

## **Pliego de Especificaciones Técnicas**

### **Mantenimiento en Sistemas de Climatización Edificio Tribunales Provinciales Cañada de Gómez**

#### **1.- OBJETO**

Contratación de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de aire acondicionado que se detallan en el alcance del presente pliego, ubicados en el edificio de Tribunales Provinciales de la ciudad de Cañada de Gómez.

Se entiende por Mantenimiento Preventivo y Correctivo la realización de todas las tareas de rutina tendientes a mantener los equipos en correcto estado de funcionamiento, proveyendo toda la mano de obra necesaria, herramientas, máquinas, instrumental, transporte de materiales y materiales consumibles menores (lubricantes, mangueras, tornillería, precintos, las juntas, los selladores y elementos de aporte para soldaduras, aislantes, etc-), que se encuentran claramente definidas en el Item nro. 4 "Servicios Requeridos".-

La presente licitación tiene por objeto la realización de todas las tareas de mantenimiento de rutina, necesarias y específicas, evitando paradas en los sistemas contenidos, como así también la ejecución de controles y regulaciones pertinentes de todos los software que componen los sistemas inteligentes que comandan su funcionamiento.

#### **2.- ALCANCE DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CLIMATIZACION ABAJO DETALLADOS.**

**I) Sistema Central General de Aire Acondicionado (frío-calor) del edificio del tipo V.R.F de conformado por:**

**UNIDADES CONDENSADORAS VRF**

<b>CONDENSADORAS</b>	<b>Potencia kW</b>	<b>Sistema N°1</b>	<b>Sistema N°2</b>	<b>Sistema N°3</b>	<b>Sistema N°4</b>	<b>TOTAL</b>
IFLEX III PLUS - SURREY	10				1	<b>1</b>
IFLEX III PLUS - SURREY	20			1	1	<b>2</b>
IFLEX III PLUS - SURREY	22	2	2	1	1	<b>6</b>

**UNIDADES EVAPORADORAS VRF**

<b>EVAPORADORA TIPO HI WALL</b>	<b>Potencia kW</b>	<b>Sistema N°1</b>	<b>Sistema N°2</b>	<b>Sistema N°3</b>	<b>Sistema N°4</b>	<b>TOTAL</b>
Hi Wall - SURREY	<b>2,2</b>	13	7	7	5	<b>32</b>
Hi Wall - SURREY	<b>2,8</b>	2	9	3	4	<b>18</b>
Hi Wall - SURREY	<b>3,6</b>		6	1	8	<b>15</b>
Hi Wall - SURREY	<b>4,5</b>		1	2	1	<b>4</b>
Hi Wall - SURREY	<b>5,6</b>				1	<b>1</b>

<b>EVAPORADORA TIPO CASSETTE</b>	<b>Potencia kW</b>	<b>Sistema N°1</b>	<b>Sistema N°2</b>	<b>Sistema N°3</b>	<b>Sistema N°4</b>	<b>TOTAL</b>
Cassette - SURREY	<b>2,8</b>	4	2	1	11	<b>18</b>
Cassette - SURREY	<b>3,6</b>	4		7	4	<b>15</b>
Cassette - SURREY	<b>4,5</b>	1	6	6		<b>13</b>
Cassette - SURREY	<b>5,6</b>	1	1			<b>2</b>
Cassette - SURREY	<b>7,1</b>		1			<b>1</b>
Cassette - SURREY	<b>8</b>	2				<b>2</b>

EVAPORADORA TIPO BAJA SILUETA	Potencia kW	Sistema N°1	Sistema N°2	Sistema N°3	Sistema N°4	TOTAL
Baja Silueta - SURREY	5,6			1		1
Baja Silueta - SURREY	7,1	2				2
Baja Silueta - SURREY	8				1	1
Baja Silueta - SURREY	11,2	1	1	2	3	7
Baja Silueta - SURREY	14		1	2		3

EVAPORADORA TIPO DUCT TYPE	Potencia kW	Sistema N°1	Sistema N°2	Sistema N°3	Sistema N°4	TOTAL
HP Duct Type - SURREY	20	1	1			2
HP Duct Type - SURREY	28	1			1	2

**II) Sistema de Aire Acondicionado de Precisión (Frío) ubicado en el Data Center conformado por:**

Dos unidades marca Westric, modelo CX 03 de 3TR cada una.-

**3.- GENERALIDADES.**

Para la atención y prestación de los servicios requeridos, el Oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta:

Antecedentes de experiencias comprobables en el cumplimiento de servicios similares en especificaciones y capacidad, acreditando las empresas, instituciones u organismos públicos con los cuales firmó contratos similares dejando claramente especificado el tiempo de duración de dicha prestación, tipología de sistemas atendidos y contacto de persona responsable por parte del comitente.

