LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 06/2016

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CENTRAL TELEFONICA"

ADENDA Nº 1

La DINAC de conformidad al Art. 22 de la Ley Nº 2051/03 y el Art. 40 del Decreto Nº 21.909/03, que reglamenta la citada Ley y en uso de sus atribuciones, emite la siguiente Adenda, a fin de realizar las siguientes modificaciones:

MODIFICACIONES

Sección III. Suministros Requeridos

1. Especificaciones Técnicas

LOTE 1-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TELEFONÍA DEL MDN

MARCA: DIGITRO.
MODELO: NGC EVOLUTION

La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil - DINAC llama a Licitación bajo la modalidad de Contrato Abierto para la Prestación del **SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE TELEFONÍA DEL MDN.**

La ejecución del objeto de este llamado, se hará en la forma, condiciones y alcances establecidos en estas Bases y Condiciones y en las Especificaciones Técnicas contenidas en este Pliego.
Ninguna de las Condiciones establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones será negociable.

1. OBJETO Y DEFINICIONES

Establecer las condiciones para la ejecución, por parte del Contratista, de los servicios de mantenimiento preventivo del Sistema de Telefonía del Ministerio de Defensa Nacional, Asunción, que abarca la **Central Telefónica Marca DIGITRO, Modelo NGC EVOLUTION**, Equipos, Red de Telefonía y sus Dispositivos de Monitoreo y Control.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS
2.1 Mantenimiento Preventivo

2.1.1 El mantenimiento preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento mediante la ejecución de las instrucciones indicadas en los manuales proveídos por el fabricante, cuyas copias se podrá obtener en el Dpto. de Electrónica.

La misma será solicitada las veces que el Departamento de Electrónica así lo requiera.

2.1.2 De los **Manuales de Uso y Mantenimiento** se extraerá la **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, consistente en las acciones e intervenciones básicas a ser ejecutadas y la frecuencia con la que deben ser realizadas.

Abg. JULIAN PATIÑO
Coordinador
UOC - DINAC

2.1.3 La Ficha de Mantenimiento debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos por los técnicos del Contratista y verificados por el **Encargado de Comunicación** asignado para dicho efecto, siendo éste el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. La ficha de mantenimiento, firmada por el Encargado de Comunicación, deberá acompañar al **informe mensual** elevada al Jefe de Dpto. de Electrónica para su verificación final y aprobación.

2.1.4 Las tareas a desarrollar según ítem 1 EETT.

2.2 Mantenimiento Correctivo

2.2.1 En el marco del mantenimiento reparador deberán ser ejecutadas dos tipos de acciones: las Previstas y las No Previstas.

2.2.2 En las intervenciones Previstas se realizarán reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación mensual de rutina. En estos casos el Contratista deberá solicitar la aprobación de la realización de los trabajos dentro del informe mensual elevado al Contratante, para lo cual deberá describir detalladamente las características y precios de las piezas o repuestos a ser cambiados así como las motivos que ocasionan dicho cambio, una vez aprobada por el Contratante, su ejecución deberá ser hecha en la próxima intervención. Si el contratista considera necesaria mayor urgencia en la realización de los trabajos, deberá expresarlo por los medios pertinentes al Dpto. Electrónica para que ésta se expida en el tiempo adecuado.

2.2.3 Las intervenciones No Previstas son las acciones surgidas como consecuencia de fallas detectadas en el sistema, fuera de las intervenciones mensuales de rutina. Están considerados en este concepto los reclamos planteados por la Administración por causa de problemas surgidos durante el uso de las instalaciones. Según la gravedad de los reclamos realizados puede surgir la necesidad de realizar acciones inmediatas, para lo cual el Contratista deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En casos que una acción no prevista se considere no urgente, podrá ser derivada la solución a los días normales de visita. El Dpto. de Electrónica determinará el grado de urgencia o rapidez con la cual deban ser realizadas las acciones así como expedirá la autorización correspondiente para el cambio de piezas o repuestos a ser utilizadas en las intervenciones.

2.2.4 En su oferta El Contratista deberá presentar un listado por separado de repuestos y/o de componentes o piezas en general a ser sustituidas en el Mantenimiento Preventivo. La no presentación de este listado, implicará la no consideración de las ofertas.

3. INFORMES

3.1 Mensualmente el Contratista elevará el denominado Informe Mensual sobre la condición general de las Instalaciones además de describir las acciones realizadas y las que deberán ser hechas para garantizar su buen funcionamiento. La aprobación de este informe por el Dpto. de Electrónica es condición necesaria para la autorización del pago correspondiente a dicho mes.

3.2 La Ficha de Mantenimiento Preventivo, firmado por el Encargado de Comunicación, deberá acompañar al informe mensual.

3.3 En casos de que surjan fallas que por sus características no sean consideradas ordinarias, interrupciones en el servicio o cualquier otro inconveniente que lo justifique, el Contratante podrá requerir al Contratista la elaboración de Informes Adicionales sobre las dificultades específicas presentadas.

Abg. JULIAN PAT
Coordinador
UOC - DINAC

4. RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, LUGAR DE TRABAJO

4.1 El Representante Legal y técnico de la Empresa Contratista deberá tener un conocimiento exhaustivo de los equipos instalados para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben realizarse.

4.2 El Contratista deberá designar a una persona, especificando nombre, función, dirección, número de teléfono celular, que será responsable del servicio de mantenimiento preventivo y reparador, que tenga plena autoridad y poder suficiente para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamación de garantía que pueda surgir y dar curso a los reclamos. Toda planificación deberá estar aprobada por el Dpto. de Electrónica antes de llevarse a cabo.

4.3 El Contratista deberá tener una dotación adecuada de recursos humanos y materiales. El Contratista deberá proveer todos los equipos y herramientas necesarias para realizar los trabajos de mantenimiento y reparación, así como personal especializado debidamente capacitado. El Contratista también deberá proveer todos los insumos necesarios para realizar los trabajos, como productos consumidos por los equipos y herramientas.

4.4 El Contratista desempeñará sus funciones bajo la supervisión de un SUPERVISOR designado por el Dpto. de Electrónica de la DINAC. El Contratante estará representado en todo momento por el Fiscal designado. Toda sustitución de piezas y/o trabajo de reparación mayor deberán estar autorizados por la Fiscalización.

4.5 El lugar de trabajo será en el AISP, ciudad de Luque.

4.6 En caso de emergencia el tiempo de respuesta no debe exceder a las **dos horas de la llamada del reclamo.**

4.7 Atención preferencial e inmediata en casos de **emergencias**, con prestación a través de comunicación directa por línea celular u otros medios de comunicación las **24 horas, incluyendo domingos y feriados.**

5. FUENTES DE INFORMACIÓN
Para la realización del trabajo, el Dpto. de Electrónica de la DINAC proveerá al Contratista toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.

Los puntos que no hayan sido modificados por la presente Adenda, siguen invariables y con plena vigencia.

Abg. JULIAN PATIÑO
Coordinador
UOC - DINAC