ADENDA I

Mantenimiento y Reparación de Acondicionadores de Aire

Plurianual 2016/2017

ID Nº 305.875

La D.U.O.C. de la Secretaría de Acción Social dependiente de la Presidencia de la República realiza la presente Adenda I del llamado a Concurso de Ofertas Nº 01/2016 para "Mantenimiento y Reparación de Acondicionadores de Aire", con ID Nº 305.875 de la DNCP, que queda de la siguiente manera:

Sección I. Datos de la Licitación (DDL)

	B. Contenido de los Documentos de la Licitación
IAO 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: **Atención:** Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones **Dirección:** Avda. Mcal López casi Cnel. Pampliega – Edificio SAS - 2º Piso **Ciudad:** Fernando de la Mora, Zona Norte **Teléfono:** (021) 678 430/1 **Fax:** (021) 678 430/1 **Dirección de correo electrónico:** uoc@sas.gov.py **Funcionario Responsable**: C.P. Carlos César Martínez Sosa, Responsable de la DUOC **La fecha y hora límites para realizar consultas es: 22/03/2016 hasta las 09:00 hs.**
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es:** Atención: Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones Dirección: Avda. Mcal. López casi Cnel. Pampliega – Edificio SAS - 2º Piso. Ciudad: Fernando de la Mora, Zona Norte Teléfono: (021) 678 430/1 Fax: (021) 678 430/1 Dirección de correo electrónico: uoc@sas.gov.py **La fecha límite para presentar las ofertas es:** Fecha: **29/03/2016** Hora: **10:00 hs.**
IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:** Dirección: Avda. Mcal. López casi Cnel. Pampliega – Edificio SAS - 2º Piso – Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones Ciudad: Fernando de la Mora, Zona Norte Fecha: **29/03/2016** Hora: **10:15 hs.**

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA SECRETARIA DE ACCION SOCIAL

C.P. Carlos C. Martínez S.
DUOC

Sección III. Suministros Requeridos

Mantenimiento y Reparación de Acondicionadores de Aire

Especificaciones técnicas requeridas

Periodo	Monto Mínimo	Monto Máximo
Año 2016	40.000.000	80.000.000
Año 2017	40.000.000	80.000.000
Totales	**80.000.000**	**160.000.000**

Los Servicios solicitados consisten en la provisión de mano de obra calificada y materiales para el mantenimiento preventivo y/o reparación de los equipos de acondicionadores de aire para la Secretaría de Acción Social, instalados en la Sede de las Oficinas Institucionales situada en la Avda. Mariscal López casi Cnel. Pampliega, de la ciudad de Fernando de la Mora.

En cumplimiento del Acuerdo de Montreal del cual nuestro País es signatario, no se podrá, en ningún caso, arrojar el gas refrigerante no ecológico a la atmósfera, por lo que el proveedor del servicio deberá contar con equipo de acopio del gas refrigerante R-22.

La Secretaría de Acción Social promoverá gradualmente el cambio de gases refrigerantes con cloro por gases ecológicos para los equipos existentes, y solicitará el suministro de equipos con gases ecológicos, si así lo considere necesario.

Descripción:
Se realizará mantenimiento de los Acondicionadores de Aire, según se detalla en las especificaciones técnicas, por medio de un contrato abierto que tendrá una duración hasta el 31/12/2017.

Ejecución de los Trabajos (Aspectos Técnicos)

La presente Especificación corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de **equipos de acondicionadores de aire tipo Split y Central** y se refiere a los requerimientos que se deberán cumplir para garantizar la conservación por más tiempo de todo el sistema de climatización, previniendo la detección y corrección de fallas verificando el funcionamiento de los evaporadores, compresores y condensadores.

Los trabajos deberán ser realizados por personal calificado, utilizando técnicas y herramientas adecuadas para cada trabajo

En el marco del mantenimiento correctivo o reparador deberán ser ejecutadas dos tipos de acciones; las intervenciones previstas y las intervenciones no previstas.

Intervenciones previstas: En las intervenciones previstas serán efectuados reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento de su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación indicado por la SAS. En estos casos el contratista deberá solicitar la aprobación del trabajo a realizar, para lo cual deberá describir detalladamente las características y precios de las piezas o repuestos a ser cambiados así como los motivos de la realización del cambio de piezas solicitado.

Intervenciones no previstas: Están considerados en este concepto los reclamos planteados por la institución por causa de problemas surgidos durante el uso de las instalaciones. Según la gravedad de los reclamos realizados, puede surgir la necesidad de realizar, acciones inmediatas, para que los servicios se interrumpan el menor tiempo posible, para lo cual el contratista deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En todos los casos el PROVEEDOR del Servicio deberá solicitar la aprobación de la realización de los trabajos a través de un informe técnico elevado a la Institución que describirá detalladamente las características y precios de las piezas o repuestos a ser cambiados así como los motivos de la realización del cambio de pieza solicitado.

La empresa deberá además tener la capacidad de atender las necesidades de la SAS con al menos dos (2) técnicos designados al efecto.

