Intendencia de Montevideo
Gestión Humana y Recursos Materiales

MEMORIA DESCRIPTIVA PARA
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO
COMPRA DIRECTA D149740

1. OBJETO

El objeto de la presente memoria es establecer las especificaciones técnicas para el suministro e instalación de los equipo de aire acondicionado tipo split, tecnología inverter según detalle

1 equipo de 12.000 btu

Se establece en la presente memoria:

- Especificaciones técnicas generales que deberán cumplir los equipos de aire acondicionado a suministrar.
- Descripción general de los trabajos necesarios para la instalación de los mismos.
- Especificaciones técnicas de materiales
- Especificaciones de seguridad

Sin perjuicio de lo expuesto en la presente memoria, en caso que el tipo de instalación así lo amerite, se entregará una memoria particular en la visita al sitio de la instalación.

2. VISITA A SITIO

Será de carácter obligatorio, para las empresas que intervengan en este proceso de compra, la realización de una visita a sitio a efectos de inspeccionar el estado actual de el/los locales donde se llevarán a cabo los trabajos.

En dicha visita se describirá la ubicación de la/las unidades interiores y exteriores, canalización de desagües, trazado de cañerías, conexión eléctrica y todos los detalles pertinentes a la instalación.

La Administración extenderá a cada una de las empresas asistentes a la visita una constancia de realización de la misma, debiéndose adjuntar una copia a la oferta. Las ofertas de las empresas que no realicen la visita no serán tenidas en cuenta.

La visita se deberá coordinar con Mario Rodriguez a través del correo electrónico ernesto.rodriguez@imm.gub.uy 1950-7521 los equipos serán instalados en el Av. Sayago 1160, Comuna Mujer del Municipio G.

Observación: Se solicita venir con tapaboca y una única persona por empresa.

3. DETALLE DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá realizar suministro e instalación de los equipos pedidos, pruebas y puesta en marcha de los mismos. Se trata de una obra del tipo “llave en mano”, debiendo las empresas interesadas cotizar la totalidad de los trabajos descriptos. Se adjudicará a un único oferente la totalidad del suministro e instalación.

Las oficinas y/o espacios intervenidos deben quedar en las mismas condiciones en las que se encontraban antes de comenzar con los trabajos. En caso de tratarse de recambio de equipos de aire acondicionado existentes, los mismos deben ser desinstalados por la empresa quien deberá también encargarse de la disposición final de los mismos. Si al retirar equipos viejos, quedan orificios de pasaje de cañerías, ductos u otros, la empresa deberá realizar las reparaciones necesarias para que los mismos sean imperceptibles. No corresponde a la empresa pintar las zonas reparadas.

Las unidades interiores se instalarán adosadas a la pared, salvo que en la memoria particular se solicite otro tipo de instalación. Las unidades exteriores estarán apoyadas en perfiles

específicamente diseñados a tales efectos, que se ubicarán donde la Administración disponga, no afectando la fachada, a no ser en casos debidamente autorizados en la memoria particular.

En situaciones especiales, en las cuales se permita realizar instalaciones de cañerías de refrigerante o cableado eléctrico por fachadas, se deberán utilizar ductos y trazados que minimicen el impacto visual (tamaño, color, recorridos, etc).

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

El o los equipos que serán destinados a acondicionar el ambiente deberán comprender:

a) Equipos de Aire Acondicionado (unidades interiores y exteriores).

b) Cargas de refrigerante.

c) Cañerías de refrigerante con sus correspondientes aislaciones y ducto de pvc si corresponde, para la distancia total entre las unidades.

d) Cañería de desagüe.

e) Cables de interconexión eléctrica.

f) Control remoto.

g) Documentación Técnica.

Los equipos deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- Serán del tipo split, bomba de calor.
- La unidad interior será diseñada para instalarse adosada a la pared, salvo que en la memoria particular se exprese lo contrario.
- Ambas unidades (interior y exterior) serán ensambladas, cableadas y testeadas en origen por el fabricante de los mismos.
- Funciones mínimas: ventilación, frío, calor y secado.
- El ventilador de la unidad interior contará con un mínimo de tres velocidades, una de las cuales debe ser modo “automático”.
- Control de temperatura a intervalos de 1º C, desde 16º C a 23º C.

