



ADJUDICACIÓN

16 de agosto de 2018

Contratación Directa: **2018CD-000102-01 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO”**, autorizada mediante Resolución de Inicio de Procedimiento de Contratación Administrativa AL-DVAD-RES-0032-2018, de fecha 4 de abril de 2018, suscrito por el señor Pedro Solano García, Director de la División Administrativa de la Asamblea Legislativa.

Se invitó a participar a las siguientes empresas: CLIMATISA CLIMATIZACIÓN INDUSTRIAL S.A., GRUPO TUNDRA DE COSTA RICA G T C R S.A., AIRES ACONDICIONADOS A.C. S.A., CENTRO CARS S.A.

La apertura de ofertas se llevó a cabo el día 31 de julio de 2018, al ser las 10:00 horas, participando las empresas: AIRES ACONDICIONADO A.C. S.A., FRIOMASTER S.A., CENTRO CARS S.A. y CLIMATISA CLIMATIZACIÓN INDUSTRIAL S.A.

El plazo para adjudicar esta contratación vence el día 16 de agosto de 2018.

A continuación se presenta el detalle del estudio técnico efectuado a las ofertas presentadas.

RECOMENDACIONES TÉCNICAS:

Realizado por la Unidad de Mantenimiento del Departamento de Servicios Generales, enviado a este Departamento mediante el oficio AL-UMAN-OFI-0099-2018 de fecha 16 de agosto de 2018 (folios del 000368 al 000369) y correo electrónico del 16 de agosto de 2018 (folios del 000370 al 000372).

En dicho estudio se determinó lo siguiente:

Empresa AC Servicios

- Una vez realizado el análisis Técnico para cada uno de los Ítems se obtiene que la empresa cumple con lo solicitado en el cartel para el Ítem No. 1; por tanto la empresa es sujeta de adjudicación para el mantenimiento de los mismos.
- Para el caso del ítem No.2 no presentaron oferta.

Empresa Friomaster

- En el Ítem #1, punto A, el oferente no presenta documentos indicando que está registrado como servicio autorizado por alguna empresa matriz de aires acondicionados.

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

- En el Ítem #1 “Cuadro de distribución de equipos a dar servicio en forma bimensual no cotizan los patrimonios 42379 y 42380 ambos con ubicación Chiller contiguo Internacionales.
- Para el caso del ítem No.2 no presentaron oferta.
- Esta empresa no responde los apercibimientos solicitados por esta Unidad Técnica, por tanto no es sujeta de adjudicación.

Con base en lo anterior desde el punto de vista técnico la empresa Friomaster no cumple con lo solicitado en el cartel, por tanto no es sujeto a adjudicación.

Empresa Centro Cars

- Esta empresa técnicamente es adjudicable para el ítem #1; para el caso del ítem #2 no presentaron oferta.

Empresa Climatisa

- Una vez realizado el análisis Técnico para cada uno de los Ítems se obtiene que la empresa cumple con lo solicitado en el cartel para el Ítem No. 1 y 2; por tanto la empresa es sujeta de adjudicación para el mantenimiento de los mismos.

Se adjunta cuadro con análisis técnico para lo que corresponda.

	<i>AC Servicios</i>	<i>Friomaster</i>	<i>Centro Cars</i>	<i>Climatisa</i>
3) CONDICIONES ESPECIFICAS Y TECNICAS				
3.1) Cotizan el Ítem #1 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos del sistema de Aire Acondicionado marca McQuay en forma bimensual.	OK	OK (No cotizan Chillers)	OK	OK
A) El oferente debe estar registrado como servicio autorizado por alguna empresa matriz de A/C y contar con un adecuado taller.	OK (Presentó Apercibimiento)	NO Presentó Apercibimiento	OK (Presentó Apercibimiento)	OK (Presentó Apercibimiento)
B) Debe demostrar que cuenta con la herramienta y adecuado equipo idoneo para trabajar.	OK	OK	OK	OK (Presentó Apercibimiento)
C) Debe tener los permisos de ley al día.	OK	OK	OK	
D) Presenta lista de materiales, repuestos nuevos y originales, así como del personal técnico disponible.	OK	OK	OK	OK (Presentó Apercibimiento)

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
 Página 3 de 22

E) El oferente debe declarar la nomina completa de todo su personal tecnico que trabajaria en la atencion del servicio de mantenimiento ofrecido. Así como conocimientos academicos debidamente acreditados. (Curriculum y atestados academicos).	OK	OK	OK	OK
F) El oferente debe indicar la capacidad del personal que utilizara en esta labor y curriculum de cada uno de los empleados.	OK	OK	OK	OK
G) El oferente debe demostrar que cuenta con el personal idoneo para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo con conocimientos en equipos de agua helada y acreditados en la marca de los equipos a sujetos a mantenimiento.	OK	OK	OK	OK
Cotizan el Item #2 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos del sistema de Aire Acondicionado marca Samsung para sistemas VRV en forma trimestral.				
A) El oferente debe indicar la capacidad del personal que utilizara en esta labor y curriculum de cada uno de los empleados.	OK	OK	OK	OK
B) El oferente debe estar certificado por la empresa Samsung para sistemas VRV.	OK	OK	OK	OK
C) El oferente debe contar con una experiencia mínima de 10 años en el mantenimiento de equipos iguales o superiores a la capacidad del equipo de la instituciony adjuntar un listado de al menos seis clientes que les fuese suministrado el servicio.	OK	OK	OK	OK
D) El oferente debe contar al menos 5 años de representación de la marca y contar con taller de servicio y reparación que sea acorde para los equipos tipo VRV.	OK	OK	OK	OK (Presentó Apercibimiento)
E) La institución se reserva el derecho de visitar la empresa para verificar la información solicitada.	OK	OK	OK	OK
F) El contratista asumirá todas las obligaciones derivadas de la ejecución del trabajo.	OK	OK	OK	OK
REQUISITOS MINIMOS DEL OFERENTE.				
A) Debe contar con servicios de comunicación.	OK	OK	OK	OK
B) Contar con un stock de repuestos nuevos y de materiales con suficiente existencia.	OK	OK	OK	OK

