

Corresponde al expediente N° 22700 – 21231/2018

**CONTRATACION DIRECTA N°382-147-CME18
ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS**

DETALLE DE LAS DEPENDENCIAS CON EQUIPOS CENTRALES FRIO/CALOR

- La Plata
- Tolosa
- Avellaneda
- Florencio Varela
- CABA
- San Nicolás
- Tandil

CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

1. DESCRIPCIÓN

El servicio a prestar tiene por objeto asegurar un funcionamiento correcto e ininterrumpido de los sistemas de refrigeración de dichas dependencias, y mantener los equipos en óptimo estado de conservación.

A los efectos mencionados, el Adjudicatario realizará sobre los sistemas tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, según las especificaciones detalladas en los puntos 2 y 3.

Durante la prestación del servicio, el Adjudicatario tendrá interacción con personal técnico autorizado a tal efecto por la Gerencia de Logística y Servicios Generales, Departamento de Servicios e Infraestructura.

Adicionalmente, dicha Gerencia designará al personal responsable de realizar las funciones de Inspección Técnica mencionadas más adelante.

Los sistemas alcanzados por la prestación se detallan en el punto 11 de las presentes Especificaciones Técnicas Básicas.

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Lo constituye la ejecución de las tareas necesarias de revisión, limpieza y cambio de insumos o piezas clasificadas en la industria como de recambio periódico, para prevenir desperfectos o fallas en el funcionamiento del sistema.

El Adjudicatario deberá realizar estas tareas de acuerdo al programa que como punto 12, forma parte de las presentes Especificaciones Técnicas Básicas.

3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Comprende la ejecución de todas las reparaciones (incluyendo la mano de obra, repuestos y concurrencia al sitio de instalación) que fuesen necesarias para subsanar los desperfectos o fallas que los sistemas de referencia pudieran presentar (a pesar del mantenimiento preventivo que se le hubiese realizado), con el objetivo de restablecer el servicio en el menor tiempo posible. Los repuestos necesarios serán provistos por el adjudicatario, y las tareas de diagnóstico y presupuesto se realizarán inmediatamente de producida la falla, sea ésta detectada por personal de la Empresa Adjudicataria o notificada por el personal técnico de ARBA responsable del servicio.

No podrán facturarse costos adicionales en concepto de mano de obra o de concurrencia al sitio. El servicio ofrecido no deberá tener limitaciones en cuanto a la cantidad de reparaciones a realizar durante el período de vigencia del contrato.

4. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO

Las del tipo preventivo, se realizarán en los tiempos y forma indicadas en el punto 12, coordinadas y verificadas por la Inspección Técnica.

Las del tipo correctivo, en caso de ser posible, se iniciarán dentro de las veinticuatro (24) horas de producida la falla, debiendo la empresa afectar el personal necesario para dar solución al desperfecto planteado en el menor tiempo, en el caso de poder resolverse con los repuestos que se encuentran clasificados a cargo del Adjudicatario. En el caso de ser necesaria la adquisición de piezas a cargo de ARBA, de acuerdo a lo previsto en el punto 8, el Adjudicatario deberá elevar el presupuesto dentro de las veinticuatro (24) horas de realización del diagnóstico.

5. PERSONAL AFECTADO

Corresponde al expediente N° 22700 – 21231/2018

5.1. Coordinador del Servicio

El Adjudicatario deberá designar, para poner al servicio de esta Repartición como Coordinador del servicio, un Profesional en Ingeniería con un Curriculum que demuestre no menos de cinco (5) años en tareas de la especialidad, quien tendrá la responsabilidad de:

- a) Recibir los requerimientos e instrucciones que emita la Inspección Técnica.
- b) Planificar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo.
- c) Ejercer la conducción del personal que la empresa adjudicataria designe para cumplir con el servicio.
- d) Rubricar y presentar, por autorización escrita del Adjudicatario, toda documentación que correspondiese.
- e) Deberá concurrir al sitio de instalación, de ser requerida su presencia, dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el llamado. Para ello deberá contar con un correo electrónico y servicio de celular, los cuales serán informados a la Inspección Técnica al iniciar el servicio.

5.2. Oficiales especializados

El Adjudicatario deberá designar para este puesto, uno o más técnicos especializados en aire acondicionado y sistemas eléctricos industriales, con un Curriculum que demuestre una experiencia no menor a cinco (5) años en tareas de las especialidades mencionadas, quienes tendrá la responsabilidad de:

- a) Operar, regular, reparar y controlar el funcionamiento de los equipos.
- b) Realizar los recorridos de control de rutina indicados en el punto 12.
- c) Dar solución a los desperfectos menores que presentaren los equipos, a efectos de restablecer en forma inmediata su funcionamiento.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones transmitidas por el Coordinador del servicio.
- e) Horarios del servicio: los oficiales especializados deberán contar con disponibilidad para prestar los servicios que resulten necesarios en las instalaciones de ARBA desde las 8.00 horas hasta las 16.00 horas de lunes a viernes, debiendo disponer de un teléfono celular cuyo número se comunicará a la Inspección Técnica.

