

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES
DIRECCIÓN GENERAL CONCESIONES Y PERMISOS

ANEXO M
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

1 GENERALIDADES

El Concesionario deberá confeccionar un Manual de Operación y Mantenimiento que contemple todas las superficies comprendidas en la concesión (infraestructura edilicia, instalaciones y equipos, espacios de uso público). Podrá ejecutar los planes de mantenimiento utilizando recursos propios, contrataciones externas o mediante la combinación de ambas. En todos los casos, designará un responsable de todas las tareas relacionadas al mantenimiento y conservación del inmueble.

A su vez; proporcionará todas las instrucciones que fueren necesarias y detalles de procedimiento pertinentes para orientar en su labor al personal encargado de la operación y el mantenimiento de las instalaciones y equipos.

2 MARCO CONCEPTUAL

- **Mantenimiento:** son las acciones que se realizan para asegurar la plena operatividad de los bienes hasta llegar al término de su vida útil. Dicho mantenimiento puede ser:
- **Preventivo:** aquellos trabajos que se ejecutan de acuerdo a un programa perfectamente determinado; son rutinas de revisión diagramadas a priori en tiempos determinados. Para diseñar dichas rutinas se toma como base los manuales de mantenimiento de los proveedores.
- **Correctivo:** fallas que se producen y que hay que reparar de inmediato, son representativos de lo imprevisible.

3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Elaborar un listado de las obras civiles, instalaciones y equipos, los cuales serán objeto de mantenimiento. Identificar, evaluar e impartir las instrucciones y actividades de mantenimiento.

Capacitación de los recursos humanos.

Asignar la responsabilidad y definir la metodología adecuada para la realización de cada trabajo de mantenimiento, así como al responsable de la supervisión de los mismos.

Establecer un sistema de planificación, registro de las actividades y control del trabajo de mantenimiento, con el fin de programar las herramientas, horario y personal para realizarlas.

4 RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO

Será el encargado de realizar el seguimiento y control del cumplimiento de las tareas de mantenimiento y registro de toda información necesaria para satisfacer los requisitos.

Tendrá a su cargo la elaboración y ejecución de un Plan de Gestión anual, armado de informes de gestión y reporte, especificaciones técnicas, inspección de instalaciones y manejo de documentación. Supervisará las medidas correctivas y preventivas a implementar por las distintas contratistas, proponiendo mejoras en base a los reportes de incidencias y no conformidades.

Supervisará a los equipos de trabajo de las contratistas, procurando la identificación y rápida resolución de los inconvenientes presentados. Velará por la seguridad de los usuarios y la eficiencia de las instalaciones y la calidad del servicio.

Será el nexo entre las contratistas y la supervisión designada por el Gobierno de la Ciudad, procurando que los objetivos contractuales causen el menor inconveniente posible en el funcionamiento del espacio objeto de la Concesión.

Será el receptor de los reclamos por inconvenientes y deficiencias en el funcionamiento de los distintos componentes del inmueble, y coordinará y supervisará la implementación de la resolución por parte del Concesionario.

5 TAREAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CICLOS

El Concesionario deberá elaborar guías de mantenimiento de todos los componentes enseres e

instalaciones que son de común deterioro. Tendrán como objetivo la ejecución de las tareas programadas de manera uniforme y estandarizada.

En ellas se debe indicar la frecuencia recomendada con que los elementos deben inspeccionarse o sustituir, según sea el requerimiento.

Una vez establecida una guía de ciclos de mantenimiento se puede cambiar las frecuencias dependiendo de las prioridades o en respuesta al desarrollo de algún deterioro. Los formularios de inspección, las intervenciones generadas a partir de éstos y los ciclos de mantenimiento, serán parte de la gestión del plan de mantenimiento. En el caso de los formularios deben ser simples y flexibles para que puedan ser usados fácilmente por el personal.

