al alcance del personal

de Limpieza, tanto interior como exterior, que pueda ser realizada desde todos los espacios interiores y exteriores accesibles utilizando de ser necesario brazos extensibles normales de hasta tres (3) metros de extensión. Deberá realizar también con el personal de Limpieza y el equipamiento asignado, tareas de limpieza en altura, tanto interior como exterior, de vidrios y espejos, techos, artefactos de iluminación, aire acondicionado, ventilaciones, etc., siempre que por rutinas o por evidencia de suciedad y/o manchas (como ser la presencia de polvillo en artefactos de iluminación) resulte necesario.

- Se deberá incluir una frecuencia de limpieza semestral completa de todas las superficies vidria exteriores, que será realizada en las fechas a determinar por el ENTE CONTRATANTE.

Se consideran también casos especiales, como los días de lluvia donde el CONTRATISTA PPP deberá colocar en el Hall de acceso un Dispensador de bolsas para paraguas que permita envolver paraguas pequeños/plegables y paraguas normales.

16.1. TIPOS DE LIMPIEZA

16.1.1. LIMPIEZA PROGRAMADA

El CONTRATISTA PPP deberá realizar con el personal de Limpieza y el equipamiento asignado, tareas de limpieza general, limpieza de mantenimiento diario, limpieza profunda programada, tareas de desinfección, desratización y desinsectación según sea requerido, así como todas aquellas tareas que puedan resultar necesarias para asegurar en todo momento que la totalidad del inmueble se encuentre limpio, libre de olores y en condiciones óptimas de salubridad y confort.

16.1.2. LIMPIEZA A DEMANDA

El CONTRATISTA PPP deberá realizar con el personal de Limpieza y el equipamiento asignado, todas aquellas tareas que surjan espontáneamente y puedan afectar el estado de Higiene, salubridad, estético y/o seguridad del inmueble, los cuales deberán ser solucionados de manera inmediata. A modo ejemplificativo, se incluye derrames de bebidas, limpieza de restos de comida, suciedad en accesos en días de lluvia, etc.

16.2. PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE TOILETRIES (ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL).

El CONTRATISTA PPP deberá realizar la provisión y reposición de los siguientes insumos, con sus respectivos dispensadores, utilizando en todos los casos dispensadores y consumibles sanitarios de calidad aprobada por el ENTE CONTRATANTE, para lo cual será obligación presentar una muestra previa. Para la provisión de los consumibles de papel se exigirá que los mismos tengan certificación FSC (Forest Stewardship Council) y número de Certificado de Trazabilidad en cada remito. En el caso de los insumos se exige que estén aprobados por SENASA.

En particular, será responsabilidad del CONTRATISTA PPP:

1. Provisión y reposición de toiletries en los baños (papel para las manos, papel higiénico, jabón para las manos y cubreasientos), con la provisión, mantenimiento, limpieza y eventual reposición de sus respectivos dispensadores.
2. Provisión y reposición de contenedores higiénicos en los sanitarios femeninos (baños y vestuarios), a razón de un contenedor higiénico por receptáculo ("box"), con la provisión, mantenimiento, limpieza y eventual reposición de sus respectivos dispensadores, e incluyendo el recambio mensual de los mismos.

3. Provisión y reposición de aromatizadores en los baños, vestuarios, cocinas, cafetería, central de monitoreo y lactarios, con la provisión, mantenimiento y limpieza de sus respectivos dispensadores.
4. Provisión y reposición de toiletries en las cocinas y lactarios (papel intercalado, jabón detergente), con la provisión, mantenimiento, limpieza y eventual reposición de sus respectivos dispensadores.
5. Provisión y reposición de alcohol en gel en halles de acceso, pasillos, baños, cocinas, lactarios y offices, según ubicaciones a precisar por el Organismo, con la provisión, mantenimiento, limpieza y eventual reposición de sus respectivos dispensadores.
6. Provisión y reposición de bolsas y dispensers de acero inoxidable en accesos principales para colocación de paraguas en días de lluvias
7. Provisión y reposición de bolsas de residuos y cestos de residuos en los baños, vestuarios, cocinas, estaciones de reciclaje por planta, cafetería, central de monitoreo y lactarios, con la provisión, mantenimiento y limpieza de sus respectivos cestos de residuos.

16.3. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS, GUARDADO Y ENTREGA PARA RETIRO

El CONTRATISTA PPP tendrá a su cargo la recolección de residuos de las estaciones de reciclaje, la provisión, el vaciado y recambio de las bolsas de residuos, y su traslado a las áreas destinadas por el ENTE CONTRATANTE para su retiro por parte de las Cooperativas de Recicladores Urbanos, o para su disposición final. No se incluyen tareas de clasificación de residuos, el CONTRATISTA PPP no realizará tareas de separación de los mismos, pero sí estrategias de gestión de los residuos separados en origen.

Será a cargo del CONTRATISTA PPP la provisión de los cestos en sanitarios (baños y vestuarios), los que serán sometidos a aprobación previa por parte del ENTE CONTRATANTE.

En los lugares donde se instalen máquinas expendedoras, el CONTRATISTA PPP deberá anexar a las mismas, un cesto con su correspondiente bolsa de polietileno para residuos, a los efectos de recibir todo tipo de vasos y otros elementos que se utilicen, estando a su cargo también la limpieza de los cestos.

16.4. CONTROL DE PLAGAS (DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN)

El CONTRATISTA PPP deberá realizar un control continuo y proactivo de plagas, con un registro permanente de las acciones implementadas. Es importante destacar que el control continuo al que se hace referencia implica la realización de recorridos diarios, con la implementación de medidas paliativas que respondan a los resultados de las mismas, siendo en todo caso el costo de las tareas y materiales a cargo del CONTRATISTA PPP.

La desinfección, desratización y desinsectación, que incluirá también el control de aves y felinos en el inmueble, se realizará los lunes a viernes hábiles luego de las 20:00 horas, asegurando que las plantas se encuentren vacías y que se cumplan los plazos requeridos para asegurar que las plantas se encontrarán seguras, sanas y confortables al reincorporarse los usuarios. No se realizarán tareas los días feriados, salvo pedido extraordinario sujeto a aprobación por el ENTE CONTRATANTE.

Será responsabilidad del CONTRATISTA PPP la recomendación, implementación y mejora continua de una adecuada organización y diferenciación de estas tareas.

16.5. HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Será responsabilidad del CONTRATISTA PPP acomodar los horarios del personal de acuerdo a las necesidades de operación dentro de esta franja

horaria, y validar esto con el ENTE CONTRATANTE antes de su implementación.

Si existieran tareas que no están nombradas en el presente listado, será responsabilidad del CONTRATISTA PPP la incorporación de las mismas y la subsiguiente validación del horario de prestación del servicio para ellas con el ENTE CONTRATANTE.

No se realizarán tareas los días feriados, salvo pedido extraordinario sujeto a aprobación por parte del ENTE CONTRATANTE

La presente organización preliminar de las tareas de limpieza, quedará sujeta a la revisión entre el CONTRATISTA PPP y el ENTE CONTRATANTE, asegurando condiciones de seguridad, salud y confort para todos los usuarios. En particular el ENTE CONTRATANTE sugiere los siguientes parámetros:

Tarea	RANGO DENTRO DEL HORARIO DE OFICINAS	RANGO FUERA DEL HORARIO DE OFICINAS
LIMPIEZA CONTINUA DE SANITARIOS Y REPOSICIÓN DE CONSUMIBLES SANITARIOS.	X	
LIMPIEZA DE ESPACIOS DE TRABAJO		X
LIMPIEZA CONTINÚA DE ÁREAS DE ESPARCIMIENTO Y SALAS DE REUNIÓN.	X	
LIMPIEZA A DEMANDA.	X	

ASPIRADO		X
LIMPIEZA DE PUERTAS Y VIDRIOS		X
LIMPIEZA DE ESCRITORIOS		X
LIMPIEZA DE HELADERAS		X
LIMPIEZA PROFUNDA DE SANITARIOS, ESPACIOS DE COMIDA Y LACTARIOS.		X
LAVADO DE ALFOMBRAS		X
CONTENEDORES SANITARIOS		X
VACIADO Y RECAMBIO DE BOLSAS DE RESIDUOS		X
SEPARACIÓN DE RESIDUOS		X
RETIRO DE RESIDUOS		X
DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN		X
LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES	X	
LIMPIEZA DE SUBSUELOS Y COCHERAS	X	

16.6. CALIDAD Y ESPECIFICACIONES DE INSUMOS DE LIMPIEZA

El CONTRATISTA PPP entregará a el ENTE CONTRATANTE al inicio de las tareas, y mantendrá actualizada durante el plazo de contratación, las siguientes carpetas de Hojas de Datos y seguridad de todo aquello que utilice el CONTRATISTA PPP para el cumplimiento de sus servicios. Esto abarcará como mínimo:

a. CARPETA DE HOJAS DE DATOS Y SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA:

1. Desinfectantes
2. Aromatizadores
3. Aromatizadores
4. Desmanchantes
5. Desodorantes en pastilla y ambientales
6. Desengrasantes
7. Limpiadores de Metales
8. Limpiadores de pisos
9. Limpiadores de alfombras
10. Limpiadores de vidrios
11. Toallas de Papel
12. Papel higiénico
13. Jabones líquidos y sólidos
14. Desinfectantes de manos
15. Productos usados en desinsectación y desratización

16. Todo producto de limpieza a utilizar

**b. CARPETA DE HOJAS DE DATOS Y SEGURIDAD DE LOS
ELEMENTOS PARA APLICAR PRODUCTOS DE LIMPIEZA:**

1. Elementos para aplicar productos de limpieza.
2. Esponjas para lavar lavabos.
3. Esponjas para lavar inodoros.
4. Escobas.
5. Franelas.
6. Trapeadores.
7. Fundas de basura.
8. Otros, dependiendo de las necesidades institucionales.
9. Dispensadores (toallas papel, papel higiénico, alcohol en gel, paraguas, otros).