- La unidad interior contará con control remoto inalámbrico, del cual se deberán poder controlar todas las funciones del equipo y tendrá la posibilidad de programar encendido y apagado. Deberá incluir soporte para pared que será fijado por la empresa adjudicataria.
- El compresor contará con control tipo “inverter" que modificará la frecuencia de la alimentación eléctrica del mismo a efectos de lograr el mayor rendimiento y consecuente ahorro de energía
- El fluido refrigerante será R410a o R32
- Bomba de extracción de condensado incorporada de fábrica a las unidades interiores.
- Los equipos deben ser con alimentación trifásica 3 x 230 V, 50 Hz. En caso de no disponer de esta alimentación, para potencias iguales o mayores a 36.000 BTU, se aceptarán equipos con alimentación trifásica 3 x 380 V 50 Hz y su correspondiente transformador 380/230 V. En caso de equipos de potencias iguales o menores a 12.000 BTU, cuando la instalación eléctrica lo permita, se podrá cotizar alimentación monofásica 230 VAC 50 Hz.
- El funcionamiento de los equipos deberá ser silencioso de modo que la unidad interior produzca un nivel sonoro de potencia (L_w) máximo de 50 dB(A) para todas las condiciones de trabajo.
- Para la unidad exterior será admisible un nivel sonoro de potencia (L_w) máximo de 75 dB(A).
- En el caso de instalaciones multisplit, se entregarán especificaciones particulares en la visita a sitio.
- En caso de instalaciones de equipos portátiles los mismos deberán cumplir las siguientes especificaciones
    - Gas refrigerante: R410ª
    - Funciones: Frío / Calor / Ventilador / Deshumidificador
    - Control remoto
    - Display Digital
    - Depósito interno de agua con dispositivo de seguridad que bloquea el equipo cuando el mismo se llena.

- Kit de Fijación a ventana
- Manguera de desague
- Ruedas multidireccionales

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN

Cañerías de refrigeración

Las cañerías y aislaciones a utilizar estarán en un todo de acuerdo a las recomendadas por el fabricante de los equipos, además de cumplir con la normativa local (Dirección Nacional de Bomberos, etc).

Desagües

Los desagües de las unidades interiores y exteriores, se descargarán con bomba de agua de ser necesario, que deberá ser suministrado e instalado por la empresa oferente.

Dicho disipador no podrá acoplar más de dos unidades independientes. De ser necesarias tuberías de desagüe, estas serán realizadas en caño rígido de PVC y el diámetro mínimo admisible será 20 mm. Se admitirá como máximo la utilización de 1 m de manguera flexible de ½", desde la salida de las unidades interiores hasta el caño de PVC. En caso de requerirse una bomba adicional para la extracción de condensado, ésta deberá ser considerada en la oferta, no aceptándose cargos extras a la oferta adjudicada por este concepto.

Todos los desagües deberán desagotar en regueras, cuya ubicación dependerá de cada instalación en particular. En los casos que las unidades exteriores deban colocarse en el primer piso o niveles superiores en los patios interiores, se debe instalar una bajada en caño rígido de PVC, en el sitio que solicite el Servicio de Conservación del Palacio. Dicha bajada preverá futuras conexiones en todos los pisos más bajos y permitirá extenderse a niveles superiores en forma sencilla.

Instalación eléctrica

La alimentación eléctrica de los equipos se tomará de tableros existentes. La empresa deberá llegar hasta el mismo con la alimentación de cada uno de los equipos y suministrar un interruptor termomagnético de la capacidad especificado por el fabricante de los equipos y de la cantidad de polos adecuada al tipo de alimentación. La instalación de dicho interruptor en el tablero eléctrico será realizada por técnicos de la Intendencia. La interconexión entre el tablero y las unidades

interiores o exterior quedara a cargo de la empresa oferente. En cada caso particular se indicará en sitio que tableros seran utilizados. Cuando se trate de recambio de equipos existentes se indicará si puede utilizarse la alimentación eléctrica existente o si la empresa debe realizar un tendido nuevo.