A continuación, se presenta una guía indicativa en la cual; se proponen los ciclos de mantenimientos preventivos para algunos de los componentes de la playa de estacionamiento que infieren mayor riesgo humano. Las mismas deberán ser ampliadas y abarcar todos los componentes de la playa objetos de mantenimiento.

CICLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/ CALENDARIO DE ACTUACIONES						Observaciones: (P.P.M): _Previo a Puesta en Marcha (D): _Diario (S): _Semanal (M): _Mensual (TM): _Trimestral (SM): _Semestral (A): _Anual				
PLAYA SUBTERRÁNEA (PLAZA DE LOS DOS CONGRESOS)										
GRUPO/ SISTEMA	COMPONENTE	ITEM	DESCRIPCIÓN DE TAREA	PERIODICIDAD						
				P.P.M	D	S	M	TM	SM	A
INSTALACIÓN ELÉCTRICA	TABLERO ELÉCTRICO	1	Comprobar que no existan calentamientos anormales.			X				
		2	Verificar la ausencia de ruidos extraños (vibraciones en electroimanes falsos contactos, etc.)			X				
		3	Comprobar que no existan elementos flojos.			X				
		4	Limpieza del tablero				X			
		5	Verificar la operación de los sistemas de arranque de motores eléctricos con tensión reducida				X			
		6	Ajuste general: apretar conexiones, calibrar y rectificar los contactos desgastados y picados.				X			
		7	Calibrar las protecciones térmicas, verificar que el rango de operación de los fusibles sea el correcto.				X			
		8	Control Automático: Verificar y regular los registros.				X			
		9	Limpieza de los tableros con betidoruro de carbono.							X
		10	Comprobar el equilibrio de las fases.							X
	ILUMINACION DE EMERGENCIA	1	Verificar las condiciones de funcionamiento del sistema.				X			
		2	Verificar y limpiar los artefactos.				X			
GRUPO ELECTRÓGENO	MOTOR	1	Verificar el nivel de combustible en el tanque principal.	X						
		2	Verificar el nivel de agua en el radiador y baterías.	X						
		3	Verificar el nivel de aceite.	X						
		4	Inspeccionar la tensión de las correas del ventilador.	X						
		5	En motores refrigerados por aire, comprobar que las canalizaciones	X						
		6	Verificar las condiciones de funcionamiento. Libre de vibraciones.			X				
		7	Verificar la correcta disposición de los anclajes.			X				
		8	Verificar los valores de temperatura.			X				
		9	Verificar la presión de aceite.			X				
		10	Ajuste general de tuercas, pasadores, chavetas, etc.						X	
		11	Verificar los filtros de aceite y de combustible.						X	
		12	Cambiar el aceite.						X	
		13	Purgar el tanque de combustible diario.						X	
		14	Inspeccionar los inyectores y las válvulas de adhesión y escape.						X	
		15	Limpieza de las cámaras de combustión.							X
		16	Verificar la ausencia de incrustaciones en el sistema de refrigeración. Eliminar si fuera necesario.							X
	GENERADOR	1	anclajes.	X						
		2	Verificar que esté libre de vibraciones.			X				
		3	Verificar las condiciones de generación: Coseno, Potencia, Amperaje, Tensión, etc.			X				
		4	Soplear con aire comprimido deshumidador o productos líquidos adecuados, los componentes del generador.						X	
		5	Inspeccionar el aislamiento de los componentes entre sí y con respecto a tierra.						X	
		6	Inspeccionar las escobillas.							X
		7	Verificar las condiciones de puesta a tierra.							X
	TABLEROS Y COMPONENTES ELÉCTRICOS	1	Verificar la correcta disposición del cuadro de maniobras.	X						
		2	Verificar la distribución de cargas.			X				
		3	Verificar las líneas de corte y comunicación.			X				
		4	Verificar el normal funcionamiento de los tableros de transferencia automática.			X				
		5	Soplear con productos líquidos adecuados todos los componentes del tablero.						X	
		6	Inspeccionar la aislación de las conexiones respecto a tierra.						X	
		7	Verificar el estado y condición de contactores y relés.						X	
		8	Verificar y limpiar los bornes y los aisladores.						X	
EQUIPO	SISTEMA DE ABRAQUE ELÉCTRICO	1	Puesta en marcha durante una hora, como mínimo.			X				
		2	Controlar el estado de carga de las baterías.				X			
		2	Inspeccionar el ajuste de las conexiones y cubrir los bornes con grasa.				X			