**c. CARPETA DE HOJAS DE DATOS Y SEGURIDAD DE LAS
MAQUINARIAS Y EQUIPOS:**

1. Aspiradoras industriales con filtro EPA (Environmental Protection Agency).
2. Abrillantadora industrial.
3. Lavadoras de alfombras industriales (con aserrín o espuma).

4. Carros de limpieza.
5. Mangueras con rollos.
6. Limpiavidrios extensibles.
7. Escaleras metálicas extensibles.
8. Plataformas elevadoras eléctricas con brazo articulado (mínimo 2).
9. Opcional adicional plataforma tipo tijera y estructuras tubulares.
10. Lavadoras automáticas ("fregadoras") con o sin hombre a bordo (mínimo 2).
11. Toda máquina/equipo que el CONTRATISTA PPP proporcione oportuna para garantizar la eficiencia de las labores.

Las HOJAS DE DATOS descritas podrán ser cargadas en el SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIONES. El anterior detalle es meramente enunciativo, los productos/elementos/equipos/maquinas/otros a utilizar serán aquellos que se requieran de acuerdo a las necesidades que surjan de lo especificado para mantener su limpieza.

Se deberá mencionar las precauciones que se implementarán para la manipulación de cada producto, pudiendo el ENTE CONTRATANTE supervisar el cumplimiento de los mismos.

16.7. REDUCCIÓN DE CONSUMO ELÉCTRICO

A fin de minimizar el Consumo Eléctrico, fuera del "Horario de operación de las Oficinas", el CONTRATISTA PPP realizará sus tareas por sectores independientes, de manera que aquellos sectores en los que no se esté trabajando puedan tener las luces apagadas. Esto en particular aplica a la separación entre los espacios de oficina y los diferentes subsuelos, así como

cualquier otra separación que se pueda establecer para reducir el consumo eléctrico.

16.8. RUTINAS MINIMAS PARA LIMPIEZA

El SERVICIO DE LIMPIEZA se orienta a coordinar e implementar las rutinas que se describen en el anexo de PLANILLA DE TAREAS Y PERIODICIDAD DE LIMPIEZA.

Mensualmente, deberá entregar un informe de las rutinas efectuadas indicando el estado de situación y, en caso de que hubiera surgido algún inconveniente, cómo fue resuelto.

Deberá también entregar las planillas completas de las rutinas efectuadas. En el caso de contar con un software de gestión, las mismas deberán ser cargadas en SISTEMA DE REGISTRO DE OPERACIONES.

TAREAS Y PERIODICIDAD: GUÍA DE MANTENIMIENTO

1	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
INFRAESTRUCTURA	ESTRUCTURA Hormigón	Revisión general del estado de conservación de los diferentes elementos estructurales (fundaciones, columnas, vigas y losas), para detectar flechas (deformación), pandeo, grietas, fisuras, huecos, desgaste, humedad, manchas, degradación química, suciedad, etc. Subsanan en caso de que corresponda.	6M
		Revisión de la resistencia del concreto con la supervisión de un experto.	5A
		Inspección del recubrimiento del concreto de las barras de acero.	5A
		Renovación de las juntas estructurales en las zonas de sellado que se encuentren deterioradas.	5A
	Metálica	Revisión general del estado de conservación de las estructuras metálicas (columnas, vigas, cabriadas y todos los materiales y objetos que lo compongan), para detectar fisuras, deterioro de los materiales, corrosión, soldaduras y puntos de unión, piezas de unión, etc.	6M
		Verificación de la pintura anticorrosión en todas las piezas metálicas. En caso de deterioro o aparición de óxido, proveer el tratamiento adecuado.	A
	Muros exteriores, interiores, medianeros	Revisión general del estado de conservación de los muros (interiores, exteriores, medianeros) del edificio, incluyendo las paredes livianas, para detectar grietas, fisuras, huecos, deformaciones, englobamiento, despegue o desgaste de las láminas, humedad, filtraciones, manchas, grafitis, suciedad, etc.	6M
		Revisión general del estado de los muros ante vandalismos o grafitis.	6M
		Inspección del estado de remates, cornisas, balcones y salientes de fachada.	A
		Atender alineamientos de tabiques o desplomes posibles.	6M
		Revisión de las aislaciones hidrófugas: juntas de dilatación de revestimientos, encuentros con carpinterías, etc.	2M
		Revisión del estado de los revoques en parches o tapado de canalizaciones.	M
	Terminaciones exteriores e interiores: láminas, cerámicos, porcelanatos y otros	Revisión del estado de las terminaciones, para detectar fisuras, manchas, despegue, humedad, suciedad, englobamiento, deformaciones, etc. Subsanan en caso de que corresponda.	M
		Revisión de las aislaciones hidrófugas: juntas de dilatación de revestimientos, encuentros con carpinterías, etc.	M
		Sustitución de las láminas, piezas o paneles que presenten deterioro avanzado.	O
	Terminaciones exteriores e interiores: pintura	Revisión del estado de la pintura interior de todos los paramentos verticales, tabiques y columnas, en todos los locales, para detectar abombamientos, despegues, manchas, englobamiento, suciedad, etc. Subsanan en caso de que corresponda.	6M
		Repintado de paredes interiores.	3A
		Revisión del estado de conservación de la pintura exterior de los bloques edilicios. Subsanan en caso de que corresponda.	2A
		Repintado exterior ante grafitis o vandalismo.	O
		Repintado de paredes exteriores.	5A
		Revisión de las aislaciones hidrófugas: juntas de dilatación de revestimientos, encuentros con carpinterías, etc.	2M
		Revisión del estado de la pintura anticorrosión en todas las piezas metálicas. En caso de deterioro o aparición de óxido, proveer el tratamiento adecuado.	A

1	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
INFRAESTRUCTURA	CIELORRASOS Suspendidos	Revisión del estado de conservación de los cielorrasos interiores y semicubiertos, y de todos los materiales y objetos que los compongan, para detectar fisuras, huecos, deformaciones, pandeo, despegue o desgaste, filtraciones, humedad, manchas, deterioro de los acabados, etc. Recambio o reposición de placas o piezas, o de elementos de la estructura de sujeción que así lo requieran.	6M
		Repintado de los cielorrasos interiores y semicubiertos.	3A
		Sustitución de las láminas, piezas o paneles que presenten deterioro avanzado.	O
	Aplicado o losa	Revisión del estado de conservación de los cielorrasos interiores y semicubiertos, y de todos los materiales y objetos que los compongan, para detectar grietas, fisuras, flechas (deformación), suciedad, manchas, focos de humedad/hongos. Subsanan en caso de que corresponda.	6M
		Repintado de los cielorrasos interiores y semicubiertos.	3A
	SOLADOS Solados interiores	Revisión general del estado de conservación de los diferentes tipos de solados interiores, y de zócalos, flejes, solias, etc., para detectar grietas, fisuras, roturas, despegues, desgaste, humedad, manchas, ralladuras, suciedad, etc. Verificar el estado y subsanar en caso de que corresponda.	6M
		Repintado de los zócalos de madera o similar.	3A
		Revisión de todas las piezas de armado, apoyo y sujeción que conforman un piso técnico.	A
	Solados exteriores	Revisión del estado de conservación de los solados y cordones exteriores: fisuras, rotura, grietas, manchas, desgaste, etc. Verificar el estado y subsanar en caso de corresponder.	6M
		Repintado de los solados y cordones exteriores.	3A
	ESCALERAS Y RAMPAS	Control del estado de antideslizantes: despegue, desgaste o ausencia. Reemplazar en el caso que corresponda.	6M
		Inspección visual de las barandas, pasamanos, parantes verticales, para comprobar el estado de solidez, anclaje y fijación a los paramentos o al soporte, y detectar posibles manchas de óxido, procedentes de los anclajes o puntos de unión.	A
		Repintado del esmalte de las barandas de acero.	3A
		Repintado del barniz de barandas de madera.	3A
		Revisión general del estado de conservación de las escaleras metálicas y todos los objetos que las compongan, para detectar fisuras, deterioro de los materiales, corrosión, soldaduras y puntos de unión, piezas de unión, etc.	6M
		Revisión del estado de la pintura anticorrosión en todas las piezas metálicas que lo conforman. En caso de deterioro o aparición de óxido, proveer el tratamiento adecuado.	A
		Repintado de las escaleras metálicas con pintura de alto tránsito.	A
		Revisión de indicadores y señalización de salidas de emergencia o precaución: ubicación, fijación y estado.	M
	PATIOS Y JARDINES	Inspección del estado de impermeabilización, con especial atención a la estanqueidad, para prevenir posibles filtraciones y daños graves por el almacenamiento de grandes cantidades de agua.	S
		Verificación del estado de las juntas y del manto vegetal.	A
		Revisión del estado de conservación de los solados exteriores, para detectar fisuras, rotura, grietas, manchas, desgaste, etc. Subsanan en caso de que corresponda.	6M
Revisión del recorrido de evacuación de las aguas hasta los desagües, para verificar que no se encuentren obstruidos.		S	
Ejecución de las tareas propias del mantenimiento del jardín, para evitar un exceso de vegetación.		S	
Revisión de piletas de piso y rejillas para detectar posibles obstrucciones.		M	
Revisión de impermeabilizaciones y babetas contra medianeras. Reparar cuando corresponda.		M	

