

LICITACION PRIVADA

Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de climatización y refrigeración

BASES

“Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de climatización y refrigeración”

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. EMPRESA CONVOCANTE

Nombre	: Agroindustrial Laredo S.A.A.
RUC N°	: 20132377783
Domicilio legal	: Av. Trujillo S/N, Zona Industrial, Laredo, Trujillo, La Libertad
Teléfono/Fax:	: 044-483200
Correo electrónico:	: mesadepartes@agroindustriallaredo.com
Tipo de Proceso	: Licitación privada para mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de climatización y refrigeración.

1.2. BASE LEGAL

- Política de contratos de Agroindustrial Laredo S.A.A.
- D.L N° 1385 – Decreto Legislativo que Sanciona la Corrupción en el Ámbito Privado.
- Decreto Legislativo N° 1034 - Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Normas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

1.3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DEL PROCESO

El presente proceso tiene por objeto la contratación de un proveedor especializado, quien realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de climatización y refrigeración de Agroindustrial Laredo S.A.A., instalados en su planta industrial ubicada en la Av. Trujillo S/N, Zona Industrial, distrito de Laredo, y el fundo Arena Dulce ubicado en el distrito de Salaverry.

El detalle de los equipos, tipo y su frecuencia de mantenimiento se encuentra detallada en el Anexo 01 – Listado de Equipos, que forma parte integrante de las bases.

1.4. OFERTA ECONÓMICA

El postor deberá considerar en su propuesta económica los precios unitarios vigentes a la fecha de presentación de su oferta, debiendo acompañar la Plantilla de Precios Unitarios - Anexo 02 de acuerdo al formato establecido por Agroindustrial Laredo S.A.A.

La empresa contratista deberá construir el precio del servicio de acuerdo a las características de cada equipo y/o el servicio determinado. (Las lista está parcialmente diligenciada, el contratista puede realizar las adiciones o eliminaciones que corresponda en base a materiales, equipos o mano de obra).

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Al emitir su oferta deberá considerar los siguientes aspectos en los mantenimientos preventivos.

A.1. Alcance de mantenimiento en Unidades condensadoras:

- Desmontajes de partes desmontables y tapas de la unidad (rectificación de roscas y suministro de tornillerías en caso de ser necesario).
- Limpieza general del gabinete (Lavado y limpieza del panel de condensador).
- Limpieza química y física de serpentín de condensador con líquido químico.
- Revisión del compresor inspeccionar, asegurar conexiones y perno, ajustar conexiones.
- Verificación de hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración, reajuste de tuercas o pernos.
- Verificación de la carga de refrigerante, y reponer en caso de ser necesario.
- Verificación de presiones de alta y baja presión, asegurar su correcto funcionamiento.
- Revisión de aislamiento térmico de la tubería: checar estado de aislamiento y reponer en caso de ser necesario.
- Revisión de contactores térmicos y componentes eléctricos: verificar el desgarre del aislamiento en los cables y alambres de la instalación eléctrica y las terminales corroídas, ajuste y limpieza de contactos y/o relés, terminales eléctricos reemplazar los alambres que presenten síntomas de desgarre o afectación, recalentamiento etc.,
- Revisión de cables de control.
- Revisión y/o limpieza de tarjetas electrónicas.
- Hacer chequeo de apriete a todas las conexiones. (Eliminar fugas)
- Realizar verificación e inspección y limpieza de ventilador, asegurar su balance, verificación de estado de las bocinas del ventilador, Lubricación general del ventilador y componentes rotativos.

A.2. Alcance de mantenimiento en Unidades Evaporadoras

- Desmontaje de las partes desmontables y tapas de la unidad.
- Limpieza del gabinete interna y externa
- Limpieza y lavado del serpentín evaporador
- Limpieza del filtro de aire.
- Limpieza de bandeja del drenaje.
- Revisión y prueba de aislamiento eléctrico del motor inyector.
- Verificación del balance del ventilador.
- Verificación del estado de las chumaceras del ventilador, Revisión y ajustes del rodete del ventilador o blower.
- Revisión del funcionamiento remoto (control remoto).
- Hacer chequeo de apriete a todas las conexiones (eliminar fugas).
- Revisión y ajustes mecánicos y eléctricos (ajuste de pernos, revisión de conexiones).
- Medición de parámetros eléctricos (corriente, tensión).
- Revisión y verificación de controles eléctricos, termostatos, capacitador y cableado eléctrico
- Verificación de hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración, reajuste de pernos y tuercas.
- Pruebas generales y puesta en marcha.

