

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Congreso Nacional (C.N.)**

**Uoc Congreso Nacional**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y  
SISTEMAS DEL CONGRESO NACIONAL**

(versión 1)

ID de Licitación:

**424187**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**22/06/2023**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - Convencional"*  
*Versión 1*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

|                         |                          |                          |                                                                                                                       |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID de Licitación:       | 424187                   | Nombre de la Licitación: | Servicio de mantenimiento de equipos y sistemas del Congreso Nacional                                                 |
| Convocante:             | Congreso Nacional (C.N.) | Categoría:               | 2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos |
| Unidad de Contratación: | Uoc Congreso Nacional    | Tipo de Procedimiento:   | LPN - Licitación Pública Nacional                                                                                     |

## Etapas y Plazos

|                                |                                                                               |                               |                  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|
| Lugar para Realizar Consultas: | A TRAVES DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (SICP)     | Fecha Límite de Consultas:    | 10/07/2023 09:00 |
| Lugar de Entrega de Ofertas:   | UOC CONGRESO AVDA REPUBLICA ENTRE RIO JEJUI Y RIO YPANE EX CASA DE LA CULTURA | Fecha de Entrega de Ofertas:  | 17/07/2023 09:00 |
| Lugar de Apertura de Ofertas:  | SALA DE REUNIONES DEL CONGRESO AVDA REPUBLICA ENTRE RIO JEJUI Y RIO YPANE     | Fecha de Apertura de Ofertas: | 17/07/2023 09:30 |

## Adjudicación y Contrato

|                          |                                                                  |           |                         |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|
| Sistema de Adjudicación: | Por Item                                                         | Anticipo: | No se otorgará anticipo |
| Vigencia del Contrato:   | Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego |           |                         |

## Datos del Contacto

|           |                          |                     |                             |
|-----------|--------------------------|---------------------|-----------------------------|
| Nombre:   | ECON. JULIO MEDINA YANHO | Cargo:              | DIRECTOR DE LA UOC          |
| Teléfono: | 4145851                  | Correo Electrónico: | secretariauoc@senado.gov.py |

# DATOS DE LA LICITACIÓN

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo “CPS” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

---

## **Difusión de los documentos de la licitación**

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

---

## **Aclaración de los documentos de la licitación**

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

---

## **Documentos de la oferta**

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente del presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

---

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

## **Aclaración de las ofertas**

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

## **Disconformidad, errores y omisiones**

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable establecido por el mismo, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación, podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la Convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará la oferente para su aceptación:

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

## Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

## Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

## Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

Fecha: hasta el día viernes 07 de julio de 2023

Lugar: Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional, sito en Avda. República entre Río Jejui y Río Ypane, planta baja (Ex Casa de la Cultura).

Hora: de 8:00 a 12:00 hs.

Procedimiento: presentarse en la fecha y hora indicada en la Dirección de Mantenimiento de la Institución, la visita e inspección de las instalaciones se realiza a fin de que el oferente pueda obtener toda la información necesaria para preparar su oferta y realizar las consultas que estime pertinentes.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Ing. Sebastián Romero, Director de Mantenimiento del Congreso Nacional.

Participación Obligatoria: SI.

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

## **Precio y formulario de la oferta**

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

a) El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

---

### Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

---

### Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

---

### Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

Se requiere certificación o autorización del fabricante, representante y/o distribuidor para la provisión de repuestos originales, para los ítems: 5, 6, 7, 8, 9, 12 y 14.

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditar la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

---

### Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones:



No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

## **Ofertas Alternativas**

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

## **Copias de la oferta - CPS**

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

Cuando la presentación de ofertas se realice a través del sistema de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

## **Formato y firma de la oferta**

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

## **Periodo de validez de las ofertas**

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
  - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
  - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
  - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
  - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
  - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
    - d.2. Firmar el contrato,
    - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
    - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días

calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

## **Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta**

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

90

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

## **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

5,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

## **Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato**

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

30 días posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato.

## **Periodo de validez de la Garantía de los bienes**

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener garantía conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.  
Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con garantía conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

## **Tiempo de funcionamiento de los bienes**

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

## **Plazo de reposición de bienes**

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

Dentro del plazo de 24 (veinticuatro) horas a partir de la recepción de la nota de reclamo.

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

## **Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en

guaranes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

## Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la Convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

## Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de la oferta sea electrónica deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

## Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

---

## Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

## Condición de Participación

Podrán participar de ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

---

## **Análisis de precios ofertados**

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

---

## **Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS**

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

---

## **Margen de preferencia local - CPS**



Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

## Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

|                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Formulario de Oferta (*)<br>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]   |
| 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)<br>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. |
| 3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)                                                                                                                   |
| 4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)                                                                                      |
| 5. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)                                                           |
| 6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)                                                                                                                                |
| 7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)                                                                      |
| 8. Documentos legales                                                                                                                                                          |
| 8.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li></ul>                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
| 8.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)</li> </ul>                                                                                                                               |
| 8.3. Oferentes en Consorcio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)</li> </ol>                                                                                                                                                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>• Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.</li> </ul> </li> </ol> |

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

a) Contribuyente de IRE por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

**Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2020, 2021 y 2022).

**Endeudamiento:** pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2020, 2021 y 2022).

**Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los 3 últimos años (2020, 2021 y 2022), no deberá ser negativo.

b) Contribuyentes de IRPC por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2020, 2021 y 2022).

c) Contribuyentes de IRP por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2020, 2021 y 2022).

d) Contribuyentes exclusivamente de IVA General deberá cumplir el siguiente parámetro:

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2020, 2021 y 2022).

***En caso de Consorcios, todos los integrantes del Consorcio deben cumplir con el 100% de los requerimientos de Capacidad Financiera.***

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

- |                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyente de IRE. |
| b. Formulario 106 de los últimos 3 años (2020, 2021 y 2022) para contribuyentes del IRPC.                    |
| c. Formulario 104 de los últimos 3 años (2020, 2021 y 2022) para contribuyentes de Renta Personal.           |
| d. Para contribuyentes de IVA general: IVA General de los últimos 3 años (2020, 2021 y 2022)                 |
| e. Resumen de Información Financiera conforme al Formulario de Información Financiera del presente Pliego.   |

## Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

- Copia de contratos y/o facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia en la prestación del servicio y/o provisión del bien ofertado con facturaciones de venta y/o recepciones finales y/o contratos por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 3 últimos años (2.020, 2.021 y 2.022).
- Listado de un mínimo de 5 (cinco) clientes corporativos, entes públicos y/o privados, indicando nombre de la empresa, actividad, persona encargada y teléfonos para ser contactados de ser necesario conforme al Formulario de Clientes Corporativos de la Sección Formularios del presente Pliego.

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. <i>Copia de contratos o facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- b. *Listado de un mínimo de 5 (cinco) clientes corporativos, entes públicos y/o privados, indicando nombre de la empresa, actividad, persona encargada y teléfonos para ser contactados de ser necesario conforme al Formulario de Clientes Corporativos de la Sección Formularios del presente Pliego.*

## Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

- a. Relatorio ilustrativo de la empresa en cuanto a su capacidad en la prestación de los servicios (stock de repuestos, profesionales técnicos, etc.); estructura interna y técnica (talleres, maquinarias, instrumentos de medición y equipos, etc.) con que cuenta; es requisito mínimo que cuente con:
- Plantel de profesionales técnicos capacitados para los trabajos de mantenimiento y reparación en una cantidad mínima de 2 (dos) personas.
  - Movilidad Propia (vehículos aptos para transporte de herramientas y equipos a ser reparados).
  - Herramientas propias aptas para los trabajos a ser ejecutados (herramientas manuales, herramientas electrónicas, máquinas herramientas, por ejemplo: escaleras, taladro, soldadores, destornilladores, llaves, etc.).
  - Medios de comunicación (teléfono, fax, celular, e-mail, etc.) y disponibilidad de tiempo para acceder a reclamos de requerimiento urgente.
- b. Certificados, al menos 2 (dos) (constancia, contratos y/o remisiones de trabajo) de contar con experiencia de mantenimiento de equipos de la marca con capacidad igual o superior de los bienes objeto de la presente licitación, para los siguientes ítems:

ÍTEM Nº 1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO GRUPOS ELECTRÓGENOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL.

ÍTEM Nº 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO GRUPOS ELECTRÓGENOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL.

ÍTEM Nº 3 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO GRUPOS ELECTRÓGENOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL.

ÍTEM Nº 4 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UPS DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL.

ÍTEM Nº 5 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE CCTV DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL.

ÍTEM Nº 6 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) Y SEGURIDAD DEL EDIFICIO DE LA DIRECCION DE PATRIMONIO DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM Nº 7 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) Y SEGURIDAD DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM Nº 8 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) Y SEGURIDAD DEL EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM Nº 9 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM Nº 10 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM Nº 11 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM Nº 12 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y CENTRAL TELEFÓNICA DEL EDIFICIO

## DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN CENTRAL Y VENTILACIÓN FORZADA DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL

ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO DEL CONGRESO NACIONAL

- c. Certificado de ser técnico especializado en los servicios ofertados, reconocido por una Institución Pública del País, con experiencia de al menos 3 (tres) años para los ÍTEMS: DEL 1 AL 17
- d. Presentación de la nómina de los personales disponibles y eventualmente a ser contratados para el cumplimiento del servicio ofertado incluyendo los certificados de formación específicos en el rubro. No se admitirá la tercerización de trabajos. (Adjuntar currículum y copia de certificados de cada uno) para los ítems del 1 al 17.
- e. Declaración Jurada que acredite que el oferente cuenta con la capacidad para la prestación del servicio técnico y provisión de repuestos originales de la marca de los equipos objeto de la presente licitación, para los siguientes ítems: 1, 3, 5, 9, 12, 14, 15, 16 y 17.
- f. Certificado de manejo de gases expedido por el INTN de al menos 2 (dos) personales técnicos que conformen el plantel de personales propuesto, en los ítems 13 y 14.
- g. Se requiere certificación o autorización del fabricante, representante y/o distribuidor para la provisión de repuestos originales, para los ítems: 5, 6, 7, 8, 9, 12 y 14.
- h. Certificado del técnico especializado en la marca de los equipos instalados para el desarrollo, programación y ejecución de los trabajos de mantenimiento del sistema, para los ítems: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14 y 15.
- a. Certificado de los softwares de programación para la línea de sistemas de detección de incendios, para el ítem 9.
- j. Certificados que demuestre el nivel académico de al menos 1 (uno) profesional técnico superior universitario según las especialidades que corresponda, (Ing. Eléctrica, Ing. Electromecánica, Ing. Electrónica, Ing. Física, Ing. Ciencias de la Computación, Ing. Mecatrónica), para los ítems del 1 al 17.
- k. Contar con al menos 1 (uno) Ing. Especialista en Ciberseguridad, para los trabajos de mantenimiento de equipos y sistemas de los ítems: 5, 7 y 8.
- l. El oferente no debe contar con contratos anteriores rescindidos por incumplimiento con instituciones públicas y/o privadas.
- m. El oferente deberá contar con la constancia de registro de proveedores de servicio REPSE, expedido por el Ministerio de Industria y Comercio.

## Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

a. *Relatorio ilustrativo de la empresa en cuanto a su capacidad en la prestación de los servicios (stock de repuestos, profesionales técnicos, etc.); estructura interna y técnica (talleres, maquinarias, instrumentos de medición y equipos, etc.) con que cuenta; es requisito mínimo que cuente con:*

- *Plantel de Profesionales Técnicos capacitados para los trabajos de mantenimiento y reparación en una cantidad mínima de 2 (dos) personas.*
- *Movilidad Propia (vehículos aptos para transporte de herramientas y equipos a ser reparados)*
- *Herramientas Propias aptas para los trabajos a ser ejecutados (herramientas manuales, herramientas electrónicas, máquinas herramientas, por ejemplo: escaleras, taladro, soldadores, destornilladores, llaves, etc.)*
- *Medios de comunicación (teléfono, fax, celular, e-mail, etc.) y disponibilidad de tiempo para acceder a reclamos de requerimiento urgente.*

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b. <i>Certificados, al menos 2 (dos) (constancia, contratos y/o remisiones de trabajo) de contar con experiencia de mantenimiento de equipos de la marca con capacidad igual o superior de los bienes objeto de la presente licitación, para los ítems: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 17</i>                                  |
| c. <i>Certificado de ser técnico especializado en los servicios ofertados, reconocido por una Institución Pública del País, con experiencia de al menos 3 (tres) años para los ÍTEMS: DEL 1 AL 17.</i>                                                                                                                                              |
| d. <i>Presentación de la nómina de los personales disponibles y eventualmente a ser contratados para el cumplimiento del servicio ofertado incluyendo los certificados de formación específicos en el rubro. No se admitirá la tercerización de trabajos. (Adjuntar currículum y copia de certificados de cada uno) para los ítems del 1 al 17.</i> |
| e. <i>Declaración Jurada que acredite que el oferente cuenta con la capacidad para la prestación del servicio técnico y provisión de repuestos originales de la marca de los equipos objeto de la presente licitación, para los siguientes ítems: 1, 3, 5, 9, 12, 14, 15, 16 y 17.</i>                                                              |
| f. <i>Certificado de manejo de gases expedido por el INTN de al menos 2 (dos) personales técnicos que conformen el plantel de personales propuesto, en los ítems 13 y 14.</i>                                                                                                                                                                       |
| g. <i>Se requiere certificación o autorización del fabricante, representante y/o distribuidor para la provisión de repuestos originales, para los ítems: 5, 6, 7, 8, 9, 12 y 14.</i>                                                                                                                                                                |
| h. <i>Certificado del técnico especializado en la marca de los equipos instalados para el desarrollo, programación y ejecución de los trabajos de mantenimiento del sistema, para los ítems: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14 y 15.</i>                                                                                                                     |
| i. <i>Certificado de los softwares de programación para la línea de sistemas de detección de incendios, para el ítem: 9.</i>                                                                                                                                                                                                                        |
| j. <i>Certificados que demuestre el nivel académico de al menos 1 (uno) profesional técnico superior universitario según las especialidades que corresponda, (Ing. Eléctrica, Ing. Electromecánica, Ing. Electrónica, Ing. Física, Ing. Ciencias de la Computación, Ing. Mecatrónica), para los ítems del 1 al 17.</i>                              |
| k. <i>Contar con al menos 1 (uno) Ing. Especialista en Ciberseguridad, para los trabajos de mantenimiento de equipos y sistemas de los ítems: 5, 7 y 8.</i>                                                                                                                                                                                         |
| l. <i>Declaración Jurada de no contar con contratos anteriores rescindidos por incumplimiento, con instituciones públicas y/o privadas.</i>                                                                                                                                                                                                         |
| m. <i>Constancia de registro de proveedores de servicio REPSE, expedido por el Ministerio de Industria y Comercio.</i>                                                                                                                                                                                                                              |

---

## Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

- Planilla de precios en archivo digital editable.

---

## Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

**Nota1:** Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.



# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

## Suministros y Especificaciones técnicas

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

## Detalles de los productos y/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

### ***ÍTEM N° 1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO GRUPOS ELECTRÓGENOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL.***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Generadores de Energía Eléctrica del edificio del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a operarios.

Los Grupos electrógenos instalados en el edificio son los siguientes:

- **Congreso Nacional:** 2(dos) Equipos generadores motor diésel, marca CATERPILLAR modelo 3412 Potencia 900 KVA cada uno, con llave de transferencia automática, un generador alimenta el Bloque Diputados y el otro generador alimenta el Bloque Senadores.

### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- a. El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los de los 2 (dos) grupos generadores del Congreso Nacional.

Equipo N° 1: Grupo electrógeno de uso Stand By, marca CATERPILLAR de 900 kVA de potencia, N° de serie CAT000009EP02377

Equipo N° 2: Grupo electrógeno de uso Stand By, marca CATERPILLAR de 900 kVA de potencia, N° de serie CAT000009EP02379.

- b. El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- c. Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- d. El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- e. El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- f. El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- g. El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- h. El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- i. El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los (10)diez días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- j. La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- k. El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- l. El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- m. Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:

| A | TAREAS PARA MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES  |
|---|-------------------------------------------|
| 1 | Verificación de cantidad de refrigerante. |

|    |                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | Chequear tensión de correas.                                                       |
| 3  | Limpieza de la cámara de sedimento y colador de bomba alimentadora de combustible. |
| 4  | Verificación de los elementos del filtro de combustible y de aceite                |
| 5  | Verificación de nivel de aceite lubricante en el colector                          |
| 6  | Comprobar presión de aceite lubricante en el indicador                             |
| 7  | Limpiar filtro de aire.                                                            |
| 8  | Limpieza de válvula de respiradero de motor.                                       |
| 9  | Ajustes de válvulas si es necesario. (depende del funcionamiento)                  |
| 10 | Chequeo del nivel de tanque de combustible                                         |
| 11 | Drenar combustible del tanque                                                      |
| 12 | Revisión de calentador de camisas                                                  |
| 13 | Chequeo de mangueras sueltas o rotas                                               |
| 14 | Chequeo de protectores en mal estado                                               |
| 15 | Chequeo tiempo en marcha y parada                                                  |
| 16 | Verificación de ruidos anormales                                                   |
| 17 | Agregar líquido refrigerante si es necesario.                                      |
| 18 | Revisión de protección/motor en:                                                   |
|    | - Corte por sobre velocidad                                                        |
|    | - Corte por alta temperatura de agua                                               |

|          |                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------|
|          | - Corte por baja presión de aceite                                |
| 19       | Apariencia general                                                |
| 20       | Inspección de la limpieza del sitio                               |
| 21       | Limpieza del respiradero del motor                                |
| 22       | Lubricación de conexiones de articulación                         |
| 23       | Chequeo de temperatura de refrigerante                            |
| 24       | Chequeo de nivel de electrolitos de las baterías                  |
| 25       | Chequeo de voltaje de baterías                                    |
| 26       | Controlar nivel de carga de batería                               |
| 27       | Limpieza sección superior de baterías                             |
| 28       | Chequeo de medidores y reguladores                                |
| 29       | Ajuste general                                                    |
| 30       | Extracción de muestra de aceite para análisis en laboratorio      |
|          |                                                                   |
| <b>B</b> | <b>TAREAS PARA MANTENIMIENTO DE LOS GENERADORES</b>               |
| 1        | Control visual de fijación y posicionamiento de accesorios        |
| 2        | Control de nivel de voltaje                                       |
| 3        | Chequeo de cables sueltos, flojos, pelados, quemados, chamuscados |
| 4        | Chequeo de terminales flojos, rotos                               |

|    |                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | Chequeo de protectores en mal estado                                             |
| 6  | Chequeo de estabilidad a cambio de carga/generador                               |
| 7  | Verificación de ruidos anormales                                                 |
| 8  | Chequeo persianas                                                                |
| 9  | Chequeo cables del regulador, excitador, estator                                 |
| 10 | Chequeo de devanados                                                             |
| 11 | Ajuste general                                                                   |
| 12 | Prueba de funcionamiento de los indicadores luminosos                            |
| 13 | Chequeo de tiempo de transferencia a la carga                                    |
| 14 | Chequeo de voltaje, frecuencia y amperes (con o sin carga)                       |
| 15 | Chequeo de interruptores automáticos                                             |
| 16 | Inspección del filtro de entrada de aire                                         |
| 17 | Prueba de funcionamiento con carga                                               |
| 18 | Chequeo de aislación de devanado estator/ Test de aislamiento MEGGER             |
| 19 | Chequeo de la temperatura del bobinado del estator principal (detector interior) |

d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá

contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.

- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas**; será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo**: será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio**: Será dentro de un plazo no mayor a **4(cuatro) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

| PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |      |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| ITEM                                                | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UNID DE MEDIDA | CANT |
| EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |      |
| 1                                                   | Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 900KVA, instalados en el Edificio del Congreso Nacional, incluye: 02 unid de Filtro de aire, 02 unid de Filtro de aceite, 01 de unid Filtro Trampa de Agua, 01 de unid Tambor de aceite SAE 15W40 y 01 de unid Kit de análisis de aceite | Unid           | 1    |
| 2                                                   | Contactores para ventiladores de grupos generadores de 900KVA                                                                                                                                                                                                                                                     | Unid           | 1    |

|   |                                                                     |      |   |
|---|---------------------------------------------------------------------|------|---|
| 3 | Termostato para calentador de camisa de 900KVA                      | Unid | 1 |
| 4 | Controlador electrónico de velocidad para grupo generador de 900KVA | Unid | 1 |
| 5 | Baterías de 12 VCC - 150 A/h para generadores de 900 KVA            | Unid | 1 |

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatos, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO GRUPOS ELECTRÓGENOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL.***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Generadores de Energía Eléctrica del edificio del Centro de Bienestar Infantil (Guardería) del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a

operarios.

Los Grupos electrógenos instalados en el edificio es el siguiente:

- Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional: 1(un) Equipo Generador motor diésel, cabina insonora, marca MAX MAQUINAS Potencia 18,5 KVA con llave de transferencia automática.

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- a. El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de 1 (uno) grupo generador del Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional.

Equipo Guardería: Grupo electrógeno tipo diésel, marca MAX Máquinas, trifásico de 18,5 KVA, cabina insonora.

- b. El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- c. Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- d. El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- e. El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- f. El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- g. El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- h. El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- a. El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los (10)diez días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- j. La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- k. El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- ax. El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- all. Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo: Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total



del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:

| A  | TAREAS PARA MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Verificación de cantidad de refrigerante.                                          |
| 2  | Chequear tensión de correas.                                                       |
| 3  | Limpieza de la cámara de sedimento y colador de bomba alimentadora de combustible. |
| 4  | Verificación de los elementos del filtro de combustible y de aceite                |
| 5  | Verificación de nivel de aceite lubricante en el colector                          |
| 6  | Comprobar presión de aceite lubricante en el indicador                             |
| 7  | Limpiar filtro de aire.                                                            |
| 8  | Limpieza de válvula de respiradero de motor.                                       |
| 9  | Ajustes de válvulas si es necesario. (depende del funcionamiento)                  |
| 10 | Chequeo del nivel de tanque de combustible                                         |
| 11 | Drenar combustible del tanque                                                      |
| 12 | Revisión de calentador de camisas                                                  |
| 13 | Chequeo de mangueras sueltas o rotas                                               |
| 14 | Chequeo de protectores en mal estado                                               |
| 15 | Chequeo tiempo en marcha y parada                                                  |

|    |                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------|
| 16 | Verificación de ruidos anormales                             |
| 17 | Agregar líquido refrigerante si es necesario.                |
| 18 | Revisión de protección/motor en:                             |
|    | - Corte por sobre velocidad                                  |
|    | - Corte por alta temperatura de agua                         |
|    | - Corte por baja presión de aceite                           |
| 19 | Apariencia general                                           |
| 20 | Inspección de la limpieza del sitio                          |
| 21 | Limpieza del respiradero del motor                           |
| 22 | Lubricación de conexiones de articulación                    |
| 23 | Chequeo de temperatura de refrigerante                       |
| 24 | Chequeo de nivel de electrolitos de las baterías             |
| 25 | Chequeo de voltaje de baterías                               |
| 26 | Controlar nivel de carga de batería                          |
| 27 | Limpieza sección superior de baterías                        |
| 28 | Chequeo de medidores y reguladores                           |
| 29 | Ajuste general                                               |
| 30 | Extracción de muestra de aceite para análisis en laboratorio |
|    |                                                              |

| B  | TAREAS PARA MANTENIMIENTO DE LOS GENERADORES                      |
|----|-------------------------------------------------------------------|
| 1  | Control visual de fijación y posicionamiento de accesorios        |
| 2  | Control de nivel de voltaje                                       |
| 3  | Chequeo de cables sueltos, flojos, pelados, quemados, chamuscados |
| 4  | Chequeo de terminales flojos, rotos                               |
| 5  | Chequeo de protectores en mal estado                              |
| 6  | Chequeo de estabilidad a cambio de carga/generador                |
| 7  | Verificación de ruidos anormales                                  |
| 8  | Chequeo persianas                                                 |
| 9  | Chequeo cables del regulador, excitador, estator                  |
| 10 | Chequeo de devanados                                              |
| 11 | Ajuste general                                                    |
| 12 | Prueba de funcionamiento de los indicadores luminosos             |
| 13 | Chequeo de tiempo de transferencia a la carga                     |
| 14 | Chequeo de voltaje, frecuencia y amperes (con o sin carga)        |
| 15 | Chequeo de interruptores automáticos                              |
| 16 | Inspección del filtro de entrada de aire                          |
| 17 | Prueba de funcionamiento con carga                                |

|    |                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | Chequeo de aislación de devanado estator/ Test de aislamiento MEGGER             |
| 19 | Chequeo de la temperatura del bobinado del estator principal (detector interior) |

d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas**; será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 180 (ciento ochenta) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo**: será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio**: Será dentro de un plazo no mayor a **4(cuatro) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

| ITEM                                             | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UNID DE MEDIDA | CANT |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| <b>EDIFICIO DEL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |      |
| 1                                                | Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 18,5KVA, instalados en el Edificio del Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional, incluye: 01 unidad de Filtro de aire, 01 unidad de Filtro de aceite, 01 de unidad Filtro Trampa de Agua, 01 de unidad Tambor de aceite SAE 15W40 y 01 de unidad Kit de análisis de aceite | Unid           | 1    |
| 2                                                | Contactores para ventiladores de grupos generadores de 18,5KVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unid           | 1    |
| 3                                                | Termostato para calentador de camisa de 18,5KVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unid           | 1    |
| 4                                                | Controlador electrónico de velocidad para grupo generador de 18,5KVA                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Unid           | 1    |
| 5                                                | Baterías de 12 VCC - 90 A/h para generadores de 18,5 KVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Unid           | 1    |

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatos, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 3 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO GRUPOS ELECTRÓGENOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL.***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Generadores de Energía Eléctrica del edificio del Estacionamiento del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a operarios.

Los Grupos electrógenos instalados en el edificio es el siguiente:

- Estacionamiento del Congreso Nacional: 1(un) Equipo Generador motor diésel, cabina insonora, marca RESA Potencia 100 KVA con llave de transferencia automática

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- a. El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de 1(un) grupo generador del Estacionamiento del Congreso Nacional.

Equipo del Estacionamiento: Grupo electrógeno tipo diésel, marca RESA, trifásico de 100KVA, cabina insonora.

- b. El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- c. Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- d. El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- e. El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- f. El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- g. El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- h. El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- a. El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los (10)diez días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- j. La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y

sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.

- k. El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- ax. El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- all. Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:

| A | TAREAS PARA MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES                                           |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Verificación de cantidad de refrigerante.                                          |
| 2 | Chequear tensión de correas.                                                       |
| 3 | Limpieza de la cámara de sedimento y colador de bomba alimentadora de combustible. |
| 4 | Verificación de los elementos del filtro de combustible y de aceite                |
| 5 | Verificación de nivel de aceite lubricante en el colector                          |
| 6 | Comprobar presión de aceite lubricante en el indicador                             |
| 7 | Limpiar filtro de aire.                                                            |
| 8 | Limpieza de válvula de respiradero de motor.                                       |
| 9 | Ajustes de válvulas si es necesario. (depende del funcionamiento)                  |

|    |                                                  |
|----|--------------------------------------------------|
| 10 | Chequeo del nivel de tanque de combustible       |
| 11 | Drenar combustible del tanque                    |
| 12 | Revisión de calentador de camisas                |
| 13 | Chequeo de mangueras sueltas o rotas             |
| 14 | Chequeo de protectores en mal estado             |
| 15 | Chequeo tiempo en marcha y parada                |
| 16 | Verificación de ruidos anormales                 |
| 17 | Agregar líquido refrigerante si es necesario.    |
| 18 | Revisión de protección/motor en:                 |
|    | - Corte por sobre velocidad                      |
|    | - Corte por alta temperatura de agua             |
|    | - Corte por baja presión de aceite               |
| 19 | Apariencia general                               |
| 20 | Inspección de la limpieza del sitio              |
| 21 | Limpieza del respiradero del motor               |
| 22 | Lubricación de conexiones de articulación        |
| 23 | Chequeo de temperatura de refrigerante           |
| 24 | Chequeo de nivel de electrolitos de las baterías |
| 25 | Chequeo de voltaje de baterías                   |



|          |                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------|
| 26       | Controlar nivel de carga de batería                               |
| 27       | Limpieza sección superior de baterías                             |
| 28       | Chequeo de medidores y reguladores                                |
| 29       | Ajuste general                                                    |
| 30       | Extracción de muestra de aceite para análisis en laboratorio      |
|          |                                                                   |
| <b>B</b> | <b>TAREAS PARA MANTENIMIENTO DE LOS GENERADORES</b>               |
| 1        | Control visual de fijación y posicionamiento de accesorios        |
| 2        | Control de nivel de voltaje                                       |
| 3        | Chequeo de cables sueltos, flojos, pelados, quemados, chamuscados |
| 4        | Chequeo de terminales flojos, rotos                               |
| 5        | Chequeo de protectores en mal estado                              |
| 6        | Chequeo de estabilidad a cambio de carga/generador                |
| 7        | Verificación de ruidos anormales                                  |
| 8        | Chequeo persianas                                                 |
| 9        | Chequeo cables del regulador, excitador, estator                  |
| 10       | Chequeo de devanados                                              |
| 11       | Ajuste general                                                    |
| 12       | Prueba de funcionamiento de los indicadores luminosos             |

|    |                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Chequeo de tiempo de transferencia a la carga                                    |
| 14 | Chequeo de voltaje, frecuencia y amperes (con o sin carga)                       |
| 15 | Chequeo de interruptores automáticos                                             |
| 16 | Inspección del filtro de entrada de aire                                         |
| 17 | Prueba de funcionamiento con carga                                               |
| 18 | Chequeo de aislación de devanado estator/ Test de aislamiento MEGGER             |
| 19 | Chequeo de la temperatura del bobinado del estator principal (detector interior) |

d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas**; será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 180 (ciento ochenta) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los

talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.