1	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO	
INFRAESTRUCTURA	TECHOS Y CUBIERTAS			
	Cubierta de losa o similar	Revisión del estado de conservación de la cubierta, de todos los elementos de fijación y materiales constitutivos, incluyendo cumbreras, cargas, zinguerías de acabado, para detectar deformaciones, desplazamientos, fisuras, deterioro de los materiales o roturas, fallas, etc.	6M	
		Verificación del correcto escurrimiento de la cubierta, libre de toda obstrucción.	6M	
		Revisión general de su estado, para evitar filtraciones en la cubierta. En caso de detectarse alguna, reparar de inmediato.	3M	
		Revisión de los puntos críticos: estado de las membranas (líquidas, geotextiles o asfálticas), impermeabilizaciones, babetas, solapados, sellados, uniones de cubierta y canaletas, uniones de canaletas y muros/medianeras, colocación correcta de paños de membrana según la dirección de la pendiente de escurrimiento de la cubierta. Corregir e impermeabilizar cuando corresponda.	6M	
		Revisión de las juntas de dilatación y sellados. Reparar cuando corresponda.	3M	
		Ejecución de la prueba de estanqueidad y verificación de que no haya filtraciones.	5A	
		Limpieza de las canaletas de desagüe, embudos y rejillas, y caños pluviales.	3M	
		Limpieza general de la cubierta, para evitar la acumulación de residuos y la obstrucción en el recorrido del desagüe de agua.	A	
		Ante una cubierta accesible, revisión del estado de las baldosas y zócalos: integridad, fijación, juntas.	6M	
		Revisión del estado de conservación, para verificar que no se han producido oxidaciones.	3A	
		Limpieza integral de las cubiertas que estén compuestas por tejas, para evitar represiones de agua, suciedad o sustancias oxidantes.	6M	
		Sugerencia de revisión de la cubierta luego de que se realicen actividades sobre ella, como la instalación de otros equipos (antenas de TV, aires acondicionados, ductos de ventilación, etc.).	O	
		Cubierta liviana	Revisión del estado de conservación de la cubierta, de todos los elementos de fijación, anclajes y materiales constitutivos, incluyendo cumbreras, cargas, zinguerías de acabado, para detectar deformaciones, desplazamientos, desprendimientos, fisuras, abollamiento, deterioro de los materiales o roturas, fallas, oxidaciones u otros síntomas.	6M
			Revisión de la presencia y del estado de todos los tornillos autoperforantes con sus arandelas de neoprene, y la posible presencia de oxidación en las sujeciones.	6M
			Revisión general de su estado, para evitar filtraciones en la cubierta. En caso de detectarse alguna, reparar de inmediato.	3M
			Revisión del estado de la pintura anticorrosión en todas las piezas metálicas que lo conforman. En caso de deterioro o aparición de óxido, proveer el tratamiento adecuado.	A
			Revisión de los puntos críticos: estado de las membranas, impermeabilizaciones, babetas, juntas, solapados, sellados, uniones de cubierta y canaletas, canaletas y muros, colocación correcta de paños de membrana según la dirección de la pendiente de escurrimiento de la cubierta. Corregir e impermeabilizar cuando corresponda.	6M
			Limpieza integral de las cubiertas en general, para evitar acumulaciones sólidas, vegetación, sedimentos o cualquier elemento depositado por acción natural que pueda obstaculizar el recorrido del desagüe.	A
			Limpieza de las canaletas de desagüe, embudos y rejillas, y caños de lluvia.	3M
		Repintado de la cubierta con membrana líquida o similar, según corresponda.	5A	
		Sugerencia de revisión de la cubierta luego de que se realicen actividades sobre ella, como la instalación de otros equipos (antenas de TV, aires acondicionados, ductos de ventilación, etc.).	O	

1	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
INFRAESTRUCTURA	Cubierta verde	Inspección del estado de impermeabilización, con especial atención a la estanqueidad, para prevenir posibles filtraciones y daños graves por el almacenamiento de grandes cantidades de agua.	S
		Verificación del estado de las juntas y el manto vegetal.	A
		Revisión detallada de la cubierta, para verificar la degradación de sus elementos.	5A
		Revisión del recorrido de evacuación de las aguas hasta los desagües para verificar que no se encuentren obstruidos.	S
		Riego manual y con sistemas automatizados.	3D
		Ejecución de la tareas de mantenimiento del jardín para evitar un exceso de vegetación.	S
		Extensión y compactación de la tierra de forma manual, prescindiendo de maquinaria pesada, y ejecución de tareas de jardinería, extremando las precauciones para no dañar la lámina impermeabilizante con los aperos empleados.	M
	Lucernarios, claraboyas y ventanas	Revisión del estado de las juntas de estanquidad y encuentros con el faldón de cubierta.	A
		Revisión de los elementos de cubierta. Reparación o sustitución de los herrajes, juntas de estanquidad y otros elementos degradados.	2A
		Revisión del buen funcionamiento de las mismas.	6M
	Pasarelas técnicas, escaleras marineras y guardahombres, entre otros	Revisión de su estado, de los puntos de unión y soldaduras, y fijaciones, para detectar desplazamientos, deformaciones, desajustes, fisuras, abollamiento.	6M
		Revisión del estado de los pasamanos, barandas, parantes verticales, para verificar su fijación a los paramentos o al soporte, y la posible aparición de manchas de óxido, procedentes de los anclajes o puntos de unión.	6M
		Revisión de la pintura anticorrosión en todas las piezas metálicas. En caso de deterioro o aparición de óxido, proveer el tratamiento adecuado.	6M
		Repintado de pasarelas metálicas, escaleras marineras y guardahombres, entre otros similares, con dos manos de pintura anticorrosión y dos manos de esmalte sintético como mínimo según se requiera.	6M
	CARPINTERÍAS	Inspección del estado de conservación de los distintos tipos de puertas, ventanas, lucernarios, claraboyas y cerraduras del edificio, incluyendo marcos y contramarcos, y todo elemento que los conforme, para detectar golpes, huecos, hundimientos, desplomes, manchas, deficiencia en la fijación y presencia de humedad o fisuras; efectividad de cierre, tanto de la puerta como de las cerraduras. Lubricación de bisagras, pivotes y brazos hidráulicos. Reparación o reemplazo en caso de que corresponda.	3M
		Revisión del estado de conservación de los distintos tipos de ventanas (vidrios, celosías, marcos), para prevenir hundimientos, golpes, desplomes, rayaduras o roturas, desajustes, fuera de plomo, humedad en unión muro-marco, mecanismos de cierre, sellados, etc. Lubricación de los elementos móviles de las ventanas y herrajes de celosía. Reparación o reemplazo en caso de que corresponda.	3M
		Revisión de accionamientos, cierres, óxido de contramarcos.	M
		Revisión del estado de los sellados de vidrios tanto en puertas como en ventanas.	3M
		Comprobación de la estanqueidad.	3M
		Control de presencia, fijación y buen funcionamiento de cajas de piso, cierrapuertas, picaportes, trabapuertas, bisagras, topes de piso.	3M
		Limpieza integral de las superficies expuestas a la intemperie.	M
		Limpieza de los canales, los rieles y las perforaciones de desagüe de las ventanas y de las guías de los cerramientos tipo corredizo.	6M
		Lubricación de bisagras, pivotes y brazos hidráulicos.	3M
		Engrase de los herrajes y comprobación del correcto funcionamiento de los mecanismos de cierre y de maniobra. En caso de ser necesario, engrasar con aceite ligero o desmontar para su correcto mantenimiento.	6M
		Lubricación de las cerraduras de las puertas con polvo grafitado, sin aceite ni grasa.	3M
		Engrase de todas las juntas con un aplicador de grasa o con vaselina.	A
		Pulido de las rayaduras y los golpes de las ventanas y del aluminio lacado.	5A
		Renovación de los acabados de las puertas: pintura, lacados, barnizados, pintura, etc., según sea el caso.	5A
		Renovación del sellado de los marcos.	5A
		Renovación del tratamiento de las puertas y marcos de madera contra insectos y hongos.	5A
		Inspección visual para detectar pérdida de estanqueidad de los perfiles, roturas y deterioro o desprendimiento de la pintura.	3A
		Provisión de la protección de emergencia en caso de vidrio roto.	O
		Reposición de vidrios rotos.	O
Repaso de la protección de las carpinterías de madera, evitando el barniz y empleando acabados de poro abierto que no produzcan descascarillamientos en exteriores.		2A	
Repaso de pintura y antióxido en aquellos casos que el material lo requiera.	2A		
Renovación de los acabados lacados de las puertas, y el tratamiento contra los insectos y los hongos de la madera de los marcos y puertas.	5A		

1	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
---	-------	-----------------------	---------

