
 TRENES ARGENTINOS OPERACIONES  Ministerio de Transporte Presidencia de la Nación	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 1 de 95</i>

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES



SERVICIO:

PLAN INTEGRAL DE MANTENIMIENTO EDIFICIO, DE EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES- ESTACIÓN CONSTITUCIÓN – LÍNEA GENERAL ROCA

LÍNEAS:



Línea Gral. Roca

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE			
FIRMA			
FECHA			



 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 2 de 95</i>

Contenido



Artículo 1° - Objeto	6
Artículo 2° - Alcance de los Trabajos	6
Artículo 3° - Personal de LA CONTRATISTA en el SITIO – Dotación Permanente	9
Artículo 4° - Modalidades aplicables a la Contratación	18
Artículo 5° - Forma de Cotización	20
Artículo 6° - Requisitos de la Oferta y Exigencias Administrativas ..	21
Artículo 7° - Plazo del SERVICIO-Opción de Prorroga	23
Artículo 8° - Normas y Especificaciones a Considerar	25
Artículo 9° - Medidas de Seguridad en los Lugares de Trabajo	26
Artículo 10° - Metodología de Trabajo	26
Artículo 11° - Horario de Trabajo	30
Artículo 12° - Control de los Trabajos	31
Artículo 13° - Lugar de Ejecución de los Trabajos	32
Artículo 14° - Conocimiento del SITIO	32
Artículo 15° - Manejo del SERVICIO	33
Artículo 16° - Representante Técnico	39
Artículo 17° - Limpieza del SITIO	39
Artículo 18° - Documentación de Final del SERVICIO	40
Artículo 19° - Medición y Certificación	40
Artículo 20° - Descripción de los Trabajos	41
20.1 Mantenimiento Integral	42
20.2 Limpieza Técnica	47
20.3 Seguridad e Higiene en el trabajo	49
20.4 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	52
20.4.1 Condiciones de prestación de los SERVICIOS	52
20.4.2 Condiciones para el PERSONAL de LA CONTRATISTA	54

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 3 de 95</i>

20.4.3	Herramienta informática tipo CAFM (Computer Aided Facility Management) - Sistema computarizado para mantenimiento de edificios	55
20.4.4	Adecuación de taller y oficina de mantenimiento.....	59
20.4.5	Comunicaciones por radio y telefonía celular ..	61
20.4.6	Uniformes y vestimenta de LA CONTRATISTA	61
20.4.7	Materiales e Insumos	63
20.5	PRESENTACIÓN DE REPORTES E INDICADORES.....	65
20.5.1	Informe de Auditoría de Takeover	66
20.5.2	Documentación de Carácter General (mensual)	66
20.5.3	Presentismo y rotación del Personal de LA CONTRATISTA (mensual)	69
20.5.4	Tiempo de respuesta y solución (mensual)	69
20.5.5	Disponibilidad de los servicios (mensual)	75
20.5.6	SERVICIO de Mantenimiento Integral (mensual/trimestral).....	76
20.5.7	SERVICIO de Limpieza Técnica (mensual/trimestral).....	78
20.6	IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS	79
20.6.1	Inicio de las Prestaciones y confección de Manual de Mantenimiento	79
20.6.2	Finalización de las Prestaciones.....	80
20.7	DESCRIPCIÓN DE LOS ITEMS A COTIZAR	81
20.7.1	Mantenimiento Preventivo y Predictivo - Tareas Generales: Mantenimiento Integral, Limpieza Técnica.....	81
20.7.2	Mantenimiento Preventivo y Predictivo - Tareas generales de mantenimiento y de mantenimiento programado de equipamiento.....	84
20.7.3	Tareas sobre demanda – Montaje, Puesta a Punto y Prueba de Equipos y Repuestos Estratégicos.....	85
20.7.4	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: Activos adicionados a contrato.	86

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 4 de 95</i>



20.7.5	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: PINTURA.....	86
20.7.6	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: CIELORRASOS.....	86
20.7.7	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: Tabiques de placa de roca de yeso ...	87
20.7.8	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: CERRAJERÍA.....	87
20.7.9	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: SOLADOS	87
20.7.10	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: REVESTIMIENTOS	87
20.7.11	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: VIDRIOS 3+3.....	87
20.7.12	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: VIDRIOS 4+4.....	88
20.7.13	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: VIDRIOS 5+5.....	88
20.7.14	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: VIDRIOS REFORZADOS	88
20.7.15	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: ALFOMBRAS	88
20.7.16	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS SISTEMAS DE FM200	89
20.7.17	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE REFRIGERANTES	89
20.7.18	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: MOTORES Y COMPRESORES	89
20.7.19	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: BATERÍAS Y PILAS	89
20.7.20	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: SOPORTERÍA Y CABLEADO DE TENSIÓN DE CCTV, AUDIO/VIDEO Y EQUIPAMIENTO MULTIMEDIA	90
20.7.21	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: OPERATIVO NOCTURNO DE LIMPIEZA EN ALTURA (TECHOS DE HALLES)	90

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 5 de 95</i>

20.7.22	Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: JORNADA NOCTURNA DE APOYO A TAREAS EN ALTURA	94
20.7.23	Tareas sobre demanda – Colocación de Banderas en Fachada exterior	94
20.7.24	Tareas sobre demanda – material y Mano de Obra Especializada para tareas de Mudanza de puestos de Trabajo eléctrico.....	94
20.7.25	Tareas sobre demanda – Mano de Obra Especializada para tareas de mantenimiento en oficinas nuevas.....	94

ANEXOS Y PLANOS95

1.	Anexo 01: Planilla de Cotización.....	95
2.	Anexo 02: Planos del SITIO.....	95
3.	Anexo 03: Diseño del Cartel de Obra.....	95
4.	Anexo 04: Normas Operativas N° 7 y N° 16...95	
5.	Anexo 05: Planilla Modelo de Análisis de Precios	95
6.	Anexo 06: Listado de Instrumentos, herramientas, productos y equipamiento obligatorio	95
7.	Anexo 07: Rutinas a realizar sobre el equipamiento en el SITIO.	95
8.	Anexo 08: Clausulas de seguros a Terceros..95	
9.	Anexo 09: Certificado de visita técnica.	95
10.	Anexo 10: Modelo de certificado, aplicación de multas y recisión anticipada.	95
11.	Anexo 11: Documentación a entregar a Control de Terceros	95
12.	Anexo 12: Listado de antecedentes	95
13.	Anexo 13: Redeterminación de precios	95

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 6 de 95</i>

Artículo 1° - Objeto

La presente documentación define las especificaciones técnicas y el alcance de los trabajos correspondientes al SERVICIO de operación, mantenimiento general y reparaciones de las instalaciones y los equipos que se encuentran en el SITIO (Estación Plaza Constitución), de manera tal de asegurar el normal funcionamiento y operatividad de los mismos.



Artículo 2° - Alcance de los Trabajos

El SERVICIO incluirá todos los recursos (materiales y mano de obra), equipamiento, capacitación y demás esfuerzos necesarios para su prestación. Asimismo, se encuentran dentro del alcance del SERVICIO todos los sistemas, infraestructuras e instalaciones del SITIO.



El SITIO queda definido por el Edificio de Estación Plaza Constitución y Anexos, Predio ubicado entre las calles Av. Brasil entre Calle Hornos y Perú y las Naves de Andenes de Vías del Ferrocarril Roca, con ingreso principal por Av. Brasil, Hornos y Perú, y con ingreso vehicular por Calle Hornos 67 y 77, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El siguiente listado no taxativo presenta los principales sistemas, infraestructuras e instalaciones del SITIO que son objeto de los SERVICIOS a proveer por LA CONTRATISTA, los que deberán ser relevados por el OFERENTE en la visita previa que se describe en el **Artículo 14°**, una vez adjudicada LA CONTRATISTA, procederá a identificarlos, nombrarlos y volcados a base de datos, todas las instalaciones, maquinas, equipos, sistemas y toda otra, que requiera tareas de mantenimiento, predictivo, preventivo y correctivo, no pudiendo LA CONTRATISTA, aducir desconocimiento de existencia o complejidad, de ningún índole.

1. Espacios interiores, oficinas, espacios de soporte y atención al pasajero, halles y sectores de descaso, sector de larga distancia, salas de capacitación, locales técnicos, locales de comunicaciones, servicios, vestuarios, comedores, offices, bibliotecas, archivos, depósitos, penetraciones verticales, estacionamientos, sectores para bicicletas, subsuelos, terrazas, patios, azoteas, cubiertas, fachadas y sus estructuras ornamentales (incluyendo las cúpulas y relojes) en el SITIO, veredas y jardines.
2. Pisos técnicos y revestimientos de pisos, paredes y techos.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 7 de 95</i>

3. En general, alturas interiores (+ 12 mts) y exteriores (+ 12 mts), con sus instalaciones.
4. Instalaciones sanitarias, pluviales, cloacales, agua fría, agua caliente, tratamiento de aguas, tanques, cisternas, termo tanques, etc.
5. Instalaciones eléctricas, cables, tableros, transformadores y banco de capacitores, PLC, PME, y protocolos de comunicación.
6. Sistemas de UPS. (Sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida).
7. Sistemas BMS (Sistema de gestión de edificios), completo, tanto en hardware, software y programación.
8. Sistema de aire acondicionado, ventilación y extracción, incluyendo los locales de comunicaciones y tecnología informática.
9. Extinción de incendios, incluyendo hidrantes, rociadores y FM200.
10. Sistemas de iluminación, iluminación de emergencia y señalética.
11. Sistema de detección y aviso de incendio, centrales, sensores de humo, avisadores manuales, avisadores de audio y lumínicos y todo tipo que compongan o sean parte del sistema (como ser temperatura, humedad y foto sensores), detección temprana (por aspiración), incluye sistemas cableados e inalámbricos.
12. Tabiques, carpinterías, puertas y cerrajería, incluyendo sus piezas, herrajes, cerraduras y accesorios fijos o móviles.
13. Vidrios y espejos de todo tipo, con su estructura portante y carpintería, incluyendo los ventanales en altura (tímpanos, lucarnas, etc.).
14. Ascensores y montacargas
15. Escaleras mecánicas, incluyendo barandas y pasamanos.
16. Cortinas persianas de acceso a la estación, cortinado y sistema de izaje.
17. Soportería y cableado de tensión de CCTV, audio/video y equipamiento multimedia.
18. SERVICIO de asistencia e izaje para mantenimiento de cámaras y CCTV.
19. Soportería y cableado de tensión de CCAA, Control de Accesos, completo.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 8 de 95</i>	

20. Cigüeña eléctrica (mantenimiento integral) para trabajos en altura, propiedad de SOFSE.

Se presenta en el **Anexo 02** del presente Pliego una descripción del SITIO objeto del SERVICIO, con sus principales sistemas e instalaciones.



No se aceptará bajo ningún contexto, que el OFERENTE manifieste desconocimiento del SITIO, su estado y características particulares, por lo que se considerará que su OFERTA incluye todos los SERVICIOS necesarios de acuerdo con las reglas del arte, aunque éstos no se mencionen en la documentación del presente Pliego.

Todos los trabajos requeridos deberán ser realizados conformes a su fin, para lo cual deberán considerarse incluidos todos los elementos y medios necesarios para el correcto funcionamiento, aun cuando no se mencionen explícitamente en la presente especificación.

Fuera del Alcance

Con motivo de las responsabilidades de otros interlocutores con los que LA CONTRATISTA deberá interactuar, existen ciertas exclusiones para la operación y el mantenimiento que se detallan en el siguiente listado.

1. Central telefónica IP y redes de datos.
2. Equipamiento informático (PC, impresoras, servidores, red WiFi).
3. Sistemas de circuito cerrado de TV (CCTV) y control de accesos, y su cableado de datos.
4. Sistemas de audio, video y equipamiento multimedia y su cableado de datos, salvo por la soportería que sí se incluye dentro del alcance del SERVICIO.
5. Sistema de voceo y música funcional general en los halles.
6. Mobiliario (salvo tabiques y cerrajería que sí se incluyen en el alcance).
7. Dispensadoras y equipamiento de ventas automáticas (agua, bebidas calientes, bebidas frías, refrigerios, frutas).
8. Molinetes.
9. Baños Públicos y de Operarios
10. Vestuarios y dependencias del subsuelo (salvo infraestructura e instalaciones)
11. Sector de andenes

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 9 de 95</i>

12. Grupos electrógenos y tanques de combustible.

Artículo 3° - Personal de LA CONTRATISTA en el SITIO – Dotación Permanente



LA CONTRATISTA deberá estar representada en el SITIO en forma permanentemente hasta la finalización total de sus obligaciones contractuales, por profesionales con incumbencia al tipo de tarea a ejecutarse, inscriptos en los Colegios y/o Consejos Profesionales correspondientes.

LA CONTRATISTA deberá contar con una dotación mínima de personal permanente debidamente capacitado teniendo en cuenta la magnitud, la calidad, los plazos establecidos y el alcance de las tareas a realizar, según el siguiente cuadro:

FUNCIÓN	CANTIDAD	HORARIO
REPRESENTANTE TÉCNICO	1	A demanda
REFERENTE TÉCNICO	1	L a V 9:00 a 18:00 + Sáb 9:00 a 13:00
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y LIMPIEZA TÉCNICA	1	24 hs L a L
PROFESIONAL EN SEGURIDAD E HIGIENE	1	Según programa de S e H. Mínimo 12 hs mensuales
CUADRILLA OPERATIVA PERMANENTE IN SITU	2	24 hs L a L (presentar detalle de cantidad de personal y bandas horarias para calificación)
TÉCNICO MULTIGREMIO BMS / CAFM / PME / REVIT	1	L a V 9:00 a 18:00 + Sáb 9:00 a 13:00
AUXILIARES DE LIMPIEZA TÉCNICA	2	24 hs L a L
STAFF LOGÍSTICA / SERVICIOS GENERALES	1	L a V 9:00 a 18:00 + Sáb 9:00 a 13:00

La dotación enunciada es la mínima requerida, quedando bajo responsabilidad de LA CONTRATISTA la incorporación de mayor personal en función de su estimación de recursos necesarios para dar cumplimiento al alcance en las condiciones de tiempo y calidad previstas en las presentes Especificaciones Técnicas.

EL OFERENTE presentará en su oferta un organigrama, que satisfaga estas coberturas de puestos y horarios, donde indique claramente, si algún puesto sule temporalmente a otro, para alcanzar el nivel de servicio indicado.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 10 de 95</i>

A efectos de asegurar que LA CONTRATISTA cuente con los Recursos necesarios para brindar un nivel de valor agregado y de respuesta acorde a las expectativas de SOFSE, se define en el presente Pliego la inclusión obligatoria de los siguientes perfiles:

- Referente Técnico.
- Asistente Administrativo.
- Supervisor de Mantenimiento Integral y Limpieza Técnica.
- Profesional en Higiene y Seguridad.
- Técnico multigremio BMS / CAFM / PME / REVIT
- Dotación mínima permanente en el SITIO



Adicionalmente a estos perfiles, se requiere que cada OFERENTE precise en la OFERTA dentro de un capítulo denominado “Organización del SERVICIO”, la cantidad de personal adicional que propone afectar, sus funciones, aptitudes, horarios y un detalle del nivel de subcontratación considerado, bajo estos mismos criterios.

Todos los sub contratistas a emplear por LA CONTRATISTA, serán sometidos a la aprobación de SOFSE, los cuales podrán ser objetados tanto en su presentación como en cualquier momento de la prestación, por no cumplir con las expectativas de SOFSE, debiendo LA CONTRATISTA, proceder con la presentación de un nuevo sub contrato para cubrir la prestación.

Se valorará en la fase de oferta, la presentación de subcontratos de alta cualificación, esto aplica a los sistemas y equipos de mediana y alta complejidad que requieren rutinas de mantenimiento y seguimiento de funcionamiento para mantenimiento preventivos, por medio de servicios de revisión y diagnóstico periódico, acorde con las instrucciones del fabricante, que realiza este seguimiento en muchos casos de forma en línea.

Esto aplica sobre todo a los equipos que se encuentren con garantía original o extendida, desde su puesta en marcha, no pudiendo ser mantenidos por servicios no oficiales, puesto que correrían en riesgo de perder las mismas, por ejemplo, para mantenimiento de Aire Acondicionado, se valorará la presentación del correspondiente sub contrato de servicio oficial autorizado por la marca instalada.

Se exigirá que los subcontratos de rubros especializados cuenten con la habilitación de operación y mantenimiento del fabricante, o al menos cuenten con la capacitación oficial del fabricante, sobre la máquina, equipo o instalación a mantener.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 11 de 95</i>

Se valorará en la oferta, la propuesta de empresas sub contratistas que puedan ofrecer servicios vinculados, como ser Termo mecánico, Eléctrico y BMS, con certificación en Smart Structure, PME y KNX. Que además cuenten con personal altamente cualificado en operación de UPS Galaxy, Sistemas de tableros eléctricos protocolarizado.

SOFSE, aprobará, validará o rechazará, los Currículo de las Posiciones presentadas, sin que LA CONTRATISTA pueda objetar la decisión de SOFSE, esto se aplica tanto a la incorporación como a la permanencia, pudiendo SOFSE, solicitar la remoción de una o varias posiciones, sin estar obligada a dar justificaciones, debiendo LA CONTRATISTA acatar y proceder con el cambio de la Posición en 10 días hábiles.

Se presenta a continuación una descripción de los requisitos mínimos que SOFSE establece para estos perfiles de inclusión obligatoria, incluyendo horarios que LA CONTRATISTA deberá asegurar con un esquema de reemplazos y delegaciones que aseguren que todas estas funciones se encuentren cubiertas en la totalidad del horario que a cada una de ellas se asigna, siendo que la persona que eventualmente pueda cubrir cada función resulte idónea y se encuentre capacitada en la misma.

Representante Técnico (ver Art 16°)

El **Representante Técnico** será responsable de avalar a LA CONTRATISTA en todos los aspectos técnicos, relacionados con el SERVICIO contratado, así como refrendar todos los certificados de avance y las notificaciones con SOFSE.



Será la persona designada por LA CONTRATISTA como responsable principal del SERVICIO e interlocutor directo con SOFSE.

Deberá poseer como mínimo una formación de Arquitecto o Ingeniero, y poseer una experiencia similar comprobable no menor a DIEZ (10) años en posiciones de Gerencia para la provisión de servicios de Facility Management (Administrado de instalaciones) en edificios de similares características en cuanto a su superficie, usuarios finales y servicios involucrados, los cuales serán validados a través de la presentación de su Currículo con referencias válidas, actualizadas y comprobables.

Dicho perfil deberá ser presentado por el OFERENTE, presentando CV, datos personales, matrícula y antecedentes.

Referente Técnico

Este perfil tendrá como asignación principal la Gestión integral y emisión de reportes.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 12 de 95</i>

Deberá poseer como mínimo una formación de Arquitecto o Ingeniero, y/o persona con una experiencia similar comprobable no menor a OCHO (8) años en posiciones de Gerencia para la provisión de servicios de Facility Management (Administrado de instalaciones) en edificios de similares características en cuanto a su superficie, usuarios finales y servicios involucrados, los cuales serán validados a través de la presentación dentro de la Oferta de su Currículo Vitae con referencias válidas, actualizadas y comprobables.

Tendrá también a su encargo las siguientes responsabilidades:



- Realizar la coordinación y supervisión de los trabajos y tareas de estos servicios.
- Asegurar una mejora continua en la prestación de los servicios y la efectividad en los costos, aplicables para todas las operaciones de LA CONTRATISTA en el SITIO.
- Coordinar a las personas y eventuales subcontratistas que participen del SERVICIO.
- Horarios Referente Técnico: lunes a viernes hábiles de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas, más guardias pasivas.
- Presencia a Tiempo Parcial durante un lapso de 6 semanas posteriores a la fecha de finalización del SERVICIO con el objeto de participar en la transición y hacerse cargo de las obras e instalaciones, del eventual CONTRATISTA que sea adjudicatario de un nuevo contrato de Mantenimiento

Asistente Administrativo

Con reporte directo al Referente Técnico, desarrollará funciones administrativas, de registro de información y de emisión de reportes, en línea con lo requerido por SOFSE.

A estos efectos, sus tareas principales serán:

- Actuar como gestor, interlocutor y punto de contacto cotidiano entre LA CONTRATISTA, el ADMINISTRADOR de SOFSE y los USUARIOS, asegurando una gestión fluida y transparente por parte de LA CONTRATISTA.
- Llevar un registro de los pedidos recibidos, que serán realizados por el ADMINISTRADOR de SOFSE o quien SOFSE designe y por los USUARIOS del SITIO.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 13 de 95</i>



- Realizar gestiones administrativas, registro informático, pedido de presupuestos a terceros, soporte de actividades puntuales y otras tareas de soporte al SERVICIO.
- Generación de encuestas, obtención de métricas y generación de reportes.
- Preparación y emisión de reportes requeridos por SOFSE.
- Deberá poseer como mínimo una experiencia comprobable no menor a tres (3) años en posiciones similares.
- Horarios Asistente Administrativo: lunes a viernes hábiles de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.
- Excelente manejo de herramientas informáticas, como ser Base de datos, planillas de cálculos, texto, softwares de gestión y administración.

Supervisor de Mantenimiento Integral y Limpieza Técnica

Tendrá un Equipo de Mantenimiento Integral a cargo, que deberá ser definido por cada OFERENTE, precisando cantidad, aptitudes, horarios y eventuales subcontratistas, esta función de supervisión tendrá como asignación principal los siguientes SERVICIOS:

- Operación y Mantenimiento integral, incluyendo programado y sobre demanda.
- Reparaciones, adecuaciones menores, traslados internos y reconfiguración de salas.
- Control operativo del Proveedor de dispensadoras
- Será el encargado de lograr que los trabajos de Mantenimiento Integral sean llevados adelante. Tendrá bajo su responsabilidad a las personas que realicen las tareas en el horario establecido.
- Horarios Supervisor de Mantenimiento Integral: lunes a lunes 24 hs Permanente.

Para aquellas actividades a su cargo que se desarrollen en su ausencia, deberá encontrarse presente y a cargo un Encargado de Mantenimiento Integral, quien participará activamente de las tareas de mantenimiento integral, desempeñando también una función de coordinación y supervisión y actuando también como interlocutor en el SITIO frente a SOFSE, por lo que deberá tratarse de un perfil con aptitudes tanto técnicas como de comunicación y gestión de equipos.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 14 de 95</i>

El Supervisor de Mantenimiento Integral deberá poseer como mínimo una formación equivalente a:



- Ingeniero Mecánico
- Ingeniero Electricista
- Ingeniero Electromecánico con experiencia en termo mecánica y sanitaria

Es necesaria una experiencia comprobable no menor a cinco (5) años en la provisión de servicios similares en edificios de similar superficie y nivel tecnológico, cuyas características deberá demostrar a través de un Currículum Vitae, actualizado y comprobable.