6 REGISTROS DE CONTROL E INFORMES.

El Concesionario deberá elaborar un registro único de las intervenciones y descripción de las tareas realizadas sobre obras civiles, instalaciones y equipo, que deberá ser actualizado en tiempo real y estar disponible en todo momento para la supervisión del Gobierno de la Ciudad.

Se presenta un listado indicativo de dichos instrumentos con modelos de tablas ilustrativos, poniendo como ejemplo uno de los grupos/sistemas (Instalación Eléctrica), señalados en el apartado anterior. Los mismos podrán ser ampliados según necesidad.

✓ Hoja de control de cronogramas.

Calendario de actuaciones en cada grupo/sistema y sus componentes.

Cumplimiento de las intervenciones programadas.

Aprobación del Representante Técnico.

CONTROL DE CRONOGRAMA / CALENDARIO DE ACTUACIÓN (AÑO: 20 __)													Observaciones: (S1) PRIMERA SEMANA (S2) SEGUNDA SEMANA (S3) TERCERA SEMANA (S4) CUARTA SEMANA (S5) TAREA PROGRAMADA (X) : TAREA EJECUTADA													
PLAYA SUBTERRÁNEA (PLAZA DE LOS DOS CONGRESOS)																										
GRUPO / SISTEMA: INSTALACIÓN ELÉCTRICA																										
COMPONENTE	ITEM	DESCRIPCIÓN DE TAREA	CALENDARIO / CUMPLIMIENTO (1er SEMESTRE)																							
			MES 1			MES 2			MES 3			MES 4			MES 5			MES 6								
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
TABLERO ELÉCTRICO	1	Comprobar que no existan calentamientos anómalos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Verificar la ausencia de ruidos extraños (vibraciones en electrodinamos, bobos, contactos, etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Comprobar que no existan elementos flojos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Limpieza del tablero			X	X				X	X						X	X				X	X			
	5	Verificar la operación de los sistemas de arranque de motores eléctricos con tensión reducida			X	X				X	X						X	X				X	X			
	6	Ajuste general: apretar conexiones, calibrar y verificar los contactos de accionados a distancia.			X	X				X	X						X	X				X	X			
	7	Calibrar las protecciones térmicas, verificar que el rango de operación de los fusibles sea el correcto.			X	X				X	X						X	X				X	X			
	8	Control Automático: Verificar y regular los registros.			X	X				X	X						X	X				X	X			
	9	Limpieza los tableros con trafilador de carbón.																								
	10	Comprobar el equilibrio de las fases.																								
COMBINACION DE EMERGENCIA	1	Verificar las condiciones de funcionamiento del sistema.	X	X			X					X						X					X			
	2	Verificar y limpiar los artefactos	X	X			X					X						X					X			
COMPONENTE	ITEM	DESCRIPCIÓN DE TAREA	CALENDARIO / CUMPLIMIENTO (2do SEMESTRE)																							
			MES 7			MES 8			MES 9			MES 10			MES 11			MES 12								
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
TABLERO ELÉCTRICO	1	Comprobar que no existan calentamientos anómalos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	2	Verificar la ausencia de ruidos extraños (vibraciones en electrodinamos, bobos, contactos, etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	3	Comprobar que no existan elementos flojos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	4	Limpieza del tablero			X	X				X	X					X	X				X	X				
	5	Verificar la operación de los sistemas de arranque de motores eléctricos con tensión reducida			X	X				X	X					X	X				X	X				
	6	Ajuste general: apretar conexiones, calibrar y verificar los contactos de accionados a distancia.			X	X				X	X					X	X				X	X				
	7	Calibrar las protecciones térmicas, verificar que el rango de operación de los fusibles sea el correcto.			X	X				X	X					X	X				X	X				
	8	Control Automático: Verificar y regular los registros.			X	X				X	X					X	X				X	X				
	9	Limpieza los tableros con trafilador de carbón.	X																							
	10	Comprobar el equilibrio de las fases.	X																							
COMBINACION DE EMERGENCIA	1	Verificar las condiciones de funcionamiento del sistema.	X				X					X						X					X			
	2	Verificar y limpiar los artefactos	X				X					X						X					X			
CUADRO DE OBSERVACIONES:													FIRMA Y ACLARACIÓN REPRESENTANTE TÉCNICO													