- j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a **4(cuatro) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

| PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |      |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| ITEM                                                | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNID DE MEDIDA | CANT |
| EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |      |
| 1                                                   | Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 100KVA, instalados en el Edificio del Estacionamiento del Congreso Nacional, incluye: 02 unidad de Filtro de aire, 02 unidad de Filtro de aceite, 01 de unidad Filtro Trampa de Agua, 01 de unidad Tambor de aceite SAE 15W40 y 01 de unidad Kit de análisis de aceite | Unid           | 1    |
| 2                                                   | Contactores para ventiladores de grupos generadores de 100KVA                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unid           | 1    |
| 3                                                   | Termostato para calentador de camisa de 100KVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unid           | 1    |
| 4                                                   | Controlador electrónico de velocidad para grupo generador de 100KVA                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unid           | 1    |
| 5                                                   | Baterías de 12 VCC - 90A/h para generadores de 100 KVA                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Unid           | 1    |

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de

llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 4 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UPS DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL***

El servicio debe estar en todo de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente contrato, así como en la Oferta y demás documentos remitidos por el CONTRATISTA. De acuerdo a dichos documentos, comprende los servicios de mantenimiento y asistencia técnica, incluyendo la provisión de repuestos y piezas, de los 2(dos) Equipos UPS, marca RIELLO modelo Master MPS Potencia 100 KVA cada uno, correspondientes al Bloque del Senado y Bloque de Diputados.

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los equipos, sistemas y componentes de UPS del edificio.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.

- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Soporte técnico de diagnóstico, prevención y solución de fallas.
  - ii. Inspeccionar visualmente el equipo en busca de conexiones sueltas, aislamiento quemado o cualquier otro signo de desgaste.
  - iii. Comprobar visualmente la contaminación de líquidos de las baterías y condensadores.
  - iv. Limpiar y vaciar los recintos del equipo de UPS
  - v. Comprobar el equipo de climatización y el rendimiento relacionados con la temperatura y la humedad.
  - vi. Realizar exploraciones térmicas en las conexiones eléctricas para asegurarse de que todas estén apretadas y no generen calor.
  - vii. Reajustar y reapretar los bornes de cada terminal y conexión.
  - viii. Proporcionar una prueba operativa completa del sistema, incluyendo una prueba de avería de batería controlada para determinar si las cadenas de baterías o células están cerca del final de su vida útil.
  - ix. Probar los interruptores de transferencia del UPS, los interruptores automáticos y los bypass de mantenimiento.
  - x. Medición de corriente y tensión de salida y entrada de los equipos y baterías, así como la revisión y ajuste de los tableros generales.
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.

- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas**; será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo**: será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio**: Será dentro de un plazo no mayor a **4(cuatro) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

#### **PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

| ITEM | ESPECIFICACION                                             | UNIDAD | CANT |
|------|------------------------------------------------------------|--------|------|
| 1    | Netman plus, multicom, kit de interfaz, modem y multipanel | Unid   | 1    |
| 2    | Filtros de 5° A y 11° A (HC)                               | Unid   | 1    |
| 3    | Transformador de tensión y/o corriente                     | Unid   | 1    |
| 4    | Placas de sincronismo                                      | Unid   | 1    |
| 5    | Baterías 12V/90Ah                                          | Unid   | 1    |

|   |                                                        |      |   |
|---|--------------------------------------------------------|------|---|
| 6 | Bornes de conexión de baterías                         | Unid | 1 |
| 7 | Disyuntor termomagnético trifásico<br>3x32A            | Unid | 1 |
| 8 | Disyuntor termomagnético trifásico<br>3x380A regulable | Unid | 1 |
| 9 | Cable multifilar de 25mm por metro                     | Unid | 1 |

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatos, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

***ÍTEM N° 5 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE CCTV DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los equipos y componentes del sistema de circuito cerrado de televisión conformado por sistemas integrados de las marcas: HIKVISION / DAHUA / AVIGILON / SAMSUNG instalados en el edificio del Congreso Nacional, incluyendo la provisión de personal capacitado con sus correspondientes equipamientos y herramientas que sirvan para garantizar el buen funcionamiento de los equipos de CCTV.

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los sistemas de CCTV y sus componentes.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.



- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
- i. Revisión de señal de cada cámara
  - ii. Verificación y diagnóstico del sistema de CCTV y sistema matricial
  - iii. Verificación de operación de grabadores DVRs y NVRs.
  - iv. Verificación del sistema de videowall
  - v. Limpieza integral de conectores y cámaras
  - vi. Ajuste de cámaras según necesidad con sus correspondientes conectores.
  - vii. Revisión, prueba, ajustes y lubricación de portones de seguridad.
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas**; será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo**: será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio**: Será dentro de un plazo no mayor a **4(cuatro) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

#### **PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

| <i>ITEM</i> | <i>ESPECIFICACION</i>                                         | <i>UNIDAD</i> | <i>CANT</i> |
|-------------|---------------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| 1           | Cámara Domo antivandálica 3MP resolución 2688x1520 full color | Unid          | 1           |
| 2           | Cámara Bullet 3MP resolución 2688x1520 full color             | Unid          | 1           |
| 3           | Cámara móvil PTZ 4MP resolución 2560x1440 full color          | Unid          | 1           |
| 4           | Cámara 360° ojo de pez de 8MP / 1.4mm                         | Unid          | 1           |
| 5           | Cámara fija 1080 analógica                                    | Unid          | 1           |
| 6           | Cámara bullet 1080 analógica                                  | Unid          | 1           |
| 7           | Cámara domo 1080 analógica                                    | Unid          | 1           |
| 8           | Fuente de 12V                                                 | Unid          | 1           |
| 9           | Switch POE 8 puertos                                          | Unid          | 1           |
| 10          | Switch POE 24 puertos                                         | Unid          | 1           |
| 11          | Sistema de video wall                                         | Unid          | 1           |
| 12          | Monitor LED full color HD de 42                               | Unid          | 1           |
| 13          | UPS de 2KVA                                                   | Unid          | 1           |
| 14          | Grabador de cámaras HD-TVI hasta 16 canales                   | Unid          | 1           |
| 15          | Grabador de cámaras IP                                        | Unid          | 1           |
| 16          | Disco duro de 8 TB                                            | Unid          | 1           |
| 17          | Cable UTP Cat6 para red de CCTV (por metro)                   | Unid          | 1           |

|    |                                  |      |   |
|----|----------------------------------|------|---|
| 18 | Caño PVC rígido de 1 (por metro) | Unid | 1 |
| 19 | Controlador PTZ                  | Unid | 1 |

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 6 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) Y SEGURIDAD DEL EDIFICIO DE LA DIRECCION DE PATRIMONIO DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) marca HIKVISION del edificio de la Dirección de Patrimonio del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a operarios.

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los sistemas de CCTV y sus componentes.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Revisión de señal de cada cámara
  - ii. Verificación y diagnóstico del sistema de CCTV y sistema matricial
  - iii. Verificación de operación de grabadores y DVRs
  - iv. Verificación de teclados de control matricial
  - v. Limpieza integral de conectores y cámaras
  - vi. Ajuste de cámaras según necesidad con sus correspondientes conectores.
  - vii. Revisión, prueba, ajustes y lubricación de portones de seguridad.

- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas**; será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo**: será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio**: Será dentro de un plazo no mayor a **4(cuatro) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

#### **PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

| ITEM | ESPECIFICACION | UNIDAD | CANT |
|------|----------------|--------|------|
| 1    | Cámara Fija    | Unid   | 1    |
| 2    | Fuente de 12V  | Unid   | 1    |

|   |                                               |      |   |
|---|-----------------------------------------------|------|---|
| 3 | Monitor LED de 32                             | Unid | 1 |
| 4 | UPS de 850 VA                                 | Unid | 1 |
| 5 | Grabador de cámaras HD-TVI hasta 16 canales   | Unid | 1 |
| 6 | Disco duro de 4 TB                            | Unid | 1 |
| 7 | Cable UTP Cat6 para red de CCTV (por metro)   | Unid | 1 |
| 8 | Caño PVC rígido de 1(por metro)               | Unid | 1 |
| 9 | Control remoto para motor eléctrico de portón | Unid | 1 |

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

## **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

### ***ÍTEM N° 7 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) Y SEGURIDAD DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) marca HIKVISION del edificio del Centro de Bienestar Infantil (Guardería) del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a operarios.

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los sistemas de CCTV y sus componentes.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.



## **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Revisión de señal de cada cámara
  - ii. Verificación y diagnóstico del sistema de CCTV y sistema matricial
  - iii. Verificación de operación de grabadores y DVRs
  - iv. Verificación de teclados de control matricial
  - v. Limpieza integral de conectores y cámaras
  - vi. Ajuste de cámaras según necesidad con sus correspondientes conectores.
  - vii. Revisión, prueba, ajustes y lubricación de portones de seguridad.
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

## **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas;** será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes,



gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.

- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a **4(cuatro) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

**PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

| ITEM | ESPECIFICACION                                    | UNIDAD | CANT |
|------|---------------------------------------------------|--------|------|
| 1    | Cámara Fija                                       | Unid   | 1    |
| 2    | Domo 1080p lente fijo y micrófono omnidireccional | Unid   | 1    |
| 3    | Fuente de 12V                                     | Unid   | 1    |
| 4    | Monitor LED de 32                                 | Unid   | 1    |
| 5    | UPS de 650 VA                                     | Unid   | 1    |
| 6    | Grabador de cámaras de video DVR 16 canales       | Unid   | 1    |
| 7    | Disco duro de 4 TB                                | Unid   | 1    |
| 8    | Cable UTP Cat6 para red de CCTV (por metro)       | Unid   | 1    |
| 9    | Caño PVC rígido de 1 (por metro)                  | Unid   | 1    |

**PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

**EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los

trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 12(doce) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 8 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) Y SEGURIDAD DEL EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL.***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) marca JET del edificio del Estacionamiento del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a operarios.

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los sistemas de CCTV y sus componentes.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-

ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.

- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Revisión de señal de cada cámara
  - ii. Verificación y diagnóstico del sistema de CCTV y sistema matricial
  - iii. Verificación de operación de grabadores y DVRs
  - iv. Verificación de teclados de control matricial
  - v. Limpieza integral de conectores y cámaras
  - vi. Ajuste de cámaras según necesidad con sus correspondientes conectores.
  - vii. Revisión, prueba, ajustes y lubricación de portones de seguridad.
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas;** será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales.

- Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
  - g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
  - h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
  - a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
  - j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
  - k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a **4(cuatro) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

**PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

| ITEM | ESPECIFICACION                              | UNIDAD | CANT |
|------|---------------------------------------------|--------|------|
| 1    | Cámara Fija                                 | Unid   | 1    |
| 3    | Fuente de 12V                               | Unid   | 1    |
| 4    | Monitor LED de 32                           | Unid   | 1    |
| 5    | UPS de 850 VA                               | Unid   | 1    |
| 6    | Grabador de cámaras de video DVR 16 canales | Unid   | 1    |
| 7    | Disco duro de 4 TB                          | Unid   | 1    |
| 8    | Cable UTP Cat6 para red de CCTV (por metro) | Unid   | 1    |
| 9    | Caño PVC rígido de 1 (por metro)            | Unid   | 1    |

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatos, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 9 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Detección de Incendios inteligente, marca EDWARDS del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a operarios y personales técnicos de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los

equipos, sistemas y componentes de detección de incendios de cada uno de los edificios.

- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 72(setenta y dos) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Soporte técnico de diagnóstico, prevención y solución de fallas.
  - ii. Verificación de las centrales de incendios Reprogramación y test, configuración de software;
  - iii. Verificación de cada uno de los módulos de multiplexión del sistema Inteligente.
  - iv. Verificación, limpieza y reajuste de todos los sensores comprendidos en todos los sistemas.
  - v. Verificación, reprogramación, ajustes y test de los módulos de multiplexión de audio.
  - vi. Verificación y ajustes de comando remoto vía telefónica del sistema de audio.
  - vii. Verificación, limpieza y re ajuste de todos los señaladores acústicos y visuales.
  - viii. Verificación, medición y re acondicionamiento de los circuitos SLC independientes de todos los bloques y cada uno de sus módulos.

- ix. Verificación y prueba de pulsadores manuales, paneles centrales, fuentes de poder, baterías, módulos, relés, sensores acoplados y todos los accesorios del Sistema de Detección Electrónico.
  - x. Prueba aleatoria del sistema de detección de incendios (detectores, pulsadores y alarmas audiovisuales) según indicación de la Contratante.
  - xi. Verificación y configuración del sistema de detección para puesta en funcionamiento óptimo de todos los detectores instalados en el edificio (Bloque Anexo, Bloque Senadores, Bloque Diputados y Ex Casa de la Cultura).
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.
- e. Al realizarse el primer Servicio de Mantenimiento Preventivo se deberá entregar a la Administración del Contrato, los códigos y contraseñas de programación de los paneles centrales así como también la instrucción pertinente para un caso de emergencia.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas;** será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a **3(tres) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

**PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

| ITEM | ESPECIFICACION | UNIDAD | CANT |
|------|----------------|--------|------|
|------|----------------|--------|------|

**CONGRESO NACIONAL**

|    |                                                 |      |   |
|----|-------------------------------------------------|------|---|
| 1  | CPU Principal y pantalla alfanumérica           | Unid | 1 |
| 2  | Anunciador LCD                                  | Unid | 1 |
| 3  | Expansor de datos signature                     | Unid | 1 |
| 4  | Conversor Fuente para detectores convencionales | Unid | 1 |
| 5  | Controlador de audio SIGA                       | Unid | 1 |
| 6  | Micrófono master                                | Unid | 1 |
| 7  | 75 W Amplificador de audio SIGA EST             | Unid | 1 |
| 8  | Módulo dual de dos entradas CKT Programable     | Unid | 1 |
| 9  | 4D Multisensor/Detector SIGA EST                | Unid | 1 |
| 10 | ROR/Fijo detector de temperatura                | Unid | 1 |
| 11 | Base aisladora para detectores SIGA             | Unid | 1 |
| 12 | Baterías 12 VDC/7Ah Gel Selladas                | Unid | 1 |
| 13 | G7VA-Genesys Alto parlante 110CD 2W             | Unid | 1 |

**PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por



los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatonos, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 12(doce) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 10 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Detección de Incendios inteligente, marca FIRECLASS del Edificio del Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a operarios y personales técnicos de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los equipos, sistemas y componentes de detección de incendios de cada uno de los edificios.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren

necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.

- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 72(setenta y dos) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Soporte técnico de diagnóstico, prevención y solución de fallas.
  - ii. Verificación de las centrales de incendios Reprogramación y test, configuración de software;
  - iii. Verificación de cada uno de los módulos de multiplexión del sistema Inteligente.
  - iv. Verificación, limpieza y reajuste de todos los sensores comprendidos en todos los sistemas.
  - v. Verificación, reprogramación, ajustes y test de los módulos de multiplexión de audio.
  - vi. Verificación y ajustes de comando remoto vía telefónica del sistema de audio.
  - vii. Verificación, limpieza y re ajuste de todos los señaladores acústicos y visuales.
  - viii. Verificación, medición y re acondicionamiento de los circuitos SLC independientes de todos los bloques y cada uno de sus módulos.
  - ix. Verificación y prueba de pulsadores manuales, paneles centrales, fuentes de poder, baterías, módulos, relés, sensores acoplados y todos los accesorios del Sistema de Detección Electrónico.
  - x. Prueba aleatoria del sistema de detección de incendios (detectores, pulsadores y alarmas audiovisuales) según indicación de la Contratante.
  - xi. Verificación y configuración del sistema de detección para puesta en funcionamiento óptimo de todos los detectores instalados en el edificio.
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la

Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

- e. Al realizarse el primer Servicio de Mantenimiento Preventivo se deberá entregar a la Administración del Contrato, los códigos y contraseñas de programación de los paneles centrales así como también la instrucción pertinente para un caso de emergencia.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas**; será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo**: será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio**: Será dentro de un plazo no mayor a **3(tres) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

#### **PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

| ITEM | ESPECIFICACION | UNIDAD | CANT |
|------|----------------|--------|------|
|------|----------------|--------|------|

**CENTRO DE BIENESTAR  
INFANTIL DEL CONGRESO  
NACIONAL**

|   |                                                 |      |   |
|---|-------------------------------------------------|------|---|
| 1 | Detector de humo y calor                        | Unid | 1 |
| 2 | Alarma Audio Visual                             | Unid | 1 |
| 3 | Pulsador Manual compuesto                       | Unid | 1 |
| 4 | Detector de rotura de vidrio                    | Unid | 1 |
| 5 | Sensor termovelocimétrico                       | Unid | 1 |
| 6 | Batería a gel                                   | Unid | 1 |
| 7 | Cableado para señales de detectores (por metro) | Unid | 1 |

**PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

**EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

**GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 12(doce) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de

obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 11 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Detección de Incendios inteligente, marca FIRECLASS del Edificio del Estacionamiento del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a operarios y personales técnicos de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los equipos, sistemas y componentes de detección de incendios de cada uno de los edificios.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y

apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 72(setenta y dos) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Soporte técnico de diagnóstico, prevención y solución de fallas.
  - ii. Verificación de las centrales de incendios Reprogramación y test, configuración de software;
  - iii. Verificación de cada uno de los módulos de multiplexión del sistema Inteligente.
  - iv. Verificación, limpieza y reajuste de todos los sensores comprendidos en todos los sistemas.
  - v. Verificación, reprogramación, ajustes y test de los módulos de multiplexión de audio.
  - vi. Verificación y ajustes de comando remoto vía telefónica del sistema de audio.
  - vii. Verificación, limpieza y re ajuste de todos los señaladores acústicos y visuales.
  - viii. Verificación, medición y re acondicionamiento de los circuitos SLC independientes de todos los bloques y cada uno de sus módulos.
  - ix. Verificación y prueba de pulsadores manuales, paneles centrales, fuentes de poder, baterías, módulos, relés, sensores acoplados y todos los accesorios del Sistema de Detección Electrónico.
  - x. Prueba aleatoria del sistema de detección de incendios (detectores, pulsadores y alarmas audiovisuales) según indicación de la Contratante.
  - xi. Verificación y configuración del sistema de detección para puesta en funcionamiento óptimo de todos los detectores instalados en el edificio
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.
- e. Al realizarse el primer Servicio de Mantenimiento Preventivo se deberá entregar a la Administración del Contrato, los códigos y contraseñas de programación de los paneles centrales así como también la instrucción pertinente para un caso de emergencia.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas;** será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento

especificado por el fabricante.

- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a **3(tres) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

#### PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

| ITEM | ESPECIFICACION | UNIDAD | CANT |
|------|----------------|--------|------|
|------|----------------|--------|------|

#### ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL

|   |                                                 |      |   |
|---|-------------------------------------------------|------|---|
| 1 | Detector de humo y calor                        | Unid | 1 |
| 2 | Alarma Audio Visual                             | Unid | 1 |
| 3 | Pulsador Manual compuesto                       | Unid | 1 |
| 4 | Detector de rotura de vidrio                    | Unid | 1 |
| 5 | Sensor termovelocimétrico                       | Unid | 1 |
| 6 | Batería a gel                                   | Unid | 1 |
| 7 | Cableado para señales de detectores (por metro) | Unid | 1 |

#### PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:



En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 12(doce) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 12 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y CENTRAL TELEFÓNICA DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipamiento y sus componentes del Sistema de Comunicación y Central Telefónica del Congreso Nacional, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento, así como la capacitación a operarios.

El sistema de comunicación central es de la marca SIEMENS - Modelo HIPATH 4000, y equipos de comunicación de la marca SIEMENS (modelos euroset y optipoint) que incluye los aparatos telefónicos (digitales y analógicos) y la red telefónica primaria, desde el tablero central hasta cada una de las troncales instaladas en las respectivas salas técnicas de los diferentes pisos del Edificio del Congreso Nacional y la Ex Casa de la Cultura.

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los sistemas de comunicación: Central Telefónica y administrador de llamadas con sus componentes, componentes de



punteado central/internos y sus path paneles, teléfonos digitales y analógicos.

- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio del Congreso Nacional.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Soporte técnico de diagnóstico, prevención y solución de fallas.
  - ii. Revisión de conexiones de la central telefónica y salas técnicas.
  - iii. Monitoreo del sistema de comunicación central y conectividad.
  - iv. Cambios operacionales en la programación original, conforme a indicaciones de la Contratante.
  - v. Inspecciones y testado de las baterías, mediciones de tensiones de energía y verificación del nivel de electrolito de las baterías.
  - vi. Limpieza integral de equipos que componen la central telefónica y salas técnicas.
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.

- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas;** será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a **3(tres) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

**PLANILLA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (SEGÚN EVENTO)**

| ITEM | DESCRIPCION                                                                                                                                                                         | UNID DE MEDIDA | CANTIDAD |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| 1    | Identificación y disponibilidad de pares en los distribuidores, eliminación de defectos causados por corto circuito, mal contacto y cables interrumpidos y/o cortados o sulfatados. | Unid           | 1        |
| 2    | Desarrollo e implementación de recuperación de base de datos (backup) del sistema de comunicación central                                                                           | Unid           | 1        |
| 3    | Ajuste y procedimiento correctivo de enlaces digitales y analógicos                                                                                                                 | Unid           | 1        |

|   |                                                                                                                          |      |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| 4 | Mantenimiento correctivo del sistema de tarificación AM-WIN, con modificación de tabla de tarifas de COPACO              | Unid | 1 |
| 5 | Mantenimiento del sistema de buzón de mensajes FONO MAIL 2000                                                            | Unid | 1 |
| 6 | Habilitación y puesta en funcionamiento de conexión toma telefónica nueva con programación de líneas (digital/analógica) | Unid | 1 |

#### LISTADO DE REPUESTOS

| ITEM | DESCRIPCION                                                                   | UNID DE MEDIDA | CANTIDAD |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| 1    | Protectores de líneas para líneas digitales de COPACO                         | Unid           | 1        |
| 2    | Consola de operadora OpenStage 40T                                            | Unid           | 1        |
| 3    | Aparatos telefónicos analógicos Gigaset DA610                                 | Unid           | 1        |
| 4    | UPS 10KVA Online                                                              | Unid           | 1        |
| 5    | Módems E1 (par con Kit de Fibra Óptica)                                       | Unid           | 1        |
| 6    | Patch panel 24 puertos                                                        | Unid           | 1        |
| 7    | Path panel de 48 ports 5et true net                                           | Unid           | 1        |
| 8    | Cable espiral plug a plug RJ9 de 2.1m, para auricular telefónico, color negro | Unid           | 1        |
| 9    | Cable telefónico de 4m con fichas RJ11                                        | m              | 1        |
| 10   | Cable telefónico de 4P + T por metro                                          | m              | 1        |
| 11   | Fichas de conexión RJ11                                                       | Unid           | 1        |
| 12   | Fichas de conexión RJ09                                                       | Unid           | 1        |

|    |                                               |      |   |
|----|-----------------------------------------------|------|---|
| 13 | Cajas de tomas telefónicas con pico toma RJ11 | Unid | 1 |
|----|-----------------------------------------------|------|---|

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 12(doce) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 13 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO SPLIT Y COMPACTOS DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL Y DEMÁS DEPENDENCIAS.***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los equipos de acondicionamiento de aire tipo split (pared o piso/techo) y compactos del Edificio del Congreso Nacional, Dirección de Patrimonio HCS, Estacionamiento y el Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional, incluyendo la provisión de personal capacitado y provisión de equipos y accesorios.

| ITEM | DESCRIPCION | CANT | UNID DE MEDIDA | MODALIDAD |
|------|-------------|------|----------------|-----------|
|------|-------------|------|----------------|-----------|

|     |                                                                           |   |      |        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---|------|--------|
| 1   | Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de: |   |      |        |
| 1.1 | 12.000 BTU/H                                                              | 1 | Unid | Evento |
| 1.2 | 18.000 BTU/H                                                              | 1 | Unid | Evento |
| 1.3 | 24.000 BTU/H                                                              | 1 | Unid | Evento |
| 1.4 | 36.000 BTU/H                                                              | 1 | Unid | Evento |
| 1.5 | 48.000 BTU/H                                                              | 1 | Unid | Evento |
| 1.6 | 60.000 BTU/H                                                              | 1 | Unid | Evento |
| 1.7 | 90.000 BTU/H                                                              | 1 | Unid | Evento |

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los equipos de aire acondicionado de los sitios citados.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio del Congreso Nacional.

## **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 72(setenta y dos) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Limpieza general de equipos (compresores y evaporadores)
  - ii. Limpieza de filtros de aire y rejillas de succión y difusoras.
  - iii. Limpieza y revisión de cañerías de drenaje y bandeja de desagüe.
  - iv. Control de presión y cantidad de gas refrigerante
  - v. Control y revisión de tensión/corriente de los equipos y llaves interruptoras así como todos los componentes eléctricos.
  - vi. Chequeo estructural del equipo
  - vii. Programación de control de temperaturas, comandos, y otros.
  - viii. Revisión y diagnóstico de fallas e informe técnico inmediato a la Contratante
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

## **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas;** será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.

j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a **5(cinco) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

| PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO |     |                                              |                  |      |
|-----------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------|------------------|------|
| ITEM                                                |     | ESPECIFICACION                               | UNIDAD DE MEDIDA | CANT |
|                                                     | 1   | Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ |                  |      |
|                                                     | 1.1 | 12.000 BTU/H                                 | Unid             | 1    |
|                                                     | 1.2 | 18.000 BTU/H                                 | Unid             | 1    |
|                                                     | 1.3 | 24.000 BTU/H                                 | Unid             | 1    |
|                                                     | 1.4 | 36.000 BTU/H                                 | Unid             | 1    |
|                                                     | 1.5 | 48.000 BTU/H                                 | Unid             | 1    |
|                                                     | 1.6 | 60.000 BTU/H                                 | Unid             | 1    |
|                                                     | 1.7 | 90.000 BTU/H                                 | Unid             | 1    |
|                                                     | 2   | Rebobinado de motor ventilador               | Unid             | 1    |
|                                                     | 3   | Rulemanes para motor ventilador              | Unid             | 1    |
|                                                     | 4   | Contactores                                  | Unid             | 1    |
|                                                     | 5   | Filtro de aire (serpentina)                  | Unid             | 1    |
|                                                     | 6   | Cañerías de cobre                            | m                | 1    |
|                                                     | 7   | Gas refrigerante                             | Unid             | 1    |

|    |                                                                |      |   |
|----|----------------------------------------------------------------|------|---|
| 8  | Capacitor de marcha (de acuerdo a lo requerido)                | Unid | 1 |
| 9  | Capacitor de motor ventilador de 5μF                           | Unid | 1 |
| 10 | Paleta del motor ventilador                                    | Unid | 1 |
| 11 | Turbina del motor ventilador                                   | Unid | 1 |
| 12 | Llave selectora frío/calor                                     | Unid | 1 |
| 13 | Termostato frío/calor                                          | Unid | 1 |
| 14 | Capilar                                                        | Unid | 1 |
| 15 | Filtro de gas                                                  | Unid | 1 |
| 16 | Filtro de aire                                                 | Unid | 1 |
| 17 | Correas                                                        | Unid | 1 |
| 18 | Válvulas (inversoras, de expansión, y llave de servicio)       | Unid | 1 |
| 19 | Bandeja recolectora de agua en chapa                           | Unid | 1 |
| 20 | Pintura de bandeja recolectora de agua de la parte deteriorada | Unid | 1 |
| 21 | Placas electrónicas de equipo (control y equipo evaporador)    | Unid | 1 |
| 22 | Mando eléctrico                                                | Unid | 1 |
| 23 | Transformador de 220 24V                                       | Unid | 1 |
| 24 | Motor eléctrico para dumper                                    | Unid | 1 |
| 25 | Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de:        | Unid | 1 |



|      |                                                                                                                                                   |      |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| 25.1 | 12.000 BTU/H                                                                                                                                      | Unid | 1 |
| 25.2 | 18.000 BTU/H                                                                                                                                      | Unid | 1 |
| 25.3 | 24.000 BTU/H                                                                                                                                      | Unid | 1 |
| 25.4 | 36.000 BTU/H                                                                                                                                      | Unid | 1 |
| 25.5 | 48.000 BTU/H                                                                                                                                      | Unid | 1 |
| 25.6 | 60.000 BTU/H                                                                                                                                      | Unid | 1 |
| 25.7 | 90.000 BTU/H                                                                                                                                      | Unid | 1 |
| 26   | Juego de reparación de motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380 V 50Hz, hasta 2.5KW)                                    | Unid | 1 |
| 27   | Juego de cambio de rodamientos y rebarnizado para motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380 V 50Hz, hasta 2.5KW)         | Unid | 1 |
| 28   | Juego de reparación motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380V, 50Hz, desde 2.5KW a 5.5KW)                               | Unid | 1 |
| 29   | Juego de cambio de rodamientos y rebarnizado para motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380V, 50Hz, desde 2.5KW a 5.5KW) | Unid | 1 |
| 30   | Juego de reparación motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380V, 50Hz, desde 5.5KW a 9.5KW)                               | Unid | 1 |
| 31   | Juego de cambio de rodamientos y rebarnizado para motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380V, 50Hz, desde 5.5KW a 9.5KW) | Unid | 1 |
| 32   | Reparación de pérdida de gas refrigerante (inspección y soldadura)                                                                                | Unid | 1 |

**PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la

información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN CENTRAL Y VENTILACIÓN FORZADA DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL.***

Servicio de mantenimiento de los Equipos de climatización central enfriados por agua con chillers y componentes de la marca HITACHI - TRANE de 200 250 TR de capacidad (enfriadores de agua con compresor rotativo a tornillo); ventilación mecánica y todos los componentes del sistema de acondicionamiento de aire del edificio del Congreso Nacional.