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
 Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
 Página 4 de 22

C) Contar con medios de transporte adecuados para el transporte de equipo y personal.	OK	OK	OK	OK
D) El contratista elaborara un programa de mantenimiento preventivo calendarizado y planeado con ocho dias habiles de entrega.	OK	OK	OK	OK
DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.				
A) Consiste en la limpieza minuciosa y complet, lubricación, ajuste, registro de mediciones, y observaciones de los equipos con la frecuencia según corresponda.	OK	OK	OK	OK
B) Deberá contar con un listado de accesorios, materiales y repuestos que no podrán cobrarse a traves de una orden de pedido por trabajos correctivos.	OK	OK	OK	OK
C) Limpieza general y minuciosa interna y externa.	OK	OK	OK	OK
D) Lubricacion y engrase.	OK	OK	OK	OK
E) Ajustes y Calibración.	OK	OK	OK	OK
F) Revision de todos los elementos electricos, electronicos, soldaduras y botoneras.	OK	OK	OK	OK
G) Ajuste de los soportes para la mitigación de vibraciones.	OK	OK	OK	OK
H) Realizar pruebas requeridas para su adecuado funcionamiento.	OK	OK	OK	OK
I) Revisión, resoque y limpieza de paneles eléctricos.	OK	OK	OK	OK
J) Revision y ajuste de controles remoto.	OK	OK	OK	OK
K) Se debe llevar un registro de las mediciones.	OK	OK	OK	OK
L) Revision y sustitucion de la cañuela.	OK	OK	OK	OK
M) Mantenimiento y reparación de fugas de tuberías.	OK	OK	OK	OK
N) Mantenimiento de las electrovalvulas de 3 vías.	OK	OK	OK	OK
O)Revisión de bombas de agua.	OK	OK	OK	OK
P) Sustitución de capacitores, relés, fusibles y otros elementos.	OK	OK	OK	OK
Q) Ajuste del balance de agua hidraulico.	OK	OK	OK	OK
R) Revision y limpieza de filtros.	OK	OK	OK	OK
S) Revision y mantenimiento de las valvulas de alivio, purgas.	OK	OK	OK	OK
T) Revisión y calibracion de los sensores del sistema y equipos.	OK	OK	OK	OK

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
 Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
Página 5 de 22

U) Revisiones y ajustes requeridos por el fabricante.	OK	OK	OK	OK
V) Aplicar el tratamiento de agua adecuado al chiller cada 3 meses y hacer anualmente los análisis del agua de los equipos.	OK	OK	OK	OK
W) Lavado interno anual de los serpentines de las unidades evaporadores.	OK	OK	OK	OK
DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.				
A) El mantenimiento correctivo consiste en la reparación del equipo cada vez que este falle.	OK	OK	OK	OK
B) Si se requiere algún repuesto, accesorio o material, que no está incluido en el preventivo, deberá presentar cotización a la administración.	OK	OK	OK	OK
C) La administración se reserva el derecho, en caso de determinar que el precio del repuesto o suministro ofertado por el contratista se encuentre por encima del valor de mercado.	OK	OK	OK	OK
D) Los repuestos deben ser nuevos, originales y tener respaldo de la empresa garante.	OK	OK	OK	OK
GENERALIDADES				
A) El primer ítem se encuentra formado por 2 sistemas Chillers modulares y el segundo ítem formado por un equipo VRV.	OK	OK	OK	OK
B) El trabajo en cada sección comprende e incluye el suministro por parte del contratista todos los materiales, equipo, herramienta y mano de obra necesarios para su ejecución.	OK	OK	OK	OK
C) Tanto el contratista como sus operarios deben estar identificados con el uniforme de la empresa.	OK	OK	OK	OK
D) Cuando finalicen las labores deben dejar el área de trabajo limpia.	OK	OK	OK	OK
E) El contratista es el único responsable y autorizado para manipular los equipos.	OK	OK	OK	OK
F) La institución se reserva los derechos de incluir o excluir del contrato sin ninguna responsabilidad los equipos que así considere.	OK	OK	OK	OK
G) Todo cambio en el inventario de los equipos cubiertos por contrato será comunicado por el fiscalizador a Proveeduría.	OK	OK	OK	OK

Departamento de Proveeduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
Página 6 de 22