✓ **Hojas de registro de intervenciones preventivas.**

Fecha de la presente intervención. (Indicando semana y mes según cronograma)

Definir el Grupo/ Sistema en cuestión.

Descripción de Tareas según Componentes.

Fecha de última intervención de cada tarea en particular.

Periodicidad de Tareas inherentes a cada componente.

Condición general. (Aceptable, Regular o Deficiente)

Observaciones.

Personal Actuante. Firma.

Aprobación/ Firma Responsable Técnico.

REGISTRO DE INTERVENCIONES PREVENTIVAS							FECHA:		
							17	01	2021
PLAYA SUBTERRÁNEA (PLAZA DE LOS DOS CONGRESOS)							POR CRONOGRAMA:		
							SEMANA No.:	3	
							MES No.:	1	
GRUPO / SISTEMA: INSTALACIÓN ELÉCTRICA									
COMPONENTE	ITEM	DESCRIPCIÓN DE TAREA	FECHA ÚLTIMA INTERVENCIÓN	PERIODICIDAD TAREA	CORRESPONDE (SI) → (No)	CONDICIÓN GENERAL (X)			OBSERVACIONES PARTICULARES
						Aceptable	Regular	Deficiente	
TABLERO ELÉCTRICO	1	Comprobar que no existan calentamientos anormales.	10/1/2021	Semanal	SI	x			Verificado correctamente
	2	Verificar la ausencia de ruidos extraños (vibraciones en electroimanes falsos contactos, etc.)	10/1/2021	Semanal	SI		x		Se realizó un ajuste de falso contacto.
	3	Comprobar que no existan elementos flojos.	10/1/2021	Semanal	SI	x			Verificado correctamente
	4	Limpieza del tablero	16/12/2020	Mensual	SI	x			Ejecutado
	5	Verificar la operación de los sistemas de arranque de motores eléctricos con tensión reducida	16/12/2020	Mensual	SI	x			Verificado correctamente
	6	Ajuste general: apretar conexiones, calibrar y rectificar los contactos desgastados y picados.	16/12/2020	Mensual	SI	x			Ejecutado
	7	Calibrar las protecciones térmicas, verificar que el rango de operación de las fuses sea el correcto.	16/12/2020	Mensual	SI	x			Verificado correctamente
	8	Control Automático: verificar y regular los registros.	16/12/2020	Mensual	SI	x			Verificado correctamente
	9	Limpieza de los tableros con tetraborato de carbono.	5/7/2020	Anual	No				
	10	Comprobar el equilibrio de las fases.	5/7/2020	Anual	No				
ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	1	Verificar las condiciones de funcionamiento del sistema.	10/1/2021	Mensual	No				
	2	Verificar y limpiar los artefactos	10/1/2021	Mensual	No				
CUADRO DE OBSERVACIONES GENERALES:						Ejecuta:		Aprueba:	
						Firma y Aclaración Responsable Actuante		Firma y Aclaración Representante Técnico	

✓ Hojas de registro de mantenimientos correctivos.