Esta posición, en sus diferentes turnos, deberá contar con la cualificación total de operación manual y automática, en situación normal, emergencia y fallos, de:

- Celdas Media Tensión.
- Transformadores.
- TGBT (Tablero General de Baja Tensión).
- Sistema de combustible.
- UPS (Sistema de alimentación ininterrumpido de energía eléctrica).
- PME (Power Monitoring Expert | Schneider Electric)
- BMS (Smart Structure, control y operation).
- CAFM (Sistema computarizado para mantenimiento de edificios)
- REVIT (Visualizador).
- Termomecánica completa.
- Sanitario completo.

De esta forma será él y su equipo de técnicos de mantenimiento los operadores de todos los sistemas en situación normal, emergencia y fallos, garantizando así que todas las personas que ocupan esa posición cuentan con la capacidad de resolver anomalías y contingencias de forma inmediata haciendo uso de las opciones de operación manual de los sistemas en caso de fallo, en los tiempos de respuesta indicados en el punto 20.5.4.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 15 de 95</i>	

Además, tendrá un Equipo de Limpieza Técnica a cargo, que deberá ser definido por cada OFERENTE, precisando cantidad, aptitudes, horarios y eventuales subcontratistas, en esta función de supervisión tendrá como asignación principal los siguientes SERVICIOS:

- Limpieza técnica, incluyendo programada y sobre demanda
- Limpieza de vidrios y elementos históricos en altura
- Alto nivel en PRL (Prevención de riesgos laborales)



Será el encargado de coordinar la totalidad del personal de Limpieza Técnica, a efectos de lograr que todas estas tareas sean llevadas adelante. Durante su turno tendrá bajo su responsabilidad a las personas que realicen los trabajos en el horario establecido y será el nexa directo con el responsable del SERVICIO por parte de SOFSE.

Profesional en Higiene y Seguridad

La función principal del Profesional en Higiene y Seguridad será la de implementar las acciones necesarias a efectos de prevenir incidentes/accidentes de seguridad, las lesiones y las enfermedades ocupacionales, así como también:

- Realizar el Programa de Seguridad (protocolos)
- Velar por la continua protección y la salud de los USUARIOS.
- 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.
- Velar por la correcta aplicación de las normas de Higiene y Seguridad y Medio Ambiente.

Será el encargado de diseñar los protocolos de seguridad inherentes al SERVICIO, los que deberán ser informados y validados con SOFSE, mejorando los programas de aplicación, realizar las inspecciones correspondientes al SITIO, identificar riesgos contra la salud y asesorarse respecto a problemas de medio ambiente.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 16 de 95</i>

Además, deberá 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. A estos efectos, el Profesional será responsable de entrenar a todo el personal de LA CONTRATISTA y al de las diversas firmas por este sean subcontratadas para la ejecución del SERVICIO antes de ingresar a los sitios donde realizarán sus tareas, en temas como prevención, permisos de trabajo, prácticas de trabajo en espacios confinados, etc. Esta capacitación podrá variar en base a la tarea que el personal de LA CONTRATISTA deba desarrollar.

SOFSE podrá requerir en cualquier momento el historial de entrenamiento del Personal, el que deberá encontrarse actualizado y disponible en el SITIO, así como la colaboración del Profesional a efectos de validarlo y verificarlo.

El Profesional en Higiene y Seguridad deberá contar con los siguientes requisitos:



- Habilidades de liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión en emergencias.
- Capacidad de supervisión y administración de personal.
- Conocimiento de los sistemas de seguridad y protección contra incendios.
- Conocimiento sobre normas LEED (Leadership in Energy & Environmental Design, sistema de certificación de edificios sostenibles, desarrollado por el Consejo de la Construcción Verde de Estados Unidos y su aplicación a edificios de oficinas).
- Capacidad para la toma de decisiones y criterio empresarial.
- Excelentes habilidades de comunicación.

Deberá poseer como mínimo una formación de Profesional en Seguridad e Higiene con una experiencia comprobable no menor a CINCO (5) años en la provisión de servicios similares. Dicho perfil deberá ser presentado por EL OFERENTE, presentando CV, datos personales, matrícula y antecedentes.

Horarios Profesional en Seguridad e Higiene: Según el Programa de Seguridad a ser aprobado por la Inspección, con un mínimo de 12 hs mensuales.

Cuadrilla Operativa permanente in situ

Bajo la gestión de los Supervisores de Mantenimiento Integral y Limpieza Técnica, SOFSE establece el siguiente equipo mínimo que con un sistema de turnos y reemplazos a diseñar y precisar por EL OFERENTE deberá encontrarse en el SITIO en todo momento, tanto en

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 17 de 95</i>

días hábiles como no laborables, en todo horario, participando de las actividades que LA CONTRATISTA estará brindando y luego desarrollando una función de guardia activa fuera del Horario de Operación.

Este Equipo deberá ser contemplado en el SITIO en todo momento y como mínimo los siguientes perfiles:

- 1 (UNO) perfil Técnico Multigremio Senior de Mantenimiento Integral certificado en operación del BMS (reporta al Supervisor de Mantenimiento integral), cuya permanencia en el SITIO deberá ser las 24 hs, los 365 días del año, por lo tanto, se preverá un sistema de franqueros.
- 1 (UNO) perfil Técnico Multigremio Junior de Mantenimiento Integral, cuya permanencia en el SITIO deberá ser las 24 hs, los 365 días del año, por lo tanto, se preverá un sistema de franqueros. Su función será la asistencia técnica al Técnico Multigremio Senior.
- 2 (DOS) Auxiliares de Limpieza Técnica (reporta al Supervisor de Mantenimiento y Limpieza Técnica), cuya permanencia en el SITIO deberá ser las 24 hs, los 365 días del año, por lo tanto, se preverá un sistema de franqueros.

Esto permitirá preservar el buen estado de las instalaciones, asegurando condiciones de operación y seguridad adecuadas, así como brindar soporte necesario a los USUARIOS que accedan a los sitios fuera del Horario de operación. Se valorarán las propuestas que promuevan una asignación adecuada de estos Recursos de mantenimiento y limpieza fuera del Horario de operación.

En particular, LA CONTRATISTA deberá fuera del Horario de operación, mantener una estrecha comunicación y colaboración con el resto del personal de SOFSE y otros proveedores que estarán desarrollando tareas en los sitios, en particular con Bomberos, Seguridad, Monitoreo y/o Informática, de manera de asegurar una respuesta eficiente a eventuales emergencias.

En su **oferta** EL OFERENTE **deberá presentar (requisito excluyente)** la cantidad y características del personal operativo propuesto para la operación, a efectos de poder evaluar la oferta técnica en función a la necesidad y experiencia de la cuadrilla operativa permanentemente in situ:

Posición		TURNO	
		BANDA POSITIVA (de 4:30 a 24)	BANDA NEGATIVA (de 24 a 4:30)
Oficial electricista	N°		
Medio Oficial electricista	N°		
Oficial Frigorista / Termo mecánico	N°		
Medio Oficial Frigorista / Termo mecánico	N°		
Oficial Sanitario / Plomería	N°		
Oficial Multigremio (Pintura, Carpintería, Vidriería, Herrería, reparaciones, etc)	N°		
Medio Oficial Multigremio	N°		
Auxiliares de Limpieza Técnica	N°		

Es importante aclarar que la información descrita en el presente formará parte de la ponderación en el momento del análisis de las ofertas.

Horas de Asesor especializado

Dentro de la oferta LA CONTRATISTA, tendrá incluido los honorarios de ASESOR especializado, este Servicio, se aplica a todas las especialidades, siendo de aplicación estas horas, para consultas profesionales, en temas que excedan al conocimiento del o los especialistas asignados al mantenimiento o del personal de planta permanente de LA CONTRATISTA, como ejemplo, se dan los siguientes:

Asesor acústico, Asesor eléctrico, Asesor Termo mecánico, Asesor de Incendio, Asesor Sanitario, Asesor Estructural, Asesor de Patrimonio, etc. También se incluirá una asistencia de dibujo para documentar cambios que se realicen durante la etapa de prestación del servicio o incluso de situaciones o instalaciones que no estuvieren correctamente documentadas.

Las tareas de este servicio podrán ser solicitadas directamente por LA CONTRATISTA, o por SOFSE, a demanda.

El perfil de estos ASESORES será de Profesionales con amplia trayectoria y reconocimiento de mercado, los mismos podrán ser solicitados por SOFSE, en caso de que el propuesto por LA CONTRATISTA, no cumpla con el requisito o con la resolución del tema, para el cual se convoque.

Artículo 4° - Modalidades aplicables a la Contratación

Los trabajos serán contratados según el siguiente detalle:

- **Ítems por Orden de Compra Cerrada:** Comprende las tareas de mantenimiento de rutina programadas.

En tal sentido, las mismas serán abonadas por monto fijo mensual, sin reconocerse ningún tipo de adicional. EL OFERENTE tomará todos los recaudos técnicos a fin de identificar todas las posibles interferencias en el desarrollo del SERVICIO. Realizará una inspección “in situ” y todos los estudios necesarios que le permitan tener una interpretación cabal de todas las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos, previo a la presentación de su oferta. No pudiendo aducir la no inclusión por desconocimiento alguno, que derive en una falta de presentación del servicio. Así mismo esta certificación mensual tendrá incluida todos los materiales, insumos y consumibles, tanto de limpieza como de mantenimiento correctivo menor.



Además, se incluirá en el abono, el costo del Software de Mantenimiento CAFM, su costo mensual más el costo de la licencia y startup, que se indican en el **Anexo 01** (Planilla de cotización), el valor a indicar en esta planilla es solo a referencia de análisis de oferta, puesto que los mismos estarán incluidos en el contrato de 12 mensualidades iguales y consecutivas.

- **Ítems por Orden de Compra Abierta:** Comprende aquellas tareas o provisiones de carácter eventual y por lo tanto sólo serán reconocidos, certificados y pagados aquellos trabajos efectivamente realizados a pedido del personal de Inspección del COMITENTE, no estando obligada SOF S.E. a abonar la totalidad de los trabajos ofertados por LA CONTRATISTA.

En tal sentido, las cantidades detalladas en las planillas de cotización son estimadas a los efectos de evaluar las ofertas. Las cantidades definitivas a ejecutar resultarán de los requerimientos de SOFSE.

En el anexo se presenta el desglose del esquema de cotización con la siguiente razón:3

ITEMS POR CERTIFICACIÓN MENSUAL - Mantenimiento Predictivo, Preventivo, Correctivo y Limpieza Técnica Integral	1	Mantenimiento Predictivo, Preventivo, Correctivo, Limpieza Técnica Integral y Software CAFM
ITEMS POR ORDEN DE COMPRA ABIERTA - Tareas sobre demanda de suministro de material y/o Mano de Obra, de trabajos	2	Servicio de montaje, puesta a punto y prueba de elementos estratégicos.
	3	Adicional de activo fijo a incorporar al contrato de Mantenimiento Integral

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 20 de 95</i>

relacionados con el plan de Mantenimiento y Limpieza Técnica Integral	4	Tareas sobre demanda - Mantenimiento Integral
--	---	---

De donde, el Ítem 1, conforma la suma de los ítems 1.01, 1.02 y 1.03 y corresponden a un servicio de certificación mensual, igual y consecutiva por 12 meses.

El Ítem 1.01, corresponde al servicio mensual de limpieza técnica, como se describe más adelante.

El Ítem 1.02, corresponde al servicio mensual de mantenimiento integral, como se describe más adelante.



El ítem 1.03, corresponde al servicio de instalación, implementación y licencia del software CAFM.

La adjudicación de todos los ítems recaerá sobre un único oferente, no estando prevista la figura de adjudicación por renglones para este llamado.

SOFSE podrá suspender o cancelar el todo o parte de las prestaciones contratadas, comunicando a LA CONTRATISTA la orden correspondiente por medio fehaciente y procediendo a la medición de las tareas ejecutada en la parte que alcance la suspensión o cancelación. SOF S.E. sólo abonará los trabajos efectivamente realizados y debidamente certificados, sin que LA CONTRATISTA tenga nada que reclamar cuando existan diferencias entre las cantidades ofertadas y las efectivamente requeridas, ejecutadas y certificadas por SOF S.E.

Artículo 5° - Forma de Cotización

Cada Oferente cotizará los ítems correspondientes a los rubros especificados en las Planillas de Cotización que se adjunta como **Anexo 01** a la presente Especificación. Esto incluirá la mano de obra, la totalidad de los materiales necesarios para la realización de los trabajos, todo tipo de gastos derivados de la contratación de personal, obligaciones

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 21 de 95</i>

patronales, traslado del personal, comida y dietas, etc., con excepción del impuesto al valor agregado, el que será expresado en forma discriminada.

Se deberá completar todos los ítems, tanto de carácter global como los de por unidad de medida, siendo estos últimos, la única forma, en la que se medirán para poder realizar la correspondiente certificación de los mismos.

Toda prestación no itemizada, pero necesaria para la ejecución del SERVICIO conforme a su fin, de acuerdo a la presente especificación, deberá ser abastecida o ejecutada por LA CONTRATISTA, entendiéndose que su costo está incluido en el valor total cotizado y prorrateado en los distintos rubros que integran su oferta.

Los ítems 1.01, 1.02 y 1.03, deberán ser completados con cantidad 12 unidades, con valor final mensual, que serán parte del certificado mensual.

5.1. Moneda de cotización

Las ofertas que correspondan a los ítems 1.01, 1.02, 1.03, 2.01 al 2.24 y 4.01 al 4.30 deberán ser efectuadas exclusivamente en moneda de curso legal en la República Argentina (PESOS), indicando por separado la suma correspondiente al impuesto al valor agregado (IVA) y la alícuota respectiva.



Las ofertas que correspondan a los ítems 3.01 al 3.38 podrán ser efectuadas en moneda de curso legal en la República Argentina (PESOS) o en DOLARES ESTADOUNIDENSES indicando por separado la suma correspondiente al impuesto al valor agregado (IVA) y la alícuota respectiva.

5.2. Metodología para la Redeterminación de Precios

El contrato estará sujeto a la redeterminación de sus precios, en caso de ser solicitada por la contratista y debidamente autorizada por SOF S.E.

En tal sentido, se adjunta a la presente como Anexo 13 el Manual para la Redeterminación de Precios de Contratos de Obras, Provisión de Bienes y Servicios, aprobado por Acta de Directorio N°306 de fecha 11 de agosto de 2020, siendo las fórmulas para el cálculo de la Redeterminación de Precios las que se especifican en el Manual mencionado y se detallan en el Anexo 14

Artículo 6° - Requisitos de la Oferta y Exigencias Administrativas



 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 22 de 95</i>

La Oferta contará indefectiblemente para su análisis con los siguientes elementos, es decir, la presentación de la oferta técnica se considerará completa si incluye la totalidad de la información solicitada, los mismos deberán constar ordenados de la siguiente manera:

- Memoria descriptiva de los trabajos cotizados, con indicación de marca, modelo y características de todos los materiales ofertados.
- Planilla de Cotización completada según el modelo adjunto en el **Anexo 01**, con indicación de los precios unitarios y totales. En todos los casos, los precios deberán expresarse discriminando el Impuesto al Valor Agregado.
- Análisis de Precios completos, según planilla modelo adjunta en el **Anexo 05**, incluyendo listado de materiales, composición de costo de Mano de Obra.
- Tabla Resumen de Composición de Costo. Ver Artículo 7°
- Plan de Ejecución del SERVICIO coherente con los plazos comprometidos en el Cronograma de SERVICIO (Gantt) -ver Artículo 7°-.
- Nómina de Personal Técnico solicitado en el Art 3°, acompañado del currículum vitae que los habilite para la especialidad en la cual participen.
- Organigrama del SERVICIO Propuesto, con detalle de cobertura de servicio en bandas positivas y negativas, según art 3.
- Listado de Antecedentes en servicios de naturaleza, volumen y características similares en carácter de Declaración Jurada según lo previsto en la **Metodología de Calificación de las Ofertas** prevista en el PCP. Dicha metodología prevé factores de ponderación para los aspectos económicos, experiencia en el mercado, superficie contratada y certificaciones vigentes.

La experiencia y antigüedad deberán ser manifestadas en carácter de declaración jurada por EL OFERENTE, debiendo completar la planilla del **Anexo 12** que contiene los siguientes campos:

- La identificación del Servicio
- Las características técnicas salientes del Servicio, que permitan encuadrar su naturaleza y complejidad en los términos de lo exigido por la presente Licitación.
- El lugar de emplazamiento

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 23 de 95</i>

- Contratante, con nombre del referente, mail y teléfono.
- La fecha de inicio de los trabajos.
- La fecha de terminación de los trabajos.
- La participación que correspondiera al Oferente en la ejecución, en el caso de participar en forma de UTE, en cuyo caso se afectarán las cantidades a ponderar por el porcentaje de participación en la UTE.
- El monto en que fuera contratado inicialmente el servicio y sus sucesivas modificaciones o re determinaciones de precio.
- Presentación de documentación que permita acreditar los antecedentes mencionados: Orden de Compra, Contrato, Acta de recepción o Último certificado

En todos los casos, a los efectos de poder considerarse como antecedente válido para la calificación, los Servicios deberán encontrarse ejecutados en su totalidad o en el caso de servicios en curso, mínimamente en un SETENTA POR CIENTO (70%) respecto del avance total previsto.



SOFSE se reserva el derecho de realizar las constataciones que considere necesarias, para lo cual podrá solicitar a los Oferentes complementar la documentación presentada en su Oferta y podrá inspeccionar los talleres, equipamiento y depósitos del Oferente a los efectos de constatar su capacidad.

Artículo 7° - Plazo del SERVICIO-Opción de Prorroga

El Plazo global para la prestación del servicio será de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos, a computarse desde el ACTA DE INICIO suscripta entre las partes contratantes.

En tal sentido, recepcionada la Orden de Compra por parte de LA CONTRATISTA, tendrá DIEZ (10) días hábiles para firmar el ACTA DE INICIO. En ese lapso el Contratista deberá presentar al área Control de Terceros toda la documentación que se detalla en el **Anexo 11**. Luego en un plazo de TRES (3) días hábiles de haber firmado el ACTA DE INICIO, LA CONTRATISTA tendrá que presentar:

- Nómina del personal completo con el Rol a cumplir en el servicio.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 24 de 95</i>

- Nómina del personal profesional que realizara el TAKE OVER con la especialidad que va a relevar cada profesional (Sistema Eléctrico, Sistema de Aire Acondicionado, Sistema de Incendio, etc.)
- Presentar los Libros de Orden de Servicio y Notas de pedido que se utilizaran hasta tener implementado el CAFM.
- Presentar el Plan de emergencia que se va a implementar hasta tener todo el personal operativo.
- Entregar al personal de SOFSE los medios de comunicación descriptos en el Artículo 20.4.5

Además en el mismo lapso tendrá que comenzar a adecuar los puestos de trabajo, oficinas y vestuarios para el personal operativo que se desempeñara en el Sitio.



De no cumplir con dichos plazos se descontara de la primera certificación el 3 % del Ítem 1.0 por cada día de demora en completar todos los puntos antes mencionados.

SOF S.E., se reserva el derecho de prorrogar por única vez y por un plazo de hasta TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos el contrato inicial. Dicha opción será notificada a LA CONTRATISTA, con una antelación no menor a NOVENTA (30) días corridos, a computarse con respecto a la fecha de vencimiento del contrato original.

La posibilidad de renovación, será bajo condición de haberse cumplido satisfactoriamente todo el contrato durante el periodo de prestación del servicio, siendo entre otros aspectos el correcto cumplimiento de:

- Cumplimiento de las normativas definidas en el Artículo 8°
- Cumplimiento de manual de mantenimiento previsto en el Artículo 20.6.1.
- Entrega de informes según Artículo 20.4.3.
- Mantenimiento de las garantías del equipamiento.
- Cumplimiento de la dotación necesaria prevista en el Artículo 3°
- Cumplimiento de los tiempos de Respuesta y Resolución en concordancia con la Matriz de Urgencia.

La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente. Si los precios de mercado hubieran variado, el co-contratante podrá elevar ante SOFSE una propuesta con el objeto de adecuar los precios estipulados durante el plazo original del contrato.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 25 de 95</i>



Para el hipotético caso en que SOF S.E. ejerza la opción de prórroga referida previamente y exclusivamente en dicho contexto, se aplicará a la misma la base del análisis de precios presentados en la oferta inicial, la que debe contener una Tabla Resumen de Composición de Costo, y para lo cual LA CONTRATISTA deberá presentar su nueva planilla de cotización al momento de definir la prórroga a fin de poder justificar la variación y readecuación.

Artículo 8° - Normas y Especificaciones a Considerar

Los reglamentos y normas que regirán para la presente documentación son los que a continuación se detallan:

- Características de los materiales Normas IRAM y Especificaciones Técnicas del I.N.T.I.
- Estructuras metálicas: Reglamento Argentino de Construcciones de Acero –R.A.2.2. (reemplaza a C.I.R.S.O.C. 301 y 302).
- Normas de Verificación de Señalización Reglamentaria – Norma IRAM 10005
- Ensayo de Mangueras anti incendio – Norma IRAM 3594
- Disposición N° 415 contra Incendio
- Normas Ashrae - Standards and Guidelines Under Continuous Maintenance
- Normas ASME
- Estructuras de madera: Normas D.I.N. 1052.
- Reglamento para la Ejecución de Instalaciones Eléctricas de la Asociación Electrónica Argentina -AEA – última edición aprobada en vigencia. (90364)
- Normativas del E.N. R. E. (electricidad).
- Leyes, Decretos y Ordenanzas Nacionales y Municipales correspondientes.
- Normas y reglamentos exigidos por la empresa prestataria del suministro de energía.
- Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo 19587 y Decretos 351/79 y 911/96.
- Res SRT 900/15.
- CIRSOC 201
- NFPA

En la eventualidad de un conflicto entre las normas citadas, o entre las normas y los requerimientos de esta especificación, deberá considerarse la interpretación más exigente.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 26 de 95</i>

A todos los efectos, las normas citadas se consideran como formando parte de la presente Especificación y de conocimiento de la Empresa. Su cumplimiento será exigido por SOFSE.