H) El oferente deberá presentar una cotización anual con precios unitarios para las visitas trimestrales y bimensuales.	OK	OK	OK	OK
I) El precio incluye al costo de toda la mano de obra tanto para el mantenimiento preventivo como correctivo.	OK	OK	OK	OK
J) Aceptará los procedimientos de fiscalización de los servicios contratados por la asamblea.	OK	OK	OK	OK
K) Debe mantener 2 técnicos de A/C disponibles para las sesiones del 1 y 2 de mayo de cada año y 8 de mayo si se requiere.	OK	OK	OK	OK
L) La institución facilitará un espacio y horario para que el personal de la empresa tome sus alimentos.	OK	OK	OK	OK
M) Si hay cambio de técnicos del contratista, deberá garantizar que los nuevos técnicos satisfacen los mismos requisitos.	OK	OK	OK	OK
N) Realizar a los equipos un lavado completo y cambio de agua junto con la administración de glicol.	OK	OK	OK	OK
O) Para los mantenimientos se deben utilizar los lubricantes y demás materiales.	OK	OK	OK	OK
P) El contratista elaborará un programa de mantenimiento preventivo debidamente calendarizado.	OK	OK	OK	OK
Q) Los técnicos del contratista deben disponer del carnet del MINAE.	OK	OK	OK	OK
R) Debe adjuntar certificación de disposición final de refrigerantes.	OK	OK	OK	OK
SEGURIDAD LABORAL				
1-Durante la ejecución del trabajo el contratista deberá mantener limpia el área del trabajo.	OK	OK	OK	OK
2-Deberá velar porque se protejan las áreas que se van a reparar.	OK	OK	OK	OK
3-Debe poseer la póliza vigente de riesgos del trabajo.	OK	OK	OK	OK
4-El contratista será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble.	OK	OK	OK	OK
5-Debe estar debidamente inscrito como patrono de la CCSS.	OK	OK	OK	OK
6-Debe poseer las pólizas emitidas por INS.	OK	OK	OK	OK
7-Declaración jurada que se libera de responsabilidad a AL por cualquier deterioro, daño o pérdida de los equipos.	OK	OK	OK	OK

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
Página 7 de 22

8-Debera reinstalar todo equipo que remueva para poder trabajar.	OK	OK	OK	OK
9-Debe suministrar a todo su personal el EPP.	OK	OK	OK	OK
10-Previo al inicio debe presentar copia de las pólizas.	OK	OK	OK	OK
11-Los trabajadores deberán estar cubiertos por la poliza de riesgosde trabajo del INS.	OK	OK	OK	OK
12-Velará porque sus empleados se presenten puntualmente.	OK	OK	OK	OK
PRECIO item#1 (Mto Bimensual y Trimestral)	¢7,253,250.00	¢14,820,000.00	¢15,834,600.00	¢13,281,000.00
PRECIO item#2 (Mto Trimestral-Salón Expresidentes)	¢0.00	¢0.00	¢0.00	¢1,482,000.00
PRECIO TOTAL	¢7,253,250.00	¢14,820,000.00	¢15,834,600.00	¢14,763,000.00
	No ofertaron Salón Expresidentes	No ofertaron 2 chillers ni Salón Expresidentes	No ofertaron Salón Expresidentes	
COMENTARIO	Ajudicacion Parcial Mto Bimensual y Trimestral	Sin Adjudicación	Sin Adjudicación	Ajudicacion Parcial Salón Expresidentes
CARTA DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO	SI	SI	SI	SI
Precios libres del Impuesto de Ventas.	SI	SI	SI	SI

Una vez realizado el análisis técnico se recomienda la adjudicación del ítem #1 para la empresa AC Servicios y para el ítem #2 la empresa Climatisa.

REQUISITOS INSTITUCIONALES

Solicitud de pedido N° 280042
Subpartida 1.08.04
Monto presupuestado ¢10.500.000,00

Forma de pago: Para que la Asamblea Legislativa cancele las obligaciones contraídas, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- Visto bueno al acuerdo de pago por parte de dos miembros del Directorio Legislativo (Presidente y Primer Secretario) y Director Ejecutivo.
- Transferencia electrónica al Ministerio de Hacienda.
- Solicitud de pago al Ministerio de Hacienda.

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

- El plazo máximo para que la Asamblea Legislativa pague será de 30 días naturales, a partir de la presentación de la factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo contratado.
- Toda persona física o jurídica que realice gestiones de pago con la Asamblea Legislativa, deberán aportar una impresión de la entidad bancaria respectiva que indique el número de cuenta cliente en colones. De igual forma deberán informar cuando se realice un cambio en el número de cuenta. Los proveedores deberán presentar ese documento en el Área de Control y Fiscalización de Pagos del Departamento Financiero.

