

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 43/09

ANEXO III

ESPECIFICACIONES TECNICAS BÁSICAS

**SERVICIO OPERATIVO Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE SUMINISTRO
ELECTRICO DE APOYO (SAE): UPS Y GRUPO ELECTROGENO**

1.DETALLE DEL SISTEMA Y COMPONENTES

RENG.	IDENTIF. GGTI	EQUIPO	UBICACIÓN	MODELO	MARCA	POTENCIA
1	15575	UPS	SUBSUELO	90 NET	CHLORIDE KOEXA	100 KVA
1	15575	GRUPO ELECTROGENO	SUBSUELO	-	MARSIGLIONE	150 KVA

2.DETALLE DE TAREAS

a) UPS

- Control de Plaquetas electrónicas.
- Control, revisión y ajuste de cables, borneras, etc.
- Control, verificación, revisión, ajuste, limpieza y lectura de tensión en baterías.
- Control y verificación de inversor en fases R, S y T
- Control, verificación y lectura de tensión de red en fases R, S y T
- Control, verificación y lectura de carga en fases R, S y T
- Porcentaje y corriente de carga.
- Limpieza y verificación de correcto funcionamiento del equipo, ventiladores, terminales, etc.

Firma y aclaración

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

- Control y verificación de funcionamiento de alarmas sonoras y visuales de equipo y tablero remoto y su comunicación con el equipo central.
- Contratación de los instrumentos de medición.

b) Grupo Electrógeno

- Control operativo, puesta en marcha, detección de fallas eléctricas o mecánicas del motor de arranque
- Control de estado y nivel de aceite y filtro.
- Control y verificación de estado y tensión de correas
- Control y verificación de estado de filtro de aire y de nivel de combustible
- Control y verificación del líquido anticongelante y refrigerante del radiador.
- Presión de trabajo
- Regulado en frío y caliente
- Control y ajuste de tuercas, cañerías, conectores, cables eléctricos, fijaciones etc.
- Lectura de valores tales como: tensión, corriente, potencia, recibida y entregada.
- Control de nivel de aceite, pérdidas, etc. de la bomba inyectora.
- Control de funcionamiento y estado del pre-calentador
- Control y ajuste de funcionamiento del instrumental.
- Control y verificación de rodamientos y mangueras.
- Control y verificación del alternador.
- Contratación de los instrumentos de medición.
- Control, verificación y correcciones necesarias para el buen funcionamiento y desempeño de extracción de gases y cámara de insonorización.
- Ajuste de aceleración y puesta a punto de frecuencia de carga, de modo tal que no necesite asistencia alguna para entrar en funcionamiento a plena carga en contingencia.

Además:

c) Tablero de transferencia automática:

- Control y verificación de estado y funcionamiento de todos sus componentes, tales como por ej.: Llave de transferencia, térmicas, cableado, módulos de lectura, plaquetas, leds, etc.

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

d) Tableros adicionales, bandejas porta cables (eléctricos y de comunicaciones) y/o cualquier otro componente no especificado en el presente anexo y considerado parte del sistema.

- Control y verificación de estado, funcionamiento y limpieza.

LAS TAREAS DETALLADAS SERAN REALIZADAS UNA VEZ AL MES, ADEMÁS DEBE REALIZARSE UNA PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE TODO EL SISTEMA A LOS EFECTOS DE GARANTIZAR EL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

LO INDICADO EN EL PUNTO 2 DEL PRESENTE ANEXO NO ES TAXATIVO, SINO QUE TIENE COMO FINALIDAD MENCIONAR LAS MINIMAS TAREAS QUE ESTOS SISTEMAS REQUIEREN PARA UN FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO. DE LO DETALLADO SE DESPRENDE QUE DE SER NECESARIO, DEBERÁ REALIZARSE CUALQUIER OTRA TAREA IMPRESCINDIBLE PARA OBTENER EL OBJETIVO PREVISTO.

LAS TAREAS DE REPOSICIÓN DE LOS COMPONENTES DEL **REGLON 1** DETALLADOS EN EL PRESENTE ANEXO Y TODAS LAS NECESARIAS PARA CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y ESTADO DEL SISTEMA ESTAN A CARGO DEL ADJUDICATARIO

3. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

a) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR:

El servicio a prestar, a partir de la fecha de notificación de la orden de compra y hasta el período que comprenda la misma, tiene por objeto asegurar un funcionamiento eficiente e ininterrumpido de los sistemas informáticos de ARBA, y por consecuencia, un óptimo estado de conservación de los mismos.

A los efectos de lo mencionado en el párrafo anterior, el Contratista realizará en los sistemas tareas de OPERACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, según especificaciones descriptas en **Puntos b, c y d** de las presentes consideraciones.