Artículo 9° - Medidas de Seguridad en los Lugares de Trabajo

Se tomarán las medidas necesarias para prevenir accidentes del personal, obreros o toda otra persona relacionada al SERVICIO y/o terceros, durante la ejecución o como consecuencia de los mismos. No se permitirá dejar zanjas o pozos abiertos fuera del horario de trabajo sin la debida cobertura, a fin de proteger la caída involuntaria de personas.

Se contará con personal responsable de Higiene y Seguridad en el SITIO cada vez que se lo solicite o fuese necesario, debidamente matriculado cuya visita deberá ser plasmada en una planilla la cual estará a disposición en el obrador, tanto del personal de Inspección del COMITENTE, como para personal de Seguridad & Higiene SOFSE.

Se dispondrá de todos los elementos de protección personal (cascos, botines de seguridad, bandoleras, guantes, etc.) y de señalamiento reglamentario, banderines, farolas, sistemas de comunicación, etc.



Se respetará en todo el ámbito del SITIO el RITO (Reglamento Interno Técnico Operativo de F.A.) como así también las Normas Operativas Nº 7 y Nº 16 de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de SOFSE.

LA CONTRATISTA tiene la obligación de presentar, antes de dar comienzos a los trabajos en el SITIO, el siguiente listado de documentación referida a la seguridad del SERVICIO, firmada por profesional competente:

- Programa de seguridad según Res. 51/97. Aprobado por ART.
- Aviso de Inicio de Obra
- Constancia de capacitación en temas generales del SERVICIO a proveer.
- Constancia de entrega de elementos de protección personal y ropa de trabajo.
- Memoria descriptiva de trabajo

Artículo 10° - Metodología de Trabajo

En todo momento, se tendrá perfectamente delimitada las áreas de trabajo observando las normas de seguridad hacia el personal y el usuario de la estación (público concurrente del servicio de trenes, turistas eventuales, clientes de permisionarios, etc.).

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 27 de 95</i>

Se garantizará la continuidad de los servicios ferroviarios, tomándose las precauciones necesarias a fin de asegurar su operatividad.

10.1. Depósito de materiales, herramientas y equipos

Con el fin de afirmar la seguridad en la circulación y facilitar la vigilancia de los depósitos de materiales, herramientas, etc., en las proximidades de las vías se cumplirá con las prescripciones siguientes:

Las vías, los andenes, los accesos y adyacencias, salvo expresa aprobación del personal de Inspección del COMITENTE, deben quedar transitables; los depósitos provisorios de materiales a lo largo de la vía, si no pueden suprimirse, deben librar los gálibos y ser dispuestos de tal manera que librando el mismo no puedan ocasionar daños al personal o a los usuarios, y/o provocar inconvenientes en la señalización.

10.2. Seguridad operativa.

El trabajo se ejecutará mayormente con el servicio ferroviario funcionando por lo que es necesario lograr un clima de cooperación y entendimiento entre las partes. LA CONTRATISTA tendrá como premisa garantizar la continuidad de los servicios ferroviarios y tomará las precauciones necesarias a fin de asegurar su operatividad. En todo momento, se tendrá perfectamente delimitada las áreas de trabajo observando las normas de seguridad hacia el personal del ferrocarril y el público en general, previendo la libre visibilidad de éstos respecto de la aproximación de los trenes.



10.3. Alumbrado en los lugares de trabajo

El alumbrado de los lugares de trabajo queda a cargo de LA CONTRATISTA, ya sea para evitar accidentes en los sitios peligrosos, como para la ejecución de los trabajos nocturnos.

10.4. Limpieza, extracciones y remociones.

LA CONTRATISTA limpiará y vallará la zona donde se ejecutarán las tareas de acuerdo a instrucciones del personal de Inspección del COMITENTE.

Los materiales producidos de interés para SOF S.E. serán indicados por la Inspección, transportados y depositados a costo de LA CONTRATISTA en el lugar indicado oportunamente.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 28 de 95</i>

El producido, que no sea de interés para SOF S.E., será retirado por LA CONTRATISTA fuera del SITIO y de los límites del F.C. a su exclusivo costo y de acuerdo a las normativas vigentes, sin que ello ocasione daños o perjuicios a terceros.

LA CONTRATISTA deberá cuantificar, clasificar y notificar a la Inspección, para hacer una entrega mensual del material producido, debiendo hacerse responsable de la custodia, trámites necesarios e integridad del material hasta su disposición final.

10.5. Materiales.

Los materiales a emplear en la ejecución del SERVICIO cumplirán con las normas I.R.A.M. correspondientes y serán, en todos los casos, de la mejor calidad dentro de su respectiva clase y de marca reconocida. LA CONTRATISTA pondrá a consideración del personal de Inspección del COMITENTE, para su aprobación, las marcas y modelos de la totalidad de los materiales a emplear en el presente SERVICIO.

LA CONTRATISTA deberá acopiar en obrador todos los materiales necesarios para los trabajos diarios programados quedando a criterio de SOFSE la aplicación de sanciones en el caso de constatarse el incumplimiento de esta premisa.

El Contenedor de acopio, será provisto, custodiado, preservado y controlado por LA CONTRATISTA, pudiendo SOFSE, ingresar a este Contenedor para realizar tareas de control de higiene y seguridad, así como control de existencias y calidades de materiales. SOFSE indicará a LA CONTRATISTA la posición de este Contenedor.



SOFSE no tendrá ni reconocerá ninguna responsabilidad por los daños, hurtos, robos o cualquier suceso de cualquier índole que pudiera ocurrir al Contenedor, siendo toda responsabilidad de contar con los seguros y medidas de seguridad necesarias, por cuenta de LA CONTRATISTA.

Al finalizar la prestación, LA CONTRATISTA procederá con el retiro del Contenedor, de su propiedad.

Todos los Materiales serán de idénticas características a los existentes o calidad superior. Debiendo respetar el repuesto original del fabricante, en casos de reposición de un elemento que es componente de un sistema.

10.6. Equipos, máquinas y herramientas.

Los equipos, máquinas y herramientas requeridas para el manipuleo de los materiales, y para ejecutar todos los trabajos necesarios para el SERVICIO, deberán reunir las

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 29 de 95</i>

características que aseguren la obtención de la calidad exigida y realizar las operaciones en condiciones de seguridad para el SITIO y el personal afectado. A tales efectos se define un listado de equipos y herramientas mínimo para dar cumplimiento con los estándares previstos (ver **Anexo 06**).

El listado mencionado en el **Anexo 6**, es de carácter de uso acorde con los procedimientos y rutinas de mantenimiento a redactar por LA CONTRATISTA, siendo este listado exigible de presencia in situ, acorde con la necesidad de prestación de servicio.

En caso de que se requiriese el uso de uno o todos los elementos descritos en el anexo será responsabilidad de LA CONTRATISTA el de ponerlos a disposición, acorde con la tarea que se requiera, tanto para operación de rutina como operación correctiva, no pudiendo aducir ningún tipo de costo extra en caso de ser necesitado para solventar la tarea que lo requiera.



Dentro de su presupuesto LA CONTRATISTA incluirá el sub contrato de mantenimiento integral del auto elevador, tipo cigüeña, que será utilizado para los trabajos en altura, este mantenimiento constara de todas las instrucciones preventivas y de rutina, para que el equipo se encuentre en todo momento, totalmente operativo, el servicio a sub contratar por LA CONTRATISTA, tendrá incluido un abono de asistencia a sitio para eventuales que pudieran ocurrir tanto previo a su utilización, como durante la misma.

10.7. Cerco, vallado, protecciones, pasarelas públicas, señalizaciones, desvíos, sistema de información a usuarios, etc.

A los fines de delimitar la zona de las futuras intervenciones en el hall o en los accesos públicos e impedir el ingreso de toda persona ajena a la misma y garantizar la operatividad ferroviaria, se colocarán cercos, vallados, protecciones, pasarelas para el usuario y las señalizaciones necesarias, serán diseñadas para su rápida remoción en el caso de trabajos que se realicen en diferentes sectores y afecten la seguridad de las personas.

Los cercos serán metálicos de chapa con nervaduras longitudinales, conformando una altura no menor a 2,50m. Contarán con parantes intermedios cada 3m como refuerzo y con portones metálicos de acceso para el personal afectado al SERVICIO. Será rechazado todo cerco que no guarde las normas de seguridad para el trabajo, o que presente montajes desprolijos o defectuosos, y todo otro vicio incompatible al sólo juicio del personal de Inspección del COMITENTE. El sistema de cercos previsto deberá ser verificado estructuralmente, previendo los posibles estados de carga y vientos.

LA CONTRATISTA deberá proveer, instalar, mantener y retirar oportunamente todos los carteles que resulten necesarios para anunciar los trabajos en ejecución. Los carteles de

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 30 de 95</i>

anuncio de trabajos se emplazarán en cada una de las vías de acceso ferroviarias, viales o peatonales a la zona a intervenir con la anticipación y dimensiones que resulten necesarias para su correcta visualización.

Los textos, colores y tipografías de los carteles de anuncio de trabajos serán aprobados por el personal de Inspección del COMITENTE. La sujeción de los carteles será la apropiada, pudiendo exigir el personal de Inspección del COMITENTE medidas de sujeción adicionales. Cuando la circulación nocturna lo amerite, el personal de Inspección del COMITENTE podrá ordenar la iluminación de los carteles, la que correrá por cuenta de LA CONTRATISTA.

Artículo 11° - Horario de Trabajo

Las distintas tareas se ejecutarán en horario diurno y nocturno todos los días de la semana sin excepción. Si por alguna circunstancia especial debiera invadirse el gálibo ferroviario, se coordinará con el personal de Inspección del COMITENTE con la antelación suficiente, a fin de realizar el trabajo bajo las modalidades operativas (precauciones de vía, ventanas de trabajo, etc.) que garanticen la seguridad.

Se define la **banda positiva** como aquel horario en el cual hay circulación de pasajeros debido a la operación de formaciones ferroviarias (**Lunes a Lunes de 4.00 a 23.30 hs.**)



Se define la **banda negativa** como aquel horario en el cual disminuye la circulación de pasajeros debido a la ausencia de operación de formaciones ferroviarias (**Lunes a Lunes de 23.30 a 4.00 hs.**)

El horario puede estar sujeto a cambios en temporada estival por viajes de larga distancia, cuya variación no será mayor a media hora.

Los trabajos que impliquen invasión de gálibo o interfieran con la normal operación del servicio deberán realizarse en horario nocturno o fines de semana, se deberá avisar previamente a todo el personal referente de la operación del Tren.

Para la ejecución de trabajos en zona de vía valen todas las consideraciones que al respecto están indicadas en el RITO (Reglamento Interno Técnico Operativo de F.A.) como así también las Normas Operativas N° 7 y N° 16 de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.

Las tareas que impliquen la circulación de operarios en zona de andenes para el transporte de materiales deberán ser ejecutadas en horarios nocturnos.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 31 de 95</i>

Artículo 12° - Control de los Trabajos

LA CONTRATISTA implementará y mantendrá los sistemas de información actualizados del SERVICIO, que posibiliten a la Inspección llevar un control informatizado para el control sistemático del SERVICIO, esto se aplicará por el sistema automático del CAFM a implementar por LA CONTRATISTA.

Producirá a expresa solicitud de la Inspección toda la información que resulte necesaria, ya sea de carácter técnico, administrativo u operativo, estando siempre disponible para su consulta.

La Inspección tendrá libre acceso a los lugares del obrador y talleres donde se esté construyendo, instalando, fabricando, montando, manteniendo o reparando toda obra o material, para proceder a la fiscalización y verificación de la calidad de las tareas realizadas.



Cuando dichas tareas fueran efectuadas por terceros contratistas, o en establecimiento de terceros proveedores, LA CONTRATISTA tomará los recaudos necesarios para que la Inspección tenga libre acceso a esos lugares y cuente con todas las facilidades para llevar adelante su cometido.

Cuando la Inspección constatará defectos, errores, mala calidad de los materiales o deficientes procedimientos de trabajo, podrá ordenar a LA CONTRATISTA la reparación o el reemplazo de lo defectuoso, quedando a cargo de LA CONTRATISTA el reemplazo del mismo.

Si la Inspección no hubiera formulado, en su oportunidad, observaciones por materiales o trabajos defectuosos, no estará implícita la aceptación de los mismos, y la Inspección podrá ordenar las correcciones o reemplazos que correspondan, en el momento de evidenciarse las deficiencias, siendo también a cargo de LA CONTRATISTA el costo correspondiente.

Las comunicaciones entre LA CONTRATISTA y la Inspección se realizarán por medio del libro de "Notas de Pedido", y entre el personal de Inspección del COMITENTE y LA CONTRATISTA por medio del libro de "Ordenes de servicio", ambos libros estarán conformados por folios triplicados, estos serán provistos por LA CONTRATISTA y sus hojas serán numeradas correlativamente, dichos libros permanecerán a disponibilidad del personal de Inspección del COMITENTE.

LA CONTRATISTA elaborará partes diarios, los cuales deberán ser entregados diariamente al COMITENTE a través de "Nota de Pedido" firmada por el Representante Técnico. Dichos

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 32 de 95</i>

partes deberán contener todos los eventos relevantes de la jornada de trabajo, incluyendo: trabajos realizados en correlación con los ítems de certificación, listado de personal con horas trabajadas, listado de equipos utilizados, materiales consumidos, stock de materiales, listado de materiales producidos, presencia de responsable de seguridad e higiene, listado de subcontratistas presentes, condiciones climáticas, inspecciones de terceros y horas trabajadas.



Mensualmente LA CONTRATISTA deberá presentar un informe en el que se asentará lo siguiente:

1. Tareas desarrolladas en el mes, en relación al cronograma aprobado.
2. Consumo de materiales realizado.
3. Utilización de equipos.
4. Cantidad de personal.
5. Avances en la fabricación, reparación o instalación de equipos.
6. Cantidad y tipo de materiales producidos y lugar de acopio.
7. Detalles de las tareas en que se manifestaron problemas, o potencialmente conflictivos, y medidas adoptadas o a adoptar.
8. Días de lluvia y comprobantes de partes meteorológicos.
9. Todo otro tipo de datos que sirvan para un mejor entendimiento, seguimiento y control de los trabajos.
10. Toda la documentación mencionada en el apartado 24.5 *Presentación de Reportes e Indicadores*
11. Recopilación de partes diarios.
12. Históricos de faltas al cumplimiento de los tiempos de respuesta indicados en los puntos 20.5.4, 20.5.5 los cuales serán asentados de forma documental según se indica en el punto 20.5.6.

Artículo 13° - Lugar de Ejecución de los Trabajos

Los trabajos se realizarán en el Edificio de la Estación Plaza Constitución de la Línea Roca, situada en la Av. Brasil entre calles Hornos y Lima y en el ámbito de los sectores detallados en el **Anexo 02**.

Artículo 14° - Conocimiento del SITIO

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 33 de 95</i>

Los oferentes deberán inspeccionar las características y estado de las instalaciones y el edificio, así como la índole y magnitud de las tareas que eventualmente se pudieran realizar.

Se considera que, en su visita al SITIO, EL OFERENTE ha podido conocer el estado en que se encuentra la misma y que por lo tanto su oferta incluye todas las restauraciones y reparaciones necesarias de acuerdo con las reglas del arte, aunque no se mencionen en la documentación de la presente licitación.

EL OFERENTE deberá tomar las provisiones necesarias a los efectos de un cabal conocimiento del estado en que pueden encontrarse las construcciones a intervenir. Este conocimiento del SITIO es fundamental dado que en base al mismo se deberá ejecutar el presupuesto.

EL OFERENTE deberá obtener un certificado que acredite su visita al SITIO, dicho certificado deberá adjuntarse a las ofertas que se presenten en la propuesta licitatoria.

Artículo 15° - Manejo del SERVICIO



15.1. Obrador y Depósito

LA CONTRATISTA preverá el montaje de los obradores y depósitos que el normal desarrollo del SERVICIO requiera.

LA CONTRATISTA se obliga a mantenerlos en buenas condiciones de conservación y limpieza. El costo de la provisión y/o construcción de los obradores y depósitos provisionales estará a exclusivo cargo de LA CONTRATISTA, quien deberá presentar al personal de Inspección del COMITENTE la documentación de detalle que permita su evaluación y eventual aprobación previa.

No se autoriza el uso de otros sectores de edificios distintos a obradores y/o depósitos para colocar materiales, equipos o instalaciones.

LA CONTRATISTA será el único responsable de la seguridad de la totalidad de los ámbitos destinados a obradores y depósitos. El depósito de materiales contará con un área especial destinada al guardado de materiales originales retirados (carpinterías, etc.) que deban ser intervenidos, recolocados o entregados como material producido durante los trabajos.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 34 de 95</i>

LA CONTRATISTA será pleno y único responsable por la salvaguarda de los elementos y materiales allí colocados, haciéndose cargo de su reposición, al margen de las multas que pudieran corresponderle.

En el interior de dicho depósito se evitará la acumulación de residuos, la incidencia de la luz solar directa, la humedad, las filtraciones y toda situación que pueda dañar a cualquiera de los materiales guardados allí.

15.2. Manejo de Materiales

Todos los materiales a usarse en los trabajos mencionados en este SERVICIO, responderán a las especificaciones técnicas incluidas en cada uno de los rubros correspondientes y consecuentemente a las normas IRAM.



La calidad y eficacia de los materiales, elementos y equipos cumplirán con las condiciones de perfecta funcionalidad y de acabado, no admitiéndose deficiencias de ningún tipo por eventuales omisiones, errores o discrepancias en la documentación respectiva. La responsabilidad sobre dichos términos correrá a cargo de LA CONTRATISTA. Dada la complejidad de tareas que intervienen en el proceso del SERVICIO, LA CONTRATISTA deberá contar con maquinarias y herramientas adecuadas y suficientes.

La totalidad de los materiales que ingresen al SITIO deberán estar reconocibles y LA CONTRATISTA se hará responsable por su calidad. En todos los casos en que sea posible deberá identificar procedencia, fecha de elaboración y/o de adquisición, marca, características y vencimiento de los mismos. Tan pronto como ingresen al SITIO serán guardados en el depósito correspondiente.

Las pinturas, removedores, solventes, aditivos y demás productos químicos, se mantendrán en sus envases originales, tapados herméticamente y conservando los módulos de fábrica, donde se los identifique claramente.

Los productos combustibles o corrosivos se guardarán tomando las precauciones del caso e identificándolos claramente a efectos de advertir a los operarios y a terceros del peligro que representan. Las condiciones de guardado y manipulación de los mismos se ajustarán a lo previsto en las normas de seguridad vigentes para el SITIO.

15.3. Abastecimiento de Materiales

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 35 de 95</i>

LA CONTRATISTA tendrá siempre en el SITIO la cantidad de materiales que se requieran para el buen desarrollo del trabajo y cumplimiento de los plazos establecidos para respuesta ante incidentes. El personal de Inspección del COMITENTE queda facultado para solicitar la ampliación del stock en el momento que lo considere necesario. Estos Materiales corresponden tanto a los consumibles o de desgaste programado, así como los que tengan un riesgo de fallo y deban ser repuestos cumpliendo lo indicado en la planilla de repuestos de reposición inmediata.

15.4. Movimiento de Materiales

El desplazamiento de materiales dentro del SITIO, se realizará exclusivamente en horarios y a través de los lugares expresamente autorizados por el personal de Inspección del COMITENTE.

15.5. Marcas de Materiales

Los materiales a utilizar deberán ser de primera calidad y se deberá indicar la marca, el modelo y las características técnicas del producto que cotiza.



En los casos en que se mencionen marcas en la presente especificación, lo es al solo efecto de señalar las características generales y tipologías de referencia del objeto pedido. LA CONTRATISTA podrá ofrecer artículos similares de marcas alternativas, en tanto las mismas ofrezcan una calidad o características técnicas superadoras, quedando la última decisión respecto a aprobación de los materiales a cargo del personal de Inspección del COMITENTE.

En aquellos casos en que existan razones técnicas debidamente fundadas respecto a la elección de una marca en particular, LA CONTRATISTA deberá proveer la marca especificada.

En primera instancia todos los materiales a reponer o proveer, serán de idéntica marca y modelo, que los originales, o tecnología superior compatible o superadora.

15.6. Manejo del SERVICIO

LA CONTRATISTA estará obligada a utilizar métodos, equipos, herramientas y enseres que a juicio del personal de Inspección del COMITENTE aseguren la buena calidad de los trabajos y su correcta terminación, sin generar daños a las partes originales del edificio.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 36 de 95</i>

Asimismo, empleará mano de obra calificada para cada tipo de tarea a desarrollar. El personal de Inspección del COMITENTE queda facultado para solicitar, a su solo juicio, la sustitución de cualquier equipo, herramienta, material, operario y/o técnico que no garantice el resultado del trabajo y/o la adecuada salvaguarda de las partes originales del edificio.

15.7. Trámites, Gestiones y Permiso

De corresponder el cumplimiento del Decreto 1063/82, LA CONTRATISTA realizará las gestiones necesarias para la presentación y aprobación previa de los trabajos ante la Comisión Nacional de Museos, Monumentos y Lugares Históricos.

Por su parte, LA CONTRATISTA realizará las gestiones que fuesen necesarias ante las empresas de Telefonía, Electricidad, Gas y otros.

15.8. Iluminación y Fuerza Motriz



La obtención y el consumo de la energía para la ejecución del SERVICIO, como así también para la iluminación y la provisión de fuerza motriz para los equipos e implementos del SERVICIO, propios y de los subcontratistas, serán costeados por LA CONTRATISTA, a cuyo cargo estará el tendido de la líneas provisorias con ajuste a las exigencias de carácter técnico reglamentarias para dichas instalaciones.

Será rechazada toda instalación que no guarde las normas de seguridad para el trabajo, o que presente tendidos desprolijos o iluminación defectuosa y todo otro vicio incompatible al sólo juicio del personal de Inspección del COMITENTE.

15.9. Acta de Constatación

Antes de iniciar cualquier trabajo (incluyendo obrador, protecciones, etc.) y a efectos de deslindar toda responsabilidad entre LA CONTRATISTA y/o terceros que ocupen el edificio a refaccionar, LA CONTRATISTA deberá hacer un relevamiento del estado de conservación de las partes interiores y exteriores de los sectores a intervenir. La documentación elaborada y presentada por LA CONTRATISTA contará con los planos, croquis, memorias descriptivas y/o fotografías que se requieran para dar cuenta de las situaciones encontradas.

Dicho relevamiento deberá contar con la firma de LA CONTRATISTA y el personal de Inspección del COMITENTE. LA CONTRATISTA queda obligada a entregar los originales de toda acta de constatación o inventario de elementos o de estado de situación que se

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 37 de 95</i>

realice en el curso del SERVICIO, del personal de Inspección del COMITENTE, guardando copia para sí.

