ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Modalidad de Selección	Mínima Cuantía
Objeto	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los aires acondicionados de los centros de cableado de la UAECD.

1. CUADRO DE CANTIDADES

No.	DESCRIPCIÓN TIPO AIRE ACONDICIONADO	MARCA	CAPACIDAD	UBICACIÓN
1	Equipo piso techo inverter	BLUELINE	60.000 BTU/H	Piso 2
2	Equipo minisplit inverter	YORK	24.000 BTU/H	Piso 11
3	Equipo minisplit inverter	YORK	24.000 BTU/H	Piso 12

2. CONDICIONES MÍNIMAS

- Se debe otorgar soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo para todos y cada uno de los aires que se relacionaron anteriormente.

- El personal del contratista que ingrese a prestar el servicio a las instalaciones de la Entidad, deberá presentarse con carné de identificación y los elementos de protección personal que cumplan con la normatividad vigente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Las partes que sean reemplazadas en los mantenimientos correctivos realizados durante el termino de duración del contrato, deben ser nuevas, originales y homologados por el fabricante del equipo.

- El contratista deberá garantizar la prestación del servicio en horario 7x24.

- Los mantenimientos preventivos se prestarán en las fechas y horas convenidas con el Supervisor del contrato y/o personal delegado para tal función, de acuerdo con un cronograma previamente presentado y aprobado.

- El contratista debe proveer todas las herramientas necesarias para realizar los mantenimientos entre las que se incluya el (los) software y equipo(s) necesario(s) para los

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

diagnósticos respectivos, como elementos de protección individual para el personal que preste el servicio en la entidad.

- El proveedor al momento de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los elementos deberá verificar que todo residuo que se genere durante esa actividad se disponga de una manera ambientalmente adecuada, y en caso de generarse residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES objeto del contrato, estos deben ser gestionados con una empresa que cuente con licencia ambiental para este tipo de residuos.

- El proveedor deberá suministrar los números de teléfonos, celular o correo electrónico, donde se solicitará el servicio.

- El contratista deberá contemplar todos los costos de operación, donde deberá incluir transportes, guarda y custodia de los equipos en caso de que se requiera retirar de las instalaciones de la entidad para su reparación.

- El Contratista deberá verificar el estado, condiciones de operación y pruebas de los equipos antes de efectuar el mantenimiento. Así mismo deberá quitar en caso de ser necesario, cubiertas exteriores para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, posteriormente instalarlas y deberá dejar el sitio limpio.

- El Contratista deberá realizar la disposición final de elementos tales como filtros, aceites, lubricantes, y demás elementos remplazados en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

3. SOPORTE Y MANTENIMIENTO

- Los mantenimientos correctivos se deberán efectuar cuantas veces sea necesario y cada vez que el equipo presente fallas y se hace necesario su reparación con incorporación de repuestos o partes, con el fin de colocar los equipos nuevamente en funcionamiento.

- El tiempo máximo de solución para los casos de soporte y mantenimientos correctivos será de veinticuatro (24) horas que se empezará a contar a partir del reporte del caso de soporte por parte de la UAECD y hace referencia al tiempo máximo de solución que tiene el proveedor para dar solución definitiva al caso y retornar a la operación normal. En el caso en que el repuesto se demore más del tiempo estipulado para la solución se deberá informar al Supervisor del contrato.

- Si la solución al daño de un equipo excede las 24 horas el equipo debe ser reemplazado por uno de iguales o superiores características, en calidad de backup, sin costo adicional para la UAECD.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

- Se deberá realizar todas las actividades que sean necesarias para corregir cualquier tipo de falla que presenten los equipos sin importar la razón por la cual se presenta el problema.

- El servicio de soporte debe ser "On site", los técnicos se desplazarán a donde se encuentra el equipo que presenta problemas.

3.1. VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se deberá realizar **dos (2) visitas de mantenimiento preventivo** durante la ejecución del contrato.

Dichas visitas deberán ser coordinadas y aprobadas por el supervisor del contrato, previa presentación del plan de mantenimientos preventivos.

3.2. ACTIVIDADES MÍNIMAS POR REALIZAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Contratista debe tener en cuenta que el tiempo de mantenimiento preventivo es responsabilidad propia. Cada visita tendrá la duración necesaria para garantizar que el equipo quede en óptimas condiciones de funcionamiento y se deben realizar las siguientes labores:

- Estado físico de los equipos
- Estado físico de los accesorios
- Inspección de las condiciones ambientales
- Revisión de las fuentes de alimentación y red eléctrica
- Pruebas de funcionamiento
- Verificación de Alarmas
- Revisión de circuitos eléctricos, electrónicos
- Revisión estado mecánico
- Realizar pruebas de fuga
- Limpieza interna y externa

3.3. ACTIVIDADES MÍNIMAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Revisar y estudiar la hoja de vida del equipo y sus anteriores fallas.