A.3 Alcance de mantenimiento de rejillas e distribución.

- Son objeto de mantenimiento las rejillas de ductos de distribución, estas deben ser limpiadas y/o pintadas si aplica, asegurar su funcionamiento correcto y presentación y funcionamiento.

A.4 Alcance de mantenimiento en Bombas de condensado y/o tuberías de drenaje

- Revisión, inspección y limpieza de la bomba de condensado.
- Limpieza y/o cambio de manguera reforzada para el drenaje de agua.
- Verificación de la conexión eléctrica y del buen funcionamiento.

- Limpieza y sondeo de tuberías y/o sistemas de drenaje de agua.

A.5 Alcance de mantenimiento hardware de congeladores (Ver Alcance de mantenimiento en Unidades condensadoras – A.1.)

- Retirar la rejilla protectora
- Retirar y limpiar el filtro. Si está demasiado obstruido, sustituir por otro de las mismas características del original.
- Verificar el funcionamiento del ventilador.
- Aspirar el condensador y sus aletas difusoras.
- Reinstalar la rejilla protectora y el filtro. Integridad del sello de la puerta Se recomienda que, de forma periódica, se verifique la integridad del sello de la puerta / cambiar de ser requerido empaque. El mismo debe permanecer en buen estado y no presentar roturas, pinchazos o rasgaduras.
- Si el equipo presenta signos de corrosión en lamina, se debe realizar su corrección y pintura de acuerdo al estándar del equipo.
- Limpiar el exterior con un detergente suave, secar y luego aplicar una cera protectora.

Cuando sea necesario descongelar el refrigerador, debe procederse de la siguiente manera: (previa coordinación con personal usuaria de los equipos)

- Equipo será entregado por el área usuaria desocupado.
- Apagar el congelador y permitir que el interior del mismo alcance la temperatura ambiente.
- Retirar el hielo y el agua acumulada en el interior del refrigerador.
- Lavar el interior del congelador con bicarbonato de sodio y agua tibia.
- Colocar una toalla o elemento de recolección para evitar que el agua descongelada moje la parte frontal del equipo y el área.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En caso de fallas imprevistas durante la operación del equipo de aire acondicionado, el contratista deberá acudir oportunamente dentro de las 24 horas posteriores, a fin de dar solución o diagnóstico de las fallas de dichos equipos; dejando operativo el equipo solo en el caso que el desperfecto sea por garantía del mantenimiento preventivo, caso contrario emitirá un informe detallado de la falla e informará la recomendación para la solución. Este tipo de actividades no estarán vinculadas con la ejecución de actividades de mantenimiento preventivos.

Al término de cada servicio o llamada de emergencia, el contratista emitirá un informe detallando el servicio realizado a los equipos, así como las recomendaciones necesarias para la optimización de los mismos, si los equipos requieren una reparación con cambio de partes como parte de un mantenimiento correctivo, el contratista deberá emitir un informe detallando la avería y solicitar las autorizaciones del caso para la ejecución o corrección.

El contratista deberá proveer todos los insumos y consumibles requeridos para la prestación de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos (aceites lubricantes, gas refrigerante para completar cargas, trapo industrial, alambres, conectores, cables y otros que sean necesarios para realizar este servicio), de igual forma todas las herramientas requeridas para garantizar la eficiencia y efectividad del servicio.

1.5. ASPECTOS A CONSIDERAR

Las actividades de mantenimiento deben ser ejecutadas bajo la frecuencia establecida para cada equipo (Anexo 01 – Listado de Equipos) y bajo los estándares y practicas recomendadas por el

fabricante, por lo que es responsabilidad del contratista cumplir oportunamente con remitir la documentación de carácter laboral requerida por Agroindustrial Laredo S.A.A. En tal sentido, todos los trabajadores del contratista, deberán estar contratados y formar parte de su planilla. Así mismo, deberá otorgarse una carta fianza emitida por una entidad supervisada por la SBS o en su defecto realizarse un depósito en garantía por el importe de S/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 Soles) con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La empresa que se adjudique la buena pro suscribirá un contrato de suministro por el plazo de un (1) año.