ADJUDICACIÓN

Con base en el artículo 144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 3 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa, este Departamento de Proveduría procede a adjudicar parcialmente la Contratación Directa **2018CD-000102-01 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO”**, de lo siguiente:

1. A la empresa **AIRE ACONDICIONADOS AC SERVICIOS S.A.**, cédula jurídica: 3-101-340569 lo siguiente:

Ítem #1: Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos del sistema de Aire Acondicionado de la marca MCQUAY, según se detalla a continuación.
Código presupuestario 1.08.07.030.004

Cuadro de distribución de equipos a dar servicio en forma Bimensual

Patrimonio	Ubicación	Descripción	Capacidad	Marca	Edificio
31371	Plenario	Cassette	40000	MCQuay	Plenario
31372	Plenario	Cassette	40000	MCQuay	Plenario
31373	Plenario	Cassette	40000	MCQuay	Plenario
31374	Plenario	Cassette	40000	MCQuay	Plenario
31375	Plenario	Cassette	40000	MCQuay	Plenario
31376	Plenario	Cassette	40000	MCQuay	Plenario
31377	Cafetín Plenario	Cassette	36000	MCQuay	Plenario
31378	Castillo Azul	Cassette	36000	MCQuay	Castillo Azul

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
Página 9 de 22

31379	Castillo Azul	Cassette	36000	MCQuay	Castillo Azul
31380	Castillo Azul	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
34641	Cafetín Plenario	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
34643	Cafetín Plenario	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42373	Plenario	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42374	Plenario	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42379	Chiller Contiguo Internacionales	Chiller	36000	MCQuay	Casa Rosada
42380	Chiller Contiguo Internacionales	Chiller	36000	MCQuay	Casa Rosada

Costo por visita: \$1.012,50

Costo anual por visitas bimensuales: \$6.075,00

Cuadro de distribución de equipos a dar servicio en forma Trimestral

Patrimonio	Ubicación	Descripción	Capacidad	Marca	Edificio
31381	Jefatura de PUSC	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
31382	Jefatura del PLN	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
34634	Manejadora	Cassette	48000	MCQuay	Edificio Principal
34642	Dip Carlos Avendaño	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
36343	Salón de Beneméritos	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42314	Sala de Agropecuarios	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42329	Sala de Agropecuarios	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42349	Dip Paola Valladares	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42350	Dip Paola Valladares	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
 Página 10 de 22

42351	Dip Paola Valladares	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42352	Dip Paola Valladares	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42353	Dip Paola Valladares	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42354	Dip Paola Valladares	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42355	Dip. Aida Montiel	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42356	Dip. Aida Montiel	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42357	Dip. Aida Montiel	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42358	Dip. Aida Montiel	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42359	Dip. Aida Montiel	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42360	Dip Yorleny León	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42361	Dip Yorleny León	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42362	Dip Yorleny León	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42363	Dip Yorleny León	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42364	Dip Yorleny León	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42365	Dip David Gourzong	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42366	Dip David Gourzong	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42367	Dip David Gourzong	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42368	Dip David Gourzong	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42369	Dip David Gourzong	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42370	Manejadora	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
 Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
 Página 11 de 22

42371	Cassette	Cassette	36000	MCQuay	Sala de servidores Principal
42372	Plenario	Cassette	36000	MCQuay	Central UPS Principal
42375	Jefatura de FA	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42376	Comisión de Internacionales	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42377	Comisión de Internacionales	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42378	Sala de Reuniones Comisión de agropecuarios	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42381	Comisión Hacendarios	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42382	Comisión Hacendarios	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42383	Comisión Hacendarios	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42384	Dirección de Comisiones	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42385	Dirección de Comisiones	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42386	Comisión de Gobierno	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42387	Comisión de Gobierno	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42388	Comisión de Gobierno	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42389	Comisión de Sociales	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42390	Comisión de Sociales	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42391	Comisión de Sociales	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42392	Comisión de Jurídicos	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42393	Comisión de Jurídicos	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
 Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
Página 12 de 22

42394	Comisión de Jurídicos	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42395	Comisión Económicos	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42396	Comisión Económicos	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42397	Comisión Económicos	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
42429	Comisión de Agropecuarios	Cassette	25000	MCQuay	Edificio Principal
42734	Jefatura PAC	Cassette	24000	MCQuay	Edificio Principal
42735	Jefatura PAC	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
41487	Dip Fraggie Nicolás	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal
41488	Dip Fraggie Nicolás	Cassette	36000	MCQuay	Edificio Principal

Costo por visita: \$1.662,50

Costo anual por visitas trimestrales: \$6.650,00

Precio total ofertado: \$12.725,00 (doce mil setecientos veinticinco dólares exactos).

(Los precios no incluyen el impuesto de ventas)

Tiempo de Respuesta: El contratista deberá atender averías en un tiempo no mayor a tres horas, es decir, desde el momento en que recibe el reporte de la avería hasta el momento en que se presenta en el lugar donde se encuentra el equipo reportado.

Vigencia de la oferta: 20 días hábiles.

Garantía: garantizan la visita de mantenimiento por tres meses contra defectos de mano de obra del mantenimiento, esta garantía no cubre daños ocasionados por terceros ni ningún tipo de daño producido por cualquier tipo de desastre natural o por fluctuaciones de voltaje de suministro eléctrico.

Tiempo de entrega: Esta contratación, rige a partir del quinto día hábil a partir de la comunicación de la orden de pedido, con el fin de la contratista se presente en los próximos 5 días hábiles a esta fecha a la Unidad de Mantenimiento y coordine con el fiscalizador, el programa de mantenimiento correspondiente según el cronograma aprobado.