1. El servicio contará con un Supervisor Técnico especialista (mecánico o electricista), el que tendrá la obligación de presentarse en el edificio periódicamente a fin de verificar los trabajos y cuando sea requerido, de acuerdo a la rutina establecida, este personal, será el referente de

contacto permanente para la interrelación con el personal técnico del comitente.

2. La totalidad de las tareas a realizar deberán ser previamente coordinadas y autorizadas por el personal del área de Termomecánica del Comitente. Nunca se harán intervenciones sin el conocimiento del Comitente.-
3. En el precio ofertado, estarán incluidos todos los gastos que la correcta prestación del servicio demanden, insumos básicos consumibles, máquinas y herramientas, su provisión y reparación o mantenimiento general, movilidad, patentes, sueldos y cargas sociales, las licencias y todas las obligaciones que las leyes impositivas, provisionales, laborales y convenios colectivos del personal dependiente.
4. La Contratista deberá incluir en su oferta un detalle del personal técnico con el cual atenderá el servicio, indicando cantidad y capacitación que el mismo posea.-
5. El Contratista se comprometerá a efectuar un **Servicio Obligatorio** que consistirá en:
  - a.- Dos visitas mensuales del Supervisor Técnico designado en el punto "1", con la finalidad de recorrer todas las instalaciones, advertir y anticipar fallas y coordinar acciones correctivas.-
  - b.- Personal especializado en cantidad suficiente de acuerdo a la escala de la instalación para la realización de las tareas de mantenimiento preventivo.-
  - c.- El Supervisor Técnico designado deberá prever atender hasta cuatro (4) visitas mensuales, consideradas de "Urgencia", independientemente de las definidas en punto "a", que pudieren ser necesarias para solucionar los problemas que se planteen en los equipos, ya que se tomará como condición excluyente para el pago del servicio el funcionamiento del sistema al momento de conformación de la factura, y que el mismo brinde las temperaturas adecuadas para cada estación, las que podrán variar entre los 20° y 26° centígrados, dependiendo esto justamente de la estación del año. El incumplimiento de esta condición obligará a la retención del pago del servicio excepto

cuando mediaren causas debidamente justificadas no imputables al Contratista.-

En virtud de lo consignado precedentemente, el Adjudicatario garantizará el mantenimiento de las condiciones interiores de confort, en todos los locales abastecidos por los equipos, efectuando todos los controles necesarios y con equipamiento adecuado a tal fin, debiendo contar con los instrumentos necesarios para efectuar las comprobaciones eléctricas, psicrométricas, caudales de aire, etc. procediendo a efectuar las correcciones y/o modificaciones que correspondan a los parámetros normales de funcionamiento.-

6.- El Contratista, presentará al momento de tomar a cargo el servicio, un cronograma tentativo de visitas durante el desarrollo del contrato sobre las tareas de mantenimiento preventivo a realizar en oportunidad de las paradas previas a las temporadas estivales e invernales correspondientes respectivamente a cada uno de los ciclos y por cada uno de los sistemas descritos en el pto. 2 "ALCANCE".-

7.- El Contratista deberá entregar, tras cada servicio y/o visita para solucionar emergencias, un informe detallado de lo efectuado específicamente en cada uno de los equipos y/o componentes del sistema, de acuerdo a modelos de planillas que se adjuntan o aquellas que el prestador use en la práctica siempre que sea suficientemente clara y minuciosa y resulten aprobadas por el Comitente. Este informe deberá adjuntarse en cada acto de presentación de su facturación mensual, con la firma del responsable del edificio (donde se dejará un duplicado) o del Verificador del servicio, con su sello aclaratorio correspondiente, sin lo cual no se efectivizarán los pagos. Se aclara que el modelo de planilla adjunto puede no coincidir en un todo con los trabajos necesarios de realizar según las características y tipo de equipo existente en el edificio en cuestión