La empresa contratista debe suministrar el personal requerido (número de personas y perfiles) para cumplir con el servicio en los tiempos, calidad y con los estándares de seguridad exigidos por las políticas y procedimientos de Agroindustrial Laredo S.A.A.

Debe contar como mínimo con los siguientes operadores durante la prestación del servicio.

- 1) Técnico líder de ejecución (Supervisor): El responsable por parte del contratista, deberá ser técnico en equipos de aires acondicionados. tener experiencia mínima de 3 años en actividades relacionadas.
- 2) Técnicos en refrigeración, personal técnico con experiencia en actividades de mantenimiento de aires acondicionados. tener experiencia mínima de 1 año en actividades relacionadas.
- 3) Prevencionista de riesgo: calificado para soportar y cumplir los requerimientos de seguridad exigidos. tener experiencia mínima de 3 años en actividades relacionadas.

NOTA: es responsabilidad del contratista garantizar cursos y/o certificaciones para realizar las actividades de mantenimiento con los estándares de seguridad, garantizando el correcto uso de herramientas, equipos, elementos EPP los cuales deben estar en buen estado y aptos para su uso.

Se deberá presentar un resumen curricular documentado del personal antes de la suscripción del contrato, indicando su formación y experiencia en la especialidad solicitada, este resumen tendrá validez de declaración jurada y deberá ser suscrito por el representante legal en cada una de sus páginas.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El contratista tendrá una ventana para ejecución de los servicios de mantenimientos preventivos de 30 días calendario, según el mes que corresponda, previa coordinación.

Agroindustrial Laredo S.A.A. entregara al contratista el cronograma detallado de las frecuencias y los equipos para asegurar el cumplimiento en los tiempos y plazos requeridos.

En lo correspondiente a mantenimientos correctivos (Emergentes), el contratista tendrá 24 horas para atención de la necesidad, las cuales cuenta a partir de la notificación y llamado de emergencia.

Nota. Es responsabilidad del contratista asumir el número de personal que ejecuta las labores asegurando el cumplimiento del cronograma de ejecución y evitando retrasos de cumplimiento

1.7. GARANTÍA

El contratista deberá otorgar las siguientes garantías, luego de la ejecución de los servicios:

- ✓ La garantía mínima por el mantenimiento preventivo de cada equipo de aire acondicionado, bomba y congelador, será de tres (03) meses.
- ✓ La garantía mínima por el mantenimiento correctivo de cada equipo de aire acondicionado, bomba y congelador, será de seis (06) meses.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA
CONVOCATORIA	Viernes, 29 de Septiembre de 2023
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PARA PROCESO DE SELECCIÓN	Domingo, 01 de Octubre de 2023
ATENCIÓN DE CONSULTAS	Del 02 al 13 de Octubre de 2023
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	Hasta el Lunes 16 de Octubre del 2023
APERTURA DE PROPUESTAS	Martes 17 de Octubre del 2023
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	Jueves 19 de Octubre del 2023
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Lunes 30 de Octubre del 2023

2.2. CONVOCATORIA

La Convocatoria se realizará mediante proceso de invitación directa remitiendo las bases vía correo electrónico a las empresas participantes y su difusión en la página web <http://www.agroindustriallaredo.com/>

2.3. ENVIO DE INVITACIONES PARA PROCESO DE SELECCIÓN

La jefatura de logística se encargará de remitir vía correo electrónico las cartas de invitación a las empresas participantes, dicho correo incluirá los anexos descritos en las bases.

2.4. ATENCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas que presenten los postores invitados serán atendidas por parte de Agroindustrial Laredo S.A.A, hasta el **13 de octubre a las 16:00 horas**, si la consulta realizada por el postor genera una modificación en las bases, estos cambios le serán comunicados vía correo electrónico.

2.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes remitirán sus propuestas vía correo electrónico en formato PDF y EXCEL a la dirección electrónica siguiente: mesadepartes@agroindustriallaredo.com, como máximo hasta las 18:00 horas del día 16 de octubre de 2023.