Los adjudicados deberán contar y utilizar sus herramientas, equipos e insumos (escaleras, silletas, colgantes, etc.) en ningún caso la SAS será responsable de suministrar —ni suministrará— equipos o similares necesarios para la prestación del servicio.

Como precaución al iniciar los trabajos, se deberá hacer una revisión minuciosa de todos los circuitos eléctricos, con especial atención a la verificación de la toma de corriente y medición de voltaje para su estable funcionamiento, chequeando su temperatura, fallas internas de ambiente, posible recalentamiento etc. También se deberá verificar la conexión de cada uno de los circuitos del sistema.

C.P. Carlos C. Martínez S.
DUOC

El mantenimiento solicitado abarcara (de manera referencial y no limitativa:

- Tareas de limpieza; control de posición y limpieza de los tubos de condensación, del condensador, del evaporador, del filtro y careta, limpieza y Lubricación de Turbina, limpieza y lubricación de paleta ventilador, limpieza de filtros, lavado de serpentines de evaporador y condensador y lavado de bandejas de conteo y drenaje.
- Revisión de motores de todos los equipos: Rebobinado de motores (según necesidad), cambio de motor compresor, cambio de motor ventilador, cambio de irradiador de calor y soldaduras en caso de pérdida.
- Control y carga de gas: se recomienda pruebas de carga de gas refrigerante por lo menos dos (2) manómetros, calibrados con escala no mayor que el doble de la presión de prueba y con precisión no inferior de 5%.
- Mantenimiento de ventiladores que debe incluir: limpiar el polvo, hojas y otros desechos de las bobinas del condensador. Comprobar que las aletas del condensador no estén dañadas. Lubricar los cojinetes del ventilador. Cerciorarse de que el ventilador no esté dañado.
- Cambio de piezas: Cambio de relay térmico, de termostato de alta y de baja, de llave selectora, de capacitor, de Solenoide, de perillas de mando, de placa electrónica, de válvula inversora, de caretas, de protector térmico, de buje al motor ventilador y de turbina y paleta ventilador.

El Proveedor del Servicio podrá realizar todos los trabajos y proveer todos los repuestos necesarios no incluidos expresamente en la Planilla de Ofertas, sean partes ó equipos, con la autorización por escrito de la Dirección Administrativa de Secretaría de Acción Social. Por lo tanto, dichos servicios serán suministrados por el PROVEEDOR.

En el momento de la firma del contrato el PROVEEDOR deberá designar, por nota, un encargado del seguimiento y cumplimiento del contrato, el cuál será responsable de responder a los requerimientos realizados por la SAS. Igualmente deberá señalar números telefónicos correspondientes incluyendo móvil y el número de fax y una dirección de correo electrónico, el cuál será el canal de comunicación entre ambas partes, cualquier notificación, pedido o reclamo será válido cuando se utilice este medio.

El Proveedor Garantizará los servicios ejecutados contra defectos de mano de obra o de repuestos o de materiales utilizados por un plazo que será indicado en cada presupuesto de acuerdo al servicio, no inferior a 90 (noventa) días a partir de la fecha de recepción del servicio realizado.

Herramientas y Equipos
El oferente deberá presentar Declaración Jurada manifestando contar con herramientas, equipos e Instrumentos de medición en buen estado, y en cantidad adecuada para la ejecución de los trabajos objeto del presente concurso. Es obligatorio contar como mínimo con las siguientes herramientas:

_ Multímetros y Pinzas amperométricas
_ Bomba de Alto Vacío.
_ Equipo de soldadura oxi-acetilénica
_Manómetros de Alta y Baja
_Hidrolavadora de alta presión
_Juego de llaves de tubo y combinadas
_Juego de Destornilladores
_Recuperador de Gas refrigerante
_Vehículo de cuatro ruedas para traslado de AA.

La SAS cuenta actualmente con 71 equipos de acondicionadores de aire, las marcas y potencias se detallan más abajo:

Ubicación y Cantidad de Acondicionadores de Aire

Piso/Nivel	AA tipo Split – y Ducto Central (Condens/evap)					
	18.000BTU	24.000BTU	30.000BTU	36.000BTU	48.000BTU	60.000BTU
5º	1			4	1	1
4º		2		5		2
3º		1		4		3
2º	2	4		1		5
1º		3		2	4	1
PB	1	4		3	4	2
Galpón/Comedor	1	3	3			4

C.P. Carlos C. Martínez S.
DUOC

Marcas de los Acondicionadores de Aire

Marca de los Equipos	AA tipo Split – y Ducto Central (Condens/evap)					
	18.000BTU	24.000BTU	30.000BTU	36.000BTU	48.000BTU	60.000BTU
Goodwather	6	12		16	9	17
Tokio			2			
GoodMan						1
Acson		1				
JET		4		2		
LENNOX				1		

Los Trabajos a ser realizados se detallan en la planilla de lista precios.

Procesos Administrativos CONTRATANTE – PROVEEDOR / Ejecución de los Servicios.