8.- El Contratista dispondrá de un plazo máximo de 4 hs. (CUATRO) a contar de su notificación escrita o telefónica para atender un llamado de emergencia. Los servicios obligatorios deberán cumplirse conforme se indica en el art. 5, salvo que exista autorización expresa acordando la fecha en que se realizará, por razones debidamente fundamentadas y de la cual se dejará expresa constancia. Transcurridos 2 (DOS) días de la primera notificación y

no habiéndose prestado el servicio, el Poder Judicial (Comitente) queda facultado a disponer por su cuenta la realización de los trabajos necesarios (adjudicando a otra Empresa proveedora de mantenimiento), podrá deducir de pagos a efectuar al Contratista por Poder Judicial su costo y a rescindir el presente contrato de manera unilateral si así lo decidiere.-

A los efectos de solicitar servicios de urgencia el contratista deberá contar con telefonía celular, debiendo además disponer de un N° de teléfono – fax, dirección de correo electrónico y domicilio comercial en la ciudad de Rosario para su notificación expresa, esto se considerará como condición excluyente.-

9.- No se admitirá la colocación de repuestos que no sean originales de fábrica, como así también introducir modificaciones a las máquinas e instalaciones, sin previa autorización técnica, siendo responsable la Contratista actuante de los daños emergentes futuros por dichas negligencias. En caso de imposibilidad de reposición de cualquier pieza componente del sistema, lo deberá comunicar haciendo la reserva pertinente, caso contrario, de producirse esta situación, durante la vigencia del contrato, la Contratista proveerá el repuesto de mejor calidad en el mercado como alternativa, dejando expresa constancia de ello, a los efectos futuros.

10.- Todo trabajo, como así también el último servicio de mantenimiento correspondiente al servicio contratado, tendrá una **garantía de 6 (seis) meses**, haciéndose cargo la firma de cualquier anomalía comprobada por negligencia de su actuación o por defecto de los elementos empleados.-

11.- A los efectos de la contratación, la firma deberá trasladarse al lugar donde se efectuará el servicio para inspeccionar los equipos (**Visita de Obra OBLIGATORIA**), por lo que no podrá aducir desconocimiento de causa. Para ello evaluará posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de su prestación como así también, todo cuanto pueda influir en su justiprecio. En consecuencia no podrá alegar ignorancia alguna en lo que a condiciones de realización se refiere y tiendan a satisfacer la continuidad de funcionamiento de los distintos sistemas en cuestión. **A tal**

**efecto se presentará como condición excluyente con la Oferta, constancia de visita al lugar cuyo sistema cotiza.-**

12.- El adjudicatario recibirá los equipos y las instalaciones a atender en el estado en que se encuentren al inicio del servicio, las que al finalizar el contrato deberán funcionar perfectamente. A los efectos del cumplimiento de esta Cláusula, se labrará un Acta de Entrega en el momento que el adjudicatario tome posesión de las instalaciones. En la misma se destacarán las observaciones que se consideren menester. Al finalizar la contratación se labrará un Acta de Recepción en la que deberá constar:

I)-que no queden tareas de mantenimiento pendientes

II)-que las instalaciones se encuentran a plenitud de funcionamiento.

13.- Cualquier error u omisión en que pudiesen incurrir los Oferentes en la elaboración de las respectivas ofertas, no podrá fundarse bajo ningún concepto en el desconocimiento o ignorancia de los trabajos o áreas donde se realizará el servicio objeto del presente llamado. Las firmas Oferentes tienen la obligación de formular mediante nota todas las aclaraciones no reconociéndose adicionales por esta causal. Si de resultas de la visita a los lugares y/o lectura de los pliegos, surgieran dudas de interpretación por parte de algún Oferente, El Poder Judicial hará las aclaraciones según su exclusivo juicio.

14.- En el momento de realizar las tareas deberán tomarse todas las medidas necesarias a efectos de cuidar los bienes, el mobiliario y los elementos que en cada sector de los edificios se encuentren, evitando posibles deterioros. Siendo la adjudicataria responsable por las roturas que pudieran ocasionarse como consecuencia de los trabajos o por negligencia, dejadez o desaprensión, debiendo reparar los daños a su costo y a entera satisfacción

15.- El oferente incluirá en su propuesta todos los trabajos descritos en la Documentación, incluyendo aquellos que, sin estar explícitamente indicados, sean necesarios de acuerdo a las reglas del arte y al correcto funcionamiento de las instalaciones y equipos, los que se deberán entregar en perfectas condiciones de funcionamiento y en forma reglamentaria al

finalizar la contratación, quedando incluido a cargo del Adjudicatario todo reemplazo agregado o instalación que haga al mismo fin.