La presentación de la propuesta deberá contener la siguiente documentación:

Documentos Generales:

- Carta de aceptación de las bases del presente concurso (Anexo IV), firmada por el representante legal de la compañía.
- Certificado de vigencia de persona jurídica emitida por SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días.
- Vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a 30 días.

- Copia del D.N.I. y/o C.E. del representante legal.
- Licencia de funcionamiento de su establecimiento principal.
- Declaración jurada de cumplimiento de las normas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, anticorrupción. (Anexo III).
- Carta fianza de seriedad de oferta y/o depósito en garantía por el monto de S/ 5,000.00, la cual deberá ser remitida en físico con 2 días de anterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas. **El no cumplir con este requisito genera la descalificación automática del proceso.**

BANCO	N° CTAS	CCI
BANCO DE CREDITO MN	570-1401775-0-17	002-570-001401775017-06
BANCO CONTINENTAL MN	280-0100001407	011-280-000100001407-54
SCOTIABANK MN	000-4359607	009 407 00000 4359607 81
INTERBANK MN	600-0001229247	003 600 000001229247 40

Propuesta técnica y económica:

- Deberán especificarse los materiales y/o insumos requeridos para las labores de mantenimientos conforme a los parámetros de la estructura de costos unitarios (Anexo 02 – Análisis de Precios Unitarios).

2.6. APERTURA DE PROPUESTAS

El Comité que recepcionó los correos electrónicos con las propuestas participantes remitirá el día 17 de octubre de 2023 vía correo electrónico las propuestas a los miembros del Comité Especial de Contratación.

La jefatura de logística se encargará de consolidar la información en el día de su recepción.

Agroindustrial Laredo S.A.A. revisará y comparará las propuestas en función de sus criterios de evaluación, en caso que las propuestas presentadas no alcancen los criterios requeridos, podrá declarar desierta la presente licitación privada, sin necesidad de expresión de causa o motivación alguna, bastando para ello emitir una comunicación a los postores informando dicha decisión.

En el escenario antes mencionado, se efectuará una nueva convocatoria.

2.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez que la información haya sido consolidada por la Jefatura de Logística bajo absoluta reserva, remitirá dicho documento al Comité Especial de Contratación quien deberá verificar que los postores que han obtenido el primer y segundo lugar hayan presentado la documentación exigida por las bases como parte de los documentos de habilitación. En caso existieran defectos de forma, como errores u omisiones en los documentos presentados que no alteren el alcance o se haya omitido la presentación de algún documento emitido por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro y otros de naturaleza análoga, El Comité Especial de Contrataciones notificará al postor para que proceda a la subsanación respectiva, para lo cual podrá otorgar un plazo de dos (2) días calendario, quedando suspendido el Otorgamiento del Buena Pro.

En caso que dicha documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el Comité Especial de Contratación otorgará la Buena Pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, se procederá a descalificarla y revisar las demás propuestas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la Buena Pro se tomará en cuenta la mejor propuesta ***técnica – económica*** que reúna las condiciones exigidas en las bases, el Comité Especial de Contratación deberá verificar la existencia, como mínimo de dos (2) propuestas válidas, de lo contrario declarará desierto el proceso de selección.

El Comité Especial de Contratación elaborará el Acta del Otorgamiento de la Buena Pro con el resultado de la evaluación de los postores y con el sustento debido en los casos en que los postores sean descalificados. En el acta deberá dejarse constancia si el Comité Especial otorgó un plazo para que los postores subsanen su sobre de habilitación, con indicación de los documentos omitidos y si los postores cumplieron con realizar la subsanación requerida.

2.8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Otorgada la buena pro, se le otorgará al contratista un plazo de 05 días calendario para que remitida el original de la carta fianza y/o acredite haber realizado el depósito en garantía por los S/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 Soles), y a su vez deberá diligenciar los siguientes documentos:

- Certificado de vigencia de persona jurídica emitida por SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días.
- Vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a 30 días.
- Copia del D.N.I. y/o C.E. del representante legal.
- Licencia de funcionamiento de su establecimiento principal.
- Declaración jurada de cumplimiento de las normas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, anticorrupción. (Anexo III).
- Relación de accionistas con más del 10% y/o beneficiario final de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Hoja de vida documentada de cada uno de los trabajadores que realizarán las labores de mantenimiento.

2.10. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a los 30 días de presentada su factura y previa conformidad del área usuaria.