ACLARACIÓN:

La documentación sobre el personal mencionado en los puntos 5.1 y 5.2 debe ser incluida en la presentación de la oferta, detallando nombre y apellido, DNI, copia del título habilitante y currículum que demuestre experiencia en las especialidades solicitadas, para ser posteriormente analizado y aprobado por la Gerencia de Logística y Servicios Generales, previo al acto de adjudicación.

Resultará exigible para garantizar y asegurar cumplimiento del servicio que todo el personal afectado a las tareas que el adjudicatario designe, posea capacidad técnica y experiencia en equipamiento de complejidad similar al objeto de la presente.

En razón de lo expuesto, el Adjudicatario presentará un listado del personal con especializaciones y antecedentes comprobables, quedando el mismo sujeto a consideración de la Gerencia de Logística y Servicios Generales, la que podrá solicitar oportunamente su reemplazo.

6. ASISTENCIA

El personal al que hace referencia el punto 5 reportará su asistencia en lugar a determinar por la Inspección Técnica.

7. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Al iniciar el servicio, a los efectos de poder prestar el mismo, el Adjudicatario podrá coordinar con la Gerencia de Logística y Servicios Generales, la posibilidad de ubicar en una dependencia de ARBA que oficia como depósito, un mueble con cerradura o elementos individuales que resulten convenientes para la prestación del servicio.

Se recomienda que, en caso de optar por esta opción, el oferente tome los recaudos necesarios para proteger los recursos de su propiedad, dado que ARBA no asumirá responsabilidad alguna sobre los mismos, limitándose a brindar condiciones razonables de guarda.

8. MATERIALES Y REPUESTOS

El servicio a prestar comprende la provisión por parte del adjudicatario de la totalidad de repuestos y materiales que fuesen indispensables para realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Corresponde al expediente N° 22700 – 21231/2018

El costo de los materiales, consumibles y repuestos de recambio programado, incluyendo adicionalmente correas, bujes, rodamientos acoples, aislantes, refrigerante, filtros deshidratadores de línea de líquido, fusibles, terminales de conexión eléctrico y otras piezas no enumeradas en el párrafo siguiente, deberá estar incluido en el valor de la oferta presentada.

Las siguientes piezas de valor significativo: motores eléctricos, electrobombas, motocompresores, serpentinas evaporadoras y condensadoras, válvulas de expansión, ejes, palas y turbinas de ventiladores, elementos estructurales de los equipos (soportes estructurales, chapas, cañerías de agua y sus accesorios, placas electrónicas de control, controles remotos, componentes de tableros eléctricos como ser contactores, relés, protectores térmicos, interruptores generales y termomagnéticos, conductores eléctricos de alimentación de tableros y equipos, quedarán excluidas del presente, y su adquisición será tramitada por el organismo contratante, luego de recibir la especificación técnica de parte del adjudicatario.

Los gastos de mano de obra para todas las reparaciones y reemplazos estarán incluidos en la oferta original.

Los repuestos provistos para la realización del servicio serán originales del fabricante de cada equipo, salvo que no existan en el mercado; en cuyo caso, deberán ser de similares características y de primera calidad, y se instalarán con la aprobación previa de la Inspección Técnica.

El egreso o ingreso de las Dependencias en cuestión de ARBA, de los equipos y/o componentes afectados a reparaciones o cambios debe ser autorizado y supervisado por la Gerencia de Logística y Servicios Generales. Sin la correspondiente autorización escrita no se podrán ingresar o retirar equipos o componentes del sistema.

9. DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

A fin de poder realizar en forma eficiente tanto el servicio como su contralor, el Adjudicatario deberá confeccionar la siguiente documentación:

9.1. Documentación Técnica Inicial

A los quince (15) días de iniciación del servicio el coordinador del servicio presentará a la Gerencia de Logística y Servicios Generales, un relevamiento que contendrá todos los datos relevantes de cada equipo, y el estado en que se encuentra cada uno.

9.2. Documentación Mensual

Durante el período de prestación del servicio el Adjudicatario deberá presentar mensualmente un Informe de Mantenimiento a la Inspección Técnica, que deberá incluir un detalle por equipo donde se indicará claramente: fecha de ejecución, componentes controlados, verificados y/o reemplazados (tipo, marca, características, garantía, etc.) y motivo.