15.10. Responsabilidad por Elementos del SITIO

LA CONTRATISTA velará por la totalidad de los elementos existentes en el edificio y que se encuentren en él (adheridos o no), tanto al momento de iniciar el SERVICIO, como durante la misma. Por lo expresado, la responsabilidad de LA CONTRATISTA será por todos los elementos vinculados al presente contrato, mientras que, por los elementos que no componen el alcance del Contrato, colaborara con SOFSE en la resolución de incidencia.

15.11. Andamios

Para la realización de los trabajos que requiera el uso de andamios, se utilizarán el fijo pre armado o de caño y nudo. El uso de uno u otro quedará sujeto a la propuesta de LA CONTRATISTA y a la aprobación del personal de Inspección del COMITENTE. Queda expresamente prohibido el uso de silletas o de balancines manuales.



Los andamios fijos o móviles deberán permitir el acceso fácil, cómodo y seguro a todas y cada una de las partes a intervenir. Podrán ser móviles, con ruedas de goma. En cualquier caso cumplirán con las normas de seguridad vigentes.

Los pisos operativos de los andamios serán construidos de chapa doblada, de una resistencia suficiente como para asegurar su estabilidad y soportar las cargas a las que serán sometidos durante el desarrollo de los trabajos.

Los parantes verticales no podrán apoyar en forma directa sobre los solados. Dispondrán siempre de una base metálica, la que a su vez descansará sobre un taco de madera. Tanto la base como el taco tendrán la rigidez suficiente como para asegurar una adecuada repartición de las cargas sobre la superficie de apoyo, evitando el efecto de punzonamiento.

Los andamios deberán contar con las barandas y demás elementos exigidos por las normas de seguridad vigentes para el gremio de la construcción y deberán cumplir con las reglamentaciones municipales vigentes. Estarán dotados de escaleras de servicios, las que serán cómodas y seguras para permitir el eventual movimiento de operarios y técnicos de uno a otro nivel operativo, durante la intervención a desarrollar.

La totalidad de los elementos que conformen las estructuras de andamios serán los que correspondan al sistema comercial elegido. No se admitirá la mezcla de elementos que

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 38 de 95</i>

pertenezcan a sistemas distintos (siempre que no sean compatibles) ni sujeciones precarias (por ej: las realizadas mediante ataduras de alambres).

En el montaje se evitará dejar expuestos elementos que por sus características formales (filos, bordes cortantes, etc.) puedan causar accidentes al personal y/o a terceros. Los elementos que presenten estas características (por ej.: extremos de pernos roscados y/o tornillos) deben ser cubiertos adecuadamente, por ej.: mediante un capuchón de plástico o goma. El personal de Inspección del COMITENTE queda facultada para solicitar las modificaciones que crea convenientes a efectos de solucionar este tipo de inconvenientes.

Todos los elementos metálicos que conforman los andamios, al ingresar al SITIO deberán estar protegidos mediante los recubrimientos adecuados (convertidor de óxido y esmalte sintético), para evitar que cualquier proceso de oxidación durante su permanencia en ella pueda alterar las superficies originales de los edificios.

Los andamios contarán con una cobertura vertical completa, realizada con rafia plástica o tela media sombra al 80%. Solo se usará material nuevo. La cobertura se tomará al andamio mediante precintos plásticos colocados de modo tal que se garantice la integridad de los amarres.



La pantalla de seguridad tendrá un tramo horizontal y uno inclinado, ambos sin solución de continuidad. Serán construidos con terciado fenólico de un espesor de 20 mm.

No deben quedar espacios libres de más de 1 cm por los que puedan escaparse cascotes u otros elementos. Los tableros se fijarán mediante tornillos a la estructura de madera (tirantes) que se tomará a los parantes de andamios.

El andamio ubicado sobre las cubiertas contará con una cubierta provisoria de chapa zincada acanalada tomada a la estructura tubular mediante ganchos “J”, los que serán colocados de forma tal que garanticen la estabilidad de la cubierta.

Las chapas serán colocadas con caída hacia el exterior del edificio, con una superposición tal que evite los espacios libres por los que pueda ingresar agua de lluvia. Cuando se trate de encuentros entre distintos planos podrá admitirse que esas uniones se cierren con membrana autoadhesiva, pegada en frío.

Durante los trabajos, los pisos de tablonos se mantendrán libres de escombros, desechos, envases, herramientas u otros elementos que no sean imprescindibles para la tarea a desarrollar. Todo el andamio mantendrá, desde el comienzo hasta la completa finalización del SERVICIO, la totalidad de los pisos operativos que correspondan.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 39 de 95</i>

15.12. Protección del Entorno

Antes de dar comienzo a cualquier trabajo se protegerán las partes y/o los elementos del edificio a intervenir que puedan ser dañados por el polvo o por golpes. Las protecciones serán sobrepuestas, pero asegurada mediante el empleo de elementos de fijación no agresivos (cintas adhesivas, cuerda, etc.), de modo de evitar su caída o desplazamiento.

Cuando sólo se requieran protecciones contra el polvo, será suficiente usar las mantas de polietileno. Las estructuras para prever golpes deben estar diseñadas especialmente. En estos casos podrá recurrirse a muelles de espuma de goma o de fibra comprimida. No se admitirá salvo expresa autorización del personal de Inspección del COMITENTE la fijación de las protecciones a las partes originales mediante elementos que puedan dañarlos, como clavos, ganchos, tornillos, etc.

Se tendrá en cuenta especialmente la protección de los pisos de madera, los calcáneos y los umbrales existentes en el SITIO, los que se protegerán convenientemente del polvo, mediante el empleo de mantas de polietileno o lonas. Si estas superficies son sometidas al tránsito de carretillas y /u otras tareas que impliquen una agresión mecánica, serán cubiertos además por tablonos o tableros de madera que eviten su posible deterioro.

Las carretillas para el transporte de material tendrán ruedas de goma, al igual que toda maquinaria o equipo que deba ser desplazado por ellos.

Pasarelas o tarimas serán exigidas cuando sea necesario circular sobre las cubiertas del edificio, tanto antes como después de efectuar los trabajos indicados.



Artículo 16° - Representante Técnico

El representante Técnico de LA CONTRATISTA en el SITIO deberá cumplir, al igual que responsable de los trabajos, los siguientes requerimientos:

Título Profesional: Ingeniero o Arquitecto Matriculado, que acredite conocimiento y capacidad para desarrollar esta actividad.

Artículo 17° - Limpieza del SITIO

17.1. Limpieza periódica del SITIO

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 40 de 95</i>

Es obligación de LA CONTRATISTA mantener permanentemente el SITIO, en aquellos sectores que resulten dentro de su área de intervención y alcance y el obrador con una limpieza adecuada a juicio de la Inspección y libre de residuos, evitándose así inconvenientes al personal operativo y a usuarios del servicio ferroviario.

Al finalizar la jornada, LA CONTRATISTA deberá retirar todo el material producido, dejando las instalaciones limpias y ordenadas.

No se permitirá la acumulación en zonas operativas de material producido, escombros, basura, materiales y herramientas, dejando permanentemente libres los sectores mencionados.

Se deberá proveer receptáculos de separación de residuos, identificados según código de reciclado del GCBA, para proceder con la deposición organizada.

LA CONTRATISTA subcontratará empresas de recolección y destino final para materiales indicados con tal tratamiento. Se deberán presentar los certificados de disposición final.

17.2. Limpieza final del SITIO.



Se realizará con eficacia la limpieza final de aquellos sectores del SITIO dentro de su incumbencia retirando todas las máquinas, herramientas, vallados, cercos, carteles, etc. Las zonas aledañas donde se realizaron los trabajos deben quedar libres de escombros, ramas o residuos.

Artículo 18° - Documentación de Final del SERVICIO

Con la finalización de la contratación y previo a la prestación de conformidad de la finalización del servicio, por parte de SOFSE, LA CONTRATISTA entregará al personal designado por SOFSE, tres copias en papel firmadas por el profesional correspondiente y en formato digital mediante memoria USB (pendrive) la totalidad de la documentación conforme a los trabajos realizados según lo que se define detalladamente en el Apartado 20.6.2.

Artículo 19° - Medición y Certificación

Lo indicado en este punto corresponde de aplicación total o parcial, según se indique por el responsable de SOFSE, en la metodología de certificación y control de trabajos.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 41 de 95</i>



Mensualmente se confeccionará el Certificado de Avance por quintuplicado, de acuerdo al trabajo realizado y en base al Acta de Medición, donde constará la cantidad de trabajo ejecutado. Dicho documento se compondrá de la siguiente información:

- **Planilla Certificado:** se dividirá por ítems de cada trabajo, transcribiendo y numerando los ítems que figuran en la Planilla de Cotización de la oferta; ésta indicará el avance porcentual y el avance en pesos para cada uno de los ítems, de acuerdo a la cantidad de trabajo ejecutado.
- **Acta de medición:** se dividirá por ítems de cada trabajo, transcribiendo y numerando los ítems que figuran en la planilla de cómputo y presupuesto de la oferta; ésta indicará el avance porcentual para cada uno de los ítems, de acuerdo a la cantidad de trabajo ejecutado.
- **Informe Mensual:** descripción cualitativa del trabajo ejecutado para cada ítem de la planilla de medición. Dicho informe incluirá los elaborados definidos en el Artículo 20.5.
- **Curva de Avance:** gráfico comparativo entre trabajo proyectado y trabajo ejecutado.
- **Partes diarios:** recopilación de partes emitidos en el mes firmados por el Representante Técnico de acuerdo a lo expresado en el Artículo 12° - Control de los Trabajos.
- **Aplicación de multas:** Según se indica en el PCP, se aplicaran las multas por unidades registradas y aplicadas directamente como quita al certificado del mes.

LA CONTRATISTA solicitará al personal de Inspección del COMITENTE el modelo de certificado para su confección, el cual será posteriormente firmado por el COMITENTE y el Representante Técnico de LA CONTRATISTA.

Artículo 20° - Descripción de los Trabajos

Los SERVICIOS deberán ser prestados de forma integral, entendiéndose por tal que LA CONTRATISTA deberá brindar a su entero costo y riesgo toda la mano de obra, supervisión, capacitación, transportes, equipos, herramientas, computadoras, medios de comunicación y elementos de seguridad necesarios para la realización de las tareas. También deberá brindar a su entero costo y riesgo todos los consumibles, combustibles, insumos, toiles

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 42 de 95</i>

para el personal de LA CONTRATISTA, insumos de limpieza propios de las tareas dentro de su alcance, repuestos y materiales, salvo aquellos que se excluyen explícitamente en el presente Pliego.

Por lo tanto, todas aquellas acciones y/o TAREAS que a juicio del OFERENTE deban estar incluidas y no estén contempladas dentro de la presente Licitación Pública, deberán incluirlas y ponderar sus costos en la OFERTA a presentar.

Se incluyen en el **Anexo 07** del presente Pliego las rutinas mínimas a realizar en el equipamiento del SITIO requeridas por SOFSE que son de cumplimiento obligatorio por LA CONTRATISTA.



En el caso de tareas que deban desarrollarse en la vía pública y/o que requieran de permisos especiales y/o reclamos que deban efectuarse ante reparticiones públicas y/o privadas, sean éstas municipales o nacionales, el OFERENTE deberá contemplar el costo de la ejecución y presentación de toda la información necesaria para llevar adelante dichas presentaciones; incluyendo memorias descriptivas, planos, esquemas y cualquier otra documentación que fuera solicitadas por el ente de control o prestador del servicio.

Se presenta a continuación un detalle de las principales responsabilidades de LA CONTRATISTA.

20.1 Mantenimiento Integral

Las principales funciones para los procesos de mantenimiento integral son:

- Gestionar y operar los sistemas de los sitios para asegurar un funcionamiento confortable, seguro, eficiente y responsable con el medio ambiente.
- A estos efectos, asegurar en el “Horario oficial de operación de SOFSE” la presencia permanente en los sitios de un Operador BMS Senior, certificado en las tecnologías de BMS de los sitios, quien tendrá la responsabilidad principal de realizar una gestión proactiva de los sitios, con foco especial en la eficiencia energética. Además, deberá tener amplia experiencia en uso y manejo de Revit, Archicad u otra herramienta informática que permita tener actualizado el modelo BIM de Plaza Constitución.
- Realizar tareas de mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y sustitutivo según sea necesario.



 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 43 de 95</i>

- Realizar tareas de mantenimiento en altura, tanto interior como exterior, de vidrios y espejos, fachadas, techos, artefactos de iluminación, aire acondicionado, ventilaciones, etc., siempre que por rutinas o cualquier tipo de correctivo (como ser el recambio de lámparas quemadas o con fallas) resulte necesario. Se entiende por limpieza en “altura” a las que superen los 2mts altura, de plataforma o escalera, medidos desde Planta Baja.
- 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 de SOFSE.
- Realizar la actualización, reparación en general o provisión de equipos de uso diario, conforme **Anexo 07**.
- Realizar reparaciones y adecuaciones menores en general, traslados internos y reconfiguración de salas.
- Ofrecer un SERVICIO de alta calidad realizando el adecuado planeamiento, organización, supervisión y control, logrando la total satisfacción de los USUARIOS.
- Demostrar un compromiso claro de mejora continua en la prestación de los SERVICIOS y la efectividad en los costos, aplicables para todas las operaciones de LA CONTRATISTA en SOFSE.
- Monitorear constantemente, el estado y funcionamiento de las partes, equipos e instalaciones, de este contrato, a fin de mantener una correcta supervisión de todas ellas, siendo el único responsable de cualquier fallo, avería, rotura, etc., que pudiera haberse prevenido.

Las provisiones de mano de obra y materiales aquí detalladas corresponden a la operación, mantenimiento y reemplazo de elementos existentes y no a la provisión o ejecución de obra nueva. Se excluye toda obra nueva.

Este servicio incluye los siguientes alcances:

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

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 44 de 95</i>

- Control Operativo del Proveedor de dispensadoras.
- Se presenta a continuación una descripción de estos servicios:
 - Aplicación e implementación de todas las rutinas de revisión, medición, certificación, homologación, que se requieran bajo leyes, normas, reglamentaciones y todo estrato que aplique durante el contrato, como ejemplo las mediciones anuales de puesta a tierra exigidas por seguridad e higiene, o comprobación de disparos de disyuntores diferenciales, estas y todas las otras tareas que sean de exigencia legal, estarán incluidas en el abono de mantenimiento.



Mantenimiento Preventivo

Es el que se efectúa de manera programada y sistemática de acuerdo a horas de funcionamiento o calendario según se indica en la sección de mantenimiento y conservación del presente Pliego, y cumpliendo además los requerimientos de periodicidad recomendados por los fabricantes y los estándares de SOFSE.

Será responsabilidad de LA CONTRATISTA ejecutar y supervisar el Plan de Mantenimiento, como así también en el caso de atrasos propios, implementar las acciones que crea conveniente a los efectos de alcanzar el cien por ciento (100%) de cumplimiento mensual en TODAS LAS TAREAS DESCRITAS EN EL PRESENTE Y EN AQUELLAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES SEGÚN LAS REGLAS DEL BUEN ARTE, sin que ello implique costo adicional para SOFSE.

Las frecuencias establecidas en el Plan de Mantenimiento surgen de la experiencia adquirida en otras sedes de SOFSE, y de los manuales de operación y mantenimiento de los equipos e instalaciones. Estas frecuencias están sujetas a modificaciones según se presenten imprevistos o para coordinar con trabajos de otro sector, por ejemplo los sistemas que compartan uso con otros sistemas, tal es el caso de BMS que utiliza una red de datos para su funcionamiento, cuya responsabilidad recae en el área de Networking (Redes de trabajo) perteneciente a la Gerencia Sistemas de SOFSE. Las modificaciones de frecuencia del presente programa deberán tener la aprobación de SOFSE y se asentarán en una planilla donde conste la frecuencia anterior, la nueva y la causa del cambio.

LA CONTRATISTA podrá proponer una frecuencia diferente de mantenimiento de los sistemas, instalaciones y equipos, de acuerdo a su propia experiencia comprobable, siempre

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 45 de 95</i>

y cuando ésta sea en pos de una mejora significativa en los costos, sin afectar la vida útil ni la prestación del sistema, instalación o equipo en cuestión.

Mantenimiento Predictivo

Es aquel que se efectúa mediante el monitoreo continuo de los parámetros funcionales de los equipos, con el fin de predecir el tiempo de falla de ciertos componentes, según parámetros medidos. A efectos del presente, se incluyen en las rutinas de mantenimiento preventivo.

Mantenimiento Correctivo

Es aquel que se efectúa para subsanar la rotura o falla ocurrida en un equipo, sistema o elemento.

El mismo se debe ejecutar las veces que sea necesario y/o requerido por SOFSE y según las condiciones generales y particulares de la presente Licitación Pública.

Asistencia en caso de Inundación

En caso de inundación por cualquier motivo, incluyendo rotura de caños, filtraciones, fuertes lluvias o accionamiento de rociadores de incendio, LA CONTRATISTA tendrá obligación de prestar asistencia para la evacuación del agua y posterior secado, a su vez, el traslado del personal y sus elementos de trabajo (mobiliario, PC's, impresoras, etc.) afectado hacia otro sector dentro del edificio. Para ello deberá contar con aspiradoras preparadas para aspirar agua y responder al requerimiento con presencia de operarios en un plazo de dos (2) horas y zorras de transporte de elementos.



Destapaciones

Adicionalmente a las destapaciones y desobstrucciones que LA CONTRATISTA deberá realizar en forma programada, deberá brindar en cualquier momento ("24x7") un servicio de destapaciones de emergencia en un lapso no mayor a los veinte (20) minutos desde el requerimiento, ante una eventual obturación que cause desborde de líquidos y/o trascendencia de olores.

Reparaciones, adecuaciones menores, traslados internos y reconfiguración de salas

Este SERVICIO incluye los siguientes tipos de tareas:

- Reparaciones y adecuaciones menores

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 46 de 95</i>

Es la acción que LA CONTRATISTA realizará sobre un sistema, equipo o elemento que funciona en forma deficiente o por debajo del rendimiento normal y que debe volver a la normalidad mediante una tarea específica.

En el caso de que un sistema, instalación y/o equipo que esté fuera de garantía deba ser reemplazado por rotura (sin posibilidad cierta de reparación dentro de los plazos normales de mercado), LA CONTRATISTA deberá reemplazarlo por uno de igual marca y modelo.

En el caso anterior, si no existiera en el mercado un equipo igual y/o el equipo/pieza/parte dañada existiera en el mercado externo (fuera del país), pero el costo/tiempo de reposición fuera sensiblemente mayor a la reposición por un elemento de similares prestaciones de otra marca/modelo, y esta situación afecte la prestación final a los USUARIOS, LA CONTRATISTA elevará dentro de las veinticuatro (24) horas corridas de producido el incidente, un informe técnico con la información necesaria para que SOFSE pueda decidir sobre la opción.



- Control Operativo del Proveedor de dispensadoras

SOFSE prevé contratar uno o varios Proveedores a efectos de proveer, instalar, mantener y reponer los consumibles de máquinas dispensadoras de diferente tipo, que podrá incluir equipos como los que se enumeran a continuación:

- Dispensadoras de agua fría y caliente y bebidas con bidones y con conexión a la red
- Otros equipos de vending (alimentos refrigerados, snacks, bebidas frías, frutas, etc.)

Esto implica que el Proveedor (o los Proveedores) a cargo de estos servicios deberán acceder a los sitios a efectos de realizar tareas de mantenimiento, limpieza y reposición en las diferentes máquinas dispensadoras.

Con el propósito de asegurar que estas tareas se realicen con los estándares establecidos por SOFSE y que no interfieran con otras actividades de LA CONTRATISTA y con las propias de los USUARIOS, será responsabilidad de LA CONTRATISTA la coordinación y el control operativo del Proveedor (o los Proveedores). Estos deberán respetar el horario de acceso a los sitios, a fin de evitar el cruzamiento de estas actividades con los USUARIOS, así como también el depósito de bidones o elementos en circulaciones y oficinas, a su vez deberán garantizar el servicio que brindan en tiempo y forma.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 47 de 95</i>

Junto con estas tareas, será responsabilidad de LA CONTRATISTA informar a SOFSE eventuales desviaciones y problemas producto de las actividades del Proveedor (o los Proveedores) y su personal, tanto en lo cotidiano como en los reportes que se establecen en el presente Pliego.

20.2 Limpieza Técnica

El propósito de este SERVICIO será 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:

- Ofrecer un SERVICIO de alta calidad realizando el adecuado planeamiento, organización, supervisión y control, y logrando la total satisfacción de los USUARIOS.
- Demostrar un compromiso claro de mejora continua en la prestación de los SERVICIOS y la efectividad en los costos, aplicables para todas las operaciones de LA CONTRATISTA en los sitios.
- Disponer en los sitios de equipamiento, herramientas, insumos y consumibles que aseguren estándares de productividad elevados para las tareas de Limpieza Técnica, minimizando las intervenciones en horario nocturno y las molestias a los USUARIOS en el “Horario de operación de las Oficinas”.
- Realizar la actualización, reparación en general o provisión de equipos de uso diario.

Este SERVICIO incluye los siguientes alcances:

- No incluye limpieza de techos de Halles y cúpulas, pues este trabajo se realizará a demanda.
- Limpieza de salas técnicas
- Limpieza y mantenimiento de tanques, pozos de bombeo (potables, cloacales, pluviales y graseras)

La temporalidad de la limpieza de salas técnicas coincide con la de las tareas de mantenimiento del equipo que alojan, es decir que cada operativo de mantenimiento deberá incluir la limpieza de su correspondiente sala técnica.

Control de plagas

LA CONTRATISTA deberá controlar, cambiar o agregar pinchos antipaloma según sea necesario para el control de esta plaga, también podrá sugerir alternativas para el control de aves.

LA CONTRATISTA deberá realizar un control continuo de posible existencia de plagas, esto implica la realización de recorridas diarias con un registro permanente de los hallazgos encontrados, estos se registraran en una planilla y se informara al representante de SOFSE, el cual pasará el informe a la empresa encargada del control de plagas.



LA CONTRATISTA deberá prestar asistencia a la empresa encargada del control de plagas para el acceso a las salas técnicas.

A modo descriptivo se enumeran algunos puntos que deberán ser cumplidos:

- Realizar una búsqueda integral y permanente de evidencia de plagas en todos los pisos de los sitios.
- Control de pinchos antipaloma.
- Realizar un informe detallado de entrega quincenal con los hallazgos encontrados.

