

04/01/2018

DPTO. COMPRAS-SUMINISTROS  
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

**COMPRA DIRECTA 2/18**

061010-000054-18

ARTÍCULO

**Mantenimiento integral de equipos de aire acondicionado del Edificio InCo**

La vigencia del contrato de mantenimiento será por un año, el cual podrá ser renovado por períodos iguales hasta un máximo de dos períodos.

La Administración se reserva el derecho de rescindirlo en cualquier momento, sin expresión de causa alguna, con un preaviso de 45 días. Esta contingencia no generará derecho alguno a reclamación por parte del adjudicatario ni de indemnización por parte de la Administración.

La o las empresas contratadas no podrán subarrendar ni ceder el contrato, sin consentimiento escrito de la Administración.

El pago del servicio de mantenimiento se realizará en 12 cuotas mensuales.

**DESCRIPCIÓN:**

El edificio cuenta con un sistema VRV con 6 unidades externas que abastecen al edificio mediante tres líneas principales de cañería de cobre que están dentro del piso técnico. La distribución de aire es tradicional de baja velocidad. Cada línea cuenta con una unidad interna que tiene la función de Master. Las unidades Master se encuentran en la sala 150, 151 para la planta baja y en el hall norte del subsuelo.

Los desagües de las unidades internas serán mediante caños de PVC 40 que van a un conector y este al sistema de desagüe.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

En el mantenimiento se incluye la mano de obra que sea necesaria para el buen funcionamiento de las instalaciones.

El mantenimiento tendrá un Ingeniero Industrial perteneciente a la empresa como responsable

El plan de mantenimiento implicará el registro escrito de todas las tareas de mantenimiento realizadas. Se presentará check list con las tareas a realizar por cada equipo de forma de llevar un registro de las tareas realizadas y del personal de la empresa que lo realizó. En cada visita se dejará los registros correspondientes.

**RUTINAS DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**

**TRABAJOS BIMENSUALES**

Verificación de funcionamiento correcto de unidades interiores y ventiladores

Limpieza de filtros primarios

Control de los consumos eléctricos

Limpieza del sistema de desagüe de condensado

Revisión de ventiladores, casquillos, rodamientos, ejes y todos sus componentes.

Limpieza de serpentines de ser necesario

Control de presiones de refrigerante y niveles de aceite de cada circuito

**TRABAJOS SEMESTRALES**

Cambio de ciclo verano invierno

Revisión de tablero de alimentación eléctrico, incluyendo apretado de terminales eléctricos, revisado estado de protecciones, etc.

Revisión completa del estado de funcionamiento de ventiladores (inyección de aire exterior y extracción), incluyendo limpieza interior de rotor.

**TRABAJOS ANUALES**

Limpieza de unidades condensadoras

### **RECLAMOS FUERA DE LAS RUTINAS**

Las llamadas de reclamo se realizarán dentro de las 24 horas (no incluye los fines de semana)

El o los adjudicatarios deberán realizar una inspección del estado actual de los equipos, brindando un detallado diagnóstico, y cotizar, si fuera necesario, los trabajos a realizar previo a tomar a su cargo los equipos, a efectos de poder garantizar el buen funcionamiento durante el período de contrato.

Las llamadas por reclamos deberán ser atendidas en un plazo no mayor de veinticuatro horas de efectuada la misma, para subsanar todos los defectos, fallas e interrupciones que impidan el funcionamiento normal de los equipos. A estos efectos la Administración se comunicará telefónicamente con la Empresa de Mantenimiento, la que estará disponible todos los días hábiles del año, durante el horario laboral. Cualquier actuación, programada o no, deberá quedar estrictamente documentada en una boleta de servicio (de dos vías, una para la empresa, y otra para la Administración), donde conste el motivo del llamado, la tarea realizada, quién la realizó, fecha y hora de realización, y si fue recibida de conformidad por un funcionario de la Administración autorizado a tales efectos, que estampará allí su firma. Se presentará mensualmente un detalle de todos estos servicios realizados, que incluya todos los datos antedichos.

### **EXCLUSIÓN DEL SERVICE**

En caso de que alguna tarea u objeto quede excluido del servicio, se deberá dejar este hecho expresamente establecido en la propuesta.

### **SERVICIO**

Los desperfectos, roturas, o desgaste, atribuibles a la falta de algunas de las rutinas de mantenimiento antes mencionadas serán de cargo de la o las empresas adjudicatarias.

### **ADJUNTAR MODELO DE CONTRATO**

**IMPORTANTE: SE ADJUNTAN PLANOS podrán verlos también en el siguiente link:**

<https://www.fing.edu.uy/compras-suministros>

**En caso de no participar de la invitación a cotizar, solicitamos tenga la amabilidad de indicarlo por escrito.**

Se solicita dirigir la cotización a la Directora de Dpto. Compras-Suministros, Sra. Marel Núñez, por correo electrónico a:

► [compras@fing.edu.uy](mailto:compras@fing.edu.uy)

o vía fax a los teléfonos: 2710 5139 / 2711 0649.

**IMPORTANTE: PARA SER ADJUDICATARIO DEBERÁ ESTAR EN ESTADO ACTIVO EN RUPE (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO)**

- La oferta deberá presentarse en moneda nacional con impuestos incluidos.
- Se deberá especificar como Forma de Pago, Crédito SIIF 30 días y/o Contado 8 días.
- En caso de pago Contado, indicar si corresponde, Tasa de Descuento.
- Indicar si los precios son en forma unitaria o totales.
- La oferta deberá detallar Razón Social y número de RUT.

Se deberá indicar:

- ◆ Plazo de Mantenimiento de Oferta (1 año)
  - ◆ Plazo de Entrega (nº de días)
- ◆ Periodo de Garantía (si corresponde)

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

MIÉRCOLES 17 DE ENERO DE 2018