INFRAESTRUCTURA	Muro cortina	Repaso de todos los elementos pintados y de los elementos metálicos estructurales y de soporte.	A
		Revisión de juntas de estanqueidad por la existencia de posibles filtraciones.	5A
		Inspección técnica del sistema, incluyendo fijaciones, anclajes, sellados y toda pieza que lo componga.	5A
		Limpieza de los acristalamientos fijos con agua y jabón o detergente no alcalino en fachadas accesibles.	3M
		Limpieza de los acristalamientos fijos con agua y jabón o detergente no alcalino en fachadas no accesibles.	6M
		Repaso de los elementos pintados, en ambientes agresivos.	A
		Limpieza de los perfiles y paneles de aluminio con esponja, agua jabonosa y detergente no alcalino. Cuando la suciedad sea importante, se limpiará con agua y tricloroetileno, aclarando y secando mediante frotado con paño.	A
		Repaso de los elementos pintados, en ambientes no agresivos.	3A
		Revisión de las juntas de estanqueidad y elementos de sellado, sustituyéndolos en caso de pérdida de estanqueidad.	5A
	Puerta de acceso corrediza	Control de las posibles roturas o pérdidas de estanqueidad de los perfiles.	6M
		Limpieza de la suciedad causada por la contaminación y el polvo mediante agua con detergente no alcalino, aplicándolo con un trapo suave o una esponja que no raye; enjuagar con agua abundante y secar con un paño.	6M
		Limpieza de los rieles.	3M
		Engrase de los herrajes y comprobación del correcto funcionamiento de los mecanismos de cierre y de maniobra. En caso de ser necesario, engrasar con aceite ligero o desmontar para su correcto mantenimiento.	A
		Inspección visual para detectar pérdida de estanqueidad de los perfiles, roturas, fallos en la sujeción del acristalamiento y deterioro o desprendimiento de la pintura, según corresponda.	2A
		Comprobación del funcionamiento de cierres automáticos, retenedores magnéticos, mecanismos inclinados, motores hidráulicos, etc.	6M
		Reparación de los elementos de cierre y sujeción en caso de ser necesario.	O
		Reparación o reposición del revestimiento de perfiles prelacados en caso de deterioro o desprendimiento de la pintura.	O
		Revisión de la masilla, burletes y perfiles de sellado.	5A
		Inspección del anclaje de los marcos de las puertas a las paredes.	A
		Renovación del sellado de los marcos con la fachada.	5A
	Puerta de acceso automática o giratoria	Comprobación del funcionamiento de cierres automáticos, retenedores magnéticos, mecanismos inclinados, motores hidráulicos, etc.	6M
		Reparación de los elementos de cierre y sujeción en caso de ser necesario.	A
		Inspección del anclaje de los marcos de las puertas a las paredes.	5A
		Renovación del sellado de los marcos con la fachada.	5A
		Limpieza de las cerdas del borde de las hojas de las puertas.	M
		En carpinterías de acero inoxidable, limpiar con agua y jabón o detergente no clorado en líquido o polvo, usando una esponja, trapo o cepillo suave y aclarando con abundante agua. En caso de manchas aisladas, pueden añadirse a la solución jabonosa polvos de limpieza o un poco de amoníaco.	3M
		Engrase de los herrajes y comprobación del correcto funcionamiento de los mecanismos de cierre y de maniobra. En caso de ser necesario, engrasar con aceite ligero o desmontar para su correcto mantenimiento.	A
		Inspección visual para detectar pérdida de estanqueidad de los perfiles, roturas, fallos en la sujeción del acristalamiento y deterioro o desprendimiento de la pintura, según corresponda.	3A
		Repintado para recuperar la apariencia y evitar la oxidación o corrosión de los perfiles cuando sea necesario.	3A
		Comprobación del funcionamiento de cierres automáticos, retenedores magnéticos, mecanismos inclinados, motores hidráulicos, etc.	6M
		Reparación de los elementos de cierre y sujeción en caso de ser necesario.	A
		Inspección del anclaje de los marcos de las puertas a las paredes.	5A
		Renovación del sellado de los marcos con la fachada.	5A
		Verificación del correcto funcionamiento de los sensores de movimiento.	3M
		Comprobación de que no este atascado el relé.	3M
	REJAS	Revisión general del estado de conservación de las rejas, para detectar deterioros de materiales, corrosión, soldaduras y puntos de unión, piezas de unión, fijación, etc.	6M
		Comprobación del estado de solidez, anclaje y fijación.	6M
		Revisión del estado de la pintura anticorrosión en todas las piezas metálicas. En caso de deterioro o aparición de óxido, proveer el tratamiento adecuado.	2A
		Repintado de pasarelas metálicas, escaleras marineras y guardahombres, entre otros similares, con dos manos de pintura anticorrosión y dos manos de esmalte sintético como mínimo según se requiera.	2A

1	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
---	-------	-----------------------	---------

INFRAESTRUCTURA	PORTÓN AUTOMÁTICO		Control del estado de situación y funcionamiento, para evitar cualquier tipo de anomalía, rotura, deterioro de las cerraduras y piezas fijas o de los elementos mecánicos o móviles de las lamas y perfiles.	3M
			Limpieza de las hojas y perfiles, según el material y su acabado, para evitar la obstrucción de los rebajes del marco donde encaja la hoja. Asimismo, deberán estar limpios de suciedad y pintura los herrajes de cuelgue y cierre, las bisagras y cerraduras.	3M
			Control del estado de los contrapesos y su correcta ubicación, sujeción, funcionamiento.	3M
			Revisión del correcto funcionamiento de la instalación eléctrica.	6M
			Revisión de los herrajes de colgar (engrasándolos con aceite ligero si fuera necesario), del estado de los mecanismos y del líquido de freno retenedor, y del estado de los elementos del equipo automático.	6M
			Engrase de las guías de los cierres y los elementos de articulación, con pincel y aceite multigrado o grasa termoestable.	6M
			Renovación de la pintura de las puertas en ambientes agresivos.	A
			Revisión del estado de la pintura anticorrosión en todas las piezas metálicas. En caso de deterioro o aparición de óxido, proveer el tratamiento adecuado.	A
			Revisión del estado de las chapas, perfiles, marcos, montantes y travesaños, para detectar posibles roturas y deformaciones, así como pérdida o deterioro de la pintura, o tratamiento externo anticorrosivo.	A
			Revisión y engrase con aceite ligero de los herrajes de cierre y de seguridad.	A
			Limpieza de las puertas dotadas de rejillas de ventilación.	A
			Renovación de la pintura de las puertas en ambientes no agresivos.	A
	CORTINAS			
	De enrollar		Control de fin de carrera y su reemplazo en caso de que corresponda.	O
			Soldaduras en zunchos cortina/eje.	O
			Engrase de guías y engranajes.	6M
			Limpieza y engrasado de guías y tambor de las persianas enrollables.	6M
	Automáticas		Observación diagnóstica del funcionamiento general del equipo.	3M
			Retiro de residuos de grasa en cadena y engranajes, y lubricación.	6M
			Ajuste de tornillería.	6M
			Limpieza y lubricación de rieles laterales.	6M
			Ajuste de límites de apertura y de cierre.	6M
			Inspección del funcionamiento de los elementos móviles.	6M
			Revisión de la condición general de funcionamiento y deterioro.	6M
			Comprobación del estado de solidez, anclaje y fijación de barandas y rejas.	6M
			Sustitución de las cintas de las persianas enrollables.	O
			Limpieza y engrasado de guías.	6M
			Revisión de partes electromecánicas.	A
			Control del estado del motor y su funcionamiento.	A
			Revisión de voltajes y corrientes (en las cortinas donde corresponda).	A
			Revisión y ajuste de sensor de impacto inferior (en las cortinas donde corresponda).	A
			Reparación y/o reemplazo de comandos.	O
	Roller		Revisión del estado de cortinas <i>roller blackout</i> , su fijación y corrimiento adecuados.	2M
	CARTELERÍA Y SEÑALÉTICA		Revisión de su estado, incluyendo todo tipo de cartel, carteles institucionales, señalización y de seguridad, controlando su fijación y su correcta iluminación si tuviera.	M
	EQUIPAMIENTO			
	Tabiques bajos		Revisión del estado y fijación de los tabiques bajos divisores de oficina.	6M
	Pizarras		Revisión de su estado.	6M
	Mobiliario		Revisión de su estado, fijación, apertura de cajones y puertas, patas, regatones, ruedas, cerraduras.	6M
	Equipamiento en exteriores		Comprobación de posibles oxidaciones.	A
			Repintado de los elementos metálicos, incluyendo antióxido.	3A
	Mudanzas internas		Mudanza de puestos de trabajo, traslado y distribución: equipamiento, cajas y bultos. Se realizarán movimientos internos: mudanzas, traslados de muebles de guardado y otros, cambio de posiciones, reubicación de mobiliario y de puestos de trabajo dentro del mismo inmueble; estos traslados pueden contemplar el cableado de voz y datos con instalación eléctrica, según el caso.	O

2	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
---	-------	-----------------------	---------