Tarea a ejecutar.

Localización/ Ubicación.

Fecha de Ejecución.

Descripción de los trabajos realizados.

Observaciones.

Personal Actuante. Firma

Aprobación/ Firma Responsable Técnico.

REGISTRO DE INTERVENCIÓN CORRECTIVA		
PLAYA SUBTERRÁNEA (PLAZA DE LOS DOS CONGRESOS)		
GRUPO / SISTEMA :	<input style="width: 95%;" type="text"/>	FECHA: <input style="width: 80%;" type="text"/>
COMPONENTE :	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
MOTIVO DE INTERVENCIÓN :	<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>	
DESCRIPCIÓN DE TAREA :	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
TRABAJO A REALIZADOS :	<input style="width: 95%; height: 50px;" type="text"/>	
OBSERVACIONES:	Ejecuta:	Apueba:
	<input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>
	<i>Firma y Aclaración Responsable Actante</i>	<i>Firma y Aclaración Responsable Técnico</i>

✓ Informe resumen mensual.

Indicativo del mes en cuestión.

Fecha de emisión del Informe.

Intervenciones realizadas según programación. (Por grupo/sistema y componente). Cumplimiento del cronograma de actuación. En caso de existir Incumplimientos; explicar motivos causantes y reprogramación.

Acciones correctivas. Motivo de intervención, Descripción de tarea, Fecha de ejecución). Observaciones Generales.

Firma Representante Técnico.

7 PLAN DE EVACUACIÓN Y AUTOPROTECCIÓN

El Concesionario deberá elaborar un plan que defina las políticas, la organización y los métodos que indiquen la manera de enfrentar una situación de emergencia en lo general y en lo particular. Este plan estará conformado por el conjunto de acciones y medidas destinadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, para proporcionar una respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia.

• Plan de Autoprotección. Contenido Requerido:

- a. Una descripción de la actividad que se desarrolla en el predio y de la población involucrada.
- b. La descripción de los medios técnicos de protección con que cuenta el predio.
- c. Identificación y descripción de los riesgos.
- d. Designación de las personas y el puesto que tendrá asignado para poner en marcha el procedimiento ante una emergencia, y el/los responsables de coordinar las medidas de evacuación.

- e. Plan de capacitación de las personas designadas.
- f. Nómina de las fuerzas auxiliares que pueden asistir ante posibles situaciones de emergencias.
- g. Descripción de las acciones y medidas que deberán adoptarse para prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a fin de proporcionar una respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, siniestro o incendio.
- h. La obligación de realizar al menos dos (2) ejercicios de simulacro anuales, para representar la atención de una emergencia, desplegando personal y equipos en un espacio real. i. Plan de evacuación, modos, pautas y tiempos estimados de evacuación.

• **Plan de Evacuación. Contenido Requerido:**

a) Planos de Evacuación: Deberán actualizarse inmediatamente ante cualquier modificación del establecimiento.

b) Capacitación: Se informará al personal los pasos a seguir ante una emergencia, teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- Introducción a la seguridad contra incendios.
- Prevención. Inicio de un incendio.
- El fuego. Composición. Triángulo del fuego.
- Factores más importantes que afectan en un incendio: el humo, el calor, la oscuridad, el tiempo.
- Descripciones de las instalaciones disponibles de lucha contra incendio. Instalaciones fijas, móviles y automáticas.
- Extintores Portátiles: definición, características, usos.
- Plan de Evacuación.
- Características principales.
- Organización General para la Emergencia. Roles.
- Modos de Evacuación.
- Primeros Auxilios. Atención al accidentado hasta la llegada de personal especializado.

c) Simulacros: El Concesionario presentará un cronograma con dos (2) prácticas de simulacros por año, que deberán efectivizarse dentro del año de la presentación de la solicitud de aprobación. Los resultados de las prácticas de simulacro deberán ser informados por escrito dentro de los diez días de realizadas. Si existieren cambios en las fechas denunciadas para realizar las prácticas de simulacros, deberán ser comunicados por escrito con setenta y dos (72) horas hábiles de anticipación a la o las fechas programadas, informando en el mismo acto la o las nuevas fechas de simulacro.