Los trabajos de Mantenimiento Correctivo que hubieran sido realizados durante cada mes, se incluirán en el informe con un detalle por equipo donde se indicará claramente: fecha de ocurrencia del evento, tareas ejecutadas para la solución, componentes reemplazados (tipo, marca, características, garantía, etc.) y motivo. En caso de no registrarse eventos que requirieran Mantenimiento Correctivo durante el período, deberá manifestarse tal situación de modo expreso.

Contra la presentación de este informe se firmará el correspondiente remito de aceptación por el servicio mensual.

10. INICIACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se iniciará con la confección de un Acta de Iniciación de Servicio, labrada por el personal de Inspección Técnica.

La Adjudicataria deberá, dentro de los quince (15) días de iniciado el servicio, cumplimentar los requisitos que a continuación se detallan:

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

10.2. Relevamiento de los equipos y sistemas de las dependencias de esta Agencia de Recaudación, a fin de contar, al iniciar el servicio, con un completo conocimiento y documentación de los mismos, su ubicación, sector al que brindan servicio y conformación de los suministros auxiliares (alimentación de fuerza motriz, tableros de maniobras, consumos, etc.).

10.3. Reparaciones iniciales y/o reemplazos necesarios (presupuestando los elementos que correspondan de acuerdo a lo descrito en los puntos 3 y 8) para dejar al sistema en

Corresponde al expediente N° 22700 – 21231/2018

óptimo estado de funcionamiento. El oferente podrá, a los efectos de realizar una correcta previsión de las tareas necesarias, coordinar con la Gerencia de Logística y Servicios Generales una visita previa a la presentación de ofertas, para tomar conocimiento del estado de las instalaciones a mantener. En dicha visita no podrán realizarse operaciones disruptivas del servicio.

11. DETALLE DE EQUIPOS

Detalle
EQUIPO: YORK. MODELO: H2CE120A50B770. UBICACION: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES CABA. Calle Bernardo de Irigoyen N° 972 Cantidad: 3.
EQUIPO: CARRIER. MODELO: 50 BA. TIPO: CENTRAL. UBICACION: Departamento de Coordinación de Atención Presencial TANDIL. Calle Alem N° 644 Cantidad: 1.
EQUIPO: CARRIER. MODELO: 50 BA. TIPO: CENTRAL. UBICACION: Departamento de Coordinación de Atención Presencial SAN NICOLAS. Calle Nación y Nueve de Julio Cantidad: 1.
EQUIPO: CARRIER. MODELO: ROOF TOP. TIPO: CENTRAL. UBICACION: Centro de Servicio Local FLORENCIO VARELA. Calle Monteagudo N° 266 Cantidad: 2.
EQUIPO: TRANE. MODELO: YCH 480 - YCH 600. TIPO: CENTRAL. UBICACION: Centro de Servicio Local AVELLANEDA. Calle Av. Mitre y Estévez N° 102 Cantidad: 2.
EQUIPO: WESTRIC. MODELO: ROOF TOP F/C POR GAS. TIPO: CENTRAL. UBICACION: Gerencia General de Fiscalización Individualizadas Calle 3 y 525, Tolosa Cantidad: 1.
EQUIPO: TRANE. MODELO: YCH 600. TIPO: CENTRAL. UBICACION: Centro de Servicio Local La Plata. Calle 7 y 46, La Plata Cantidad: 2.
EQUIPO FRIO/CALOR EQUIPO HITACHI Cantidad 3 Ras -14 FSN6Q, Cantidad 2 Ras - 12 FSN6Q, Cantidad 1 Ras - 8 FSN6Q. Ubicación: Geodesia Calle 61 n° 788 e/ 10 y 11

12. DETALLE DE TAREAS

Las tareas enumeradas a continuación deberán tomarse como una referencia de lo mínimo requerido, para que los sistemas se conserven en buenas condiciones de funcionamiento.

De ser necesario, deberán realizarse todas las tareas adicionales que de acuerdo al buen saber y entender de los especialistas del Adjudicatario resulten convenientes para obtener el objetivo enunciado, previo acuerdo con la Inspección Técnica.

A COMPRESORES

A.1 Verificación de normalidad de los valores de las presiones de aceite, succión y descarga. Frecuencia semanal.

A.2 Verificación del estado correcto de aislación eléctrica. Frecuencia mensual.

A.3 Verificación del circuito de etapa de calefacción de cárter. Frecuencia mensual.

A.4 Verificación del normal consumo eléctrico. Frecuencia semanal.

A.5 Limpieza exterior con solvente. Frecuencia bimestral.

B EVAPORADORES

B.1 Limpieza de serpentinas con detergente. Frecuencia mensual.

C BANDEJA DE CONDENSADO

C.1 Limpieza quincenal.

D REJAS.

D.1 Limpieza mensual.