SANITARIAS	SISTEMA CLOACAL	Inspección y limpieza de la llave de corte de la acometida, con lubricación de las partes móviles sobre el eje del husillo y empaquetadura si aquel estuviese agarrotado; comprobación de ausencia de corrosión e incrustaciones excesivas.	A
		Verificación de la ausencia de goteo.	A
		Limpieza de las cajas de registro al final del verano.	A
		Revisión del estado de todas las piezas de grifería, artefactos sanitarios, bachas y desagües hasta su acometida a la pared y válvulas de descarga, para evitar roturas, fallas de funcionamiento, goteos, filtraciones. Reparación de las pérdidas y reposición de las piezas o elementos rotos y faltantes. De ser necesario, reemplazar cada elemento deteriorado.	6M
		Revisión del funcionamiento y estado de llaves de paso, válvulas, válvulas esclusas, para evitar fallas, filtraciones, goteos.	A
		Inspección y limpieza de la llave de corte de la acometida, con lubricación de las partes móviles sobre el eje del husillo y empaquetadura si aquel estuviese agarrotado.	A
		Comprobación del buen funcionamiento de apertura y cierre de las llaves.	A
		Revisión del funcionamiento y estado de las mochilas y depósitos de mingitorios e inodoros y válvulas. Reparación o reposición de los flotantes, conexiones, teclas y pulsadores que se encuentren defectuosos.	6M
		Revisión de todas las conexiones flexibles (plásticas, de plomo o de cobre) a lavabos y bidets y reparación de los defectos encontrados. Reemplazo de aquellas que presenten pérdidas importantes.	6M
		Revisión de los asientos de inodoros. Reposición de los topes y piezas de fijación faltantes. Reemplazo de las tablas que se encuentren rotas y no admitan reparación.	6M
		Revisión de su estado y funcionamiento, para verificar el correcto escurrimiento. De ser necesario, realizar sellado, reparación y limpieza de tapas, piletas de piso, cámara de inspección, sifones, bocas de acceso, cámaras sépticas e interceptoras de grasa, pozos negros y cada componente del sistema cloacal. Deberán realizarse todas las tareas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones, contemplando desobstrucciones por medio de sonda mecanizada.	M
		Revisión del estado y funcionamiento de las bombas cloacales (principal y reserva) si las hubiera. Reemplazo de las partes internas dañadas y desgastadas por el uso o mala lubricación. Verificación de la ausencia de vibraciones. Reparación de las pérdidas y fallas en el cierre total de las válvulas; revisión del estado y la lubricación de los rodamientos (motor y bomba), y reemplazo de los que se encuentren defectuosos; inspección y corrección de los medidos de fijación; control de los valores de tensión, intensidad y aislación de los motores y corrección/reporte de fallas que se detectasen; verificación de los filtros de aspiración, para detectar que no se encuentren obturados o tapados, y su limpieza; control del estado y alineación de los acoplamientos, y su adecuación en los casos que resulte necesario. Revisión de los automatismos y tableros eléctricos de comando instalados.	M
		Revisión y limpieza de bombas pluviales y de achique. Se considerará para estas igual asistencia que para bombas de agua y cloacales.	A
		Verificación del funcionamiento del timbre para discapacitados.	M
		Verificación del correcto funcionamiento del extractor de aire.	M
		Control de la fijación de barra de seguridad para discapacitados.	M
		Inspección de la desobstrucción de desagües de condensadoras y de su estado correcto conexionado a piletas de piso.	6M
		Revisión del funcionamiento y estado de las cerraduras, pasadores, portarrollos, dispenser, percheros y manijas, jaboneras, dispenser de jabón líquido, sistemas automáticos de papel, etc. Reposición de las piezas rotas y/o faltantes, ajuste o reposición de los tornillos de fijación. En caso de ser necesario, reemplazar cerraduras, pasadores, portarrollos, percheros y manijas.	M
		SISTEMA PLUVIAL	
		Inspección del estado de limpieza de los puntos de desagüe, cámaras, canaletas, caños de lluvia, embudos y accesorios de desagües pluviales, para detectar la presencia de elementos extraños, hojas, ramas, suciedad adherida a las paredes o piso; granizo o nieve. Limpieza hasta eliminar los depósitos adheridos a las paredes y/o piso de las cámaras y canaletas del sistema de desagües pluviales.	M
		Revisión de su estado de limpieza, y desobstrucción de todos los ingresos (rejillas y embudos) a los drenajes de los patios marquesinas y terrazas.	M
		Impermeabilización de canaletas con pinturas elastoméricas. Repaso y reparación de soldaduras de zinguerías.	
		Revisión y limpieza de las bombas pluviales y de achique. Se considerará la misma asistencia que para las bombas de agua y cloacales.	A
		Control del estado de fijación de albañales, caños de lluvia y canaletas.	6M
		Reemplazo de tramos de caño de lluvia o embudos.	O

2	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
SANITARIAS	PROVISIÓN DE AGUA FRÍA Y CALIENTE	Verificación del estado de conservación y funcionamiento de bombas de presurización de agua fría y caliente, potencia, jabalinas.	6M

Revisión del estado de conservación y funcionamiento de las bombas de agua domiciliarias (principal y reserva), y verificación de la presencia de vibraciones, incluyendo tablero eléctrico y las partes correspondientes a su función. Reemplazo de las partes internas dañadas y desgastadas por el uso o la mala lubricación, según corresponda.	6M
Revisión del funcionamiento, estanqueidad y estado de llaves de paso, válvulas, para evitar fallas, filtraciones, goteos.	A
Verificación de la presencia de vibraciones en los conductos.	A
Control del estado y alineación de los acoplamientos, para adecuarlos en los casos en que sea necesario.	A
Verificación del estado de los prensa estopas. Rehacer empaquetaduras en los casos en que sea necesario.	A
Verificación del cierre hermético del tanque de reserva, para evitar ingresos de insectos, animales o residuos del ambiente o agua de lluvia.	A
Verificación de la existencia de fisuras o pérdidas de agua en el tanque, válvulas y cañerías.	A
Verificación del funcionamiento correcto de los tanques de reserva, flotadores (boyas de nivel), válvulas de limpieza, llaves de paso y las juntas de tuberías. Reparación de las pérdidas, fallas de cierres o aperturas y fallas en los contactos en caso de ser necesario.	A
Limpieza completa de tanques de reserva y bombeo.	6M
Limpieza y arreglo, en caso de que corresponda, de los elementos susceptibles de mayor deterioro.	5A
Revisión del estado y funcionamiento de las válvulas de la instalación. Lubricación de vástagos, reposición de volantes y prensa estopas rotos o faltantes. Verificación del cierre total y reemplazo de las válvulas defectuosas no reparables.	A
Reparación de pérdidas y fallas en el cierre total de las válvulas; control del estado y la lubricación de los rodamientos (motor y bomba), y reemplazo de los que se encuentren defectuosos; verificación de pérdidas en los flexibles, para repararlas o reemplazar los flexibles deteriorados.	A
Control de tapas, fijaciones y soportes de los tabiques o estructuras destinados a reserva, tanto elevados como cisternas.	A
Verificación del estado de los prensa estopas. Rehacer empaquetaduras en los casos en que sea necesario.	A
Revisión de los automatismos y tableros eléctricos de comando instalados a tal efecto.	6M
Revisión de posibles filtraciones en el recorrido del agua potable.	A
Revisión del correcto funcionamiento de llaves de paso, para evitar posibles filtraciones, goteos y fallas.	A
Revisión del correcto funcionamiento de calefones, termotanques, calderas, para evitar posibles filtraciones o fallas.	6M
Drenaje de termotanques (alrededor de 20 litros de agua) por la válvula de descarga para evitar la acumulación de sarro en la zona inferior.	4M
Verificación de la presencia de vibraciones y fugas en los conductos, en cada punto de la red.	A
Verificación de la presencia de humedad y goteos en los conductos.	A
Control de la presencia de deformaciones en los conductos por causa de las dilataciones y la ausencia de indicios de corrosión o incrustaciones excesivas.	A
Revisión de la instalación en general. Si existieran indicios de alguna manifestación patológica, como corrosión o incrustación, se efectuaría una prueba de estanqueidad y presión de funcionamiento, bajo la supervisión de un técnico competente.	A

2	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
SANTARIAS	CONDUCTOS DE VENTILACIÓN	Revisión de todos los canales, para comprobar su estanqueidad o sujeción y para reparar los desperfectos que se observaran.	5A
		Revisión completa de la instalación.	10A
		Limpieza de los conductos de extracción.	5A
		Limpieza del aspirador, para eliminar aquellos elementos que se hayan podido fijar sobre él, con cuidado de que no caigan restos hacia el interior de los conductos.	5A
		Limpieza de las aberturas.	5A
		Comprobación de que no existen problemas de funcionamiento en los conductos de extracción y de que los aparatos que evacúan en ellas no sufren anomalías en el desagüe (falta o exceso de tiro).	A
		Comprobación del funcionamiento adecuado de la aspiración.	A
		Limpieza de los conductos de extracción.	5A
		Limpieza del aspirador, para eliminar aquellos elementos que se hayan podido fijar sobre él, con cuidado de que no caigan restos hacia el interior de los conductos.	5A
		Inspección visual del estado del aspirador.	A
	COLECTORES SOLARES	Comprobación de posibles degradaciones (deformaciones, grietas, etc.).	A
		Comprobación del estado de fijación de la estructura a cubierta. Se verificará que la tornillería se encuentra correctamente apretada, controlando el par de apriete si es necesario. Si algún elemento de fijación presenta síntomas de defectos, se sustituirá por uno nuevo.	A
		Comprobación de la estanqueidad de la cubierta. Esta tarea consiste, básicamente, en cerciorarse de que todas las juntas se encuentren correctamente selladas. Repararlas en caso de ser necesario.	A
		Comprobación del estado de fijación de módulos a la estructura. Es una operación análoga a la fijación de la estructura soporte a la cubierta.	A
		Verificación de la toma a tierra y la resistencia de paso al potencial de tierra.	A
		Comprobación del grado de desgaste de la barra de magnesio del acumulador, para evitar la corrosión de este. Reemplazar en caso de desgaste.	A
		Limpieza del captador solar para descartar la suciedad acumulada y lograr mantener sus prestaciones energéticas.	3M