La instalación estará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Baja Tensión y la Norma de Instalaciones de U.T.E.

Tendido y canalizaciones

Todos los tendidos de cañerías y alimentaciones eléctricas a efectuarse deben realizarse según se indique en la memoria particular o la visita a sitio. La instalación eléctrica debe ser canalizada a través de ductos galvanizados tipo daisa estancos en exteriores y electrocanales plásticos o ductos galvanizados tipo daisa en interiores según se indique en la visita a sitio. La Intendencia podrá solicitar la canalización de las cañerías de refrigerante en los casos que por motivos estéticos amerite.

Los pases de cañería, alimentación eléctrica y desagües se realizaran a través de muros y nunca se podrán hacer en ante pecho de ventanas, entiéndase parte inferior del vano de una ventana. Cualquier trabajo de albañilería que sea necesario será a cargo de la empresa.

En caso de equipos portátiles, los pases deberán realizarse en ventanas o paredes, indicándose en cada caso particular la opción requerida, siendo a cargo de la empresa la realización de los mismos.

Soportes de unidades exteriores

Los perfiles serán de chapa galvanizada, de dimensiones y espesores adecuados para soportar las unidades y serán tratados contra la corrosión y luego pintados. Se deberá especificar el proceso de terminación de los mismos y éste será tal que resista un mínimo de 10 años a la intemperie.

Observación: Toda omisión de especificaciones de materiales a emplear, procedimientos, modificaciones, inspecciones o ensayos a llevar a cabo efectuada en la presente memoria, pero que conste las recomendaciones del fabricante o en lo establecido en la normativa local (UNIT, U.T.E., D.N.B., etc.), referente al trabajo a desarrollar, deberá ser considerada en la oferta. No podrá argumentarse, por parte de los oferentes, la no inclusión de éstos en la oferta por dicha omisión.

6. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

El personal que intervenga en la instalación deberá estar capacitado de acuerdo a las recomendaciones del fabricante de los equipos.

7. MATERIALES

Fabricantes de materiales

Se preferirán fabricantes de productos que cuenten con certificación de su proceso productivo de acuerdo a las normas ISO serie 9000. Referente a la conformidad con las normas, la Administración en caso que juzgue oportuno, podrá solicitar copia del certificado de cumplimiento del mismo, emitida por el organismo certificador, donde se detalle el fabricante, marca y modelo del producto (si es una certificación de producto) y la fecha de validez de dicho certificado.

Ingreso de materiales a obra

Todos los materiales que ingresen a la obra, deberán contar con la aprobación de la Dirección de Obra, antes de la utilización de los mismos. No se admitirá el uso de materiales que previamente no hayan sido inspeccionados y aprobados por la Dirección de Obra. En caso de no haber sido aprobados oportunamente, la Administración se reserva el derecho de solicitar el cambio de los mismos si la Dirección de Obra así lo indica, sin que esto de lugar a solicitar compensación económica alguna o prórroga en la fecha de finalización indicada en la oferta.

Recepción

Los materiales a suministrar serán nuevos y de primera calidad.

El control de materiales que realice la Dirección de Obra o representantes de la Administración no eximen de responsabilidad a la Empresa adjudicada por la calidad de los mismos. Es decir, en caso de detectarse defectos con posterioridad a la aprobación, control o pago del suministro, serán de total responsabilidad y cargo del Oferente las correcciones necesarias, no pudiendo este argumentar que los materiales fueron oportunamente aceptados.

8. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS Y PLAZOS

Luego de recibir la notificación de adjudicación, la empresa deberá coordinar al contacto del numeral 2 el día de inicio de los trabajos, respetando los plazos establecidos en la presente memoria. Las tareas involucradas a la instalación de los equipos estarán en un todo de acuerdo a lo especificado en la presente memoria. Las mismas se llevarán a cabo en los dias y horarios que se coordinen.

Una vez finalizados los trabajos, se harán los ensayos correspondientes para verificar el normal funcionamiento de los equipos.