Los informes de carácter quincenal deberán contar con una planilla similar a la siguiente:

Indicios de Plagas	Excretas u Otecas	Avistaje	Cadáveres	Lugares
Tattus Rattus (rata negra)				
Rattus Norvérgucus (rata gris)				
Coipo				
Ratón doméstico (musmusculus)				
Rata de Campo (sigmodn hispidus)				
Cucaracha Alemana				
Cucaracha Americana				
Hormiga Negra				
Hormiga Colorada				
Pulgas				
Aves				
Felinos				
Otra				

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 49 de 95</i>

20.3 Seguridad e Higiene en el trabajo

LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar los trabajos objeto del presente respetando las disposiciones de la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y sus Decretos reglamentarios. Toda multa o sanción impuesta por la autoridad de aplicación en esta materia será soportada directa y exclusivamente por LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA deberá contar con todos los elementos necesarios de seguridad personal y señalización de riesgos al momento de la realización de los trabajos. Asimismo, LA CONTRATISTA deberá entregar a la compañía el plan de seguridad – Resolución 51/97 - aprobado por la ART antes de comenzar los trabajos.



En particular, LA CONTRATISTA deberá cumplir en todo momento con las siguientes normas de seguridad:

- Protección contra caídas (trabajo en altura).
- Procedimiento de permiso de trabajo, para los siguientes casos:
 - Espacios confinados.
 - Trabajos en caliente.
 - Testeo de gases.
 - Excavación.
- Procedimientos de bloqueo y etiquetado.
- Procedimientos de desactivación de equipos críticos.
- Utilización de EPP (Elementos de Protección Personal).

LA CONTRATISTA deberá poseer todos los permisos y habilitaciones necesarios para el normal desarrollo de sus tareas como ser: trabajos en altura, matriculas profesionales, etc.

Todos los trabajos y reparaciones realizados por LA CONTRATISTA o algún subcontratista dependiente de él, que pudiesen afectar el normal desarrollo de las actividades de los USUARIOS dentro de los sitios, deberán ser señalizados correctamente.

Los daños y perjuicios que pudiera sufrir SOFSE como consecuencia del incumplimiento de normas de Higiene y Seguridad, cualquiera fuera su causa, serán soportados exclusivamente por LA CONTRATISTA. Asimismo, dicho incumplimiento habilitará a SOFSE

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 50 de 95</i>



a la resolución contractual por exclusiva culpa de LA CONTRATISTA y al reclamo de los daños y perjuicios que por derecho le correspondan.

LA CONTRATISTA tendrá a su cargo la redacción, presentación y aprobación del plan de seguridad e higiene del edificio aplicable a su personal.

LA CONTRATISTA tendrá a su cargo la redacción, presentación y aprobación del plan de evacuación del edificio de su personal, acoplándose al plan de evacuación general.

El servicio de Seguridad e Higiene será ejecutado en las dependencias de SOFSE, a efectos de asegurar una permanente alineación entre las prácticas de LA CONTRATISTA y los subcontratistas y los diferentes programas y normas implementados por SOFSE, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Desarrollar los procesos de seguridad e higiene de los SITIOS, los que deberán ser sometidos a validación de SOFSE.
- Realizar las recorridas necesarias por las instalaciones, siendo parte activa de todos los procesos del SERVICIO, ofreciendo soporte a las operaciones con tareas in-situ y realizando auditorías a los servicios intervinientes.
- Actuar proactivamente para prevenir los incidentes/accidentes de seguridad, las lesiones y las enfermedades ocupacionales.
- Asegurar que el Personal esté capacitado y conozca sus responsabilidades respecto de la seguridad, la naturaleza de los peligros existentes y las acciones necesarias para realizar sus trabajos en forma segura. A modo de ejemplo, se destacan trabajos en altura y en espacios confinados, riesgo eléctrico, trabajos en caliente y trabajos con productos químicos volátiles.
- Establecer y comunicar políticas de seguridad del personal, procedimientos y sistemas a utilizar en todas las instalaciones.
- Asegurar que el Personal participe en el desarrollo y la implementación de los sistemas de seguridad del Personal.
- Elaborar el “Programa de Seguridad”, donde figuren los procedimientos de seguridad que sean necesarios y asegurar su implementación y cumplimiento.
- Requerir el compromiso de la Gerencia con el Personal a través de su participación activa y visible.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 51 de 95</i>

- Realizar las estadísticas de accidentes y asegurar que los datos son analizados y que los resultados son comunicados al GCBA y al personal.
- Identificar, monitorear y reportar indicadores de gestión, del tipo “huella de carbono”, con la finalidad de su gestión y aplicación de acciones correctivas si fuera necesario. Estos indicadores serán definidos junto a SOFSE.
- Reconocer el desempeño de seguridad sobresaliente de los equipos y los individuos bajo su ámbito de responsabilidad, o dar a conocer a la Gerencia aquellos casos con desempeño sobresaliente.



Hojas de datos

LA CONTRATISTA entregará a SOFSE al inicio de las tareas, y mantendrá actualizada durante el plazo de contratación, una carpeta (física y en digital), con las Hojas de Datos de todos los productos utilizados. Esto abarcará como mínimo:

- Desinfectantes.
- Limpiadores de Metales.
- Limpiadores de pisos.
- Limpiadores de alfombras.
- Limpiadores de vidrios y espejos.
- Toallas de papel.
- Papel higiénico.
- Jabones líquidos y sólidos.
- Desinfectantes de manos.
- Venenos usados en el control de plagas.

Reducción de Consumo Eléctrico

A fin de minimizar el Consumo Eléctrico, fuera del “Horario de operación de las Oficinas”, LA CONTRATISTA 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 las dependencias del

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 52 de 95</i>

subsuelo, así como cualquier otra separación que se pueda establecer para reducir el consumo eléctrico.

20.4 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Se describen a continuación las condiciones para la prestación del SERVICIO.

20.4.1 Condiciones de prestación de los SERVICIOS

LA CONTRATISTA deberá aportar todo el Personal Especializado y de supervisión que sea necesario para el desarrollo de las tareas involucradas en el transcurso del SERVICIO con los niveles de calidad requeridos, según las descripciones de SERVICIO en la presente Licitación Pública.



LA CONTRATISTA deberá tomar todas las precauciones necesarias y cumplir con las disposiciones vigentes para evitar ocasionar daños a personas, propiedades, equipos y/o personal bajo su dependencia, de SOFSE o de terceros. El incumplimiento de esta obligación, lo hará único responsable frente a SOFSE por pagos y/o reclamos judiciales o extrajudiciales a los que SOFSE pudiera tener derecho en virtud de los daños ocasionados.

SOFSE no proveerá a LA CONTRATISTA transportes, equipos, herramientas, computadoras, medios de comunicación ni los elementos de seguridad necesarios para la realización de las tareas.

SOFSE no se hará responsable por sustracciones o extravíos que ocurrieran a los bienes de propiedad de LA CONTRATISTA el cual deberá tomar los recaudos de seguridad que considere necesarios a tales efectos.

LA CONTRATISTA deberá impartir precisas instrucciones a su personal en cuanto a la prohibición del uso de los equipos informáticos, telefónicos y fax de SOFSE que no estén asignados expresamente a personal dependiente de LA CONTRATISTA, los cuales no deberán utilizarse ni desconectarse en ningún caso, ni ser limpiados con productos que pudieran deteriorarlos.

LA CONTRATISTA y su personal, deberán cumplir estrictamente, las disposiciones, ordenanzas y reglamentos nacionales, provinciales, municipales, y cualquier otro de aplicación.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 53 de 95</i>

SOFSE conserva el derecho de convocar a terceros; personas jurídicas y/o físicas ya sea para realizar auditorías del SERVICIO o para proveer tareas no incluidas en el presente Pliego.


Para el caso de proveedores contratados por SOFSE para tareas específicas no incluidas en el presente SERVICIO, LA CONTRATISTA deberá dar soporte técnico a dichos terceros en lo referente a ingresos a espacios técnicos, alimentación eléctrica, seguridad e higiene y limpieza, enumeración ésta no excluyente de otro soporte técnico (excluyendo materiales y herramientas) que se deba prestar para la correcta ejecución del trabajo encomendado.

Los SERVICIOS deberán ser ejecutados únicamente por LA CONTRATISTA y sus subcontratistas, a quienes SOFSE deberá autorizar previamente en todo caso.

El OFERENTE deberá manifestar y garantizar que posee la idoneidad para ejecutar los SERVICIOS; tiene u obtendrá las herramientas, equipos y personal necesarios para proveer los SERVICIOS; usará y mantendrá todas las herramientas y equipos según las especificaciones y 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 SERVICIO; garantizará que los SERVICIOS, materiales y equipos provistos cumplan con las descripciones o especificaciones indicadas en la presente Licitación Pública, salvo deterioro por el uso normal y/o abuso por parte de personal que no sea LA CONTRATISTA y de sus subcontratistas.

A su vez, aquellas instalaciones, equipos o partes, que por cuestiones de “mantenimiento de garantía” deban seguir manteniéndose por la empresa fabricante, representante de la marca o instalador oficial, LA CONTRATISTA deberá mantener dicha contratación bajo el SERVICIO.

Estos requisitos son obligatorios para LA CONTRATISTA al inicio de sus prestaciones y durante toda la vigencia de la prestación del SERVICIO.

 <p>TRENES ARGENTINOS OPERACIONES Ministerio de Transporte Presidencia de la Nación</p>	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 54 de 95</i>

20.4.2 Condiciones para el PERSONAL de LA CONTRATISTA

Adicionalmente a los diferentes requisitos que se detallan en la presente Licitación Pública, se establecen las condiciones que se describen a continuación.

Correrá por cuenta de LA CONTRATISTA la capacitación complementaria que el personal necesite para la realización de las tareas objeto del presente SERVICIO. El personal que realice tareas eléctricas deberá contar con la certificación del ente nacional correspondiente para poder desempeñarse como electricista. De la misma forma, todo personal que requiera habilitación y/o certificación alguna para la realización de sus tareas deberá contar con ella, siendo vigente y presentada a SOFSE la correspondiente documentación de respaldo.

El personal que se destine al SERVICIO deberá ser siempre el mismo y suficiente.

Cualquier reasignación o eventual necesidad de reemplazo de personal deberá ser previamente informada a SOFSE.

En todos los casos, los reemplazos serán a cargo de LA CONTRATISTA.



Las licencias por vacaciones del personal de LA CONTRATISTA deberán ser programadas por anticipado, presentadas y validadas por SOFSE.

Para los casos de licencias prolongadas (cualquier sea su motivo, sean programadas o imprevistas), LA CONTRATISTA deberá asegurar a su entero costo un reemplazo en no más de dos (2) días hábiles de iniciada la licencia, para todas las posiciones y con perfiles acordes a la función. Si transcurrido este plazo la posición no ha sido debidamente cubierta por LA CONTRATISTA, SOFSE tendrá el derecho de implementar medidas punitivas y/o resarcitorias. Esto no aplica a las vacaciones programadas.

Adicionalmente, LA CONTRATISTA deberá proceder según se indica a continuación.

Para todo el personal mínimo afectado al SERVICIO, cualquier ausencia breve, de hasta dos (2) días hábiles, podrá ser cubierta por otra de las personas que integra este grupo, siempre y cuando LA CONTRATISTA asegure que esto no afectará el normal desarrollo de las tareas y que el mismo cuente con los conocimientos y herramientas adecuadas:

Para el resto del personal, será responsabilidad de LA CONTRATISTA asegurar la presencia en los sitios de la dotación mínima permanente que aquí se indica, mediante cuadros de reemplazo con otras personas ya asignadas al SERVICIO o externas, asegurando también que esto no afectará el normal desarrollo de las tareas y que el mismo cuente con los conocimientos y herramientas adecuadas.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 55 de 95</i>

Más allá de la “dotación mínima permanente” exigida por SOFSE, se considerará que la dotación mínima en el horario/turno que corresponda será la que proponga el OFERENTE, siempre que ese “mínimo” no resulte inferior al establecido en el presente Pliego.

LA CONTRATISTA deberá asegurar en todo momento la presencia de al menos un noventa por ciento (90%) del personal de Mantenimiento Integral, y un noventa por ciento (90%) del personal de Limpieza Técnica. Caso contrario, LA CONTRATISTA deberá proveer un reemplazo y proceder en forma similar a la arriba indicada para las otras funciones. Este mínimo se establece considerando posibles situaciones eventuales, y con el fin de no activar la mora (o como causal de no cumplimiento) del contrato. Esta situación eventual y extraordinaria, podría ser, por ejemplo, la imposibilidad y/o restricción de acceso al edificio por cuestiones externas y de fuerza mayor como un paro o inundación parcial en los accesos al lugar de trabajo o en la base de operaciones de LA CONTRATISTA. Esta situación es por única vez y no puede ser reiterada en días consecutivos o más de dos (2) veces al mes.

LA CONTRATISTA deberá instalar un sistema propio de control de ingreso/presentismo y reportará mensualmente el indicador a SOFSE como parte de su Informe de Gestión Mensual.



El control de presentismo no implica ninguna responsabilidad por parte de SOFSE, sino que se entiende como parte del SERVICIO y las condiciones contractuales del mismo.

Para aquellas personas con derecho al goce de días por estudio y/o examen, serán responsabilidad de LA CONTRATISTA las gestiones necesarias para asegurar que ninguno de los servicios sufra demoras o falencias producto de estas faltas, lo que incluye la coordinación de estas licencias de manera que no más de una persona por equipo tome licencia en forma simultánea.

20.4.3 Herramienta informática tipo CAFM (Computer Aided Facility Management) - Sistema computarizado para mantenimiento de edificios

SOFSE solicitará a LA CONTRATISTA, una vez iniciada sus tareas, la utilización de una o más herramientas informáticas necesarias para realizar una gestión profesional y continua (“on-line”) de sus actividades, incluyendo la emisión de los reportes e informes que se establecen en el presente Pliego.

En la Oferta, LA CONTRATISTA indicará la o las herramientas informáticas, que implementará durante el desarrollo del Mantenimiento, debiendo esta estar aplicada al servicio, como máximo a los 15 días hábiles corridos del inicio del contrato. SOFSE, validará

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 56 de 95</i>



tanto en la fase de oferta como en la fase de aplicación, pudiendo solicitar el cambio de herramienta si esta no funciona adecuadamente para el fin dispuesto.

LA CONTRATISTA deberá incorporar la implementación de una solución tipo CAFM, esta herramienta informática debe ser provista por un fabricante reconocido, con referencias concretas en edificios de oficinas de alta gama en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Será requisito que la herramienta CAFM sea compatible con las plataformas administrativas que SOFSE utiliza, por lo que LA CONTRATISTA deberá validar la capacidad de integración de la herramienta CAFM con las de SOFSE antes de poner en marcha su implementación. Se permitirán implementaciones en los sitios (formato “on premises”) o hosteada fuera de los sitios (formato a demanda “on demand”), siempre en infraestructura provista por LA CONTRATISTA, cumpliendo todo aquello que se instale y/o utilice en los sitios con los requisitos de SOFSE. La herramienta debe ofrecer reportes on-line, con acceso para SOFSE.

Una vez implementada la solución, LA CONTRATISTA procederá a relevar la totalidad de los activos y equipamientos de SOFSE, que hayan sido instalados en el SITIO y que formen parte de la presente Licitación Pública, con el fin de registrar en el software toda la base de datos e implementar los procedimientos de mantenimiento y operación inherentes a cada sistema, basados en un calendario de actividades y registrables a través de “tickets”.

Junto con el relevamiento a ejecutarse, que se denominó “Take Over”, LA CONTRATISTA deberá evaluar la compatibilidad del etiquetado de activos existente con el software a utilizar y completar, en caso de no prestar identificación alguna, los activos faltantes siguiendo los criterios establecidos por el Comitente. Las etiquetas a utilizar deberán ser tipo VOID, antiácidas. El código a utilizar será tipo “QR CODE”, que tendrá asociada la base de datos de levantamiento de activos. Cada activo tendrá un único TAG el cual figurará no solo las características del mismo sino también la ubicación espacial dentro del SITIO y las rutinas de mantenimiento asociadas al equipo según su característica. Con los todos los activos etiquetados, se deberá presentar un sistema de lectura de los TAG, el cual será utilizado por las cuadrillas de mantenimiento para registrar, en su paso programado o sobre demanda por dicha instalación, todas las actividades que se le realizaron, de tal manera de ir formando su “historia clínica” en el proceso.

La herramienta informática CAFM que proveerá LA CONTRATISTA deberá ofrecer las siguientes funcionalidades:

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 57 de 95</i>	

- Inventario de espacios por planta
- Inventario de equipamiento (Equipos de infraestructura y mobiliario) por planta, incluyendo datos técnicos y de sus garantías.
- Programación de rutinas de mantenimiento y limpieza, con emisión automática de órdenes de trabajo, incluyendo la descripción de los pasos.
- Para los trabajos sobre demanda, registro de datos del requirente, ubicación y tipo de solicitud, urgencia y demás datos descriptivos. Los pedidos de trabajo deberán ser registrados en esta herramienta.
- Aplicación automática de flujos de proceso (*workflows*) que asignen los trabajos en función de su característica (rubro, ubicación, prioridad, etc.), incluyendo plazos de acuerdo de nivel de servicio (SLA) predefinidos en lo relativo a tiempos de respuesta y solución
- Para aquellos tipos de solicitud que se definan, establecer el envío automático de correos de notificación a la creación y/o cierre de los trabajos
- Emisión de reportes de gestión, incluyendo:
 1. Solicitudes por requirente, tipo de problema, fecha, etc.
 2. Tiempos de respuesta y terminación por trabajo, tipo de problema y fecha
 3. Detalles y estadísticas de disponibilidad de sistemas por rubro y mes.
 4. Trabajos programados activos y demorados (mantenimiento y limpieza).
 5. Historial de mantenimiento por tipología, equipo y ubicación.
 6. Historial de limpieza programada (no habitual) por tipología y ubicación.

A su vez, el sistema deberá ser modular, permitiendo agregar módulos con otras funciones a demanda del COMITENTE. Los módulos mínimos que deberá contemplar son los siguientes:



1. Trabajo sobre demanda

Permitirá programar, enviar, gestionar e informar las tareas de mantenimiento, operación y limpieza en forma eficiente utilizando las capacidades de autoservicio.

2. Mantenimiento preventivo

Deberá permitir la automatización del proceso de mantenimiento preventivo para ayudar a mantener dinámicamente los activos de vital importancia y poder minimizar el tiempo de inactividad y su impacto directo e indirecto.

3. Evaluación del estado físico

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 58 de 95</i>

Constará de un depósito de datos central que permitirá gestionar de forma efectiva las responsabilidades sobre el mantenimiento aplazado y recomendar acciones correctivas.

Será responsabilidad de LA CONTRATISTA la integración del sistema BMS a la plataforma CAFM, con el fin de recibir en forma directa los informes de fallas de los SISTEMAS integrados a la plataforma, estos se volcarán en forma de Tickets a través de los reportes de fallas que se ordenarán de tal forma de poder visualizar el evento con la mayor cantidad de información visible.

La información de todos los trabajos, ya sea programados o sobre demanda, deberán estar totalmente volcados al sistema y formarán parte de los reportes gerenciales que se presentarán mensualmente a SOFSE.



Dichos eventos estarán ordenados de la siguiente manera:

- Pedidos. Ya sea los provenientes del USUARIO o propios de las rutinas establecidas
- Reclamos. Todos los pedidos que ya sea por demora u omisión hayan sido reclamados por el USUARIO o las rutinas.
- Quejas. Se asentarán en el registro y deberán ser acompañados de un informe y descargo por parte de LA CONTRATISTA.

La generación automática o manual de tickets por aviso o detección de fallos, será el elemento de medición de tiempos según tabla de Tiempos de respuesta y Resolución, que operará como elemento de cuantificación de efectividad en cumplimiento de la resolución de reclamo o fallo, según se indica en el puntos 20.5.4 y 20.5.5 los cuales serán asentados de forma documental según se indica en el punto 20.5.6., para que este sistema obre de herramienta de aplicación de sanción en caso de no cumplimiento. El sistema funcionará como contralor de LA CONTRATISTA, debiendo asentar en el mismo, la fecha y hora, con descripción del acontecimiento, para poder dar registro del cumplimiento en tiempo y forma, de forma tal que en caso de no haber cumplido, el mismo sistema genere un resumen de fallos no resueltos en los tiempos que exige el presente contrato.

Todas las herramientas y procedimientos, antes de ser implementadas, deberán estar validadas por SOFSE.

Una vez finalizado el contrato, LA CONTRATISTA deberá entregar a SOFSE la base de datos de equipos, rutinas y toda la información disponible en multiformato (planillas Excel,

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 59 de 95</i>

CSV y Formato del propietario), las licencias deberán ser generadas a nombre de SOFSE, pudiendo quedarse con la aplicación de la misma.

El oferente indicará en el **Anexo 01**, el valor que corresponda con la plataforma ofertada, indicada en marca y modelo.

La herramienta informática a suministrar deberá ser 100% compatible con la existente en el servicio de la **Estación Retiro**, de tal manera de generar informes de gestión unificados.

20.4.4 Adecuación de taller y oficina de mantenimiento

SOFSE dispondrá en el espacio asignado a LA CONTRATISTA en el sitio estanterías para el almacenamiento de repuestos teniendo LA CONTRATISTA adecuar y proveer los puestos de trabajo (escritorios, sillas y guardados), SOFSE colocara dos (2) teléfonos internos, siendo responsabilidad de LA CONTRATISTA la provisión, mantención y actualización de las computadoras y los servidores que resulten necesarios para la prestación de los SERVICIOS.

En su oferta LA CONTRATISTA incluirá el cálculo la puesta en marcha del equipamiento necesario para dar las condiciones de confort a las personas que habitarán esa sala, teniendo como mínimo las siguientes prestaciones físicas y tecnológicas, a saber:

Requerimientos de confort:

Los locales ubicados en el subsuelo que serán destinados al área de mantenimiento deberán adecuarse conforme a los requerimientos que se detallan a continuación.

Oficina: aire acondicionado con condiciones de confort.



Provisión de una unidad interior marca Daikin, compatible con el equipamiento actual del edificio.

Conexión al circuito de gas refrigerante del sistema a partir de la salida libre la caja de derivación ubicada frente a la sala de UPS.

Conexión del bus de comunicación de la nueva unidad interior con el resto del sistema.

Puesta en marcha del sistema, realizando el procedimiento que indique el fabricante de los equipos.

Puesta en marcha y regulación de las nuevas instalaciones.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 60 de 95</i>

Adecuación de instalación eléctrica y de cableado de datos, necesaria para dar servicio a los puestos de trabajo y fuerza motriz que operaran en esta sala.