8 LIMPIEZA

El concesionario tendrá a su cargo el mantenimiento permanente de la totalidad del espacio de la concesión, su entorno inmediato, el equipamiento, instalaciones y enseres propios de la explotación comercial.

La supervisión designada por el Gobierno de la Ciudad estará facultada para exigir si lo creyera conveniente, la intensificación de limpiezas periódicas.

Se establece que al iniciar cada trabajo, ya sea de readecuación o de mantenimiento; el ejecutor (contratado o personal propio) deberá efectuar la limpieza y preparación de las áreas que quedarán afectadas por el mismo. Correrá por su cuenta el retiro y desarme de los elementos que allí se encuentran y sea requerido, por el tipo y la magnitud de la tarea a realizar.

Al finalizar cualquier trabajo, los locales afectados se limpiarán íntegramente, cuidando los detalles y la terminación prolija de los tareas ejecutadas, dejándolos en condiciones de habilitación, sea ésta de carácter parcial y/o provisional y/o definitiva, incluyendo el repaso de todo elemento que haya quedado sucio y requiera ser lavado. Para estas acciones se deberá utilizar los elementos o productos apropiados.

Los residuos producidos por la limpieza y/o trabajos serán retirados del establecimiento previo embolsado y a cargo exclusivo del contratista, debiendo considerar en su propuesta este retiro y transporte fuera del predio.

El concesionario, a su exclusivo cargo; deberá proveer a su personal todos los insumos y

herramientas de limpieza necesarios a los efectos del mantenimiento y la limpieza de la batería de baños, los cuales deberán hallarse permanentemente disponibles a esos efectos, y deberá asegurar la provisión permanente de jabón de tocador, toallas para el secado de manos y papel higiénico. Los artefactos sanitarios enlozados, se limpiarán con detergente rebajado y en caso inevitable con ácido muriático diluido al 10% de agua; acto seguido, se desinfectarán con lavandina (hipoclorito de sodio).

El concesionario deberá proveer recipientes contenedores de residuos que serán distribuidos en las diferentes zonas. Los recipientes contenedores de residuos comunes deberán ser negros o grises y los de residuos reciclables serán de color verde, en ambos casos deberán ser marcados o etiquetados de manera que indique el tipo de residuo correspondiente en cada caso.

Estos recipientes de residuos deberán tener tapa y ser de volumen adecuado a la producción de residuos estimada, en los tipos y colores descritos anteriormente. Serán de material plástico duro (polipropileno), resistente a la acción de los desinfectantes y perfectamente higienizables y soportarán el peso de su contenido.

Se lavarán con agua y detergente, y se descontaminarán con solución de Hipoclorito de Sodio al 10% con cada recambio de bolsa. Todos los tipos de recipientes descritos en este punto serán provistos o reemplazados cada vez que sea necesario por el concesionario de acuerdo a las necesidades de cada servicio y cuando estos se encuentren deteriorados.

9 MANTENIMIENTO DE NÚCLEOS SANITARIOS

Las baterías de baños deberán encontrarse permanentemente en buenas condiciones de mantenimiento, sin desperfectos o roturas, resultando absoluta responsabilidad del concesionario la reparación o reposición a su exclusivo costo de todo elemento que se encuentre dañado o faltante, no resultando excusa para ello tanto la incorrecta utilización del lugar como el daño causado por parte del público usuario.