16.- El personal vestirá con indumentaria de trabajo, con la correspondiente identificación de la firma, calzado de seguridad y contará con guantes dieléctricos para el trabajo en tableros eléctricos y credencial identificatoria según lo que se indica en apartado más adelante.

17.- La empresa adjudicataria se hace unilateralmente responsable del cuidado de sus elementos de trabajo, debiendo utilizar herramientas y accesorios (escaleras, hidro-elevadores, elementos de seguridad etc.) propios y en correcto estado de uso

18.- Los oferentes deberán presentar un detalle pormenorizado de los equipos que serán destinados al cumplimiento de tareas que imperativamente requieren de ellos, para un eficiente resultado y no se podrá alegar falta de equipamiento. La presentación indicará, tipo de equipo, marca, modelo, antigüedad del mismo y fotografía clara.-

19.- El adjudicatario deberá presentar los seguros obligatorios por Ley previo a iniciar los trabajos, debiendo mantenerlos vigentes a todo lo largo de la contratación y de las posibles prórrogas que se acordaran.

20.- La firma contratada hará cumplir a su personal las normativas vigentes en seguridad e higiene en el trabajo. El adjudicatario presentará conjuntamente con los seguros correspondientes, certificado anual extendido por la ART de que todo el personal a prestar servicio en los edificios ha sido capacitado, muy especialmente en Riesgo eléctrico y en el uso de elementos de protección personal.

21.- Los traslados urbanos, viáticos y demás gastos que se generen como consecuencia del cumplimiento de las tareas descriptas en el presente, correrán por cuenta y cargo del adjudicatario.

22.- La firma adjudicataria dispondrá de una persona con suficiente jerarquía (podrá ser el supervisor Ingeniero o técnico en la materia) que medie entre la Empresa y la Oficina de Técnica de Arquitectura del Poder Judicial Zona Sur.-

23.- La propuesta económica se hará en forma global, (monto mensual y anual), el valor indicado tanto mensual como anual, se considerará como precio final (I.V.A. incluido)

24.- La Contratista deberá presentar previo al inicio de las actividades un listado completo de todo el personal técnico y supervisores que atenderá el servicio, donde se indique:

- \*Nombre de la Empresa
- \*Nombre del Personal
- \*D.N.I.
- \*Función que desempeñará
- \*A.R.T
- \*Foto clara del rostro 4x4

Conjuntamente con el listado, proveerá a todo su personal de una credencial que deberá estar exhibida sobre la ropa de trabajo a modo visible y previo al inicio de las tareas.

25.- Todo el personal de la Contratista que concurra a prestar el servicio, deberá registrar su ingreso en un libro de asistencia que a tal fin se habilitará en la Intendencia del edificio, donde se registrará con su firma, horario de ingreso y de salida, teniendo en ese momento exhibida su credencial identificatoria.

#### **4.- SERVICIOS REQUERIDOS.**

En todos los sistemas anteriormente mencionados se realizará el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente establecido según normas de calidad vigentes siguiendo el Check List generado y aprobado por el área de Termomecánica.

#### **-Códigos de frecuencia:**

- A. Quincenal.
- B. Mensual.
- C. Trimestral.

D. Semestral.

E. Anual.

### ***-Mantenimiento Preventivo Quincenal (A)***

Esta tarea se llevará a cabo por el Supervisor Técnico designado, realizando una recorrida quincenal a fin de detectar fallas teniendo en cuenta el listado abajo descrito, procediendo a la realización de aquel ítem que una vez chequeado lo requiera. En cada una de estas revisiones, presentará por escrito un informe técnico firmado al personal designado por el Comitente para su control el que devolverá copia con la recepción firmada del mismo. Este informe se presentará dentro de las 24 hs. Siguiendo a cada inspección semanal.

#### *Unidades Evaporadoras:*

- Limpieza exterior de la unidad.
- Ajuste y/o reposición de tornillos de ensamble.
- Revisión y lubricación de rodamientos.
- Ajuste y tencionamiento de correas de transmisión.
- Alineación de transmisión.
- Revisión de conexiones eléctricas al motor.
- Chequeo de voltajes y amperajes.
- Determinación de temperaturas de entrada y salida de serpentín.
- Limpieza de filtros.
- Limpieza de rejillas y difusores.
- Lubricación de unidad evaporadora.
- Limpieza de sistema de drenaje.
- Carga de gas.
- Revisión de manómetro diferencial.
- Revisión y estado de controles remotos.
- Verificación y reparación de aislantes de tuberías.