Requerimientos tecnológicos.



LA CONTRATISTA proveerá 1 (UNA) Computadora de última generación para el intendente de edificio que estará a disposición de SOFSE, la misma tiene por finalidad de albergar la plataforma de BMS, la Plataforma del sistema de control de mantenimiento, ambos serán licenciados en esta máquina y podrán acceder a través de red fija o inalámbrica a los servidores correspondientes, además deberá tener instalados y licenciados a nombre de SOFSE, los siguientes programas:

WINDOWS, MS OFFICE completo, AUTOCAD Última Edición, Acrobat pro o similar, Antivirus.

Los requisitos mínimos serán:

- Procesador Intel Xeon E5-1620 o superior calidad
- Memoria RAM 32 GB DDR4 3000 Mhz
- 1 placa de RED 10/100/1000
- 1 disco rígido de 256 GB SSD (estado sólido)
- 1 disco rígido 1 TB 7200 rpm
- Lecto-grabador de CD/DVD
- Placa de video dedicada 6gb de Ram, chip Nvidia RTX 2060 o superior calidad
- 1 teclado
- 1 mouse inalámbrico
- Sistema operativo Windows 10 Pro
- 1 Monitor de 28" resolución 4k (3840x2160 píxeles).

Es de suma importancia el mantenimiento del lugar de trabajo en perfectas condiciones de orden y limpieza durante la realización de los trabajos como así también a la finalización de los mismos.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 61 de 95</i>

20.4.5 Comunicaciones por radio y telefonía celular

A cargo de LA CONTRATISTA será la provisión y los costos de utilización de equipos de radio tipo PTT (push to talk), con servicio celular para los puestos que así lo requieren, según se detalla en el presente Pliego.

En particular, deberán contar con sistemas de radio del tipo PTT (push to talk), incluyendo adicionalmente contacto por telefonía celular móvil saliente y entrante las siguientes funciones:

- Referente Técnico (radio y celular)
- Asistente Administrativo (sólo radio)
- Supervisor de Mantenimiento Integral (radio y celular)
- Profesional en Seguridad e Higiene (sólo celular)
- Dotación mínima permanente en los sitios (una radio para cada posición)

Asimismo, deberá proveer la cantidad de tres (3) equipos de radio HT (walkie talkie), para el SITIO adicionales completos para uso de SOFSE, con las mismas características que los equipos de LA CONTRATISTA, con el fin de agilizar las comunicaciones en el trabajo cotidiano.



La telefonía celular de los operarios y miembros del servicio, no podrá ser personal, deberá ser propiedad de LA CONTRATISTA, con el fin de que al desvincularse un operario, no se requiera la actualización del número de contacto.

Los aparatos móviles deberán ser de última generación y deberán soportar aplicaciones WhatsApp y correo electrónico, además en ellos se deberá configurar la correspondiente cuenta de correo electrónico, donde se asienten copias de los mails dirigidos en general o en particular.

20.4.6 Uniformes y vestimenta de LA CONTRATISTA

Todo el Personal que cumpla tareas ejecutadas por LA CONTRATISTA 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 4 cm por 2 cm de superficie.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 62 de 95</i>

Cada persona deberá llevar en forma visible una plaqueta, monograma u otro elemento de alrededor de 8 cm por 4 cm que identifique su nombre y apellido, función y datos de LA CONTRATISTA.

Ninguna inscripción podrá ser excesivamente visible ni contrastar con el diseño o colores definidos para cada función.

Aquella vestimenta de LA CONTRATISTA que tenga bolsillos sólo podrá contar con aquellos habituales en estas prendas, evitando el uso de pantalones tipo “cargo” o similar.

Todos los uniformes y calzados, salvo para quienes vestan Uniforme de oficina, deberán ser provistos sin excepciones por LA CONTRATISTA, incluyendo como mínimo dos (2) mudas de otoño/invierno y dos (2) mudas de primavera/verano. En caso de rotura o deterioro será responsabilidad de LA CONTRATISTA la reposición de los mismos.

No se permite tampoco calzado abierto, indumentaria deportiva, que pueda incomodar a otros USUARIOS.

Se presentan a continuación los requerimientos particulares de uniformes y vestimenta:

Uniforme de oficina

Se define de esta manera a la vestimenta informal a utilizar dentro del espacio de oficina, según los siguientes lineamientos:



HOMBRES: Pantalón de gabardina o similar, camisa de manga larga, y zapatos formales o informales. También se permitirá el uso de sweaters, así como trajes o ambos, con camisa y con o sin corbata.

MUJERES: Pantalón de gabardina o de vestir o pollera de largo adecuado, blusa o camisa, y zapatos formales o informales. También se permitirá el uso de sweaters, así como trajes formales o informales.

Quienes utilicen esta vestimenta podrán optar por variantes que se manejen dentro de los límites descriptos y evitando en todo momento los estampados y colores llamativos, escotes y transparencias.

Este tipo de vestimenta será aplicado a los siguientes roles y funciones:

- Referente Técnico
- Asistente Administrativo
- Supervisor de Mantenimiento Integral y Limpieza técnica

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 63 de 95</i>

- Profesional en Seguridad, Higiene
- Técnico multigremio BMS / CAFM / PME / REVIT

Ropa de Trabajo

Se define de esta manera a la vestimenta a utilizar en tareas de trabajo físico y que impliquen un alto grado de exposición a roturas y desgaste. Esta indumentaria aplicará a todo el personal que no se encuentra mencionada en el punto anterior.

Uniforme Tipo A (Mantenimiento Integral)

Se compone de ropa de trabajo integrada por camisa de mangas largas y pantalón de seguridad, color azul oscuro, con bandas de seguridad visual que resalten en la oscuridad. Zapatos de seguridad color negro. Cinturón dieléctrico.

Uniforme Tipo B (Limpieza Técnica)

Se compone de ropa de trabajo más liviana de dos piezas: camisa de mangas largas y pantalón. El color será azul claro Zapatos de seguridad.

Es de vital importancia **el color de la vestimenta**, con motivo de distinguirse del personal de Ferrocarriles para evitar cualquier conflicto gremial.



Toda persona que deba acceder a los sitios de SOFSE para la realización de trabajos no estipulados en el presente Pliego deberá respetar alguno de estos requerimientos, a evaluar y validar con SOFSE.

En todos los casos será responsabilidad de LA CONTRATISTA la provisión, reemplazo y capacitación en el uso de los Elementos de Protección Personal mínimos y adecuados para cada función.

SOFSE podrá adicionalmente requerir, para algún trabajo particular o como parte del uniforme estándar, cualquier otro elemento de protección, el cual deberá ser provisto por LA CONTRATISTA sin costo adicional (ejemplo, guantes descartables, botas de lluvia, etc.).

20.4.7 Materiales e Insumos

Será a cargo y costo de LA CONTRATISTA la adquisición, el almacenamiento, el transporte, la utilización y la disposición final de todos los transportes, equipos, herramientas, computadoras, medios de comunicación, combustibles y elementos de seguridad necesarios para la realización de las tareas, incluyendo los medios de elevación, arneses, cuerdas y otros elementos necesarios para el trabajo en altura.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 64 de 95</i>

LA CONTRATISTA deberá contar con un inventario mínimo de repuestos y materiales que le permitan alcanzar los niveles de servicio requeridos por SOFSE.

Los materiales y piezas de toda índole que se empleen para los trabajos serán nuevos y sin uso y deberán ajustarse estrictamente a la calidad, cantidad, forma, dimensiones, tácita y expresamente requeridos u ofrecidos en orden a la integridad, finalidad e idoneidad de la prestación.

Los mismos podrán ser inspeccionados por SOFSE, 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, LA CONTRATISTA estará obligado a retirarlos y sustituirlos por otros que se ajusten a las mismas, a su exclusivo costo.

De igual manera, LA CONTRATISTA deberá contar con un inventario mínimo de insumos que sean consumibles, evitando posibles desabastecimientos y manteniendo un alto estándar de SERVICIO.



Serán también a cargo de LA CONTRATISTA todo el equipamiento, consumibles e insumos (incluyendo los de librería) necesarios para la prestación del SERVICIO.

Materiales e Insumos incluidos sin límites

Para los siguientes servicios, será LA CONTRATISTA también responsable por la totalidad de consumibles, insumos, repuestos y materiales necesarios para la realización de las tareas:

- Gestión integral y emisión de reportes gerenciales
- Control operativo del Proveedor de dispensadoras
- Limpieza técnica, incluyendo programada y sobre demanda
- Provisión y reposición de toiles (artículos de higiene personal) para el personal propio de LA CONTRATISTA.
- Recolección de residuos, guardado y entrega para retiro del SITIO
- Control de plagas (desinsectación, desinfección y desratización)
- Seguridad e Higiene
- Materiales e Insumos incluidos con límites

Se establece para la Operación y Mantenimiento integral, incluyendo programado y sobre demanda y Reparaciones, adecuaciones menores, traslados internos y reconfiguración de salas un régimen particular, según se indica a continuación.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 65 de 95</i>

En aquellos casos en que se precisen límites anuales o mensuales para las prestaciones a cargo de LA CONTRATISTA, será su responsabilidad incluir en sus reportes mensuales un detalle de los consumos mensuales y los acumulados dentro del año, que será coincidente con el mes o año calendario. Para períodos parciales (como el del inicio del contrato) las cantidades anuales se establecerán como un proporcional entre los meses contratados a LA CONTRATISTA y los volúmenes anuales indicados en el presente Pliego.

Consumibles

Se incluye la provisión y reemplazo de todos los consumibles, particularmente lámparas de cualquier tipo y correas y filtros de equipos de aire acondicionado. Para casos no especificados se considerará consumible a todo artículo con una vida útil de 2 (dos) años o menos. Se incluyen lubricantes, cintas aisladoras, termocontraíbles, trapos y elementos de limpieza.

En la Oferta LA CONTRATISTA presentará un listado detallado de los consumibles propuestos, como incluidos en la oferta, según surja del relevamiento realizado en las visitas previas a la redacción de la oferta.



20.5 PRESENTACIÓN DE REPORTES E INDICADORES

Este punto detalla los niveles de servicio establecidos por SOFSE para el SERVICIO, cuyo cumplimiento será responsabilidad de LA CONTRATISTA.

Estos reportes, informes y métricas serán entregados por LA CONTRATISTA a mes vencido, el día cinco (5) de cada mes o el primer día hábil siguiente, contando con la información completa y procesada de cada SERVICIO en el mes cerrado.

Es responsabilidad por lo tanto de LA CONTRATISTA 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 y tiempo y forma y con la calidad necesaria para que resulte de utilidad a SOFSE.

La medición de la calidad del SERVICIO podrá estar a cargo del ADMINISTRADOR de SOFSE o de cualquier otro organismo o persona designada por SOFSE para tal fin.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 66 de 95</i>

20.5.1 Informe de Auditoría de Takeover

Dentro de los TREINTA (30) días corridos contados desde la emisión de la Orden de Compra, LA CONTRATISTA elaborará un informe de auditoría de las instalaciones y estado edilicio.

Cualquier deficiencia relevada, no eximirá a la CONTRATISTA de la ejecución de las tareas incluidas dentro alcance previsto en el presente pliego.

LA CONTRATISTA, tendrá a su cargo, en conjunto con SOFSE, la recepción, verificación de la documentación Conforme a Obra, debiendo en esa etapa realizar las observaciones que correspondan, puesto que a partir del inicio del contrato LA CONTRATISTA será la responsable de mantener los planos actualizados y de las modificaciones que pudieran surgir durante el periodo que corresponda a su contrato.

En paralelo al informe, LA CONTRATISTA deberá asegurar el servicio mínimo para el SITIO, confeccionando un plan de mantenimiento y operación satisfactorio hasta cumplido el plan de Take Over.



20.5.2 Documentación de Carácter General (mensual)

La documentación definida en esta sección debe ser entregada por LA CONTRATISTA haciendo referencia a la totalidad de los SERVICIOS referidos en el presente Pliego.

Se define de esta manera a toda aquella documentación de carácter obligatorio, la que incluye Reportes con análisis que debe ser entregada en forma mensual por LA CONTRATISTA.

Documentación de LA CONTRATISTA (mensual)

- Nómina de personal de LA CONTRATISTA asociado al SERVICIO, destacando:
- Personal propio y de terceros bajo supervisión de LA CONTRATISTA. (estos serán los que surjan de la presentación previa, los cuales deberán ser aprobados por SOFSE, en caso de que los propuestos por LA CONTRATISTA, no satisfagan los requerimientos de capacidad, trayectoria o idoneidad, SOFSE, entregará un listado de EMPRESAS especializadas homologadas por SOFSE, del cual LA CONTRATISTA deberá optar por la sub contratación de estos).
- Eventuales variaciones del mes, altas, bajas, reemplazos 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.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 67 de 95</i>

- Comprobante de pago Póliza de Responsabilidad Civil.
- Copia de los recibos de sueldo firmados por el Personal.



Reporte de Mediciones Ambientales y Actividades de Seguridad e Higiene (mensual)

Estos temas son de alta importancia para SOFSE, por lo que resulta imprescindible contar con mediciones y estadísticas precisas que puedan ser eventualmente utilizadas en el ámbito de una certificación LEED o similar y/o para el reporte de indicadores de “huella de carbono” y “disposición final” en los reportes anuales y/o a requerimiento de autoridad competente. Se presenta a continuación un listado con la información solicitada en una primera instancia, la que podrá ser modificada según las necesidades de SOFSE.

- Consumo de papel y toiles (artículos de higiene personal).
- Calidad de la Iluminación (muestreo mensual en zonas representativas preestablecidas, y muestreos variables).
- Cantidad de artefactos de iluminación reemplazados, indicando tipo y zona.
- Consumo de Energía eléctrica, Agua y residuos
- Consumo de aceites y refrigerantes, indicando tipo
- Consumo de productos químicos y combustibles, indicando tipo
- Consumo de filtro de aceite y combustibles, indicando tipo
- Cantidad de pilas y baterías utilizadas y recibidas en los repositorios distribuidos a tales fines.
- Certificados de Disposición Final de estos elementos (cuando corresponda).
- 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.
- Curvas de evolución de consumos (energético, combustible, agua, etc.).

Resultado de Recorridas y Auditorías (mensual)

Será responsabilidad de LA CONTRATISTA cumplir con las recorridas que SOFSE defina, así como desarrollar en forma proactiva recorridas y auditorías adicionales, tanto

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 68 de 95</i>

programadas como aleatorias, sobre las que también se deberán presentar los informes correspondientes.

- Cumplimiento y observaciones de las Recorridas definidas por SOFSE.
- Relativas al SERVICIO en general.
- Relativas al Personal de LA CONTRATISTA.
- Relativas a las instalaciones, herramientas y procesos utilizados.
- Relativas a la calidad de materiales e insumos utilizados.
- Observaciones de las recorridas aleatorias a cargo de LA CONTRATISTA.

Estadísticas y detalles sobre el Personal de LA CONTRATISTA (mensual)

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



- Registro de ausencias del mes: cubiertas y no cubiertas.
- Evolución de presentismo y cumplimiento de horarios
- Detalle de eventos y respuesta a urgencias del mes en guardias pasivas.

Comunicaciones relativas a las Normas de Trabajo (mensual)

Será responsabilidad de LA CONTRATISTA la de informar también en estos reportes cualquier comunicación que pueda haber recibido por parte de SOFSE o cualquier otro interlocutor que SOFSE 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.

- Cumplimiento del 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.
- Uso adecuado de elementos de seguridad general y personal.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 69 de 95</i>

Reporte Ejecutivo situación del SERVICIO (mensual)

Como cierre del reporte mensual, el Referente Técnico 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 Referente Técnico. Estas tareas son las que deberán registrarse a través del sistema CAFM anteriormente mencionado: pedidos, reclamos y quejas.
- Reporte de situación del equipo (incluyendo plan de capacitación), con análisis del Referente Técnico.
- 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, LA CONTRATISTA elevará a SOFSE un informe técnico que indique las causas, el análisis de las mismas y una propuesta de solución definitiva.
- Reporte de análisis y propuestas de mejora continua, con análisis del Referente Técnico.

20.5.3 Presentismo y rotación del Personal de LA CONTRATISTA (mensual)

Adicionalmente a la información arriba solicitada, será responsabilidad de LA CONTRATISTA emitir en forma mensual estadísticas actualizadas sobre estos indicadores, evaluando su evolución en los últimos seis (6) meses de SERVICIO.

20.5.4 Tiempo de respuesta y solución (mensual)

LA CONTRATISTA debe asegurar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución que se establecen en el presente Pliego, bajo aplicación de módulos de multas como se describe en el PCP, por no cumplimiento, considerándose que al haber una “dotación mínima permanente” en el SITIO los tiempos de respuesta deben ser en todo momento muy reducidos, a efectos de realizar intervenciones tempranas que eviten eventuales daños mayores.

Tiempos establecidos para Limpieza Técnica

En general y para cada uno de los SERVICIOS enumerados en el artículo 20.2. Limpieza Integral, se establecen los siguientes plazos máximos requeridos:

- Tiempo de respuesta presencial donde se reportó el incidente, incluyendo las primeras intervenciones de emergencia: veinte (20) minutos.
- Tiempo de resolución para Limpieza integral en el “Horario oficial de operación de SOFSE”: cuarenta (40) minutos
- Tiempo de resolución para Limpieza integral fuera del “Horario oficial de operación de SOFSE”: sesenta (60) minutos

En caso que por la naturaleza de la tarea no resulte técnicamente posible cumplir con estos plazos, LA CONTRATISTA deberá informarlo a SOFSE dentro de los veinte (20) minutos de haberse realizado la respuesta al evento, explicando dicha situación y brindando un tiempo estimativo de resolución, para su consideración y validación por SOFSE. En caso que esto no suceda, los plazos aquí indicados seguirán siendo de aplicación.



Tiempos establecidos para Mantenimiento integral

En general y para cada uno de los servicios previstos para el Mantenimiento Integral, se establecen los siguientes criterios, en base a la siguiente **Matriz de Tiempos de Respuesta y Resolución de Reclamos**.

Tiempos de Respuesta y Resolución		
Prioridad	Respuesta	Resolución
1	Inmediata	30 minutos
2	20 minutos	2 horas
3	20 minutos	8 horas
4	20 minutos	24 horas
5	20 minutos	1 semana

Esta Matriz de Tiempos de Respuesta y Resolución, expresada 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.

En caso que por la naturaleza de la tarea no resulte técnicamente posible cumplir con estos plazos, LA CONTRATISTA deberá informarlo a SOFSE dentro de los VEINTE (20) minutos de haberse realizado la respuesta al evento, explicando dicha situación y brindando un

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 71 de 95</i>

tiempo estimativo de resolución, para su consideración y validación por SOFSE. En caso que esto no suceda, los plazos aquí indicados seguirán siendo de aplicación.

Los tiempos de respuesta a eventos que sucedan en situaciones de fuerza mayor, serán regidos por lo que se defina en el Plan de Contingencia y Continuidad de las Operaciones que será elaborado dentro de los primeros treinta (30) días corridos del inicio de las operaciones en los sitios.

Escala de Prioridades.

Las prioridades se definen por una matriz de doble entrada que define por un lado la Urgencia del pedido (medida en el nivel de indisponibilidad del SERVICIO en cuestión) y por otro el Impacto que tiene sobre un determinado servicio y/o usuario o grupo de usuarios (medido en el grado de severidad).

Siendo que LA CONTRATISTA deberá disponer en cada SITIO de una “dotación mínima permanente” con capacidad de dar una pronta respuesta a cualquier evento, el tiempo de respuesta es Inmediato o de hasta veinte (20) minutos como máximo.

Los tiempos de Resolución varían de acuerdo a la Prioridad. LA CONTRATISTA tiene la responsabilidad de proveer los repuestos críticos y no críticos para hacer frente a cualquier evento que se produzca en los sitios. Los tiempos aquí planteados son los máximos admitidos; para hacer frente a la pronta respuesta, tiene que considerar los tiempos de entrega del mercado y que no será justificativo para LA CONTRATISTA estos tiempos de demora y se le aplicaran los descuentos por falta a cumplimiento de pliego según Anexo 10.

Un ejemplo de evento de Prioridad 1 puede ser la interrupción del servicio de energía de red. En este caso, si bien es cierto que el edificio posee un sistema de UPS y Grupo Electrónico de entrada automática en caso de falla de la red y que alimenta la totalidad de los sistemas y sectores del mismo, puede haber servicios que requieran una operación manual para su puesta en marcha luego de una interrupción de energía. Se entienden los treinta (30) minutos como el tiempo máximo para volver al edificio operable en un 100% en contingencia.

Un ejemplo de evento de Prioridad 5 puede ser la rotura de un espejo de un baño. La respuesta para el retiro del mismo, asegurando nuevamente las condiciones de seguridad del local, no debe superar los veinte (20) minutos. Una vez retirado el espejo no hay riesgo y corre el tiempo de provisión y colocación de uno nuevo, que puede llegar hasta una (1) semana como máximo.

Matriz de Urgencia.

Se establece en particular la siguiente matriz de urgencia, vinculada con la eventual indisponibilidad de un servicio, sistema y/o sector, que afecte o no a los USUARIOS.

Matriz de Urgencia (Tiempo de indisponibilidad hasta resolución)	
Urgencia Alta	El servicio/área de trabajo está totalmente detenida / no disponible
Urgencia Media	El servicio/área de trabajo está parcialmente detenido / no disponible. Se puede brindar el servicio en Contingencia / Backup / Parcial
Urgencia Baja	El usuario puede trabajar

La Urgencia es **Alta** cuando el servicio/sistema se encuentra interrumpido y no se puede reemplazar con otro de backup. Un ejemplo concreto es la salida de servicio de la UPS que alimenta el centro de cómputos de sistemas (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.

Matriz de Impacto.

Se establece adicionalmente la siguiente Matriz de Impacto, que mide la Severidad del impacto en el negocio/operación.

Matriz de Urgencia (Tiempo de indisponibilidad hasta resolución)	
Impacto Alto	El servicio/área de trabajo es crítica para la compañía
Impacto Medio	El servicio/área de trabajo es medianamente crítica para la compañía
Impacto Bajo	El servicio/área de trabajo no es crítica para la compañía.

Se establecen más adelante servicios/sistemas/usuarios/áreas de trabajo para cada uno de los niveles de impacto.

En ciertas situaciones, un servicio/sistema/usuario/área puede pasar de ser de impacto Bajo a impacto Alto. Un ejemplo de esta situación podría ser una sala de reuniones de presidencia. En tiempos en el que la misma está desocupada, un cierto evento (como ser el parpadeo de unas luminarias) puede definirse como de impacto Bajo. Pero si este mismo

evento se produce un día que está ocupada (como ser un evento con Funcionarios), se transforma en crítico.