Realizar diagnóstico de la falla del equipo para lo cual deberá realizar visita el día hábil siguiente a la solicitud del Supervisor.

Justificar técnicamente la realización del mantenimiento correctivo, así como de los repuestos que se necesiten para llevarlo a cabo. En el caso que sea necesario reemplazar repuestos u otro elemento, debe solicitar la autorización del Supervisor del contrato, para esto deberá el contratista

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

presentar por escrito al Supervisor del contrato la lista de repuestos o suministros, especificando nombre, marca, tiempo de entrega, garantía y el valor.

4. BOLSA DE REPUESTOS

La entidad destinará un precio para la bolsa de repuestos que se cambiarán, incluida la instalación, dentro de los mantenimientos preventivos y correctivos.

En el evento de requerirse un repuesto para los cuales no está pactado el precio en la oferta, el contratista deberá remitir cotización previa para ser aprobada por parte de la supervisión del contrato, dentro de los tiempos establecidos para la solución de un incidente. Esta cotización, podrá ser comparada (a juicio de la UAECD) con mínimo una cotización más, solicitada por la UAECD, con el fin de determinar que los precios se encuentren dentro del precio de mercado. En caso de que, el precio del mercado sea inferior al precio que ofrece el contratista, este así lo aceptará y deberá ajustar el valor del elemento o mantenimiento al precio que se haya fijado en el estudio de mercado. El valor final de la mano de obra y/o del repuesto se incluirá en el listado de precios unitarios y será el que se tendrá en cuenta para mantenimientos de las mismas condiciones.

4.1. LISTADO DE REPUESTOS

A continuación, se relaciona el listado de repuestos que pueden presentarse en la ejecución del contrato:

ACTIVIDADES Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS, ACCESORIOS Y REPUESTOS EQUIPOS MINISPLIT INVERTER 24,000 BTU Y EQUIPO PISO TECHO INVERTER 60,000 BTU INCLUYE MANO DE OBRA DE CAMBIO O INSTALACIÓN -UTILIZACIÓN:

N.°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	Aceite para refrigerante R410A	UND
2	Refrigerante R-410A	UND
3	Aspas condensadora	UND
4	Blower	UND
5	Capacitor	UND
6	Compresor	UND
7	Motor blower	UND
8	Motor condensadora	UND
9	Procedimiento de barrido y presurización con nitrógeno del sistema para búsqueda de fugas	UND
10	Tarjeta miniesplit	UND
11	Tarjeta electrónica	UND

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

NOTA: Las cantidades representan un estimativo del suministro, pueden variar de acuerdo con las necesidades de la entidad. En consecuencia, tanto los elementos como las cantidades podrán aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, sin que ello dé lugar a modificación de los precios pactados.

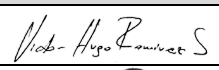
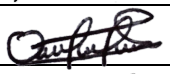
5. GARANTÍA

Se deberá garantizar el correcto funcionamiento de los aires acondicionados y de los componentes que se remplacen, si durante el tiempo de garantía ofrecido, un repuesto presenta fallas, éste deberá ser remplazado por el contratista por un repuesto nuevo, original y libre de imperfecciones, sin costo alguno para la Entidad, dentro de un término no superior a los dos (2) días hábiles.

Se deberá garantizar que los materiales, repuestos o accesorios sean nuevos y estén en buen estado, o de superior calidad, ajustándose al diseño, planos y especificaciones de operación establecidos por el fabricante, permitiendo la continuidad de operación del equipo. El contratista debe ofrecer una garantía mínima de seis (6) meses sobre todos los repuestos y elementos entregados a la UAECD, sin perjuicio de las garantías de fábrica. La UAECD podrá solicitar la presentación de todos los documentos relacionados con la procedencia y compra de los bienes a suministrar.

ÁREA ORIGEN

Nombre: **HÉCTOR HENRY PEDRAZA PIÑEROS** Cargo: Gerente de Tecnología

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	Victor Hugo Ramirez Silva	Contratista– Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	
	Oscar Adrian Rey Leal	Profesional Especializado – Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	
Revisó	Gustavo Adolfo Vélez Achury	Subgerente de Infraestructura Tecnológica	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