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

2. A la empresa **CLIMATISA, CLIMATIZACIÓN INDUSTRIAL S.A.**, cédula jurídica: 3-101-505197 lo siguiente:

Ítem # 2: Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos del sistema de Aire Acondicionado marca Samsung para Sistemas VRV, de acuerdo a las siguientes Especificaciones Técnicas: Código: 1.08.07.030.004.

Cuadro de distribución de equipos a dar servicio en forma Trimestral

Patrimonio	Ubicación	Descripción	Capacidad	Marca	Edificio
46022	Salón Expresidentes	Unidad VRF		Samsung	Edificio Principal
46023	Salón Expresidentes	Cassette	48000	Samsung	Edificio Principal
46024	Salón Expresidentes	Cassette	48000	Samsung	Edificio Principal
46025	Salón Expresidentes	Cassette	48000	Samsung	Edificio Principal
46026	Salón Expresidentes	Cassette	48000	Samsung	Edificio Principal
46027	Salón Expresidentes	Piso Cielo	48000	Samsung	Edificio Principal
46028	Salón Expresidentes	Piso Cielo	48000	Samsung	Edificio Principal

Costo por visita: \$650,00

Costo anual por visitas trimestrales: \$2.600,00

Precio total ofertado: \$2.600,00 (dos mil seiscientos dólares exactos).

(Los precios no incluyen el impuesto de ventas)

Tiempo de Respuesta: El contratista deberá atender averías en un tiempo no mayor a tres horas, es decir, desde el momento en que recibe el reporte de la avería hasta el momento en que se presenta en el lugar donde se encuentra el equipo reportado.

Vigencia de la oferta: 20 días hábiles.

Garantía: El tiempo de la garantía por los trabajos ejecutados en los mantenimientos preventivos bimensuales y trimestrales será de no menos de 3 meses. Todos los

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

repuestos utilizados tendrán una garantía mínima de 1 año. La garantía por la Instalación de la cañuela será no menor de 3 años.

Tiempo de entrega: Esta contratación, rige a partir del quinto día hábil a partir de la comunicación de la orden de pedido, con el fin de la contratista se presente en los próximos 5 días hábiles a esta fecha a la Unidad de Mantenimiento y coordine con el fiscalizador, el programa de mantenimiento correspondiente según el cronograma aprobado.

Descripción del Servicio de Mantenimiento Preventivo:

- a) El mantenimiento preventivo consiste en la limpieza minuciosa y completa, lubricación, ajuste, registro de mediciones y observaciones de los equipos con la siguiente frecuencia bimensual y trimestral según corresponda.
- b) Para el mantenimiento preventivo: Deberá indicar claramente mediante un listado los accesorios, materiales y tipo de repuestos que incluye este mantenimiento y que no podrán cobrarse a través de una orden de pedido por trabajos correctivos, así mismo debe incluir revisión de partes eléctricas, enchufe y cable de alimentación, limpieza total, lubricación de partes mecánicas, revisión general del motor, sustitución de empaques, revisión de cañuela, reparación de daños y fugas de aire (en los casos aplicables), lavado de filtros ambientales, partes del evaporador y condensador que acumulen suciedad. Colocar Listado de accesorios para limpieza.

Materiales para el Mantenimiento Preventivo:

- Químico Alki Foam, amigable con el ambiente para la limpieza de serpentines tanto del motor evaporador como del condensador.
- Dieléctricos, para la limpieza de todos los componentes electricos de las evaporadoras y las condensadoras, asi como los paneles electricos de los Chillers.
- Grasa, para los rodamientos de los motores de los evaporadores y condensadores.
- Escobillas, para el lavado de los condensadores y limpieza de los evaporadores y bandeja de drenajes.
- Detergentes, para el lavado de los condensadores y de las bandejas de drenajes de los evaporadores.
- Abrillantador, para las caratulas de las evaporadoras.
- Desinfectantes, para la limpieza de los serpentines y las bandejas de condensado, eliminacion de los males olores.

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

- Gasas plásticas, para reordenamientos de cables electricos de las tarjetas electronicas y cables de los motores del condensador.
- Tape 3m, para forrar los cables de corriente de potencia, motores electricos y de las tarjetas electronicas.
- Pintura anticorrosiva, diluyente, brochas para pintar las bases de las unidades condensadoras.
- Refrigerante R22 y R410, para el ajuste de carga de refrigerantes de los equipos de aire acondicionado.