#### *Unidades Condensadoras:*

- Chequeo de voltajes y amperajes.
- Chequeo de presión de succión y descarga.
- Revisión y ajuste de eliminadores de vibración.
- Revisión de válvula de servicio.
- Limpieza del motor ventilador.
- Chequeo eléctrico completo del equipo.
- Lubricación de bujes y rodamientos
- Chequeo mecánico completo del equipo (control de rodamientos, ejes, poleas y correas)
- Limpieza general de la unidad condensadora.
- Chequeo de contactores.
- Limpieza de bandejas de drenaje y sus cañerías.

Circuito de refrigeración:

- Limpieza general de la unidad.
- Verificación de hermeticidad del sistema.
- Comprobación de ausencia de humedad.
- Chequeo operación de válvula de expansión.
- Revisión de carga de refrigerante.
- Revisión de aislante térmico.
- Revisión de válvulas de regulación de agua.
- Revisión de válvulas de expansión.
- Chequeo de amperaje y voltaje.
- Censo de temperatura de entrada y salida del serpentín.
- Limpieza de sistema de drenaje y rejillas.
- Verificación y reparación de fugas.
- Revisión del serpentín del evaporador.
- Limpieza y/o cambio de filtros.
- Revisión de válvulas de gas.

Sistema eléctrico:

- Revisión y ajuste de tornillos de conexión.
- Chequeo operación contactores.

- Verificación y ajuste de relés.
- Limpieza de contactos eléctricos.
- Revisión de luces pilotos.
- Revisión general de tablero eléctrico.
- Revisión de controles.

## ***Mantenimiento Preventivo Mensual (B)***

### **UNIDAD CONDENSADORA**

#### **Gabinete**

<b><i>TAREA</i></b>	<b><i>PARTE O SISTEMA DEL EQUIPO</i></b>	<b><i>ESTADO DEL EQUIPO *</i></b>	<b><i>PERIODO</i></b>
<i>Verificar</i>	<i>Estado de la estructura y envolvente</i>	<i>Detenido</i>	<i>Mensual</i>
<i>Verificar y/o reparar</i>	<i>Sujeción y/o apoyo de paneles acceso</i>	<i>Funcionando</i>	<i>Mensual</i>
<i>Limpieza</i>	<i>General interior del equipo</i>	<i>Detenido</i>	<i>Mensual</i>

### **CIRCUITO FRIGORIFICO**

<i>Verificar</i>	<i>Carga de refrigerante</i>	<i>Funcionando</i>	<i>Mensual</i>
<i>Verificar</i>	<i>Estado de conservación de la aislación de la cañería de succión y compresores</i>	<i>Detenido</i>	<i>Mensual</i>
<i>Verificar</i>	<i>Válvulas de cierre de refrigerante</i>	<i>Detenido</i>	<i>Mensual</i>
<i>Verificar</i>	<i>Ausencias de manchas de aceite</i>	<i>Funcionando</i>	<i>Mensual</i>
<i>Verificar</i>	<i>Sistemas de seguridad y control</i>	<i>Funcionando</i>	<i>Mensual</i>
<i>Verificar y registrar</i>	<i>Temperatura de compresores</i>	<i>Funcionando</i>	<i>Mensual</i>

### **TABLERO ELÉCTRICO DEL EQUIPO**

Verificar	Enclavamientos eléctricos	Funcionando	Mensual
-----------	---------------------------	-------------	---------

### **UNIDAD EVAPORADORA**

Reemplazo	Filtros de aire	Detenido	Según Necesidad
-----------	-----------------	----------	-----------------

### **SISTEMA DE FILTRADO**

Verificar	Estado de saturación de filtros terminales	Funcionando	Mensual
-----------	--	-------------	---------

### **TURBINA**

Verificar	Estado general de funcionamiento	Detenido	Mensual
-----------	----------------------------------	----------	---------

## ***Mantenimiento Preventivo Trimestral (C)***

### **UNIDAD CONDENSADORA**

#### **Circuito Frigorífico**

Registro	Presión de alta y baja (Con Servi-Checker)	Funcionando	Trimestral
Verificar	Estado de las cañerías de refrigerante	Funcionando	Trimestral
Registrar	Amperaje de compresores (Con Servi-Checker)	Funcionando	Trimestral
Verificar	Control de capacidad del Inverter (Con Servi-Checker)	Funcionando	Trimestral