Dicho esto, el nivel de Impacto será definido por SOFSE y de acuerdo a la situación, pero en general se tomará el detalle definido más adelante como base.

Matriz de Respuesta.

Dada entonces la Escala de Prioridad, la Matriz de Urgencia y la de Impacto, se define una Matriz de Respuesta como sigue, de la cual surge la Prioridad (1 a 5) a ser tomara para la definición de tiempos de respuesta y resolución:



Matriz de Impacto / Urgencia				
		Impacto		
		Alto	Medio	Bajo
Urgencia	Alta	1	2	3
	Media	2	3	4
	Baja	3	4	5

De acuerdo a esta matriz y a modo de ejemplo, un evento de clase 4, Urgencia Baja e Impacto Medio, o Impacto Bajo y Urgencia Media, debe atenderse en un lapso de VEINTE (20) minutos como máximo y resolverse dentro de las siguientes VEINTICUATRO (24) horas corridas.

Definición de Impacto.

Para definir el impacto que puede tener un evento determinado sobre un sistema y/o componente del mismo y/o un usuario y/o grupo de usuarios y/o un sector del edificio, se analizan los siguientes tres (3) factores:

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).

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 74 de 95</i>

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).



LA CONTRATISTA tiene la obligación de monitorear el estado de todos los equipos y sistemas con el fin de reportar fallas recurrentes, prever la provisión de piezas e insumos necesarios y eventualmente definir con SOFSE el grado de criticidad del mismo que opera en las Matrices.

Sistemas y Usuarios Críticos.

A continuación, se enumeran los sistemas/servicios/usuarios/áreas críticas que deben tenerse en cuenta a la hora de la toma de decisiones para la Matriz de Respuesta. Este listado no es cerrado y tanto SOFSE como LA CONTRATISTA podrían ampliarlo de acuerdo a lo que se menciona en el último párrafo del punto anterior. El Presente listado no hace una diferenciación entre sitios, por lo cual el OFERENTE deberá analizar su procedencia a fin de realizar su oferta.

Principales sistemas y equipos críticos.

- Celda de media tensión
- Transformadores
- Sistema primario de energía (sub-estación, tableros generales de baja tensión y de transferencia automática, tableros seccionales, etc.)
- Sistemas de UPS
- Sistemas BMS
- Sistema de CCTV
- Sistema de voceo y audio general de halles
- Sistema de HVAC de los centros de datos y salas de cableado
- Sistemas de extinción por FM200
- Sistemas de detección de incendios, sean tradicionales cableados e inalámbricos
- Sistemas húmedos de extinción de incendios
- Ascensores y montacargas
- Máquinas enfriadoras
- Bombas de agua de consumo
- Bombas cloacales
- Bombas pluviales

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 75 de 95</i>

- Ventilaciones en general.

Principales espacios y usuarios críticos:

- Accesos principales (hall, servicio, vehículos, etc.)
- Hall de acceso del usuario de la Estación, salas reuniones, SUM y espacios similares
- Oficinas de Gerentes, Subgerentes y área operativa
- Salas de seguridad, bunker y centros de monitoreo
- Centros de procesamiento de datos
- Salas de cableado
- Salas de máquinas

20.5.5 Disponibilidad de los servicios (mensual)



LA CONTRATISTA debe asegurar que cada uno de los servicios se encuentre plenamente disponible en los horarios establecidos. En el reporte mensual será responsabilidad de LA CONTRATISTA 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 LA CONTRATISTA.

En general y para cada uno de los servicios y de acuerdo a los horarios establecidos en el presente Pliego, se establece el siguiente nivel de disponibilidad mínimo requerido:

- En “Horario oficial de operación de SOFSE”: 100%
- En “Horario de operación de las Oficinas”: 98%
- En lunes a viernes hábiles de 6:00 a 8:30 y de 19:30 a 0:00: 95%
- En días sábados (las 24 horas): 95%
- En lunes a viernes hábiles de 0:00 a 6:00: 90%
- En días domingos (las 24 horas): 90%

El presente detalle excluye los siguientes sistemas, los cuales deben brindarse con un 100% de disponibilidad (sin considerarse como indisponibilidad los tiempos correspondientes a las rutinas de mantenimiento programado, cuya salida de servicio debe haber sido informada a SOFSE en forma previa):

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 76 de 95</i>	

- UPS y su sistema de alimentación a sistemas y servicios críticos.
- Servicio de agua de red para consumo humano.
- Sistema de aire acondicionado para el centro de cómputos y salas de cableado.
- Sistemas de boleterías y molinetes.
- Sistema de Voceo y audio general de la estación
- Detección de incendios

20.5.6 SERVICIO de Mantenimiento Integral (mensual/trimestral)



La documentación aquí definida debe ser entregada por LA CONTRATISTA teniendo en cuenta sólo los parámetros del SERVICIO de Mantenimiento Integral.

La herramienta para la aceptación de todos los eventos, será el software CAFM, que permitirá medir y evaluar el riguroso cumplimiento del contrato, siendo el elemento que indique los fallos en la actuación que desembocaran en la aplicación de las penalizaciones.

Documentación y Reportes Mensuales (mensual)

Se define de esta manera a toda aquella documentación de carácter obligatorio, la que incluye Reportes con ANÁLISIS que debe ser entregada en forma mensual por LA CONTRATISTA.

- Inventario de espacios y equipamiento por planta, incluyendo datos técnicos y garantías.
- Programación de rutinas de mantenimiento y limpieza, incluyendo la descripción de los pasos, frecuencias fijas o flotantes, estimación de horas de recursos humanos y estimación de repuestos necesarios.
- Para los trabajos sobre demanda, registro de datos del requirente, ubicación y tipo de solicitud, urgencia y demás datos descriptivos.
- Registro de repuestos y horas hombre utilizadas para la realización de todos los trabajos.
- Reportes de gestión, incluyendo como mínimo:
 - Solicitudes por requirente, tipo de problema, fecha, etc.
 - Tiempos de respuesta y solución; indisponibilidad de sistemas.
 - Trabajos programados activos y demorados (mantenimiento y limpieza).
 - Historial de mantenimiento por tipología, equipo y ubicación.
 - Historial de limpieza por tipología y ubicación.



 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 77 de 95</i>	

- Historial y estadísticas de asignación de técnicos.
- Historial y estadísticas de consumo de repuestos.
- Detalle de tareas realizadas dentro del abono, indicando en todos los casos el estado de los trabajos aún en curso y su evolución.
- Detalle de “tareas dentro de grilla” realizadas, indicando en todos los casos el costo de las tareas efectuadas, el estado de los trabajos aún en curso y su evolución.
- Detalle de tareas presupuestadas y adjudicadas, definiendo en todos los casos el costo y el estado de los trabajos aún en curso.
- Detalle de planes de acción, en donde se define claramente las recomendaciones de LA CONTRATISTA respecto a trabajos a realizar, informando los costos y posteriormente el estado de los mismos.
- Informe, especificando porcentajes de tareas que se realizaron fuera del tiempo de respuesta especificado.
- Estado del equipamiento y maquinarias utilizados para el SERVICIO.
- Análisis de consumo eléctrico de los sitios, donde será responsabilidad de LA CONTRATISTA emitir en forma mensual estadísticas actualizadas sobre estos análisis, evaluando su evolución.

Indicadores de cumplimiento y avance de tareas Programadas y sobre Demanda (mensual/trimestral)

Se incluirán los siguientes indicadores, propios del tablero de comando corporativo de SOFSE.

- Los valores objetivo de estas métricas (Target) son aquellos que la CONTRATISTA deberá asegurar para los servicios que estará prestando.
- Avance mensual de mantenimiento programado (cumplido/no cumplido, crítico/no crítico). El cumplimiento deberá ser del 99% o mayor.
- Backlog de mantenimiento preventivo (horas demoradas/capacidad de la cuadrilla). Se espera este indicador no supere en ningún momento el valor de cuatro (4) semanas.
- Análisis de trabajos sobre demanda completados según Matriz de Respuesta. El cumplimiento deberá ser del 99% o mayor.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 78 de 95</i>	

- Porcentaje de tareas correctivas realizadas (con falla identificada y/o reportada) sobre el total. Se espera este porcentaje no supere una proporción del veinte por ciento (20%) del total de los trabajos.
- Detalle y totales de horas hombre por tipo de trabajo, para preventivo y sobre demanda.
- Detalle de insumos y repuestos utilizados para la realización de estos trabajos.
- Estadísticas de fallas y/o rechazos en ambos trabajos.
- Reportes varios que se desprendan del BMS o del PME, que serán pedidos a medida que surjan necesidades de operación del sitio.

20.5.7 SERVICIO de Limpieza Técnica (mensual/trimestral)



La documentación aquí definida debe ser entregada por LA CONTRATISTA teniendo en cuenta solo los parámetros del SERVICIO de Limpieza Integral.

Documentación y Reportes Mensuales (mensual)

Se define de esta manera a toda aquella documentación de carácter obligatorio, la que incluye Reportes con ANÁLISIS que debe ser entregada en forma mensual por LA CONTRATISTA.

- Detalle de tareas realizadas dentro del abono, indicando en todos los casos el estado de los trabajos aún en curso y su evolución.
- Detalle de “tareas dentro de grilla” realizadas, indicando en todos los casos el costo de las tareas efectuadas, el estado de los trabajos aún en curso y su evolución.
- Detalle de tareas presupuestadas y adjudicadas, definiendo en todos los casos el costo y el estado de los trabajos aún en curso.
- Detalle de planes de acción, en donde se define claramente las recomendaciones de LA CONTRATISTA respecto a trabajos a realizar, informando los costos y posteriormente el estado de los mismos.
- Detalle de basura entregada a Recicladores.
- Estado de equipamiento y maquinarias utilizados para el SERVICIO.
- Evolución mensual de tareas (dentro de grilla, presupuestadas, planes de acción).
- Cumplimiento de tareas programadas y observaciones (limpieza/plagas).
- Evolución de tareas programadas planificadas vs cumplidas.

Cumplimiento y avance de tareas sobre Demanda (mensual/trimestral)

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 79 de 95</i>	

Se incluirán los siguientes indicadores, propios del tablero de comando corporativo de SOFSE.

- Análisis de trabajos sobre demanda completados en relación con los solicitados
- Estadísticas de fallas y/o rechazos en estos trabajos.

20.6 IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS

20.6.1 Inicio de las Prestaciones y Confección de Manual de Mantenimiento



Al inicio de las prestaciones, SOFSE hará entrega a LA CONTRATISTA de los espacios asignados para la prestación del SERVICIO e informará todos los procedimientos internos relativos al acceso y desplazamiento por los pisos y al uso de ascensores y montacargas.

En la primera semana del inicio de las prestaciones, SOFSE proveerá las capacitaciones necesarias para poner a LA CONTRATISTA al tanto de las particularidades del SERVICIO, incluyendo recorridas por los pisos a modo de reconocimiento.

Será responsabilidad de LA CONTRATISTA la realización y/o actualización de un relevamiento de los espacios, la infraestructura y los equipos instalados por piso y local, identificando características generales y técnicas (incluyendo categoría, marca, modelo y número de serie) así como la puesta en marcha de sus herramientas informáticas a partir del inicio del SERVICIO, los cuales se registrarán en el sistema CAFM a proveer por LA CONTRATISTA.

Dentro de los TREINTA (30) días corridos desde la emisión de la Orden de Compra, LA CONTRATISTA deberá presentar una auditoría, el plan de inicio técnico y una recopilación de toda la información necesaria para la operación de los sitios. Para ello deberá presentar la siguiente documentación:

- Revisión de las rutinas de Mantenimiento y Limpieza, sus frecuencias y el equipamiento, a efectos de presentar eventuales observaciones y propuestas de mejora, las que serán evaluadas en conjunto con SOFSE, quien podrá a su exclusivo criterio aceptar o rechazar cada una de las observaciones y propuestas presentadas por LA CONTRATISTA, en base a este relevamiento, desarrollar un Manual de Operación y Mantenimiento para el SITIO, en base a aquellos documentos que ya están disponibles actualmente, los que serán entregados por SOFSE a LA CONTRATISTA al inicio de las prestaciones. Este manual deberá ser actualizado

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 80 de 95</i>



por LA CONTRATISTA cada vez que se realicen cambios en la infraestructura o las prácticas en los sitios, con un mínimo de una actualización semestral informada a SOFSE.

- Desarrollo de las prácticas de mantenimiento predictivo, según resultados del relevamiento, del take over y de la implementación del CAFM, se generara al primes mes, un listado de mantenimiento predictivo, por ejemplo: fecha límite para cambio de un tipo de lámpara, según su uso.
- Desarrollo del Documento de Prácticas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Desarrollo del Documento de Prácticas de Emergencia Operativa Procedimientos y planes de contingencia.
- Descripción de las instalaciones (deberá incluir un detalle de los equipos y trabajos a realizar).

20.6.2 Finalización de las Prestaciones

Independientemente del motivo de la finalización de la contratación, LA CONTRATISTA deberá retornar a SOFSE los recursos recibidos en condiciones óptimas de funcionamiento y presentar toda aquella información que sea necesaria para una eventual recontractación de los SERVICIOS, a saber:

- Entrega en condiciones del espacio asignado para uso propio.
- Detalle de inventario de suministros en almacenamiento.
- Detalle completo con histórico de trabajos realizados.
- Detalle de tareas y trabajos pendientes.
- Información administrativa perteneciente a/los SITIO/S.
- Información completa extraída de las herramientas informáticas de LA CONTRATISTA utilizadas para el SERVICIO, en formato original (bajadas de las tablas y vistas del sistema), planillas tipo MS Excel, CVS y Formato Original dels Software CAFM implementado y derecho a traspaso de licencia y uso del sistema a futuro CONTRATISTA.
- Mediciones de los distintos sistemas y equipos en las que se verifique el normal funcionamiento de los mismos, como mínimo según lo contemplado en el **Anexo 07**.
- Base de datos actualizada con el levantamiento de activos, en formato digital abierto, junto con todas las rutinas, lista a seguir (check list) y procedimientos ejecutados o por ejecutar sobre cada activo.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 81 de 95</i>

Al momento de la finalización del período de contratación, SOFSE podrá solicitar a su exclusivo criterio la colaboración de LA CONTRATISTA en el traspaso del SERVICIO a Terceros mediante las siguientes actividades:

- Colaboración y coordinación de la transición con las otras partes
- Entrega de la documentación relacionada a las instalaciones de SOFSE generada durante el plazo de contratación.
- Informe con el estado de las instalaciones sobre las cuales prestó el SERVICIO.
- Esta transición podrá desarrollarse en un plazo de uno (1) a tres (3) meses, a criterio de SOFSE, siendo obligación de LA CONTRATISTA saliente la asignación de aquellos Recursos asociados al SERVICIO que SOFSE indique y manteniendo para estos Recursos y durante el plazo indicado los costos unitarios vigentes al momento de iniciada la transición.

Deberá entregarse toda documentación requerida incluyendo el Manual de Operaciones, Mantenimiento Correctivo y Predictivo, Políticas de emergencias, Descripción de Instalaciones y Base de Datos con la Historia Operativa del SITIO, al momento de finalización del SERVICIO o extinción del contrato, independientemente del/los motivos de la misma, quedando sujeta la conformidad del último abono mensual a la cumplimentación de este requerimiento.



20.7 DESCRIPCIÓN DE LOS ITEMS A COTIZAR

20.7.1 Mantenimiento Preventivo y Predictivo - Tareas Generales: Mantenimiento Integral, Limpieza Técnica

Comprende todas aquellas que requieran presencia permanente en el SITIO. En particular aquellas tareas detalladas en los presentes Artículos, a saber: tareas generales de mantenimiento, limpieza técnica diaria y programada, mantenimiento diario de instalaciones: eléctricas, sanitarias, termomecánicas, protección contra incendio, puesta a tierra, etc., presencia de dotación permanente, elaboración de informes y reportes.

La forma de pago será mensual según lo dispuesto en el artículo 4°.

LA CONTRATISTA tendrá a cargo el mantenimiento integral de todas las instalaciones del edificio objeto del presente contrato, para la correcta evaluación de la oferta, se indican claramente las rutinas mínimas y la lista de activos en el **Anexo 07**, en caso de no estar

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 82 de 95</i>	

incluido en el **Anexo 07**, los mismos estarán descritos en los planos del **Anexo 02**, y en caso de no estar indicados, son los indicados en la visita a obra, resumiendo que no se podrá argumentar desconocimiento alguno de las instalaciones a mantener, puesto que el OFERENTE cuenta con toda la información necesaria para poder valorizar su oferta. Así mismo la información indicada en el **Anexo 07**, es orientativa, debiendo aplicar las rutinas de mantenimiento predictivo y correctivo que de un equipo, acorde con lo indicado en correspondiente manual de operación y mantenimiento del fabricante del mismo, LA CONTRATISTA, tendrá a su cargo armar la base de datos digital, a través del sistema CAFM, de todos los manuales de operación y mantenimiento, planos de arquitectura e instalaciones (estos ultimo entregados en le TAKEOVER), para que puedan ser consultados por todos los usuarios del sistema CAFM, desde la aplicación de referencia a documentos de una entidad cargada al sistema.

Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias



Las instalaciones a conservar dentro del SITIO, recibirán todo el mantenimiento que corresponda para continuar prestando servicios en óptimas condiciones y garanticen un funcionamiento óptimo de cada sistema.

En caso de requerirse cortes para la ejecución de tareas, LA CONTRATISTA deberá notificarlo con suficiente anticipación para evitar inconvenientes en los trabajos.

En todos los casos y para todos los rubros, se procederá a la limpieza y desobstrucción interna de cañerías de agua, ventilación, desagües cloacales y pluviales; corte y distribución de agua, eficiencia de ventilaciones, remates y toda otra tarea de mantenimiento que resulte necesaria.

Todos los elementos, sean artefactos, piezas, cámaras, caños, máquinas y cualquier otro tipo de componente de la instalación que por motivos derivados de los trabajos contratados resultaren dañados, serán reemplazados por LA CONTRATISTA sin costo adicional alguno. Del mismo modo, serán reparados daños a personas o cosas que aunque no siendo parte de la instalación sean afectados de algún modo por las tareas que se realizaren. En relación con este párrafo, LA CONTRATISTA deberá informar al personal de Inspección del COMITENTE la existencia de elementos dañados o rotos o faltantes, antes de iniciar las tareas, de lo contrario se presumirá que recibe las instalaciones en buenas condiciones.

El mantenimiento, incluye la totalidad de los sistemas de agua fría, caliente, cloaca, pluvial, grises, etc.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 83 de 95</i>

Todos los repuestos menores, o denominados de mostrador, que hagan a las tareas de mantenimiento preventivo o correctivo por mal funcionamiento estarán incluidas en el contrato por ajuste alzado, las que se consideran medianas o mayores, estarán en el listado de precios y cantidades de tareas a demanda o incluidas en listado de precios de material y mano de obra.

Instalaciones Cloacales: Se procederá a su limpieza desde cada punto de desagüe, artefacto, pileta de piso, embudo, etc., hasta su empalme con la red colectora, incluyendo todos los puntos de acceso y acometidas que existieran.

En caso de verificarse tramos o elementos en malas condiciones, se decidirá el camino a seguir (su reparación o recambio) con el personal de Inspección del COMITENTE.



Todos los repuestos menores, o denominados de mostrador, que hagan a las tareas de mantenimiento preventivo o correctivo por mal funcionamiento estarán incluidas en el contrato por ajuste alzado, las que se consideran medianas o mayores, estarán en el listado de precios y cantidades de tareas a demanda o incluidas en listado de precios de material y mano de obra.

Instalaciones Pluviales: Valen las mismas consideraciones enunciadas en el punto anterior en todos los techos, terrazas y balcones, incluso patios internos, canaletas, embudos, rejas, bocas de desagüe, marcos y tapas, cañerías a cordón vereda, etc.

Todos los repuestos menores, o denominados de mostrador, que hagan a las tareas de mantenimiento preventivo o correctivo por mal funcionamiento estarán incluidas en el contrato por ajuste alzado, las que se consideran medianas o mayores, estarán en el listado de precios y cantidades de tareas a demanda o incluidas en listado de precios de material y mano de obra.

Agua Potable: LA CONTRATISTA verificará que los puntos de empalme con la red de suministro interno se encuentren en condiciones.

Todos los repuestos menores, o denominados de mostrador, que hagan a las tareas de mantenimiento preventivo o correctivo por mal funcionamiento estarán incluidas en el contrato por ajuste alzado, las que se consideran medianas o mayores, estarán en el listado de precios y cantidades de tareas a demanda o incluidas en listado de precios de material y mano de obra.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA	
	PLIEGO ESPECIFICACIONES	
	TECNICAS (PET)	
		<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 84 de 95</i>

Tanques de reserva y bombeo de subsuelo: Alimentación de agua potable y bombeo para pisos superiores, se mantendrán en servicio previo a las tareas de mantenimiento que se detallan:

1. Vaciado, apertura y limpieza.
2. Reparación de grietas y fisuras. Si corresponde
3. Impermeabilización interior. Si corresponde
4. Cambio de tapas sumergidas y superiores. Si corresponde
5. Nueva ventilación. Si corresponde
6. Desinfección.
7. Pruebas analíticas.

Todos los repuestos menores, o denominados de mostrador, que hagan a las tareas de mantenimiento preventivo o correctivo por mal funcionamiento estarán incluidas en el contrato por ajuste alzado, las que se consideran medianas o mayores, estarán en el listado de precios y cantidades de tareas a demanda o incluidas en listado de precios de material y mano de obra.



Termotanques: Limpieza de sarros, cambio de ánodo de sacrificio y deposiciones semestrales, revisión y cambio de resistencias, revisión de sistemas de seguridad y recambio en caso de falla.

Todos los repuestos menores, o denominados de mostrador, que hagan a las tareas de mantenimiento preventivo o correctivo por mal funcionamiento estarán incluidas en el contrato por ajuste alzado, las que se consideran medianas o mayores, estarán en el listado de precios y cantidades de tareas a demanda o incluidas en listado de precios de material y mano de obra.

20.7.2 Mantenimiento Preventivo y Predictivo - Tareas generales de mantenimiento y de mantenimiento programado de equipamiento

Comprende las tareas de mantenimiento eléctrico y de equipamiento, según el cronograma de intervenciones por equipo previsto en sus respectivos manuales de mantenimiento, incluyendo: mano de obra, materiales, repuestos y garantías. A tales efectos se anexa el listado de equipos en el SITIO a los efectos de definir el cronograma y recursos necesarios para llevar adelante las tareas de mantenimiento.