3	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
ELÉCTRICAS	GENERAL	Revisión general de la instalación.	5A
		Comprobación del funcionamiento de todos los interruptores del cuadro de mando y su protección, verificando que son estables en sus posiciones de abierto y cerrado.	A
	TABLEROS	Verificación del funcionamiento de todos los elementos de maniobra eléctrica, protección general, protección contra contactos indirectos, elementos de temporización, relojes con reserva horaria, funcionamiento de los automatismos y comandos que hagan al funcionamiento de los sistemas de transferencia automática, etc. Corregir las deficiencias.	3M
		Verificación del estado de las lámparas. Reemplazo de las partes deterioradas si las hubiese.	3M
		Control y ajuste de los tornillos y tuercas de fijación de contactos, terminales, interruptores, barras, aisladores, etc.	3M
		Limpieza y control de la temperatura, para identificar posibles recalentamientos. Verificación del estado de los contactos de fusibles y elementos de maniobra (interruptores, seccionadores, etc.). Reapretar borneras y reemplazar las deterioradas.	3M
		Verificación del balance de cargas entre fases y del valor del factor de potencia. Reporte de los resultados en caso de que se requieran tareas para equilibrar las cargas y/o corregir el factor de potencia de la instalación.	3M
		Verificación de que todos los tableros tengan su correspondiente tapa y contratapa de protección firmemente colocada, y la correspondiente señalización de riesgo eléctrico en la cara exterior de la puerta del tablero. Reposición de tapas y contratapas en caso de ser necesario.	3M
		Verificación de que figuren los rótulos correspondientes a cada uno de los elementos de maniobra de cada uno de los tableros.	3M
		Limpieza de las superficies internas de los tableros, barras, aisladores, interruptores, etc. Eliminación de todo vestigio de polvo y suciedad.	3M
		Análisis termográfico de tableros (por requerimiento).	O
		Control de cargas de circuitos.	M
		Reemplazo de fusibles y fusileras en entradas de alimentaciones.	O
		Reemplazo de térmicas e interruptores diferenciales.	O
		Redistribución de cargas.	O
		Revisión de conductores, contacto, terminales, ajuste de bornes.	M
		Comprobación mediante inspección visual del estado del interruptor de corte y de los fusibles de protección. Reparación de los defectos que se encuentren.	2A
		Comprobación del estado de corrosión de la puerta metálica del nicho.	2A
		Comprobación de la continuidad del conductor de puesta a tierra del marco metálico de la puerta. Reparación de los defectos que se encuentren.	2A
		Comprobación de los dispositivos de protección contra cortocircuitos, contactos directos e indirectos, así como sus intensidades nominales en relación con la sección de los conductores que protegen. Reparación de los defectos que se encuentren.	5A
		Comprobación del funcionamiento de lámparas de señalización.	6M
		Verificación del estado de conservación y limpieza del tablero.	6M
		Verificación del estado de conservación y limpieza de la sala de tablero.	6M
		Control del estado del interruptor termomagnético.	6M
		Verificación de temperaturas con termómetro láser.	6M
		Verificación del botón de Test en el interruptor diferencial.	6M
		Revisión y control de ruidos de contactores.	6M
		Verificación del correcto funcionamiento de los temporizadores.	6M
		Verificación del torqueo de bornes y barras.	6M
		Control del etiquetado de contratapa.	6M
		Verificación de la conexión de puesta a tierra (PAT).	6M
		Control y comparación de la conexión existente con los planos.	6M
	Comprobación mediante inspección visual del estado del interruptor de corte y de los fusibles de protección. Reparación de los defectos que se encuentren.	2A	
Comprobación del estado de corrosión de la puerta metálica del nicho.	2A		
Comprobación de la continuidad del conductor de puesta a tierra del marco metálico de la puerta. Reparación de los defectos que se encuentren.	2A		
Comprobación de los dispositivos de protección contra cortocircuitos, contactos directos e indirectos, así como sus intensidades nominales en relación con la sección de los conductores que protegen. Reparación de los defectos que se encuentren.	5A		

3	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
---	-------	-----------------------	---------

ELÉCTRICAS	CIRCUITOS ELÉCTRICOS	Revisión y control de sección de conductores según cargas.	M
		Retiro de conductores fuera de uso.	O
		Instalación de circuitos nuevos.	O
		Limpieza de montantes y pisoductos de cableados en desuso.	O
		Revisión de canalizaciones sobre cielorraso.	6M
		Mediciones de toma de carga.	A
	TOMAS	Identificación de conexión de aparatos/equipos de PC en tomas correspondientes.	M
		Identificación y eliminación de prolongaciones, triples, etc., y tomas no aprobados.	M
		Verificación del correcto funcionamiento de todos los tipos de tomacorrientes, de pared, de pisos varios.	O
		Reemplazo de tomas deficientes: instalación y corrimiento de periscopios.	M
		Verificación de la tensión en cada uno de los tomas controlando N-T/F-T/F-N. Corrección de las fallas si las hubiese.	A
		Verificación de circuitos de alimentación Normal-Estabilizado.	A
	LUMINARIAS	Verificación del estado de las luminarias exteriores e interiores, balastos, zócalos, y todo tipo de luminarias, incluyendo apliques, colgantes, embutidas, de pared, en cielorraso. Reemplazar en los casos en que se requiera.	M
		Verificación del estado y funcionamiento de los dispositivos de encendido automático de luminarias y cartelería exterior si existiese. Corrección de las deficiencias que se detectaran y reparación o reemplazo de los dispositivos averiados.	M
		Verificación de la correcta sujeción y nivelación de todos los artefactos.	M
		Iluminación de emergencia: carteles indicadores de salida de emergencia; luces vigías: se considerará su revisión y reparación, así como el cambio de baterías o de artefactos. Se llevará un registro de cambio de baterías para determinar el rendimiento y necesidad de recambio preventivo.	M
		Relevamiento y optimización de circuitos.	A
	CORRIENTES DÉBILES	Control de acceso: principal y dentro de pisos.	3M
		Control del correcto funcionamiento de los estabilizadores de tensión.	3M
		Control del correcto funcionamiento y cableados de datos.	3M
		Sistema de control de accesos a pisos.	3M
		Sistema de control de accesos dentro de pisos.	3M
		Verificación del estado correcto y funcionamiento del circuito cerrado de televisión interno (CCTV).	3M
		Sistema de control lumínico (DALI).	3M
		Sistema de Gerenciamiento del Edificio (BMS).	1M
		Sistema de Gerenciamiento de Ascensores (EMS).	3M
	CARTELES INSTITUCIONALES	Revisión, cambio y reparación de fotocélulas en caso de que corresponda.	M
		Revisión y reemplazo de lámparas quemadas, balastos, zócalos en Backlight en caso de que corresponda.	M
		Control y regulación de temporizadores de encendido de cartel institucional.	M
	PUESTA A TIERRA	Medición de PAT firmado por matriculado.	6M
		Revisión y reemplazo de PAT defectuosas.	6M
		Comprobación de la línea principal y derivadas de tierra mediante inspección visual de las conexiones y su estado de corrosión, así como la continuidad de las líneas. Reparación de los defectos que se encuentren.	2A
		Comprobación de que el valor de la resistencia de tierra sigue siendo inferior a 20 Ohm. En caso de que los valores obtenidos de resistencia a tierra fueran superiores al indicado, se suplementarán electrodos en contacto con el terreno hasta restablecer los valores de resistencia a tierra de proyecto.	2A
		Comprobación del aislamiento de la instalación interior (entre cada conductor y tierra y entre cada dos conductores no deberá ser inferior a 250.000 Ohm). Reparación de los defectos que se encuentren.	5A
		Comprobación del conductor de protección y de la continuidad de las conexiones equipotenciales entre masas y elementos conductores, especialmente si se han realizado obras en aseos, que hubiesen podido dar lugar al corte de los conductores. Reparación de los defectos que se encuentren.	5A

3	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO	
ELÉCTRICAS	TRABAJOS CORRECTIVOS Y/O NUEVOS	Cableados UTP. Revisión, cambios de cableados y patch cords.	O	
		Instalación y traslados de puestos de trabajo.	O	
	CANALIZACIONES Y SONDEOS	Ejecución e instalación de canalizaciones nuevas.	O	
	UPS	Revisión del estado y funcionamiento de la UPS; verificación de los valores de tensión de entrada y salida; comprobación de la existencia de alarmas; registro de porcentajes de carga del equipo.	3M	
		Inspección visual del equipo en busca de conexiones sueltas, aislamiento quemado, contaminación de líquidos de las baterías y condensadores.	2S	
		Verificación del equipo de HVAC y el rendimiento relacionados con la temperatura y la humedad.	2S	
		Limpieza y vaciado de los recintos del equipo.	2S	
		Ejecución de exploraciones térmicas en las conexiones eléctricas para asegurarse de que estén apretadas y no generen calor. Los técnicos deben retorquear si la exploración térmica proporciona evidencia de una conexión floja.	A	
		Ejecución de una prueba operativa completa del sistema, incluyendo una prueba de avería de batería controlada, para determinar si las cadenas de baterías o células están cerca del final de su vida útil.	A	
		Prueba de los interruptores de transferencia del SAI, los interruptores automáticos y los <i>bypass</i> de mantenimiento.	6M	
		Verificación de alarmas por fallo.	M	
		Inspección de condiciones ambientales; si la temperatura ambiente supera los 24 °C, informar al Departamento de Mantenimiento a la brevedad, y sobre condiciones externas que pudiesen afectar al equipo (M).	3M	
		Revisión y ajuste de bornes de conexión.	3M	
		Verificación del aislamiento de bobinas.	3M	
		Limpieza del ventilador de la bomba, revisión de la alineación de la bomba y el motor.	3M	
		Revisión del sistema hidroneumático. Revisión de fugas por sello mecánico.	3M	
		Prueba y control de funcionamiento, identificación de ruidos y vibraciones, estado general de los tableros de UPS.	3M	
		GRUPO ELECTRÓGENO	Provisión de combustible, verificación y revisión del estado y funcionamiento de los componentes del sistema de aprovisionamiento, reparaciones. Verificación de la existencia de una reserva de combustible equivalente a 10 horas de funcionamiento continuo.	3M
			Ejecución de las tareas de mantenimiento del motor como se especifica en el manual del motor; cambio de aceite y filtro, controlando que no haya pérdidas.	3M
			Revisión del nivel de agua del generador.	3M
			Revisión de los dispositivos de seguridad del sistema de control por fallas de electricidad simulando un corte de energía.	6M
			Inspección del estado de la batería, morcetos y terminales de conexión.	3M
			Limpieza de GE y recinto.	3M
			Control del estado de las conexiones de puesta a tierra.	3M
			Tiempo de secuencia de apagado.	3M
			Revisión del estado del precalentador de motor (si posee).	3M
			Revisión del estado visual de correas.	3M
			Control del correcto funcionamiento y conexión del tablero de transferencia (TTA) e interruptores motorizados.	3M
			Verificación del UPS del TTA: estado de baterías y nivel de agua en las cubas; estado de los bornes y tensión de salida. Reparación de los bornes defectuosos, reposición del agua faltante y reemplazo de aquellas baterías que se encuentren agotadas.	6M
			Comprobación de cargas luego de la prueba.	3M
	Verificación del correcto estado de las mangueras, abrazaderas y fijaciones, para evitar que haya roturas, faltas o defectos.		3M	
	Revisión de los niveles de aceite, refrigerante y combustible. Reposición de los faltantes.		6M	
	Verificación de las normales condiciones de marcha del grupo, libre de ruidos y vibraciones ajenas a su operatoria.		2A	
Verificación del funcionamiento de los grupos electrógenos y la transferencia automática bajo carga, simulando un corte de suministro de energía sin perjudicar el normal funcionamiento de la propiedad. Reparación de las fallas.	A			
Verificación del correcto funcionamiento del cargador de flote, reparación de fallas	3M			
Limpieza de los orificios de ventilación de tapa de la batería.	3M			

