



Poder Judicial

REGLÓN 1

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ACONDICIONADORES DE AIRE EN PROCURACIÓN Y JUZGADOS DE MENORES N° 1 Y N° 2.

MEMORIA DESCRIPTIVA

Se solicita la provisión de mano de obra y materiales para el mantenimiento preventivo de equipos acondicionadores de aire tipo splits y piso techo existentes en dependencias del Poder Judicial de la ciudad de Santa Fe, a saber:

* Procuración. San Martín 1731.

* Juzgados de Menores N° 1 y N° 2. 9 de julio 1838/42

El Poder Judicial entrega **cincuenta (50)** equipos en funcionamiento y en condiciones, de acuerdo a los detalles adjuntos.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Todos los trabajos a realizar -incluso los controles de temperatura- serán en el horario de 8 a 12hs. en días hábiles; para otros horarios se deberá convenir previamente y realizar el correspondiente aviso.

Descripción de los trabajos mínimos a realizar:

A. Plan de trabajo mensual (excepto enero de cada año)

Limpieza de filtros lavables

Inspección general por ruidos anormales y/o vibraciones

Funcionamiento de controles remotos inalámbricos

Control de funcionamiento

Inspección de componentes eléctricos

B. Plan de trabajo anual

Limpieza de unidades condensadoras con hidrolavadora (agosto / septiembre / octubre)

Limpieza de evaporadora en seco cuando no es posible el hidrolavado. En éste caso, se deberá coordinar la extracción del equipo, preferentemente a partir de las 13 hs. de los días viernes y su reposición los días lunes hasta las 10 hs.

Limpieza y desinfección de bandejas de condensados.

Control del libre escurrimiento de drenajes y limpieza cuando sea necesario.

Control y lubricación de motores de ventiladores de condensador y evaporador.

Revisión de aislaciones de cañerías y conductos y cubiertas protectoras al exterior.

C. Servicios programados para los tres primeros meses del servicio

Revisión de circuitos eléctricos de motores de ventiladores, compresores, etc. tanto de comando como de fuerza motriz.

D. En la primera visita y luego cada cuatro (4) meses:

Revisión por pérdida de gas refrigerante y reparaciones cuando no requiere soldaduras y/o ajuste de tuercas.

Revisión por ruido en rodamientos.

Revisión general de conexiones, llaves térmicas, etc.; medición de voltaje y



Poder Judicial

consumos e inspección de contactores y relevos térmicos (cada 3 meses).
Relevamiento de presiones de trabajo.

E. En la primera visita de temporada de calor (primavera):

Relevamiento de temperaturas de entrada y salida de aire

Medición y registro de consumo eléctrico (equipo forzado al 100% del funcionamiento)

Control de funcionamiento general (una vez antes del inicio de la temporada invernal y una vez antes del inicio de la temporada de verano, en el ciclo correspondiente).

Control de funcionamiento de bombas de drenajes. Limpieza de filtro.

ALCANCES Y RESPONSABILIDADES

CONTRATISTA

a) La Contratista no será responsable por los daños producidos por obsolescencia del equipo, caso fortuito o fuerza mayor, ni por actos del Poder Público o cualquier otro daño, intencional o consecuencia de los anteriores. Asimismo, se encuentran excluidos los daños que se produzcan en otros bienes a causa del funcionamiento deficiente de los equipos.

b) La empresa deberá entregar la documentación respectiva atinente a los seguros del personal interviniente. Deberá presentarse en el lugar portando una acreditación, ropa de trabajo identificatoria de la empresa y todos los elementos para la realización de sus tareas.

c) En todos los casos de ingreso al inmueble, se deberá dar aviso al Taller de Refrigeración. Se consignarán los días y horarios en que se realizarán los servicios o los que se realicen de emergencia. En caso del servicio mensual, deberá dar aviso con dos (2) días hábiles de anticipación. El contratista deberá inspeccionar periódicamente la instalación, por lo menos una vez por mes y realizar los trabajos de mantenimiento recomendados por el fabricante, de acuerdo a una rutina previamente establecida en un plan de trabajo de doce (12) meses.

d) Provisión de datos de comunicación, tanto de línea fija como de telefonía móvil, de la/s persona/s encargada/s de la atención del servicio a prestar. Establecer un correo electrónico para comunicaciones. Guardia permanente de 24 hs durante todo el año.-

e) Ejecutar en forma inmediata todos los requerimientos que con carácter de urgentes sean efectuados por el Poder Judicial durante cualquier hora del día, cualquier día del año. Para el caso de emergencias, se deberá solucionar en el término de dos (2) días corridos. En caso de feriados o días no laborales, la consigna será que el equipo se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento para el siguiente día hábil.