Verificar y registrar	Amperaje de motores del condensador (Con Servi-Checker)	Funcionando	Trimestral
-----------------------	--	-------------	------------

### **TABLERO ELÉCTRICO DEL EQUIPO**

Verificar	Arrancadores de los motocompresores	Funcionando	Trimestral
Verificar	Estado general de fusibles y contactos de las plaquetas electrónicas	Funcionando	Trimestral
Verificar	Estado de las lámparas y trafos de los ojos de buey	Detenido	Trimestral
Verificar	Arrancadores de los motores	Funcionando	Trimestral
Verificar	Estado general de fusibles y contactos	Detenido	Trimestral

### **UNIDAD EVAPORADORA**

Verificar	Verificar estado de limpieza de la serpentina del evaporador	Detenido	Trimestral
Limpieza	Serpentina con solvente adecuado lado aire	Detenido	Trimestral
Verificar	Funcionamiento de la válvula termostática (Con Servi-Checker)	Funcionando	Trimestral
Verificar	Cierre de la válvula termostática (Con Servi-Checker)	Funcionando	Trimestral
Verificar	Funcionamiento del flotante	Funcionando	Trimestral
Verificar	Drenaje de condensado	Funcionando	Trimestral
Limpieza	Tubería de descarga de agua de Condensado	Detenido	Trimestral
Verificar	Estado de plaqueta electrónica	Funcionando	Trimestral

	(Con Servi-Checker)		
Verificar	Nivel de Aceite	Funcionando	Mensual

### **CAÑERÍA DE DISTRIBUCIÓN DE COBRE**

Verificar	Estado de conservación, incluso aislaciones	Funcionando	Trimestral
Verificar	Estado de soportes y fijaciones	Funcionando	Trimestral
Verificar	Funcionamiento calefactor de cárter	Detenido	Mensual

### **PERFILERIA DE HIERRO EN AZOTEA Y BANDEJAS DE CHAPA**

Verificar	Estado de conservación de perfilera de hierro	Funcionando	Trimestral
Verificar	Estado de conservación de bandejas galvanizadas, incluyendo soportes y grampas	Funcionando	Trimestral

### **SISTEMA DE BOOSTER**

Registrar	Amperaje del motores	Funcionando	Trimestral
-----------	----------------------	-------------	------------

## ***Mantenimiento Preventivo Semestral y Anual (D y E)***

### **UNIDAD CONDENSADORA**

#### **Gabinete**

Pintura	Repaso de las partes oxidadas aplicación de antióxido y esmalte	Detenido	Semestral
---------	---	----------	-----------

### **Circuito Frigorífico**

Limpieza	Serpentina con agentes limpiadores adecuados	Detenida	Semestral
----------	--	----------	-----------

### **TABLERO ELÉCTRICO DEL EQUIPO**

Verificar	Reglaje de las protecciones térmicas	Detenida	Semestral
Verificar	Todas las conexiones	Detenida	Semestral
Verificar	Estado y limpieza de los contactos de los contactores	Detenida	Semestral

### **SISTEMA DE CONTROL**

Verificar	Estado del controlador	Funcionando	Semestral
Verificar	Estado de sensores y termostatos	Funcionando	Semestral

### **SISTEMA DE VENTILADORES**

Verificar	Estado de conexiones del motor	Detenido	Semestral
Verificar	Vibraciones	Funcionando	Semestral
Verificar	Con megóhmetro aislamiento del motor	Detenido	Anual

**\*ESTADO DEL EQUIPO:** Hace referencia a si el equipo debe estar detenido o funcionando en el momento de efectuar la tarea de mantenimiento.

**Serpentinas de las evaporadoras:** Una vez al año se deben desmontar y limpiar de ambos lados, incluida la limpieza de las turbinas. Por lo cual al inicio del contrato, deberá realizarse dicha tarea en todos los equipos de manera programada.

**NOTA:**

***Cotización de Provisiones Eventuales Para los Equipos de Aire acondicionado SURREY.***

***A los efectos de que durante el proceso de mantenimiento surgiera la necesidad de realizar reemplazos de Compresores y Plaquetas de los equipos de aire acondicionado SURREY el oferente debe presentar en su oferta las cotizaciones vigentes que figuran en el Listado de cotización de provisiones eventuales para los equipos de aire acondicionado SURREY..***

Este listado será utilizado únicamente como presupuesto de la provisión de alguno de los repuestos que en el figuran y sean necesarios.-

El costo de estas cotizaciones no figurará en el contrato, se utilizará como referencia a respetar de ser necesario su uso.