3	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
ELÉCTRICAS	Tensión en bornes de salida	Control de la tensión en bornes de salida RN.	A
		Control de la tensión en bornes de salida SN.	A
		Control de la tensión en bornes de salida TN.	A
	Mediciones	Control del nivel del líquido refrigerante.	A
		Control del nivel de aceite.	A
		Control de la tensión del cargador.	A
		Control del nivel del combustible.	A
		Control de la presión de aceite.	A
		Control de la potencia (kW).	A
	ENERGÍA DE EMERGENCIA	Control general de las instalaciones y todo aquello que la conforme, verificando su correcto funcionamiento.	M
		Medición y control de parámetros.	M
		Reporte de cargas por fase.	M
		Balaceo de fases.	O
		Mantenimiento de sala y verificación de conmutación.	M
		Acarreo de grupos a sucursales.	O
		Reemplazo de combustible con certificado.	A
		Puesta en marcha y control hasta retorno de energía de red.	O
	Traslado de grupo desde base a empresa de mantenimiento del grupo.	A	
	ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	Control general de las instalaciones y todo aquello que la conforme, verificando su correcto funcionamiento.	M
		Revisión de encendido y estado y duración de baterías.	M
		Verificación de integridad de los artefactos.	M
Iluminación de emergencia; carteles indicadores de salida de emergencia; luces vigías; se considerará la revisión y reparación de estos según corresponda, así como el cambio de baterías o de artefactos. Se llevará un registro de cambio de baterías para determinar el rendimiento y necesidad de recambio preventivo.		M	

4	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO	
TERMOMECÁNICAS	SISTEMA DE AA ROOFTOPSISTEMAS SEPARADOS SPLITS/SISTEMAS INDIVIDUALES	Control del estado general de funcionamiento de los sistemas de climatización y los elementos que la componen.	M	
		Control visual de pérdidas.	M	
		Chequeo de los consumos eléctricos.	M	
		Control de carga (reposiciones totales de gas a cargo del contratista).	M	
		Cambio de filtros (a cargo del contratista).	M	
		Control visual de rodamiento de ventilador.	M	
		Lubricación de rodamiento de motor.	M	
		Control visual de correas.	M	
		Control visual del ventilador del condensador.	M	
		Lavado de filtros (equipos que corresponda).	M	
		Chequeo de su correcto funcionamiento.	M	
		Control de rodamientos de ventiladores.	M	
		Control de rodamientos de motores.	M	
		Cambio de filtros descartables	M	
		Hidrolavado de serpentinas de evaporadoras.	A	
		Hidrolavado de serpentinas de condensadoras.	A	
		Chequeo de instrumentación eléctrica.	A	
		Control del funcionamiento general de bombas de recirculado.	M	
		Control del estado correcto de ventiladores de extracción, inyección, presurización.	M	
		Control del estado de conservación y desobstrucción de conductos de aire, difusores e inyectores.	M	
		Verificación del estado y desobstrucción de las campanas de extracción de aire.	M	
		Limpieza de los gabinetes, tapas de acceso y estructura de las unidades, y verificación del estado general de estos, para comprobar el estado de cierres y burletes. Reposición de tornillos de fijación de paneles, y provisión y reparación de aislaciones en los casos en que sea necesario.	3M	
		Limpieza y conservación de los espacios físicos destinados al albergue de los equipos centrales de climatización, retirando todos los residuos que resulten de la limpieza de las salas de máquinas, torres de enfriamiento, conductos, serpentinas y calderas.	3M	
		Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos.	M	
		Revisión y limpieza de filtros de aire.	M	
		Revisión de unidades terminales de distribución de aire, una al inicio de la temporada y otra a la mitad del período de uso, para instalaciones de potencia térmica nominal >70 kW.	6M	
		Para instalaciones de potencia térmica nominal ≤ 70 kW	Limpieza de los evaporadores y condensadores.	A
			Comprobación de la estanqueidad y de los niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos.	A
			Revisión y limpieza de filtros de aire.	A
			Revisión de unidades terminales de distribución de aire.	A
			Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire.	A
		Para instalaciones de potencia térmica nominal > 70 kW	Limpieza de los evaporadores y condensadores.	A
Comprobación de estanqueidad de circuitos de tuberías.	A			
Revisión de unidades terminales de distribución de aire.	A			
Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire.	A			

4	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
TERMOMECÁNICAS	CANERÍAS Y REFRIGERANTE	Inspección de cañerías y refrigerantes, y verificación de la presencia de pérdidas y fallas en las aislaciones. Reparación de las aislaciones deterioradas, resolución de las pérdidas y reposición de la cantidad faltante de refrigerante en el sistema.	6M
	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN	Revisión del estado y funcionamiento de los presostatos, termostatos y termómetros, manómetros, caudalímetros visores, servomecanismos, etc. Reposición o reparación de los elementos rotos o faltantes incluidos; de lo contrario, presentar presupuesto para su aprobación.	6M
	SERPENTINAS EVAPORADORAS Y DE CALFACCIÓN	Limpieza de bandejas y colectores de agua. Eliminación de barros y suciedades en bandejas y cañerías de drenaje. Verificación del drenaje para eliminar obstrucciones.	A
	CONDUCTOS DE AIRE	Limpieza de rejillas y difusores de los conductos hasta eliminar todo vestigio de polvo y suciedad.	A
		Revisión del estado y funcionamiento de persianas y deflectores.	A
		Control del estado y limpieza del circuito de agua (vaso de expansión y su alimentación; cañerías de alimentación y retorno de radiadores y serpentinas, bombas de circulación forzada, elementos de regulación de paso de agua o vapor de radiadores). Verificación de la presencia de pérdidas.	A
	FILTROS DE AIRE	Revisión de los bastidores para verificar la presencia de zonas de aire sin filtrar. Corrección de las fallas que se detecten.	A
		Desarme y limpieza mediante aspirado de los filtros de lana de vidrio reutilizables. Rearmado.	A
		Renovación de los filtros compuestos por elementos descartables.	M
		Desarme y lavado con agua a presión y detergente de los filtros de poliuretano. Rearmado.	A
		Desarme y lavado con agua a presión y detergente de los filtros metálicos. Secado de los filtros, rociado con vaselina líquida y rearmado	A
	VENTILADORES Y EXTRACTORES	Control del estado y tensión de las correas. Reemplazo o retensado de las que se encuentren flojas y deterioradas.	A
		Verificación de los elementos antivibratorios de los ventiladores y extractores, así como de los conductos elásticos de unión con los conductos de ventilación.	A
		Comprobación de que no existen problemas de funcionamiento en los conductos de extracción y de que los aparatos que evacúan en ellos no sufren anomalías en el desagüe (falta o exceso de tiro).	A
		Comprobación del funcionamiento adecuado de la aspiración.	A
		Inspección visual del estado del aspirador.	A
		Verificación de los elementos antivibratorios de los ventiladores y extractores, así como de los conductos elásticos de unión con los conductos de ventilación.	A
		Comprobación de la estanqueidad de los conductos de extracción.	5A
		Limpieza de los conductos de extracción.	5A
		Limpieza del aspirador, eliminando aquellos elementos que se hayan podido fijar sobre él, con cuidado de que no caigan restos hacia interior de los conductos.	5A
	Limpieza de las aberturas.	5A	
	TORRES DE ENFRIAMIENTO	Control de los valores de alimentación, intensidad y consumo y aislamiento de electrobombas y motores de ventiladores; corrección y reporte de las fallas que se detecten; verificación del estado y ajuste de las correas; reemplazo o tensado de las que se encuentren flojas o deterioradas; control y ajuste de borneras; control del estado y lubricación de los rodamientos para reemplazar los que se encuentren defectuosos; control del estado y ajuste de válvulas y flotantes de alimentación de agua, para reparar o reemplazar los deteriorados.	A
		Verificación de la presencia de pérdidas de agua. Sellado y reparación de las que se detectaran.	2M