f) Concurrencia del servicio. Se deberá confeccionar por duplicado un comprobante de ingreso y egreso del Edificio, donde constará día, hora y nombre del personal técnico; una copia deberá dejarse en la Guardia Policial del inmueble. Se incluyen tanto los servicios habituales pautados así como la atención de desperfectos y emergencias. Además, se suministrará por nota un listado y ficha personal que



Poder Judicial

incluya los datos personales y fotografía, de cada técnico u operario que ingresará al edificio para cumplir las obligaciones del adjudicatario.

g) Registro de servicios. Se registrarán sucintamente -por duplicado-las intervenciones técnicas, controles, reparaciones, pruebas, verificaciones, etc., que la adjudicataria ejecute (Órdenes de trabajo). Reparar el equipo cuando sea necesario, previa aprobación de un presupuesto de los repuestos e insumos, especificando y garantizando su provisión en marcas de primera calidad, con garantía mínima de seis (6) meses a partir de su instalación.

Toda reparación necesaria que devenga de un mantenimiento preventivo incorrecto será a cargo de la empresa que realiza este servicio.

h) La empresa deberá cotizar, a solicitud del Comitente, los trabajos de reparación y, de ser aprobados, realizarlos en el plazo y por el precio convenido. En caso de así considerarlo y en función de la magnitud de la reparación, el Poder Judicial, se reserva el derecho de proceder a solicitar presupuestos para la cotización de los trabajos a terceros y de ser convenientes contratar su ejecución.

COMITENTE

El Comitente es responsable de la operación de/los equipo/s y atenderán a las indicaciones de servicio y manual de los fabricantes.

El Comitente notificará antes de cada visita, de cualquier anomalía sobre las condiciones de operación del/los equipo/s.

El Comitente no permitirá, sin previo aviso, que personal ajeno al Servicio Contratado, realice reparaciones o trabajos en el equipo o su instalación, durante el período de mantenimiento, con excepción de los responsables de la operación de los equipos.

MATERIALES INCLUIDOS

El precio cotizado deberá incluir:

Filtros lavables (cuando corresponda)

Lubricantes, pinturas anticorrosivas, capacitores varios, adhesivos, material de aporte, terminales eléctricos, cintas aislantes térmicas y aisladoras eléctricas, fundas de aislación de cañería tipo "Armaflex", y otros insumos y materiales de consumo menores

Productos de limpieza y/o desinfección

Pilas de controles remotos (reemplazo anual al 100% de los equipos)

Herramientas, instrumentos de medición, escaleras y todo otro implemento necesario para alcanzar el fin contratado.

Control de ménsulas de sujeción de unidades condensadoras: revisión, pintura y recolocación si fuera necesario.

PERÍODO DE REQUERIMIENTOS DE EMERGENCIA

Los requerimientos de servicio de emergencia serán solicitados por el Comitente con 24 horas de anticipación, considerándose día hábil. Aquellos que requieran asistencia telefónica serán sin costo alguno. Se cotizará por separado el costo de una visita de atención de emergencia.

FORMA DE PAGO

La contratista deberá acceder a cada oficina y, luego de la inspección, hacer firmar y sellar la planilla por el Secretario o Prosecretario de la dependencia judicial respectiva. En el caso de las áreas públicas (pasillos, halles, etc.), lo firmará el superintendente del edificio o quien éste designe. Esa planilla mensual se entregará junto con la factura del servicio de mantenimiento.

En los meses en que coincida, se entregará la planilla mensual junto con las planillas que correspondan según sea anual, los programados para los primeros tres meses del servicio, las tareas cuatrimestrales y las correspondientes a las temporadas de calor (primavera).

MULTAS

Ante el incumplimiento dos veces en forma consecutiva por parte del prestador de alguno de los servicios convenidos, el Poder Judicial tendrá derecho a rescindir el presente contrato. Además se aplicará la multa por incumplimiento, que se calculará de la siguiente manera:

$$\mathbf{M = (A) \times C / 1000}$$

Donde:

- M es la multa por incumplimiento.
- A es la cantidad de horas de detención del equipamiento sin justificación.
- C es el valor total contractual abonado anualmente a la empresa adjudicada.