La empresa que resulte adjudicada, brindará además una breve capacitación a representantes de la Administración acerca el uso de los equipos.

Plazo de inicio de los trabajos

Los trabajos deberán iniciarse dentro del plazo de cinco días hábiles luego de recibida la notificación de adjudicación.

Una vez iniciados los trabajos, no podrán suspenderse ni alterar lo establecido en la documentación aprobada, salvo motivo de fuerza mayor, aprobado previa aprobación de la Dirección de Obra.

Plazo de ejecución de los trabajos

El plazo de ejecución de los trabajos será un factor importante en la evaluación de las ofertas, y en ningún caso deberá extenderse más de 20 días calendario, salvo que por motivos particulares se extienda el mismo en la memoria particular.

Plazo de recepción de los trabajos

La recepción de los trabajos y consiguiente conformidad se hará, siempre que los trabajos estén en perfectas condiciones, dentro de los 10 (diez) días hábiles luego de finalizadas las pruebas y ensayos y recibida toda la documentación solicitada.

9. GARANTÍA

El oferente deberá especificar el período de garantía ofrecida, que en ningún caso será inferior a 1 (un) año y el alcance de la misma.

10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La empresa oferente deberá presentar la documentación aquí solicitada en **un ÚNICO documento PDF** (Única excepción planillas de cálculo en las que se dificulte presentar la información en .pdf):

- Precio de suministro e instalación de los equipos solicitados, en modalidad "llave en mano".
- **Se deberá detallar tanto el precio unitario de cada equipo como de su instalación, y el global.**
- Para las ofertas presentadas en dólares, se considerará la cotización de cierre, del dólar billete interbancario, del día anterior a la fecha establecida como último día para la presentación de ofertas, publicada por el Banco Central del Uruguay en la WEB (https://www.bcu.gub.uy/Estadisticas-e-Indicadores/Paginas/Cotizaciones.aspx).
- La adjudicación sera global. Solo se tendrán en cuenta las ofertas que coticen todos los ítems.
- Los impuestos deberán detallarse por separado. El oferente deberá establecer la tasa de impuestos a utilizar, discriminar su monto y en caso de estar exento o no gravado deberá indicar el régimen al cual se acoge.-
- Ficha técnica de los equipos, donde figuren las especificaciones del fabricante de los equipos (refrigerante, potencia, consumo, niveles sonoros, distancias entre unidad interior y exterior), de las cañerías y aislación (materiales, diámetros y espesores).
- Eficiencias EER (Energy efficiency ratio), SEER (Seasonal Energy Efficiency Ratio).
- Detalle de las canalizaciones a utilizar.
- Certificado de capacitaciones recibidas por el personal que ejecute la instalación.
- Antecedentes de la empresa en trabajos similares, incluyendo cómo mínimo seis trabajos de similares características efectuados en los últimos dos años. Se desestimarán las ofertas de empresas que tengan cualquier tipo de incumplimiento con el Servicio de Conservación de Palacio en los últimos dos años.
- Planilla entregada en la visita a sitio completa.
- Constancia de visita a sitio.

11. MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán mantenidas por un plazo mínimo de veinte (20) días hábiles, contados partir del siguiente a la fecha tope de de recepción de ofertas.-

12. EVALUACION TECNICA DE LAS OFERTAS

El siguiente será el orden que se empleará para la evaluación de las ofertas:

- Cumplimiento de la totalidad del pliego.
- Precio, mas conveniente para la administración.

La IM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de licitación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

13. FORMA DE PAGO

El pago de las facturas que hayan sido presentadas o se presenten al cobro por proveedores de bienes y servicios cumplidos, se realizará por transferencia a cuentas en la institución de intermediación financiera autorizada por el BCU,elegida por el proveedor o acreedor.

A tales efectos los proveedores deberán, suscribir el "Contrato de Adhesión a sistema de pagos por transferencia bancaria" y el "Complemento obligatorio para la IM", ambos documentos incluidos en el instructivo de inscripción en el RUPE .-

En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior, el pago será retenido no siendo responsabilidad de la IM la demora que dicho atraso ocasione.