5	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
INCENDIO	GENERAL	Control del correcto estado y funcionamiento de las instalaciones en general.	M
		Comprobación del buen estado de los rociadores, libres de obstáculos para su correcto funcionamiento.	3M
		Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo o los agentes extintores gaseosos.	3M
		Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo (anhídrido carbónico, o hidrocarburos halogenados) y de las botellas de gas impulsor cuando existan).	3M
		Comprobación de los circuitos de señalización y pilotos en los sistemas con indicaciones de control.	3M
		Limpieza general de sus componentes.	3M
		Verificación de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de disparo y alarma.	A
		Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de esta (medida alternativa del peso o presión).	A
		Comprobación del estado del agente extintor.	A
		Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	A
		Comprobación del funcionamiento de los sistemas automáticos de detección y alarma de incendios (con cada fuente de suministro).	3M
		Comprobación del funcionamiento del sistema manual de alarma de incendios (con cada fuente de suministro).	6M
		Verificación integral de la instalación y limpieza de los componentes de los sistemas automáticos y del sistema manual.	A
		Verificar las uniones roscadas o soldadas de los sistemas automáticos y del sistema manual.	A
		Limpieza y regulación de los relés de los sistemas automáticos.	A
		Regulación de las tensiones e intensidades de los sistemas automáticos.	A
		Verificación de los equipos de transmisión de alarma de los sistemas automáticos.	A
		Ejecución de la prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico en los sistemas automáticos y del sistema manual.	A
		Comprobación de la manguera a una presión de prueba de 15 kg/cm ² en las bocas de incendio equipadas (BIE).	5A
		Control de los matafuegos, la presencia de estos en cada nicho, su estado y cumplimiento con la reglamentación vigente, su carga; verificación de su señalización y ubicación correcta.	3M
	Certificación de la correspondencia de los matafuegos de la dotación existente con la requerida para el riesgo.	3M	
	DETECCIÓN Y ALARMA	Comprobación del funcionamiento de los sistemas automáticos y del sistema manual con cada fuente de suministro.	3M
		Verificación integral de la instalación y limpieza de los componentes de los sistemas automáticos y del sistema manual.	A
		Verificación de las uniones roscadas o soldadas de los sistemas automáticos y del sistema manual.	A
		Limpieza y regulación de los relés de los sistemas automáticos.	A
		Regulación de las tensiones e intensidades de los sistemas automáticos.	A
		Verificación de los equipos de transmisión de alarma de los sistemas automáticos.	A
		Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico en los sistemas automáticos y del sistema manual.	A
	BPCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)	Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.	3M
		Control de la presión de servicio mediante lectura del manómetro.	3M
		Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.	3M
		Control del estado de los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y a accionar la boquilla en caso de tener varias posiciones.	3M
		Verificación y ajuste de prensa estopas.	A
Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.		A	
Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera, y estado de las juntas.		A	
Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.		A	

5	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
INCENDIO	SISTEMA DE EXTINCIÓN FIJO	Comprobación del buen estado de los rociadores, libres de obstáculos para su correcto funcionamiento.	3M
		Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo o los agentes extintores gaseosos.	3M
		Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo (anhídrido carbónico, o hidrocarburos halogenados) y de las botellas de gas impulsor cuando existan.	3M
		En los sistemas con indicaciones de control, comprobación de los circuitos de señalización y pilotos.	3M
		Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.	A
		Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de esta (medida alternativa del peso o presión).	A
		Comprobación del estado del agente extintor.	A
		Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	A
	SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA CONTRA INCENDIO	Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas, motobombas, accesorios y señales.	3M
		Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.	3M
		Verificación de niveles (combustible, agua o aceite).	3M
		Verificación de accesibilidad a elementos, limpieza general y ventilación de salas de bombas.	3M
		Accionamiento y engrase de válvulas.	6M
		Verificación y ajuste de prensa estopas y de la velocidad de los motores con diferentes cargas.	6M
		Comprobación de la alimentación eléctrica de la líneas de protección.	6M
		Comprobación de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.	A
		Limpieza de filtros y elementos de retención en alimentación de agua.	A
		Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante.	A
		Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.	2A
		CANERÍAS SECAS	Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso y su señalización.
	Inspección de las bocas de las columnas secas y de sus tomas de alimentación.		A
	Inspección del estado de las tapas y del correcto funcionamiento de sus cierres, engrasándolos si es necesario.		A
	Comprobación del cierre de las llaves de las conexiones siamesas, la apertura de las llaves de seccionamiento, y la correcta colocación y ajuste de las tapas de racores.		A
	EXTINTORES	Comprobación de la accesibilidad, señalización y buen estado aparente de conservación.	3M
		Inspección ocular de seguros, precintos e inscripciones.	3M
		Comprobación del peso y presión, en caso de que corresponda.	3M
		Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula y manguera).	3M
		Comprobación del peso y presión, en caso de que corresponda.	A
		Comprobación del buen estado de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión, agente extintor, peso y aspecto externo del botellín.	A
		Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.	A
		Retimbrado del extintor, a partir de la fecha de timbrado y tres veces.	5A
	BOMBAS JOCKEY	Control del correcto estado y funcionamiento de las bombas jockey, y todo aquel elemento que la componga y forme parte de su función.	3M
		Verificación del sistema eléctrico: control de la correcta dirección del motor y la rotación de la bomba, calibración del punto de ajuste del presostato revisando el arranque y parada automático.	6M
		Calibración del disparo del relevador de sobrecarga.	6M
		Control del estado correcto de funcionamiento del <i>timer</i> del período de funcionamiento.	6M
		Control del estado correcto del depósito hidroneumático, para evitar que haya fugas allí o en el circuito de impulsión.	6M
		Revisión de las protecciones de bomba (motor protector).	6M
		Control y comprobación de las revoluciones por minuto del eje de conexión entre bomba y motor, la presión y el caudal.	6M
		Una parte fundamental antes del arranque de las bombas para la toma de datos descritos anteriormente es la comprobación y reposición, en caso de que corresponda, de niveles de aceite, carga de baterías, limpieza de filtros, etc.	6M

5	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO
INCENDIO	MOTOBOMBAS	Control del correcto estado y funcionamiento de las motobombas, y de todo aquel elemento que la componga y forme parte de su función.	3M
		Limpieza del sistema de refrigeración.	D
		Control de fugas de combustible.	D
		Verificación del correcto estado de los cables de alta tensión y que no existan ruidos y vibraciones anormales.	D
		Control del aceite del motor.	M
		Control de apretado de los tornillos y tuercas.	3M
		Control del estado correcto de la bujía, de que se encuentre seca y limpia, de que su separación sea de entre 0,6 y 0,7 mm y de que ni los electrodos ni el aislamiento estén dañados. Corregir, limpiar o sustituir según corresponda.	3M
		Comprobación de que la unión del conductor sea correcta y estrecha, que no se encuentre desprendido o roto, que no haya una distancia mayor de 0,4 mm entre el estator y rotor.	3M
		Verificación de que haya una cantidad adecuada de combustible en el depósito.	3M
		Limpieza del motor para evitar acumulamiento de suciedad.	3M
		Verificación de que el circuito correlativo se encuentre limpio, que su separación sea correcta, y que el botón de parada esté en buen estado y funcionamiento.	3M
		Control de la salida de agua y la presión, para verificar que sean correctas.	3M
		Verificación de su hermeticidad, para evitar pérdidas de agua.	3M

6	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PERÍODO	
ELEVADORES	ASCENSORES ELÉCTRICOS, HIDRÁULICOS Y MONTACARGAS	Verificación de que exista la certificación conforme a lo que determina la Ordenanza 49.308/95.	D	
		Comprobación del correcto funcionamiento de los elevadores y sus puertas.	6M	
		Control de la nivelación del camarín en todas las plantas.	6M	
		Bajando a pie, comprobación de que en todas las plantas las puertas semiautomáticas no se puedan abrir sin que esté el camarín detenido en esa planta.	6M	
		Limpieza del foso del recinto del elevador.	M	
		Comprobación del funcionamiento de la instalación de alumbrado del recinto del elevador, para reparar luego los defectos que se encuentren.	M	
		Comprobación del funcionamiento del teléfono interior.	M	
		Limpieza del cuarto de máquinas evitando que caiga suciedad al recinto.	M	
		Si la situación así lo requiere, revisión y resolución de los problemas de las puertas de acceso y su enclavamiento, del cable de tracción y sus amarres, del grupo tractor y mecanismo de freno, de paracaídas y limitador de velocidad, topes elásticos y amortiguadores, alarma y detención de emergencia, cabina y su acceso, contrapeso, hueco del elevador.	6M	
		Control de los circuitos eléctricos de seguridad, señalización y maniobras que afectan a la seguridad.	6M	
		Inspección y comprobación de la instalación completa.	6A	
		Control del funcionamiento y corrimiento de las poleas y cables de acero.	M	
		ESCALERAS MECÁNICAS	Comprobación del correcto funcionamiento de los interruptores de llave, la detención de emergencia, las barreras infrarrojas y los equipos de vigilancia de las zonas de acceso.	A
		Control del buen funcionamiento de los indicadores de dirección de marcha, de la iluminación entre peldaños y de la pantalla digital.	A	
	Control del estado de las cadenas de peldaños o de tablillas y de pasamanos, así como de su lubricación.	A		
	Verificación del estado de los peldaños o de las tablillas.	A		
	Inspección del correcto funcionamiento del freno de seguridad, la cinta de freno y los contactos de seguridad.	A		
	Control de los niveles de aceite de lubricación del reductor.	A		
	Verificación del estado y funcionamiento de la iluminación de la balaustrada, los zócalos y el armazón.	A		
	Revisión de los pictogramas.	A		
	Revisión de los contactos de tensión de las cadenas de peldaños o de tablillas y las guías de estos.	A		
	Ajuste y control del contacto de la placa de descanso, de los detectores de humo y de la botonera de revisión.	A		
	Limpieza del foso de la escalera o de la rampa móvil.	A		
	Ajuste de los contactos de pasamanos, zócalo y hundimiento de peldaños.	A		
	Control del cuadro de maniobra.	A		
	Ajuste de la distancia de frenado.	A		

REFERENCIAS	Cantidad de repeticiones	Medida de periodicidad
	N° x	A Año
	N° x	M Mes
	N° x	S Semana
	N° x	D Diario
	N° x	O Ocasional
<u>EJEMPLOS DE APLICACIÓN:</u>		
Ejemplo 1: 2A _ Cada 2 años		
Ejemplo 2: 3M _ Cada 3 meses		
Ejemplo 3: 2S _ Cada 2 semanas		

NOTA 1: Cualquier tarea no contemplada en la presente planilla, referida a tareas exclusivamente de mantenimiento del edificio en cuestión, deberá tenerse en cuenta e incluir en el Plan Anual de Mantenimiento que se propone.

NOTA 2: Las referencias solo indican la periodicidad mínima necesaria de la tarea.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Pliego de Servicio de Operación

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 81 pagina/s.