Únicamente se abonará alguna de las provisiones si fuera realizada, debiendo el oferente presentar remito y factura originales que serán conformados por el área de Termomecánica.

**Mantenimiento Correctivo.**

El Adjudicatario **está obligado** a realizar todas las reparaciones que surjan de las verificaciones del mantenimiento preventivo y las fallas no previsibles, **aportando e incluyendo su mano de obra y materiales consumibles**. Los repuestos necesarios (no considerados en el listado de Provisiones Eventuales), serán presupuestados por la Adjudicataria en cada reparación para su aprobación. La provisión de los compresores y plaquetas se harán de acuerdo a las cotizaciones del listado de provisiones eventuales para los equipos SURREY y su costo será abonado por el Comitente.-

**LISTADO DE COTIZACIÓN DE PROVISIONES EVENTUALES**

Se puede cotizar referenciado al valor dólar pero todas las cotizaciones deben ser en pesos.

- Compresor de unidad condensadora.

- Plaqueta madre de unidad condensadora.
- Plaqueta de unidad evaporadora.

### **Llamadas de emergencias**

En caso de llamadas de emergencias el personal de la empresa acudirá en el día (cuatro horas máximo) a efectuar las verificaciones, diagnósticos y reparaciones posibles.

### **5.- CONDICIONES TECNICAS GENERALES PARA TODOS LOS EQUIPOS.**

- Al inicio de la contratación se deberá efectuar un relevamiento de la instalación, elevando un informe al área de Termomecánica.

El citado informe no libera al contratista de ninguna de las tareas y provisiones que debe realizar.

Para los equipos SURREY el informe será realizado con las inspecciones de mantenimiento y el software Servi- Checker correspondiente a cada serie. En los informes del Servi-Checker se deben presentar las pantallas explicadas.

- En la primera etapa de mantenimiento se deben programar y realizar todas las frecuencias:

- Mensual
- Trimestral
- Semestral
- Anual

Las tareas se repetirán nuevamente de acuerdo a las frecuencias de mantenimiento.

- El mantenimiento preventivo y correctivo incluye la instalación eléctrica y electrónica.

- El aceite, los lubricantes, las juntas, los selladores y elementos de aporte para soldaduras, aislantes, bulones y repuestos menores, serán provistos por el Contratista.
- El contratista debe presentar un plan de ejecución de las tareas de mantenimiento y realizar informes técnicos de los trabajos realizados cada vez que se presente en el edificio indicado.
- Aquellas tareas que impliquen las paradas de los equipos se deberán realizar en días sábados o domingos, previa coordinación y supervisión del área de Termomecánica. Cabe aclarar que si el equipo estuviera fuera de servicio se deben comenzar las tareas de inmediato sin importar el día.
- Verificación y reparación de conductos de aire, solo incluye la mano de obra, los tramos de conductos se cotizaran aparte.
- Verificación y reparación de aislaciones térmicas.
- Desmontar sifones de purgas de condensado y limpiar cañerías, el periodo de mantenimiento es mensual y siempre que surja una necesidad se realizará independientemente de que se haya realizado la rutina mensual.

## **6.- REFERENCIAS DEL PROVEEDOR.**

### **El proveedor debe presentar certificado de instalador autorizado.**

Debe tener por lo menos 5 años de experiencia en el mercado con equipos SURREY:

No deberá poseer multas por incumplimiento en los últimos 2 años de haber trabajado en edificios públicos.

El proveedor deberá presentar listado de referencias de provisión, puesta en marcha y prestación de servicio técnico a terceros, de equipos de idénticas características a los solicitados.

### **En el listado deben figurar los siguientes datos:**

- Razón Social del cliente.
- Dirección y teléfono.

- Nombre del referente a consultar.

El proveedor debe poseer el software Servi-Checker apto para cada serie de los equipos SURREY.

Los antecedentes serán tomados en cuenta para la adjudicación.

#### **7.- PLAZO DEL SERVICIO.**

El servicio dará comienzo dentro de los tres (3) días hábiles de firmado el correspondiente contrato y por el término de doce (12) meses.