La SAS utilizará un **formulario de requerimientos ó nota de pedido de la realización del trabajo**, en el cual se hará constar la fecha de emisión del mismo, el listado de los trabajos solicitados y la fecha de inicio y culminación que se pretende de los mismos, documento que estará suscripto por los representantes del Proveedor y la Dirección Administrativa de la SAS. En el mismo formulario o nota, la Contratante señalará ya al momento de su emisión si se trata de un servicio de carácter urgente o un servicio planificado.

Cuando se traten de trabajos de reparación o mantenimiento de carácter urgente, el Proveedor deberá iniciar los mismos dentro de las cuatro (4) horas posteriores a la recepción del formulario de requerimientos, el cual será remitido por la Contratante a través del Fax señalado por la Contratante en la nota de designación del funcionario responsable, sirviendo de suficiente recibo el informe emitido por el aparato de fax.

El Proveedor emitirá un **presupuesto por el servicio solicitado** dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber recibido la petición de trabajo, debiendo la Contratante emitir su aceptación para el inicio del trabajo, mediante la **Emisión de Órdenes de Servicio.**

La Contratante emitirá a través de su Dirección Administrativa, las correspondientes Órdenes de Servicio, por cada grupo o partida de trabajo, en la que se detallarán los trabajos a ser efectuados y el plazo de ejecución de dichos trabajos. El plazo máximo de ejecución será de tres (3) días hábiles para los servicios que no revistan complejidad, siendo establecido como plazo máximo de ejecución de siete (7) días hábiles para los servicios de alta complejidad, computados a partir de la conformidad de la Orden de Servicio. El Proveedor presentará a la Dirección Administrativa, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, la **Orden de Servicio firmada en señal de Conformidad**.

En el caso de que el PROVEEDOR se encuentre incapacitado a presentar los servicios en el plazo establecido, deberá presentar justificativo y **solicitud de extensión de plazo de prestación del servicio en particular**, por escrito a la Dirección Administrativa de la SAS, aportando la documentación que respalde esta situación. La Dirección Administrativa valorará el pedido, y determinara si la CONTRATANTE aprueba o no la solicitud realizada por el PROVEEDOR, mediante la remisión escrita de dicha Aprobación, ó en su defecto de Negación. Esta respuesta del CONTRATANTE deberá realizarse dentro de los dos (dos) días hábiles de haber recibido la solicitud que nos ocupa por parte PROVEEDOR.

En el caso de ser necesario para la reparación de los equipos, su retiro de la Institución, esto deberá realizarse previa autorización escrita de la Dirección Administrativa de la SAS. Los equipos retirados deberán ser ubicados nuevamente en el mismo lugar del que fueron retirados o en el lugar que se le indique, dentro de la Sede de la Secretaría de Acción Social. En todos los casos, el transporte correrá a cargo y cuenta del Proveedor.

Se utilizarán solamente repuestos originales del equipo sometido a reparación. En aquellos casos en que no se consigan en plaza, previa autorización escrita de la Dirección Administrativa, se podrá adaptar y utilizar aquel que más se aproxime a las prestaciones del repuesto original.

Todos aquello elementos sustituidos serán devueltos a la Contratante. La entrega se realizará en el Departamento de Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa, debiendo el Proveedor exigir una Constancia de Devolución.

Procesos Administrativos CONTRATANTE – PROVEEDOR / Fiscalización de los Servicios.

1. La CONTRATANTE a través de la Dirección Administrativa y el Departamento de Servicios Generales, fiscalizará los servicios solicitados a través de las Órdenes de Trabajo o Servicios aprobados y una vez ejecutados, los equipos, vehículos o maquinas que han recibido servicio de mantenimiento o fueron reparados, serán probados para verificar su funcionamiento. Los trabajos terminados y probados satisfactoriamente serán aceptados para su uso normal, para cuyo efecto se emitirá el **Informe Técnico**

C.P. Carlos C. Martínez S.
DUOC

del Servicio de manera favorable por parte de la SAS, y se hará entrega por parte de la Dirección Administrativa al PROVEEDOR de una **Nota de Recepción de los Servicios.**

2. Esta fiscalización no exime al PROVEEDOR de su responsabilidad respecto de la calidad de los trabajos y por tanto no garantiza el pago de los servicios ejecutados con defectos de materiales, piezas, repuestos o de la mano de obra provistas por el PROVEEDOR.
3. Los servicios ejecutados con defectos o fallas serán realizados nuevamente a cuenta y cargo del PROVEEDOR. Si notificado por la CONTRATANTE de la situación señalada precedentemente, no procediera a la reparación en el plazo de 24 (veinticuatro) horas, la CONTRATANTE podrá realizar la reparación por sí o por terceros descontando el valor consecuente de cualquier factura que el PROVEEDOR presentare a la CONTRATANTE, y aplicará las multas previstas en el Contrato. De producirse este hecho, el PROVEEDOR no podrá alegar el decaimiento de la Garantía de Fabricante ni negarse a ejecutar en forma gratuita de dicha garantía.

C.P. Carlos C. Martínez S.
DUOC