El presente ítem, a su vez comprende la provisión y reemplazo de todas las llaves termo magnéticas, disyuntores diferenciales, relevos térmicos, guarda motores, descargadores, balastos, arrancadores, transformadores, fusibles, terminales, cables, tomacorrientes e

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 85 de 95</i>

interruptores de tecla, lámparas y/o luminarias, elementos de interconexión, borneras, y todo material menor que haga al funcionamiento normal de las instalaciones eléctricas y electromecánicas y no estén descritas en el rubro tareas a demanda.

Para los materiales eléctricos se establece un límite superior de 100 Amperes. Se incluye también tornillería, soportería, cañería hasta un diámetro máximo de 1 (una) pulgada para cañería metálica y 4 (cuatro) pulgadas para cañerías plásticas.

Para materiales de Termo mecánica, se definen como incluido, ellos que sean de carácter consumibles de reposición sistemática, como ser, Filtros de Aire, juntas, fijaciones, etc. y todo material menor que haga al funcionamiento normal de las instalaciones termo mecánicas y electromecánicas asociadas y no estén descritas en el rubro tareas a demanda.

Para materiales de Sanitaria, se definen como incluido, ellos que sean de carácter consumibles de reposición sistemática, como ser, llaves de paso, válvulas, Juntas, Fijaciones, etc. y todo material menor que haga al funcionamiento normal de las instalaciones asociadas y no estén descritas en el rubro tareas a demanda.



Las tareas se certificarán de manera mensual habiéndose constatado que LA CONTRATISTA haya cumplido con la totalidad de los procesos previstos para el mes transcurrido.

Todos los repuestos menores, o denominados de mostrador, que hagan a las tareas de mantenimiento preventivo o correctivo por mal funcionamiento estarán incluidas en el contrato por ajuste alzado, las que se consideran medianas o mayores, estarán en el listado de precios y cantidades de tareas a demanda o incluidas en listado de precios de material y mano de obra.

20.7.3 Tareas sobre demanda – Montaje, Puesta a Punto y Prueba de Equipos y Repuestos Estratégicos

Corresponden a las tareas de reemplazo de equipos o repuestos estratégicos, previa presentación de informe de justificación debidamente documentado y la aprobación del personal de Inspección del COMITENTE. Las tareas implican el retiro del elemento a reemplazar, la entrega del mismo a SOFSE y la colocación, montaje, conexión, puesta a punto y prueba del nuevo equipo o repuesto estratégico.

Dicho equipo reemplazado deberá ser mantenido y recibir el mismo tratamiento que el previsto para el resto del equipamiento incluido en el SERVICIO.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 86 de 95</i>

20.7.4 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: Activos adicionados a contrato.

LA CONTRATISTA completará la planilla de cotización, en los sub rubros del ítem 2.02, “Adicional de activo fijo a incorporar al contrato de mantenimiento integral”, con los valores unitarios que corresponderán al servicio integral de mantenimiento, tal como se describe en el presente PET y sus anexos, como resultado último el de tratar al nuevo activo adicional como un activo original. Esto implica desde la carga del mismo en el CAFM y por ende la aplicación de las rutinas que le correspondan siguiendo el contrato, el valor indicado en la planilla corresponde al valor de servicio mensual, quedando incluido desde su inicio de alta en el CAFM, como elemento unitario a certificar todos los meses, hasta la finalización del contrato.

Estos activos estarán en el mismo domicilio de prestación de servicios y se irán incorporando al servicio, a medida que los mismos comiencen a ser patrimonio de la compañía.

Para el caso del ítem 2.03 de la planilla de cotización, los valores ofertados, serán de aplicación para casos, tanto de objeto de este contrato como para los activos que se fueran incorporando al servicio.

En todos los casos se utilizarán las unidades de medidas ofertadas para conformar la facturación mensual de LA CONTRATISTA.

20.7.5 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: PINTURA



LA CONTRATISTA realizará trabajos de pintura con topes mensuales. Esto es enduido, lijado y dos (2) manos de la pintura que corresponda a la superficie a tratar. Se incluye la provisión de los materiales a cargo de LA CONTRATISTA, los cuales corresponderán siempre a primeras marcas y calidades del mercado.

El tope mensual de provisión a cargo de LA CONTRATISTA es de trescientos metros cuadrados (Se indica en planilla de cotización) de pintura por mes y la modalidad de certificación será por Orden de Compra Abierta.

20.7.6 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: CIELORRASOS

Se incluye la redistribución de luminarias y de bocas de inyección y retorno de aire.

También el reemplazo con topes de cielorrasos de placa de yeso deteriorados, con provisión de material y mano de obra a cargo de LA CONTRATISTA.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 87 de 95</i>

20.7.7 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: Tabiques de placa de roca de yeso

Se incluye la redistribución de caja eléctricas (llaves y tomas) y bocas de inyección y retorno de aire.

Quedará a cargo de LA CONTRATISTA la provisión de material y mano de obra.

20.7.8 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: CERRAJERÍA

LA CONTRATISTA será responsable de todas las cerraduras, cierrapuertas, barrales antipánico y demás herrajes, incluyendo guías y cerrojos. Deberá realizar copias de llaves de escritorios y mobiliario en general, con topes.

20.7.9 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: SOLADOS

Se establece que SOFSE podrá tener en el SITIO disponible un inventario de solados que LA CONTRATISTA podrá utilizar, previa autorización por parte de SOFSE, realizando un seguimiento detallado de inventarios, usos y eventuales reposiciones.

La secuencia será programada junto con los otros trabajos en el hall, tratando de generar frentes de obra que no generen demoras ni dificultades al flujo peatonal de la estación.

Se colocará un nuevo piso granítico en toda la superficie, el mismo será compuesto de piezas de 30x30 cm con junta para tomar, de 4 cm de espesor colocados sobre mortero de asiento a la cal (tipo Milagro o calidad superior). Los pisos serán de primera marca reconocida por el mercado.



La terminación final será pulida a plomo y proceso de termovitrificado.

20.7.10 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: REVESTIMIENTOS

Se establece que SOFSE podrá tener en el SITIO disponible un inventario de otros revestimientos que LA CONTRATISTA podrá utilizar, previa autorización por parte de SOFSE, realizando un seguimiento detallado de inventarios, usos y eventuales reposiciones.

20.7.11 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: VIDRIOS 3+3

LA CONTRATISTA será responsable de la reposición, provisión y colocación, de los espejos y de los vidrios de puertas, tabiques y nichos hidrantes. Se excluyen los vidrios de ventanas exteriores y las roturas que sean consecuencia de siniestros y vandalismo.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 88 de 95</i>

El tratamiento de vidrios y selladores comprende el recambio total de los mismos por tipo float Vasa 3+3, para su fijación se empleará sellador adhesivo tipo Sikasil – E de SIKA o similar, para su aplicación se seguirán las indicaciones del fabricante.

Los selladores contornearán el perímetro completo de los vidrios en las carpinterías, debiendo presentar estrías para ajustarse en las superficies verticales de contacto con los vidrios y ser lisos en las demás caras.

Los vidrios y cristales estarán exentos de todo defecto y no tendrán alabeos, manchas, picaduras, burbujas, medallas, u otra imperfección y se colocarán en la forma que se indica en los planos, con el mayor esmero según las reglas del arte e indicaciones de la Inspección.

La colocación deberá ser realizada por personal capacitado poniendo especial cuidado en el retiro y colocación de los contravidrios, asegurándose que el obturador que se utilice ocupe todo el espacio dejado en la carpintería a efectos de asegurar un cierre perfecto y una firme posición del vidrio dentro de la misma.

El espesor de las hojas será regular y en ningún caso serán menores que las que a continuación se indica para cada tipo.

Cuando se especifique el material se tomarán en cuenta las características dadas por el fabricante en cuanto a espesores, dimensiones, usos y textura ajustándose a recomendaciones exigidas.

20.7.12 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: VIDRIOS 4+4

Ídem especificaciones vidrios 3+3

20.7.13 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: VIDRIOS 5+5



Ídem especificaciones vidrios 4+4

**20.7.14 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: VIDRIOS
REFORZADOS**

Ídem especificaciones vidrios 5+5

20.7.15 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: ALFOMBRAS

Se incluye a cargo de LA CONTRATISTA la mano de obra para reemplazos de alfombra con topes mensuales, siendo el costo de los materiales a cargo de SOFSE. Los Recursos provistos por LA CONTRATISTA deberán estar calificados para realizar esta tarea.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 89 de 95</i>

**20.7.16 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: MANTENIMIENTO Y
RECARGA DE LOS SISTEMAS DE FM200**

Se incluye el mantenimiento y la recarga de los sistemas de FM200 de los sitios por parte de un subcontratista incluido en el Registro dispuesto por la Disposición 415/11 de la Dirección General de Defensa y Protección del Consumidor de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de acuerdo con las pautas de mantenimiento estipuladas en la misma.

Se certificará de manera mensual una vez verificado el cumplimiento de los protocolos de mantenimiento y recarga previstos.

**20.7.17 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: PROVISIÓN Y
COLOCACIÓN DE REFRIGERANTES**

Se incluye la provisión y colocación con topes de refrigerantes de todo tipo. Cuando deba vaciarse un circuito de refrigerante, no estará permitido liberarlo a la atmósfera, siendo obligatorio su envasado a cargo de LA CONTRATISTA. No se permitirá la reutilización del refrigerante recuperado de un sistema.

**20.7.18 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: MOTORES Y
COMPRESORES**



El servicio abono de mantenimiento mensual contemplara la provisión de recambio de motores y/o compresores de potencia menor a 1KW eléctrico, para potencias mayores los mismos serán provistos por este ítem.

20.7.19 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: BATERÍAS Y PILAS

Se incluye el reemplazo de pilas de controles remotos de sistemas que se encuentran dentro del alcance del SERVICIO, aromatizadores, y también las baterías de gabinetes de desfibriladores en caso de corresponder.

Todas las baterías de plomo y ácido sulfúrico con electrolito libre serán reemplazadas a requerimiento de SOFSE.

Para el caso de baterías de UPS, en caso de falla de alguna, o algunas, las mismas deberán ser provistas por el sub contrato de mantenimiento certificado de UPS, dando su reemplazo material y de mano de obra, así como la garantía de las mismas, por seguimiento de funcionamiento.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 90 de 95</i>	

20.7.20 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: SOPORTERÍA Y CABLEADO DE TENSIÓN DE CCTV, AUDIO/VIDEO Y EQUIPAMIENTO MULTIMEDIA

Es responsabilidad de LA CONTRATISTA el mantenimiento de la soportería de las cámaras, equipamiento de audio / video, TV, LCD, proyectores y del equipamiento multimedia en general. Se incluye también el mantenimiento de todo el cableado de tensión.

LA CONTRATISTA deberá proporcionar ayuda de gremios para el izaje y elevación necesaria por parte de los subcontratistas de SOFSE que requieran acceder a sectores elevados de más de 4 mts de la altura en horario nocturno (23.00 a 4.00 hs)

Se excluye el mantenimiento, la provisión y el eventual reemplazo de elementos activos, como ser cámaras, DVR y parlantes.

En todos los casos y en cualquier momento, SOFSE se reserva la opción de proveer por su cuenta y cargo cualquier material, sin que esto implique derecho de indemnización o reclamo por parte de LA CONTRATISTA.



Se excluyen las provisiones de materiales en los siguientes casos: daños por siniestro, obra nueva y fin de la vida útil según el plazo sugerido por el fabricante o por una asociación profesional competente como el ASME o ASHRAE.

20.7.21 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: OPERATIVO NOCTURNO DE LIMPIEZA EN ALTURA (TECHOS DE HALLES)

Comprende los operativos de limpieza en altura los cuales comprenden las siguientes tareas:

- Limpieza de cielorrasos,
- luminarias,
- ornamentos,
- vidrios interiores y exteriores
- reloj
- desinfecciones
- limpieza de símil piedra
- todo aquel elemento que se ubique por sobre los dos (2) metros desde el nivel de solado.

Limpieza de Ornamentos

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 91 de 95</i>



La limpieza de los ornamentos se efectuará simultáneamente a la del cielorraso, teniendo la precaución de no aplicar presión que produzca alteraciones y desprendimientos en los elementos que componen la pieza ornamental. Teniéndose como premisa aplicar limpieza en seco que se nombró en ítem limpieza.

Bajo ningún concepto se admitirá la remoción de partículas mediante el empleo de herramientas metálicas (cepillos, espátulas, etc.). Solo en caso de extrema necesidad, podrán usarse espátulas de madera semidura.

Debe considerarse que las partes erosionadas, están más debilitadas, por lo que deben ser tratadas con mucho cuidado, cualquiera sea el tratamiento de limpieza a realizar. Se pondrá especial atención durante la limpieza en las áreas donde se verifiquen desprendimientos o partes disgregadas. En términos generales, será preferible aplicar una cortina de agua a menor presión durante un lapso algo mayor de tiempo. Teniendo en cuenta el daño que pueda producir el ingreso de agua por detrás de los elementos ornamentales premoldeados que fueron incorporados al cielorraso, se verá la conveniencia de hacer efectuar el sellado de juntas o fisuras, con selladores siliconados que serán retirados al momento de intervenir las fisuras.

Luego de la limpieza, se procederá de la siguiente manera:

- Verificación del estado general, retirando aquellas partes sueltas, con el debido cuidado pues serán recolocadas.
- Tratamiento de refuerzos internos: los hierros de la armadura interna que sirven de unión entre las distintas partes que forman el ornamento, serán tratados convenientemente. Primero, se limpiarán con cepillos de acero, para retirar todo resto de óxido. Inmediatamente, se aplicará una capa de convertidor de óxido Ferro bet o similar.
- Si el hierro presentara pérdida de sección por corrosión, se procederá al cambio del tramo. Se utilizará una varilla roscada de bronce o de acero inoxidable, con inyección de adhesivo epoxi. La extensión de la varilla será igual al metal retirado y estará dispuesto de manera que cumpla a la perfección la función de unión de las partes que componen el ornamento.
- las guardas que se encuentran con ataduras de alambres galvanizados deberán verificar su estado de sujeción y reproducir esta colocación con material idéntico cuando se repongan piezas faltantes o deterioradas.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
	<i>Página 92 de 95</i>	



- las partes previamente retiradas, serán recolocadas en su posición de origen. Se fijarán con un adhesivo tipo Klaukol Blanco Pro o similar.
- en caso de faltantes, se modelará in situ con un mortero de reposición igual al existente con moldes en caucho de siliconas, en caso de ornamentación de yeso se realizará con mortero de yeso reforzado, con malla plástica en el interior.
- las fisuras serán tratadas: se abrirá la fisura con espátula, se inyectará Sika Flex 1A Plus (Sika) o similar calidad. Finalmente se completará con mortero de reposición ídem existente.

Respecto a los faltantes de revoques en frentes de cornisas, frontis y guardapolvos, se recompondrán con el uso de reglas y moldes corridos. El corrido de las molduras se realizará con la terraja que corresponda al elemento de que se trate. La terraja estará formada por una plantilla de chapa zincada recortada conforme el perfil de la moldura que se intenta reproducir. Esta plantilla se fijará a un soporte de madera que le dé la necesaria rigidez, el que a su vez quedará tomado a los listones guías que servirán de apoyo sobre las reglas que se colocan en el muro en forma paralela, por encima y por debajo de la moldura en cuestión. Las reglas serán exclusivamente de aluminio y deberán estar en buenas condiciones de conservación. Serán colocadas a nivel o a plomo según correspondan y mantendrán entre sí un perfecto paralelismo.

Para conformar la moldura se aplicará el jaharro sobre los ladrillos, pasando la terraja para quitar los excedentes de mortero. Esta operación se repetirá tantas veces como resulte necesario para conformar la moldura. Se ejecutarán dos plantillas de chapa. Una con el perfil de la moldura obtenida a partir del relevamiento de obra y otra aproximadamente 5 mm más pequeña. Esta última se empleará para conformar la moldura en grueso y, la citada en primer término, para "cortar" el enlucido, es decir para darle la terminación.

En todos los casos las aristas deberán quedar rectas y vivas y las superficies lisas. Cuando se trate de paramentos con texturas (p. ej.: peinados) estos se realizarán una vez que se han terminado de alisar los enlucidos y cuando el material haya fraguado lo suficiente para permitir esta tarea. Se reconstruirán, también, bordes de unión entre cornisas y muro, bordes y molduras internas entre ménsulas, goterones.

Los trabajos en los ornamentos tanto en la limpieza como de producción de piezas faltantes deberán ser ejecutados por restauradores o mano de obra con comprobada experiencia en tareas equivalentes. La I.O. estará facultada para exigir a LA CONTRATISTA el cambio de especialista, si considera que el trabajo no se efectúa debidamente.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET nº SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 93 de 95</i>

LA CONTRATISTA deberá revisar por medios percutivos, organolépticos y los que considere necesarios, el estado de todos los ornamentos y asegurar la solidez de su sujeción.

Se certificará por operativo concluido, previa entrega de informe con documentación fotográfica que demuestre el cumplimiento de las tareas previstas.

Tratamiento símil piedra

Se seguirán estrictamente los lineamientos de documentación de los materiales (en lo que a muestras de extracción, anclajes, texturas) como exige la reglamentación para la preservación y conservación de edificios históricos, dirigido por el especialista de LA CONTRATISTA y aprobado por el COMITENTE.

El COMITENTE podrá solicitar la demolición y posterior reposición de paños completos cuando lo considere necesarios. Estas reposiciones incorrectamente efectuadas por LA CONTRATISTA serán a su exclusivo cargo y tantas veces como sea conveniente.

Los morteros de reposición deberán prepararse en el lugar, en recipientes adecuados y los sobrantes serán descartados al finalizar cada trabajo, no pudiendo reutilizarlos al día siguiente.

Se tratarán los hierros estructurales que estén y queden expuestos. Se limpiarán con cepillo de cerda, se aplica una capa de un producto pasivante ya que son hierros estructurales que quedarán dentro del mortero. Los elementos metálicos nuevos que se incorporen a la obra deberán protegerse adecuadamente con el convertidor antes mencionado.



Respecto a los faltantes de revoques en frentes de cornisas, dintel de balaustrada se recompondrán con el uso de reglas y moldes corridos. Este trabajo deberá ser realizado por personal especializado con la metodología de armado tradicional con uso de terrajas sobre jaharro.

En todos los casos las aristas deberán quedar rectas, vivas y las superficies lisas.

En presencia de texturas deberán realizarse las mismas cuando el material haya fraguado y permita su realización. Se reconstruirán, también, bordes de unión entre cornisas y muro, bordes y molduras internas entre ménsulas, goterones.

Limpieza de ménsulas, balaustradas y ornatos

Esta limpieza se hará retirando en forma manual los restos y partículas más grandes y con aire a presión las más pequeñas. El aire será aplicado mediante sopladores (pistolas

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 94 de 95</i>

manuales). La limpieza comenzará por la parte superior de la fachada. Al mismo tiempo, se retirará la suciedad de los pisos operativos y de las pantallas del andamio.

20.7.22 Tareas sobre demanda – Mantenimiento Integral: JORNADA NOCTURNA DE APOYO A TAREAS EN ALTURA

Al ser LA CONTRATISTA la responsable de la operación y mantenimiento del equipamiento de elevación (JLG 600 a ser aportado por SOFSE), será su responsabilidad prestar ayuda de gremios para la asistencia de sus subcontratistas y terceros en la elevación e izaje de personal y equipamiento.

Dichos operativos puntuales serán coordinados con el personal de Inspección del COMITENTE y se abonarán por jornada realizada.

20.7.23 Tareas sobre demanda – Colocación de Banderas en Fachada exterior



LA CONTRATISTA realizará la colocación de xx Banderas en la Fachada exterior, dicha tarea se podrá coordinar con la limpieza exterior de vidrios de ventanas.

20.7.24 Tareas sobre demanda – material y Mano de Obra Especializada para tareas de Mudanza de puestos de Trabajo eléctrico

LA CONTRATISTA realizará traslados internos dentro del SITIO, que implican movimientos de periscopio, conexionado eléctrico a circuitos existentes, según corresponde el tipo de tensión, en caso de que el sitio destino de la mudanza no cuente con Instalación eléctrica para alimentar el puesto, se instalará el mismo y será certificado acorde con las unidades cotizadas en el punto 4 de la planilla de cotización.

20.7.25 Tareas sobre demanda – Mano de Obra Especializada para tareas de mantenimiento en oficinas nuevas

Adicionalmente a los sectores a intervenir en el SITIO, durante el plazo del SERVICIO podrán inaugurarse nuevas Oficinas dentro del SITIO, las cuales podrán ser objeto de tareas de mantenimiento puntuales. Dichas tareas deberán ser ejecutadas por personal de categoría Oficial Especializado de diversas especialidades: eléctrico, sanitario, albañil, etc. Las tareas se certificarán por hora hombre de trabajo constatada por el Personal de Inspección del COMITENTE.

 	GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA	
	P.M.I. EST. CONSTITUCION – L. ROCA PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)	<i>Revisión 01</i>
		<i>PET n° SC-GGA-ET-78</i>
		<i>Fecha: 07/2021</i>
		<i>Página 95 de 95</i>

ANEXOS Y PLANOS

- 1. Anexo 01: Planilla de Cotización**
- 2. Anexo 02: Planos del SITIO.**
- 3. Anexo 03: Diseño del Cartel de Obra.**
- 4. Anexo 04: Normas Operativas N° 7 y N° 16.**
- 5. Anexo 05: Planilla Modelo de Análisis de Precios**
- 6. Anexo 06: Listado de Instrumentos, herramientas, productos y equipamiento obligatorio**
- 7. Anexo 07: Rutinas a realizar sobre el equipamiento en el SITIO.**
 - 7.1. Listados activos a mantener y rutinas a aplicar.
 - 7.2. Listado de rutinas.
 - 7.3. Tabla de torque.
- 8. Anexo 08: Clausulas de seguros a Terceros.**
- 9. Anexo 09: Certificado de visita técnica.**
- 10. Anexo 10: Modelo de certificado, aplicación de multas y rescisión anticipada.**
- 11. Anexo 11: Documentación a entregar a Control de Terceros**
- 12. Anexo 12: Listado de antecedentes**
- 13. Anexo 13: Fórmula de Redeterminación de precios**
- 14. Anexo 14: Manual de Redeterminación de precios**



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: Pliego de Especificaciones Técnicas - Servicio de Mantenimiento Integral Constitucion

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 95 pagina/s.