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

b) OPERACIÓN:

Comprende la puesta en marcha, parada, regulación, prueba y reparación de los equipos.

c) MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Lo constituye la ejecución de los trabajos necesarios para prevenir desperfectos o fallas en el funcionamiento del sistema. Estos trabajos, el adjudicatario los deberá realizar de acuerdo al programa del **Punto 2 Detalle de Tareas** que forma parte del presente Pliego.

d) MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Comprende la ejecución de todas las reparaciones que resulten necesarias para subsanar los desperfectos o fallas que estos pudieran presentar (a pesar del mantenimiento preventivo que se le hubiese realizado), con el objetivote reestablecer el servicio en el menor tiempo posible. Se incluirá en este rubro la concurrencia al sitio de instalación y la mano de obra del personal de la empresa adjudicataria del servicio por las veces que sean necesarias sin costo adicional para ARBA. Los repuestos necesarios serán provistos por el adjudicatario inmediatamente de producida la falla y posteriormente abonados por ARBA, mediante la presentación de la documentación correspondiente, dentro de los plazos habituales para este tipo de reintegros. Estos trabajos se realizarán inmediatamente de producida la falla, sea esta detectada por el personal de la empresa adjudicataria o notificada por la Gerencia de Seguridad y Servicios.

e) CONDICIONES PARA LA EJECUCION DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO:

Tiempo de demora para la realización de las tareas: Las del tipo preventivo, se realizarán en los tiempos y forma indicadas en el **Punto 2 Detalle de Tareas**, coordinadas y verificadas por la Inspección técnica actuante.

Las del tipo correctivo, se comenzarán con el personal presente, en forma inmediata de producida la falla, debiendo la Empresa afectar el personal complementario necesario, para dar solución al desperfecto planteado, en el menor tiempo posible.

f) DOTACION DE PERSONAL:

Coordinador del servicio:

La empresa adjudicataria deberá designar y poner al servicio de esta repartición como Coordinador del servicio, a un profesional en Ingeniería con experiencia documentada

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

no menor a cinco (5) años en tareas de las especialidades mencionadas y tendrá las responsabilidades que a continuación se detallan:

- Recibir las órdenes e instrucciones que emita la inspección técnica actuante.
- Planificar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo.
- Ejercer la conducción del personal que la empresa adjudicataria designe para cumplir con el servicio.
- Rubricar por autorización escrita de la Empresa toda documentación que correspondiese.
- Horario a cumplir: el mismo será flotante, debiendo concurrir, de ser requerida su presencia, dentro de las 2 (dos) horas seguidas de producido el llamado; para ello deberá contar con un servicio de celular y correo electrónico cuyos datos serán comunicados al iniciar el servicio al comitente.

Oficial especializado:

La empresa deberá designar para este puesto, un técnico especializado en sistemas eléctricos, UPS y grupo electrógeno, con experiencia documentada no menor a cinco (5) años en tareas de las especialidades mencionadas, y tendrá las responsabilidades que a continuación se detallan:

- Operar, regular y controlar el funcionamiento de los equipos.
- Realizar los recorridos de control de rutina indicados en el **Punto 2 Detalle de Tareas**.
- Dar solución a los desperfectos que presentaren los equipos, a efectos de restablecer en forma inmediata su funcionamiento.
- Dar cumplimiento a las instrucciones transmitidas por el Coordinador del servicio.
- Horario a cumplir: Una (1) visita mensual a las instalaciones a los efectos de dar cumplimiento a las especificaciones del mantenimiento preventivo.

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

Además el personal mencionado estará al servicio las 24 hs durante el tiempo que dure la prestación del servicio, incluyendo sábados domingos y feriados, debiendo acudir ante cualquier llamada en un término no mayor a una (1) hora. El mismo deberá poseer teléfono celular y correo electrónico cuyos datos serán comunicados antes de comenzar el servicio al comitente.

Resulta imprescindible para garantizar y asegurar cumplimiento del servicio que todo el personal afectado a las tareas que la empresa adjudicataria designe, cuente con la capacidad técnica y experiencia en equipamiento de complejidad similar a los detallados. En razón de lo expuesto anteriormente, el contratista presentará un listado del personal con especializaciones y antecedentes comprobables, quedando el mismo sujeto a consideración de este organismo, el que podrá solicitar oportunamente su reemplazo.

4. REGISTRO DE ASISTENCIA

- El personal que se referencia en el **Punto 3 inciso f) Dotación de Personal** registrará su asistencia en lugar a determinar por la Gerencia de Seguridad y Servicios.

5. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

- Al iniciar el servicio, y a los efectos de poder prestar el mismo, el Contratista deberá disponer del equipamiento necesario para desarrollar las tareas que se detallan.

6. DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

A fin de poder realizar en forma eficiente tanto al servicio como su contralor, disponiendo de la documentación técnica necesaria, la empresa deberá confeccionar la siguiente documentación:

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

Acta de Iniciación de Servicio:

- El servicio se iniciará con la confección de un Acta de Iniciación de Servicio, requisito sin el cual se la considerará en mora. Tal acta deberá ser labrada por el personal de Inspección que la Gerencia de Seguridad y Servicios designe a tal efecto.
- A los 15 (quince) días de iniciación del servicio presentará a la Gerencia de Seguridad y Servicios la siguiente documentación por duplicado quedando una copia rubricada para ambas partes:

Fichas Técnicas:

Se confeccionará una carpeta asentando en ella todos los datos técnicos de todos los componentes del sistema, ubicación y funcionamiento de los tableros de alimentación eléctrica y de comunicación entre los componentes, diagramas de conexión, sensores, etc. Durante el plazo de la prestación, el Coordinador deberá presentar a la Gerencia de Seguridad y Servicios junto con el remito los siguientes informes:

Mantenimiento Preventivo:

Los trabajos de esta índole se detallarán a nivel de componentes, y se indicará: fecha de ejecución, componentes controlados, verificados y/o reemplazados (tipo, marca, características técnicas, garantía, etc.) y motivo. Según lo detallado en el **Punto 2 Detalle de Tareas** con una periodicidad mensual.

Mantenimiento Correctivo:

Los trabajos de esta índole se detallarán por componente donde se indicará: Fecha de ocurrido el evento, ejecución, y solución, componentes reemplazados (tipo, marca, características técnicas, garantía, etc.) y motivo. En caso de no

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

ocurrir eventos debe realizarse y decir "SIN TAREAS". Mensualmente deberá presentar una copia a la Gerencia de Seguridad y Servicios.

- El egreso o ingreso a las instalaciones de ARBA (ministerio de economía) de los equipos y/o componentes por reparaciones o cambios deberá ser autorizado y supervisado por personal de la Gerencia de Seguridad y Servicios de la Gerencia General de Tecnologías de la Información. Sin la correspondiente autorización por escrito no se podrá ingresar o egresar equipos y componentes del sistema.

En caso de incumplimiento en la presentación de la documentación detallada en el Punto 6 Documentación y Registro, no se efectuará el pago mensual hasta tanto no se regularice la situación.

7. ACTAS DE INSPECCION

La Gerencia de Seguridad y Servicios tiene la facultad de confeccionar en forma periódica "Actas de Inspección" en las que asentará cualquier circunstancia relacionada con los equipos, componentes y/o servicio. Las cuales serán elevadas al Coordinador de la empresa para su notificación.

Cuando las mismas se relacionen con la aplicación de penalidades por un servicio deficiente serán rubricadas además por la Gerencia de Tecnologías de la información y elevadas a las autoridades de ARBA para su intervención.

8. PENALIDADES

El no cumplimiento por parte de la empresa contratista de cualquiera de los puntos que componen el presente pliego, hará posible al adjudicatario a sufrir

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

penalidades de acuerdo a lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de Contrataciones.

9. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

Será responsable ante ARBA, por todos los daños y perjuicios que el personal de la firma pudiera causar a las instalaciones o bienes de propiedad de la Jurisdicción, o de los empleados de la misma y/o terceros, por negligencia de sus operarios.

La repartición de los posibles daños deberá efectuarse por la Contratista o a su exclusivo cargo, y en la forma que la Inspección de la Gerencia de Seguridad y Servicios lo determine.

Corresponde asimismo a la Adjudicataria, asumir las obligaciones y responsabilidades que con respecto a su personal, fijen las disposiciones legales sobre accidentes de trabajo, daños a terceros, etc., estando obligada a asegurar a quienes ocupe, debiendo presentar dentro de los diez (10) primeros días a partir de la iniciación del Contrato, la Póliza de Seguro respectiva, la que contendrá una cláusula en la que conste que no podrá ser modificada y/o anulada, sin el consentimiento de ARBA.

Correrá por su exclusiva cuenta, todo lo referente a jornales, mejoras salariales, aportes previsionales, aguinaldos, vacaciones, despidos, salario familiar, indemnizaciones, y todo lo referente al personal a su cargo.

10. INICIACION DEL SERVICIO

La adjudicataria deberá, dentro de los cinco (5) días de recibida la Orden de Compra, cumplimentar los requisitos que a continuación se detallan:

- Presentación de la nómina de todo el personal afectado al servicio.

Corresponde al expediente N° 2360-238125/2010

- Relevamiento de los equipos y sistemas. A fin de tener, al iniciar el servicio, un completo conocimiento y documentación de los mismos, su ubicación, sector a los que asisten, consumos, potencias, tableros, etc.
- Reparaciones y/o reemplazos necesarios (mano de obra sin cargo para ARBA y repuestos pago de reintegro contra comprobante del mismo a cargo de ARBA) para dejar al sistema en óptimo estado de funcionamiento y conservación.