El pago de cada factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de su presentación en la Contaduría General.

La IM podrá realizar el pago con cheques de pago diferido, acordándose en su momento con el adjudicatario, las condiciones de los mismos.

En caso que el pago en moneda nacional se realice pasados los treinta (30)días calendario, contados desde la presentación de la factura en la Contaduría General, se aplicará el 50% de la tasa media de

interés para empresasgrandes y medianas, moneda nacional no reajustable, para operaciones con plazos menores de un año, publicada por el Banco Central del Uruguay vigenteen el mes de vencimiento de los antes referidos treinta días y solamente por los días que superen dicho plazo.

No se liquidan intereses para pagos en moneda extranjera.

Respecto a los Requisitos para presentación de facturas el adjudicatario deberá consultar en http://www.montevideo.gub.uy/áreas temáticas - proveedores - consulta de acreedores

14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO NOTIFICACION

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Orden de Compra, la cual se realizará a través del correo electrónico. En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la adjudicación, la Intendencia de Montevideo podrá aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes; así como también podrá adjudicar el contrato entre los oferentes que hubieren calificado favorablemente, siguiendo el orden de prelación.

15. CESION DEL CONTRATO

El Adjudicatario no podrá ceder su contrato en todo o en parte, sin el consentimiento expreso por escrito de la IM, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del TOCAF y los artículos R 1010 a R 1013 y R 159.8 del Digesto Municipal.

Certificado Único Municipal o Certificados Único de Proveedor La IM exigirá a toda persona física o jurídica que con ella haya contratado, en el momento de hacer efectivo los haberes que se le adeuden, tener al día el Certificado Único Municipal o Certificado Único de Proveedor expedido a su nombre y en el que conste que dicho proveedor no tiene deudas tributarias con la IM.

Dicho certificado será expedido por el Servicio de Gestión de Contribuyentes, Atrio de Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental), o puede solicitarse via web: (Montevideo.gub.uy – tramites –ingresar “certificado único municipal”)

16. CONSULTAS, ACLARACIONES Y SOLICITUD DE PRORROGA.

Los interesados en participar podrán realizar consultas, solicitar aclaraciones sobre el texto de estas condiciones o solicitar prorrogas, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo fijado para el tope de recepción de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán exclusivamente por correo electrónico a través de compras.directas@imm.gub.uy

Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de esta compra. La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará sus respuestas via correo electrónico a la casilla proporcionada por el proveedor que hizo la consulta, incluyendo la pregunta sin identificar su origen.

Las consultas y respuestas podrán ser visualizadas además, en la página web de la Intendencia de Montevideo (www.montevideo.gub.uy - Institucional - Compras - Cartelera de Compras y buscar el número de la compra) y en el sitio web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy.

Registro de Proveedores.

Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM para poder presentarse a la compra.

Si ya estuvieran inscriptos en el RUPE, en estado “Activo”, se migran al Registro de la Intendencia, con solo mencionar dicha situación en la oficina de Atención a Proveedores de la Intendencia.

De no hallarse registrados en ninguno de los dos Registros al momento de la presentación de las ofertas, se les adjudicará un número de registro provisorio.

Para ser adjudicatarios, necesariamente deberán estar inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales). Una vez en estado “ACTIVO” en RUPE quedarán en condiciones de ser migrados en el Registro de Proveedores de la I.M..

Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el portal de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), responsable del funcionamiento del RUPE.

De lo contrario podrá consultar al Servicio de Compras – Atención a Proveedores, vía correo electrónico a atencion.proveedores@imm.gub.uy , o personalmente en Edificio Sede, Planta Baja, Sector Santiago de Chile.

17. RECEPCION DE PROPUESTAS

La recepción de propuestas se realizará **exclusivamente** vía correo electrónico a: compras.directas@imm.gub.uy hasta la fecha establecida en la publicación de la presente compra en el Sitio Web de Compras Estatales. Deberá ser **presentada toda la documentación solicitada en el art. 10 en un ÚNICO documento PDF** (Única excepción planillas de cálculo en las que se dificulte presentar la información en .pdf)