Accesorios y repuestos que incluye el mantenimiento preventivo:

- Terminales eléctricas, para el motor evaporador y condensador, conexión del compresor.
 - Capacitores de 2.5uf (microfaradios), para los aires tipo piso cielo y mini split.
 - Capacitores de 25uf a 60uf, para los compresores de las unidades evaporadoras.
 - Aislantes de tuberias (cañuelas), para un rango de 2 metros de distancia de la unidad condensadora de los aires acondicionados.
 - Pegamento de contacto, para pegar los aislantes de tuberias que se sustituyen y reparan.
 - Cintas negras, para los aislantes de tuberias que se cambian.
 - Pintura impermeabilizante, para impermeabilizar los aislantes de tuberias que se sustituyen, asi como la impermeabilizacion que requieran los aislantes existentes.
 - Tornillos #8 y #10, cinta gris, hules para eliminar vibraciones, rodamientos, enchufes de alimentacion, cable de alimentacion.
- c) Limpieza general minuciosa y completa (interna y externa), de los diferentes elementos que componen el equipo (carcaza, propelas, serpentines, bombas de condensado y otros.
- d) Lubricación y engrase de las partes móviles, piñones, engranajes, compresores, abanicos, motores, válvulas y otras.
- e) Ajustes y calibración en general de todos elementos para el adecuado funcionamiento y asegurar la alta eficiencia de funcionamiento del sistema.
- f) Revisión de todos los elementos eléctricos y electrónicos, los cables de conexión, revisión y reparación del estado las terminales de conexión, revisión visual del estado de los componentes electrónicos y las tarjetas electrónicas, revisión de las soldaduras, ajustes en los controles de mando y botoneras.

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

- g) Ajuste de los soportes, elementos para la mitigación de la vibración y resoque de todos los elementos de fijación.
- h) Se deberán realizar las pruebas requeridas para su adecuado funcionamiento asegurando la calidad y fidelidad del mismo.
- i) Revisión, resoque y limpieza de todos los paneles de control automático (bombas, chiller), paneles eléctricos de potencia y los elementos de control (contactores, relés, fusibles, relevadores, y otros).
- j) Revisión y ajuste de los controles remotos de los equipos.
- k) Se debe llevar un registro de las mediciones de consumos eléctricos y presiones de alta y baja, de suministro de agua y retorno.
- l) Revisión y sustitución de la cañuela dañada del sistema de tuberías próximas al equipo, máximo hasta 2 m, las tuberías expuestas deberán recibir el tratamiento adecuado para su aislamiento.
- m) Mantenimiento y reparación de fugas en las tuberías, accesorios y válvulas (suministro y retorno) del sistema de agua.
- n) Mantenimiento de las electroválvulas de 3 vías de las unidades manejadoras de aire.
- o) Revisión y sustitución anual de los rodamientos, cremallera, soportes, carbones de los diferentes motores y bombas de agua.
- p) Sustitución de los capacitores, relés, fusibles y otros elementos menores para el funcionamiento adecuado del equipo.
- q) Ajuste del balance hidráulico del sistema de agua.
- r) Revisión y limpieza de filtros.
- s) Revisión y mantenimiento de las válvulas de alivio, purga y otras del sistema.
- t) Revisión y calibración de los sensores del sistema y equipos.
- u) Las revisiones y ajustes requeridos y recomendados por el fabricante.

- v) Aplicar el tratamiento de agua adecuado al chiller cada 3 meses y hacer anualmente los respectivos análisis del agua de los equipos, entregando al fiscalizador los resultados emitidos.
- w) Lavado interno anual al iniciar el contrato de los serpentines de las unidades evaporadoras

Descripción del Servicio de Mantenimiento Correctivo:

- a) El mantenimiento correctivo consiste en la reparación del equipo cada vez que éste falle, indicando en un registro individual es decir una ficha técnica para cada activo, en la que registre las fallas y sus respectivas soluciones aplicadas en cada caso.
- b) Para el mantenimiento Correctivo: Si se requiere de algún repuesto, accesorio o material, que no está incluido en el preventivo, deberá presentar cotización a la administración por los insumos requeridos y proceder a la reparación hasta que se le notifique vía correo electrónico, u otro medio de comunicación por parte del Departamento de Proveduría, que la orden de pedido o reserva está debidamente aprobada. Cotización que será solo por repuestos NO DEBE INCLUIR MANO DE OBRA POR CUANTO YA FUE CONTEMPLADA en su OFERTA ORIGINAL.
- c) La administración se reserva el derecho, en caso de determinar que el precio del repuesto o suministro ofertado por el contratista se encuentre por encima del valor de mercado, en adquirirlo a través de otro proveedor y la contratista se compromete a su instalación sin costo adicional para la institución y continuar con la relación contractual en las mismas condiciones pactadas.
- d) Todo trabajo incluido en el mantenimiento correctivo debe contar con la aprobación por escrito del fiscalizador una vez autorizado el pago correspondiente a la cotización presentada para la reparación del equipo. Los repuestos deben ser nuevos y originales y tener respaldo de la empresa garante, y para fines de la inspección se debe mostrar el repuesto original y el a cambiar para los controles correspondientes.

Generalidades

- a) El primer ítem se encuentra formado por dos sistemas Chiller Modulares de las Marcas Daykin y McQuay, el primero se encuentra ubicado en el costado Oeste del Edificio Principal, modelo AGZ090E, capacidad 82.7 Ton, refrigerante R410; el segundo en el tercer piso contiguo a la Comisión de Internacionales modelo MAC210A, capacidad 70kW refrigerante R22 de dos etapas. Por su parte el segundo ítem se encuentra formado por un equipo VRV marca Samsung modelo

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

AM192FXVAFH/AA, capacidad 16 Ton, refrigerante R410, que abastece el salón de expresidentes de la Republica.