E CÁMARAS DE MEZCLA

E.1 Limpieza semanal.

F GAS REFRIGERANTE

F.1 Verificación semanal de carga y de pérdidas. Reparación de las mismas si las hubiere y carga de refrigerante según necesidad, previa verificación de estanqueidad y deshidratación por alto vacío según corresponda.

G CONDENSADORES ENFRIADOS POR AIRE

G.1 Limpieza completa mensual.

H ACOPLES ELÁSTICOS

H.1 Verificación semanal del estado y/o pérdidas con sus correspondientes reposiciones.

I MANÓMETROS

I.1 Verificación semanal de normal funcionamiento.

Corresponde al expediente N° 22700 – 21231/2018

J VÁLVULAS

J.1 Verificación mensual de funcionamiento.

K CIRCUITOS DE PROTECCIÓN Y CONTROL

K.1 Verificación mensual de normal funcionamiento de presostatos.

K.2 Verificación mensual de normal funcionamiento de acuastatos.

K.3 Verificación quincenal de termostatos.

K.4 Verificación semanal de protecciones térmicas.

K.5 Ajuste quincenal de conexiones eléctricas.

L TERMOSTATOS

L.1 Verificación semanal de funcionamiento.

M VALVULAS DE EXPANSIÓN

M.1 Verificación semanal de normal funcionamiento.

N VENTILADORES DE EQUIPOS DE ZONA

N.1 Verificación quincenal de estado de rodamiento.

N.2 Verificación semanal de consumo eléctrico del motor.

O CIRCUITO DE AGUA ENFRIADA

O.1 Verificación semanal de nivel de reposición de agua.

O.2 Limpieza mensual de filtros “y”.

O.3 Verificación mensual de funcionamiento de interruptor FLOW-SWITCH por falta de flujo.

O.4 Renovación total del agua en forma trimestral.

P FILTROS DE AIRE NO DESCARTABLES Y DESCARTABLES

P.1 Filtros no descartables, limpieza quincenal

P.2 Filtros descartables, Reemplazo mensual.

Q CORREAS TRAPEZOIDALES Y POLEAS

Q.1 Verificación semanal de estado y tensión.

Q.2 Reposición de correas semestralmente.

Q.3 Reposición de poleas según desgaste.

R REJAS DE INYECCIÓN

R.1 Limpieza mensual y regulación de ser necesario.

S SISTEMAS DE RESERVA DE AGUA DE REPOSICIÓN

S.1 Limpieza exterior de tanque quincenalmente.

S.2 Limpieza interior y lavado de los mismos en forma semestral.

S.3 Verificación del normal funcionamiento del sistema automático de entrada en forma semanal.

S.4 Pintura general de todo el sistema en forma semestral.

T PISO TÉCNICO Y DUCTOS

T.1 Limpieza por aspiración en forma trimestral.

U CIRCUITOS DE FUERZA MOTRIZ

U.1 Verificación mensual de funcionamiento de llaves generales.

U.2 Limpieza mensual de gabinete y elementos constituyentes.

U.3 Ajuste mensual de conexiones.

V CONTACTORES

V.1 Limpieza mensual con solvente dieléctrico.

V.2 Desarme, limpieza y ajuste de contactos en forma trimestral.

W PROTECCIONES TÉRMICAS Y MAGNÉTICAS

W.1 Verificación mensual de funcionamiento.

W.2 Regulación según carga.

X INTERRUPTORES DE COMANDO

X.1 Verificación mensual de funcionamiento.

X.2 Desarme, limpieza, lubricación de mecanismo y ajuste en forma trimestral.

X.3 Regulación de acuerdo a las necesidades.

Y CONEXIONADO ELÉCTRICO

Y.1 Verificación mensual de ajuste.

Z GABINETES

Z.1 Limpieza mensual interna con aire comprimido.

Z.2 Limpieza trimestral a fondo con solvente dieléctrico.

AA EXTRACTORES

AA.1 Verificación quincenal de estado de rodamientos.

AA.2 Verificación semanal de consumo eléctrico del motor.

AA.3 Limpieza mensual de turbinas.

Corresponde al expediente N° 22700 – 21231/2018

AA.4 Verificación quincenal de ausencia de vibraciones excesivas.

13. RUTINA DE CONTROL

Esta rutina deberá ser realizada con una frecuencia no menor de una vez a la semana por personal del Adjudicatario, con el objeto de controlar y con ello, prevenir anomalías en los sistemas.

En la recorrida de rutina deberán controlarse:

Rodamientos, consumos eléctricos, presiones de alta y baja, control de retorno de refrigerante, control de torres, tanques, cañerías, correas, filtros, tableros eléctricos, control de temperatura y humedad en locales acondicionados.