#### **8.- FORMA DE COTIZAR.**

Se cotizará en Moneda Nacional un precio mensual y el precio total anual, ambos con IVA Incluido.

#### **9.- PERSONAL DEL CONTRATISTA.**

El adjudicatario se hará responsable por la capacidad, honestidad, y conducta del personal a su cargo, el Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal que no cumpla con alguno de los requisitos mencionados.

El adjudicatario se hará cargo de la reposición de todo material que se haya averiado durante las tareas realizadas por su personal y de la mano de obra necesaria para la reparación de lo averiado, aunque no figure en el pliego de licitación.

El contratista se hará responsable por los daños, perjuicios, sustracciones o pérdidas motivadas por ineptitud, negligencia, o descuidos, obligándose a reparar o sustituir los elementos afectados sin perjuicio de las acciones legales que pudieran tomarse, en caso de comprobarse un acto delictuoso.

El Poder Judicial no asumirá ninguna responsabilidad por daños, pérdidas o sustracciones que puedan sufrir los equipos y/o herramientas de propiedad del contratista, que habiendo ingresado al edificio sean utilizadas por su personal en la ejecución de las tareas encomendadas.

El personal de la contratista no tendrá en ningún caso relación de dependencia alguna con “EL PODER JUDICIAL” desobligando en consecuencia “LA CONTRATISTA” a “EL PODER JUDICIAL” de cualquier pretensión en tal sentido aceptando mantenerlo indemne de las consecuencias de cualquier reclamo judicial o extrajudicial.

#### **10.- COORDINACIÓN DE PRESENCIA EN EL EDIFICIO DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO.**

El personal del adjudicatario debe concurrir al edificio con todos los elementos necesarios para ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.

El personal debe estar correctamente identificado. De acuerdo a lo dispuesto en el Item 3 “Generalidades - pto. 24”.-

Deberá registrar su ingreso al edificio según lo establecido en el Item 3 “Generalidades - pto. 25”.-

Se realizará un plan de trabajo, de acuerdo al plan de mantenimiento, con fechas de concurrencia programadas que se coordinarán con el área de Termomecánica.

#### **11.- MULTAS.**

El Comitente se reserva el derecho de la aplicación de multas ante incumplimientos a reclamos o requerimientos fehacientemente notificados, no atendidos por el Contratista dentro de los plazos estipulados.

#### **12.- INFRAESTRUCTURA MINIMA DEL PROPONENTE.**

Equipo mínimo a disponer por el contratista del servicio de mantenimiento de instalaciones de aire acondicionado central.

- Equipo de bomba de vacío.

- Equipo recuperador de gases.
- Equipo para lavado de sistemas con R.11.
- Tubos para carga y almacenamiento de Freón R-22.
- Conjunto de mangueras y manómetros para diferentes tipos de gases.
- Herramientas de mano.
- Pinzas para para indentar terminales hasta 35 mm como mínimo.
- Equipo de soldadura autógena y eléctrica.
- Compresor de aire comprimido.
- Tarraja para roscado de caños.
- Tubo de Nitrógeno.
- Detector de pérdidas para Freón R-22.
- Pinza ampero-voltimétrica.
- Meghómetro.
- Termómetro certificado de mercurio o digital.
- Anemómetro.
- Equipo rociador para limpieza de serepentinias.
- Agujereadora de mano hasta 10 mm.
- Rotopercutora hasta 10 mm.
- Oficial frigorista, oficial electricista, personal idóneo, etc. Detallar nomina del personal y oficio.

### **13.-HIGIENE Y SEGURIDAD.**

El proponente debe contar sin excepción con asesoramiento de servicio de Higiene y Seguridad para realizar tareas de acuerdo a normas vigentes a fin de optimizar la calidad del servicio prestado como así también la seguridad del personal interviniente.

### **14.- CERTIFICADO DE VISITA.**

-

Para la concreción de la visita deberá retirarse el correspondiente formulario para que con un responsable del área de Termomecanica realicen la misma, a fin de inspeccionar y verificar "in situ" (Calle Bvrd. Balcarce nro. 1396 de la ciudad de Cañada de Gómez) cualquier detalle que sin estar taxativamente

indicado en el Pliego, garantice una eficiente y perfecta prestación. Una vez concluida la visita el referido formulario deberá ser firmado a satisfacción por el representante autorizado del Poder Judicial y por el citado servicio. Esta visita será coordinada con la Oficina Técnica de Arquitectura.-