- b) El trabajo comprendido, en cada sección de estas especificaciones, incluye el suministro, por parte del Contratista, de todos los materiales, equipo, herramienta y mano de obra necesarios para su ejecución, de acuerdo con las especificaciones preparadas.
- c) Tanto el Contratista como sus operarios deberán estar identificados con el uniforme de la empresa durante la estadía en las instalaciones Institucionales.
- d) El contratista cuando finalice las labores del servicio prestado y mantenimiento velará porque el área esté libre de residuos y limpia. Si por el tipo de trabajo, se deteriora las instalaciones físicas o de infraestructura, la empresa deberá corregirlo por su cuenta sin costo adicional a la institución.
- e) El contratista es el único responsable y autorizado para manipular, instalar y desinstalar de cada uno de los equipos del sistema de enfriamiento de agua para el acondicionamiento del aire, y lo hará por su cuenta y riesgo.
- f) De acuerdo con lo que se indica el artículo 208 del RLCA, la Asamblea Legislativa se reserva el derecho de incluir o excluir del contrato sin ninguna responsabilidad los equipos que así considere, notificándolo con un mes de anticipación a Contratista. El contratista deberá dar mantenimiento a todos aquellos activos o equipos que adquiera la Asamblea Legislativa, a partir de la fecha de vencimiento de las respectivas garantías. A tal efecto, oportunamente, el Departamento de Proveeduría lo comunicará por escrito al contratista. El precio del mantenimiento de los nuevos equipos deberá ofrecerlo el contratista, a los mismos precios para el mantenimiento de los equipos cubiertos por el contrato, en igualdad de condiciones técnicas.
- g) Todo cambio en el inventario de los equipos cubiertos por contrato será comunicado por el fiscalizador del contrato al Departamento de Proveeduría para que éste lo comuniqué por escrito al contratista y se proceda como corresponda.
- h) El oferente deberá presentar una cotización anual, pero con los precios unitarios por equipo para las visitas trimestrales y bimestrales.
- i) El mantenimiento incluye en su precio el costo de toda la mano de obra tanto para el mantenimiento preventivo como correctivo. Los repuestos a reemplazar cuando así corresponda deben ser nuevos y originales a las marcas de los equipos que están bajo el contrato de mantenimiento.

Departamento de Proveeduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

- j) El contratista aceptará los procedimientos de fiscalización de los servicios de mantenimiento contratados por la Asamblea Legislativa, dictados por la Unidad de Mantenimiento a través del fiscalizador.
- k) El contratista deberá mantener dos Técnicos en Aires Acondicionados, disponibles para las sesiones solemnes realizadas los días 1 y 2 de mayo de cada año y en caso de requerirse los 8 de mayo, quienes atenderán cualquier falla o emergencia que se presente durante el desarrollo de las actividades que pueden extenderse desde las 9 horas hasta las 23 horas, contarán con el equipo básico para desarrollar el trabajo usual, lo anterior contemplado en el costo total de este contrato, sin costo adicional para la institución, en el caso de actividades protocolarias fuera de esta fecha, y horario normal de atención, y que sean a solicitud de los superiores. serán contratadas previa cotización y aprobación presupuestaria para contratar los servicios de soporte básico
- l) La Asamblea Legislativa facilitará un espacio y hora determinada para que el personal de la empresa tome sus alimentos, cuando por sus actividades deban permanecer durante la jornada laboral institucional.
- m) Si en el curso de ejecución del contrato, el contratista, por razones propias necesita cambiar de técnicos para el servicio, deberá garantizar a la Asamblea Legislativa que los nuevos técnicos satisfacen los mismos requisitos que su anterior personal para la reparación de los equipos.
- n) Al iniciar la contratación se le debe realizar a todo el sistema de agua Helada de ambos equipos un lavado completo y cambio completo del agua junto con la administración de glicol en las tuberías, se le deberá realizar el tratamiento químico y la posterior toma de muestras al agua cada tres meses igualmente se debe realizar a cada uno de los equipos que conforman el listado un lavado interno de serpentines y tuberías.
- o) Para el mantenimiento preventivo como correctivo, se deben utilizar los lubricantes, y demás materiales, procedimientos, herramientas y equipos que técnicamente sean los más recomendados.
- p) El contratista elaborará un programa de mantenimiento preventivo, debidamente calendarizado y planeado al que le adjuntará un gráfico Gantt de manera que cumpla con los requerimientos establecidos por el fabricante, debiendo notificarlo a la Unidad de Mantenimiento dentro de los 8 días hábiles posteriores a la comunicación por parte del Departamento de Proveduría sobre la aprobación de la orden de pedido para su aprobación

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

- q) Los técnicos de la empresa oferente deberán disponer del carnet de MINAE para manejo de refrigerantes y adjuntar el certificado del curso aprobado por el INA de cada uno de los técnicos.
- r) La empresa deberá adjuntar el Certificado de disposición final de refrigerantes según lo dicta la ley N°8839 “Ley de gestión integral de residuos” y la certificación del gestor autorizado para la destrucción de los envases y refrigerantes recuperados en la institución.