El concesionario, a su exclusivo cargo; deberá proveer a su personal todos los insumos y herramientas de limpieza necesarios a los efectos del mantenimiento y la limpieza de la batería de baños, los cuales deberán hallarse permanentemente disponibles a esos efectos, y deberá asegurar la provisión permanente de jabón de tocador, toallas para el secado de manos y papel higiénico.

Los baños para uso público en ningún caso podrán encontrarse cerrados mientras se encuentre abierto el local. El concesionario tendrá también por responsabilidad la permanente desobstrucción de los ramales de desagüe, a fin de asegurar su correcto funcionamiento.

10 SEGURIDAD E HIGIENE

El Concesionario será responsable que se cumpla con la normativa que dispone la ley 19587 y el decreto 351/79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, asegurando a los trabajadores las condiciones de higiene y seguridad en los ámbitos laborales, para prevenir riesgos, accidentes y enfermedades profesionales.

El Concesionario será responsable de la elaboración de un Programa de Seguridad e Higiene que analice, desarrolle e implemente las medidas preventivas, para todos los trabajos, incluyendo las alternativas en materia de seguridad que estime oportunas. Este Programa será aprobado por la supervisión designada por el Gobierno de la Ciudad. Deberá contener información suficiente, para determinar los riesgos más significativos en cada uno de los trabajos que se realicen. Deberá definir todos los riesgos (detectables o no), que puedan aparecer a lo largo de la realización de los trabajos, diseñar las líneas preventivas y determinar la metodología a seguir durante todo el período de concesión.

En los casos en que la realización de los trabajos sea ejecutada por entidades contratadas, el Concesionario deberá exigirles a estas; la elaboración de sus propios programas en relación a los trabajos en los que intervengan. En estos casos, los planes deben estar coordinados entre sí, adaptándose al Programa único elaborado por el Concesionario-

Las reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo deberán considerar primordialmente (según indica el artículo 7):

- Instalaciones, artefactos y accesorios; útiles y herramientas: ubicación y conservación.
- Protección de máquinas, instalaciones y artefactos.
- Instalaciones eléctricas.
- Equipos de protección individual de los trabajadores.

- Prevención de accidentes del trabajo y enfermedades del trabajo.
- Identificación y rotulado de sustancias nocivas y señalamiento de lugares peligrosos y singularmente peligrosos.
- Prevención y protección contra incendios y cualquier clase de siniestros.

El Concesionario tendrá a su cargo las siguientes obligaciones (según indica el artículo 9):

- a) Disponer el examen pre-ocupacional y revisión periódica del personal, registrando sus resultados en el respectivo legajo de salud.
- b) Mantener en buen estado de conservación, utilización y funcionamiento, las maquinarias, instalaciones y útiles de trabajo.
- c) Instalar los equipos necesarios para la renovación del aire y eliminación de gases, vapores y demás impurezas producidas en el curso del trabajo.
- d) Mantener en buen estado de conservación, uso y funcionamiento las instalaciones eléctricas y servicios de aguas potables.
- e) Evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud, efectuando la limpieza y desinfecciones periódicas pertinentes.
- f) Eliminar, aislar o reducir los ruidos y/o vibraciones perjudiciales para la salud de los trabajadores.
- g) Instalar los equipos necesarios para afrontar los riesgos en caso de incendio o cualquier otro siniestro.
- h) Depositar con el resguardo consiguiente y en condiciones de seguridad las sustancias peligrosas.
- i) Disponer de medios adecuados para la inmediata prestación de primeros auxilios.
- j) Colocar y mantener en lugares visibles avisos o carteles que indiquen medidas de higiene y seguridad o adviertan peligrosidad en las maquinarias e instalaciones.
- k) Promover la capacitación del personal en materia de higiene y seguridad en el trabajo, particularmente en lo relativo a la prevención de los riesgos específicos de las tareas asignadas.
- l) Denunciar accidentes y enfermedades del trabajo.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo M PET Licitación Pública Espacio N° 4 Sector 1 "Distrito Joven"

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.