Seguridad Laboral

- 1.- Durante toda la ejecución del trabajo, el Contratista deberá mantener limpias las zonas de trabajo. También deberá proteger adecuadamente todos los elementos adyacentes, a fin de no mancharlos o dañarlos. Cualquier mancha o daño en el trabajo, deberá ser retocado o reparado, sin costo alguno y sin mediar la causa que lo produjo. Aparte de lo anterior el daño y reparación a lo declarado patrimonio debe ser supervisado y valorado por las autoridades competentes sin costo alguno y sin mediar la causa que lo produjo.
- 2.- El Contratista velará porque se protejan las áreas que se van a reparar, determinando las áreas con cinta o rótulos de seguridad de: prohibido el paso peatonal, peligro y de ser posible, cuando esté en su poder, impedir el ingreso de personas ajenas al personal que realiza el trabajo.
- 3.- Previo al inicio de los trabajos que se van a ejecutar, el contratista deberá presentar, ante la inspección, la póliza vigente de riesgos del trabajo, como mínimo, hasta la duración de los trabajos por ejecutar, establecidos en el cartel. Además deberá presentar una póliza de responsabilidad civil a terceros.
- 4.- El contratista será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, a los muebles propiedad de la Institución o de sus funcionarios, a estos últimos y a las personas que se encuentren en aquél, para lo cual deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil que le permita asumir las responsabilidades por sus actuaciones, durante el desarrollo de la actividad contratada.
- 5.- El contratista deberá demostrar, previo a la entrega de la orden de pedido, que está debidamente inscrito como patrono ante la C.C.S.S., que se encuentra al día en sus obligaciones, así como en el Instituto Nacional de Seguros, demostrando con las certificaciones correspondientes debidamente emitidas por la C.C.S.S. y el I.N.S. Además deberán presentar junto con las facturas, copia de las planillas canceladas a la Caja Costarricense del Seguro Social y de las pólizas respectivas ante el Instituto Nacional de Seguros, donde claramente se demuestre que quienes brindan el servicio

Departamento de Proveduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

- a la Asamblea Legislativa se encuentran debidamente incluidos y al día en dicha planilla o póliza; con los siguientes datos:
- a. Nombre y número de cédula de la empresa adjudicada.
 - b. Nombre del representante y número de teléfono.
 - c. Actividad económica o servicio que presta.
 - d. Detalle exacto del lugar de los trabajos.
 - e. Cantidad de empleados con nombre, N° de cédula y salario reportado.
 - f. Monto de la licitación.
 - g. Número de póliza de Riesgos del Trabajo que ampara a los trabajadores.
- 6.- El contratista debe adquirir y mantener por la duración de la contratación, las siguientes pólizas emitidas por el Instituto Nacional de Seguros.
- a.- Una póliza de Riesgos del Trabajo que cubra a todo su personal empleado en la realización del servicio.
 - b.- Póliza de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.
- 7.- Declaración jurada de la empresa contratista en la que se libera de responsabilidad a la Asamblea Legislativa por cualquier deterioro, daño o pérdida de los equipos y herramientas que el contratista traiga para realizar sus labores.
- 8.- El contratista deberá reinstalar todo equipo (gabinetes, extintores, rack, etc.), rotulo de señalización, cuadro, escultura, etc. que por alguna u otra razón tuviera que remover para realizar el servicio contratado, salvo ordenamiento contrario de las partes contratantes.
- 9.- El contratista suministrará a su personal todo el Equipo de Protección Personal que la labor requiera (guantes, delantales, casco de seguridad, mascarillas de respiración, botas (hule o cuero) zapatos, etc.
- 10.- Previo a la orden de inicio deberá presentar copia de dichas Pólizas ante la dirección del Departamento de Servicios Generales, quien funge como contraparte técnica.
- 11.- En materia de Seguridad Laboral, los trabajos y funcionarios serán supervisados por la Sección de Salud Ocupacional, a fin de que se guarden todas las normas y medidas de seguridad pertinentes, según la Ley 6727 de Riesgos del Trabajo, con el objetivo de evitar daños y accidentes laborales. Los trabajadores del adjudicatario deberán estar cubiertos por la póliza de riesgos del trabajo del I.N.S.
- 12.- Velará porque sus empleados se presenten puntualmente, en buen estado de salud, sobriedad, aseo y presentación personal en las instalaciones de la Asamblea



Contratación Directa N° 2018CD-000102-01
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado
Página 22 de 22

Legislativa. No se deben permitir juegos en las instalaciones (Ley 6727 de Riesgos del Trabajo), ni fumar dentro de las mismas (Ley 9028).

El personal de la empresa contratada deberá respetar las normas establecidas vigentes en la Ley 7476 y su Reglamento contra el acoso sexual y la Ley 7142 de Promoción de Igualdad Social de la Mujer.

Fiscalizador: El fiscalizador de esta contratación, será el Director del Departamento de Servicios Generales de la Asamblea Legislativa o la persona que éste designe, para lo cual establecerá los sistemas de verificación adecuados para determinar su fiel cumplimiento, de conformidad con los parámetros establecidos en el Cartel y la Oferta respectiva.

Todo de conformidad con el cartel de la contratación y las ofertas presentadas.

Marianela Avalos Agüero
Jefe Área de Compras

Sergio Ramírez Acuña
Director a.i.

Elaborado por: Vanessa Ramírez Segura