Comprende los servicios de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como la asistencia técnica del sistema de aire acondicionado y ventilación forzada del edificio nuevo del Congreso de la Nación, compuesto por los siguientes equipos:

|   |                                                            |
|---|------------------------------------------------------------|
| 1 | Unidades Enfriadoras de Agua (Chillers) de 200 TR y 250 TR |
| 2 | Torres de enfriamiento de 125 TR y 150 TR                  |
| 3 | Electrobomba de 136 m3/h.                                  |

|    |                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------|
| 4  | Electrobomba de 262 m <sup>3</sup> /h.                            |
| 5  | Electrobomba de 393 m <sup>3</sup> /h.                            |
| 6  | Unidades Manejadoras de Aire (U.M.A.)                             |
| 7  | A.A. Tipo Fan - Coil c/ Term. y contr. de 3 veloc.                |
| 8  | Ventilador p/ 6.500 m <sup>3</sup> /h. - 15 mm c.a.               |
| 9  | Ventilador p/ 1.020 m <sup>3</sup> /h. - 15 mm c.a.               |
| 10 | Ventilador p/ 1.715 m <sup>3</sup> /h. - 15 mm c.a.               |
| 11 | Ventilador p/ 710 m <sup>3</sup> /h. - 15 mm c.a.                 |
| 12 | Ventilador p/ 100 m <sup>3</sup> /h. - 3 mm c.a.                  |
| 13 | Ventilador p/ 34.600 m <sup>3</sup> /h. - 30 mm c.a.              |
| 14 | Ventilador p/ 1.150 m <sup>3</sup> /h. - 15 mm c.a.               |
| 15 | Ventilador p/ 1.500 m <sup>3</sup> /h. - 25 mm c.a.               |
| 16 | Ventilador p/ 4.630 m <sup>3</sup> /h. - 15 mm c.a.               |
| 17 | Acond.de Aire tipo Split de Salas de Máquinas                     |
| 18 | Tabl. p/ módulos de interconexión e/ PC y Equipos                 |
| 19 | Extractores de airea de ventilación y extracción mecánica forzada |

Así mismo, se solicita el servicio de mantenimiento de equipos de ventilación y extracción mecánica forzada del Edificio del Congreso Nacional.

**ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los sistemas de climatización central y ventilación forzada del edificio.

- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio del Congreso Nacional.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 72(setenta y dos) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:

#### **PLANILLA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO (SEGÚN EVENTO)**

| <b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>                       |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDADES ENFRIADORAS DE AGUA (EQUIPOS CHILLER)</b> |                                                                                                                   |
| 1                                                     | Verificación de temperaturas y presión de entrada y salida de agua, estado del gas refrigerante (presión y carga) |
|                                                       | Medición del consumo eléctrico de los motores de ventiladores y compresores.                                      |

|                                                               |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | Revisión de tableros eléctricos de cada chillers                                                                                                                                   |
|                                                               | Revisión del estado físico y de funcionamiento de contactores, relés, temporizadores, presostatos de alta y baja, válvulas de expansión, otros elementos de protección y maniobra. |
| 2                                                             | Limpieza de serpentinas del condensador y de evaporadores                                                                                                                          |
|                                                               | Verificación del estado de válvulas y anclajes de motores ventiladores y compresores                                                                                               |
|                                                               | Limpieza general de los equipos y accesorios de chillers                                                                                                                           |
| <b>UNIDADES MANEJADORAS DE AIRE</b>                           |                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                             | Limpieza de serpentinas.                                                                                                                                                           |
|                                                               | Control del termostato, válvula de tres vías y funcionamiento de motor ventilador                                                                                                  |
|                                                               | Revisión del sistema de drenaje, estado de rodamientos, ajuste y control de lubricación de partes motrices                                                                         |
| 2                                                             | Limpieza de filtros de aire, serpentinas internas y ajuste de correas.                                                                                                             |
|                                                               | Revisión del estado de los calefactores eléctricos y contactores.                                                                                                                  |
|                                                               | Limpieza general de los equipos, incluyendo rejillas de ductos de aire                                                                                                             |
| <b>SISTEMA DE BOMBEO</b>                                      |                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                             | Medición del consumo eléctrico, verificación del estado de las bombas y sus componentes (juntas, base, válvulas y otros)                                                           |
| <b>TRATAMIENTO DE AGUA, CAÑERÍAS Y TORRES DE ENFRIAMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                             | Verificación del estado físico de los aislamientos, uniones flexibles y válvulas, ajuste de uniones y soportes de cañerías de las torres.                                          |
|                                                               | Verificación de anclaje de motor ventilador, lubricación, balanceo de aspas del ventilador                                                                                         |

|                             |                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2                           | Limpieza del tanque de agua fría, tanques colectores de agua y torres de enfriamiento. Purga del sistema hidráulico y limpieza de filtros tipo Y para evitar acumulación de sedimentos, algas y lodos. |
| <b>EXTRACTORES DE AIRE:</b> |                                                                                                                                                                                                        |
| 1                           | Verificación de estado de motor y ventiladores, limpieza general de extractores de ventilación forzada                                                                                                 |
| <b>FAN COILS</b>            |                                                                                                                                                                                                        |
| 1                           | Limpieza de filtros de aire.                                                                                                                                                                           |
|                             | Limpieza interna de cañerías de agua fría.                                                                                                                                                             |
|                             | Limpieza de serpentinas.                                                                                                                                                                               |
|                             | Control del termostato y la válvula de tres vías.                                                                                                                                                      |
|                             | Revisión del estado de los calefactores eléctricos y contactores.                                                                                                                                      |
|                             | Revisión del sistema de drenaje.                                                                                                                                                                       |
|                             | Limpieza de todas las rejillas de los ductos de aire. Pintura de rejillas con soplete                                                                                                                  |

d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- Revisión y/o diagnóstico de fallas;** será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los

- trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
  - g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
  - h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
  - a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
  - j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
  - k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a *5(cinco) días calendario* posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

| PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO |                                                      |                |      |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------|------|
| ITEM                                                | DESCRIPCION DE TRABAJOS                              | UNID DE MEDIDA | CANT |
| 1                                                   | Motor para válvula de 3 vías                         | Unid           | 1    |
| 2                                                   | Relay Térmico trifásico (de 4 a 6,5 seg) para bombas | Unid           | 1    |
| 3                                                   | Relay Térmico (de 12 a 18 seg) para ventiladores     | Unid           | 1    |
| 4                                                   | Contactores de 80A para bombas                       | Unid           | 1    |
| 5                                                   | Contactores de 32A para ventiladores o condensadores | Unid           | 1    |
| 6                                                   | Cajas de ductos flexibles de 10 para ampliaciones    | Unid           | 1    |
| 7                                                   | Conexiones flexibles de goma para cañerías de 3      | Unid           | 1    |
| 8                                                   | Abrazaderas metálicas para conexiones flexibles de 3 | Unid           | 1    |
| 9                                                   | Correas de varias medidas                            | Unid           | 1    |

|    |                                                                          |      |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------|------|---|
| 10 | Juego de reparación de motores de bomba de condensación                  | Unid | 1 |
| 11 | Juego de reparación de motores de bomba de agua helada                   | Unid | 1 |
| 12 | Juego de reparación de motores de ventiladores de torres de enfriamiento | Unid | 1 |
| 13 | Juego de reparación de ventiladores de ventilación y extracción mecánica | Unid | 1 |
| 14 | Juego de reparación de equipos Split.                                    | Unid | 1 |
| 15 | Aislante tipo geotextil (bidin) por m                                    | m    | 1 |
| 16 | Aislante plástico 200 micrones por m                                     | m    | 1 |
| 17 | Extractor de aire industrial trifásico de 1 HP                           | Unid | 1 |
| 18 | Extractor de aire monofásico de 100m3/h                                  | Unid | 1 |
| 19 | Termostato para ambiente                                                 | Unid | 1 |
| 20 | Termostato para torres de enfriamiento                                   | Unid | 1 |
| 21 | Rebobinado para motor de fancoil                                         | Unid | 1 |
| 22 | Carga de gas refrigerante por Kg                                         | Unid | 1 |
| 23 | Filtro de aire para fancoils                                             | Unid | 1 |
| 24 | Filtro de aire para UMA                                                  | Unid | 1 |
| 25 | Válvula esférica para fancoil                                            | Unid | 1 |
| 26 | Válvula esférica para UMA                                                | Unid | 1 |



|    |                                                         |      |   |
|----|---------------------------------------------------------|------|---|
| 27 | Aislación para cañería de agua fría por metro           | Unid | 1 |
| 28 | Relé temporizador                                       | Unid | 1 |
| 29 | Cañería de alta presión, termofusión de 2 (por metro)   | Unid | 1 |
| 30 | Cañería de alta presión, termofusión de 3 (por metro)   | Unid | 1 |
| 31 | Cañería de alta presión, termofusión de 1 ½ (por metro) | Unid | 1 |

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

## ***ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los ascensores de la marca THYSSENKRUPP ELEVADORES instalados en el edificio del Congreso Nacional, incluyendo la provisión de personal capacitado con sus correspondientes equipamientos y herramientas que sirvan para garantizar el buen funcionamiento de los ascensores, según el siguiente detalle:

### ***EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL***

#### ***Bloque Senadores (7 Cabinas de ascensores)***

CA6 (Presidencia Senadores), 1 cabina

CA4 (Público Senadores), 2 cabinas

CA5 (Público Senadores), 2 cabinas

CA7 (Público Senadores Bloque Anexo), 1 cabina

CA8 (Ascensor de Servicio Senadores), 1 cabina

#### ***Bloque Diputados (5 Cabinas de ascensores)***

CA1 (Presidencia Diputados), 1 cabina

CA2 (Público Diputados), 2 cabinas

CA3 (Público Diputados), 2 cabinas

### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de las cabinas de ascensores y sus correspondientes salas de máquinas.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de

naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.

- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 72(setenta y dos) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Soporte técnico de diagnóstico, prevención y solución de fallas.
  - ii. Inspección y ajuste de llaves y fusibles en sala de máquinas
  - iii. Inspección, limpieza y lubricación de máquinas de tracción, poleas de tracción y desvío.
  - iv. Inspección, limpieza, lubricación y ajustes de frenos (embolo, lonas y articulaciones)
  - v. Inspección y limpieza de corona, sinfín máquina, cuadro de comando, fusibles y conexiones
  - vi. Inspección y ajuste de botoneras, señalizaciones de cabinas e iluminación de cabinas y botoneras y señalizaciones de pisos.
  - vii. Inspección de seguridades electromecánicas.
  - viii. Inspección y limpieza de acrílicos, pisos, accesorios y placas de cabinas.
  - ix. Inspección y limpieza de recorrido de ductos (pozo)
  - x. Inspección y ajuste de frenos hidráulicos y/o electromecánicos.
  - xi. Inspección, limpieza y lubricación de polea regulador y/o compensación
  - xii. Inspección y limpieza de sala de máquinas con sus componentes.
  - xiii. Inspección y lubricación de limitadores de curso
  - xiv. Inspección y ajuste de relés y llaves en cabinas
  - xv. Inspección, ajuste, lubricación y limpieza de operador de puertas y reglas de seguridad.
  - xvi. Inspección, verificación y ajuste de lámparas de iluminación de cabinas.
- a. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas;** será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o

telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 60 (sesenta) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.

- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a **48(cuarenta y ocho) horas** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

#### PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

| ITEM                           | ESPECIFICACION                                 | UNIDAD | CANT |
|--------------------------------|------------------------------------------------|--------|------|
| EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL |                                                |        |      |
| 1                              | BOTON PAVIMENTO HP ACS INTERMEDEDIO ESPAÑOL    | Unid   | 1    |
| 2                              | BOTON PAVIMENTO HP ACS INFERIOR ESPAÑOL        | Unid   | 1    |
| 3                              | BOTON PAVIMENTO HP ACS SUPERIOR ESPAÑOL        | Unid   | 1    |
| 4                              | INDICADOR TK921 PLUS SF2 HORIZONTAL INOXIDABLE | Unid   | 1    |
| 5                              | UNIDADE IGBT 380V - 20A @ 8KHZ                 | Unid   | 1    |
| 6                              | MODULO MACB MAQUINA DE TRACCION GEARLESS       | Unid   | 1    |
| 7                              | MODULO MFCH2 FUENTE DE MCINV6S                 | Unid   | 1    |

|    |                                                                     |      |   |
|----|---------------------------------------------------------------------|------|---|
| 8  | MODULO MCINV6S FABRICADO (ROHS)                                     | Unid | 1 |
| 9  | MODULO MCP8S 01                                                     | Unid | 1 |
| 10 | FUENTE LLAVEADA 24V;150W;6.25A PARA TABLERO DE COMANDO              | Unid | 1 |
| 11 | RESISTOR DE POTENCIA 22R 1KW 5%                                     | Unid | 1 |
| 12 | CONJUNTO ILUMINACION DE CABINA                                      | Unid | 1 |
| 13 | REGLA ELETRONICA 84 FEIXES;S/FONTE PARA PUERTA DE CABINA            | Unid | 1 |
| 14 | CABO MANIOBRA (1X18v-0.75)                                          | m    | 1 |
| 15 | MAQUINA GEARLESS EME29-182-W01                                      | Unid | 1 |
| 16 | CABO DE ACERO 1/4" (6,3MM) 6X19 FC S U PARA REGULADOR               | m    | 1 |
| 17 | REGULADOR DE VELOCIDAD PROGRESIVO                                   | Unid | 1 |
| 18 | CORREDIZA DESLIZANTE NYLON CABINA                                   | Unid | 1 |
| 19 | VENTILADOR 220V NPX PARA CABINA                                     | Unid | 1 |
| 20 | LLAVE DE LIMITE                                                     | Unid | 1 |
| 21 | RAMPA ARTICULADA AC/ALD OPH 2000                                    | Unid | 1 |
| 22 | MOTOR OPERADOR DE PUERTA                                            | Unid | 1 |
| 23 | CONTACTO ELECTRICO AC PARA OPERADOR DE CABINA                       | Unid | 1 |
| 24 | CORREA SINCRONIZADORA EM PARA OPERADOR DE CABINA                    | m    | 1 |
| 25 | CABLE DE ACERO 1/2PUL (6,3 MM) 6 X19 FC SU PARA MAQUINA DE TRACCION | m    | 1 |

|    |                                                          |      |   |
|----|----------------------------------------------------------|------|---|
| 26 | INDICADOR TK-XXI SFII DE CABINA                          | Unid | 1 |
| 27 | CONJUNTO BOTON HP ESCLAVO DE BOTONERA                    | Unid | 1 |
| 28 | MODULO VIVA VOZ BH201/Z 2W PARA CABINA                   | Unid | 1 |
| 29 | MODULO PSC2 L1                                           | Unid | 1 |
| 30 | MODULO PSC2 L2                                           | Unid | 1 |
| 31 | LLAVE YALE EM 270                                        | Unid | 1 |
| 32 | TERMOSTATO TKE PARA VENTILADOR DE CABINA                 | Unid | 1 |
| 33 | LLAVE ELETRONICA POLARIZADA PARA CABINA                  | Unid | 1 |
| 34 | ENCODER HAIDENHAIN ECN 413 1024 PARA MAQUINA DE TRACCION | Unid | 1 |
| 35 | TELEFONO INTERNO MASTER BH201/M DC12V                    | Unid | 1 |
| 36 | MODULO MCOP3                                             | Unid | 1 |
| 37 | NYLON DE CORREDIZA PARA PUERTA DE CABINA Y PAVIMIENTO    | Unid | 1 |
| 38 | BATERIA DE 12V DE EMERGENCIA NOBREAK Y ALARMA DE CABINA  | Unid | 1 |
| 39 | CONJUNTO MODULO LLC                                      | Unid | 1 |
| 40 | ROLETE INFERIOR DE PUERTA DE PASILLO D44 MM              | Unid | 1 |
| 41 | ROLETE SUPERIOR DE PUERTA DE PASILLO D60 MM              | Unid | 1 |
| 42 | LLAVE DE FIN DE CURSO FONDO DE POZO                      | Unid | 1 |
| 43 | MODULO DE BOTONERA HP MODULO                             | Unid | 1 |

**PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

**EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatos, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

**GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 12(doce) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

**INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

***ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los ascensores de la marca OTIS instalados en el edificio del estacionamiento del Congreso Nacional, incluyendo la provisión de personal capacitado con sus correspondientes equipamientos y herramientas que sirvan para garantizar el buen funcionamiento de los ascensores, según el siguiente detalle:

**EDIFICIO DEL ESTACIONAMIENTO DEL CONGRESO NACIONAL**

CA1 (Público Lado 14 de mayo), 1 cabina

CA2 (Público Lado 15 de agosto), 1 cabina

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de las cabinas de ascensores y sus correspondientes salas de máquinas.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Soporte técnico de diagnóstico, prevención y solución de fallas.
  - ii. Inspección y ajuste de llaves y fusibles en sala de máquinas
  - iii. Inspección, limpieza y lubricación de máquinas de tracción, poleas de tracción y desvío.
  - iv. Inspección, limpieza, lubricación y ajustes de frenos (embolo, lonas y articulaciones)
  - v. Inspección y limpieza de corona, sinfín máquina, cuadro de comando, fusibles y conexiones



- vi. Inspección y ajuste de botoneras, señalizaciones de cabinas e iluminación de cabinas y botoneras y señalizaciones de pisos.
  - vii. Inspección de seguridades electromecánicas.
  - viii. Inspección y limpieza de acrílicos, pisos, accesorios y placas de cabinas.
  - ix. Inspección y limpieza de recorrido de ductos (pozo)
  - x. Inspección y ajuste de frenos hidráulicos y/o electromecánicos.
  - xi. Inspección, limpieza y lubricación de polea regulador y/o compensación
  - xii. Inspección y limpieza de sala de máquinas con sus componentes.
  - xiii. Inspección y lubricación de limitadores de curso
  - xiv. Inspección y ajuste de relés y llaves en cabinas
  - xv. Inspección, ajuste, lubricación y limpieza de operador de puertas y reglas de seguridad.
  - xvi. Inspección, verificación y ajuste de lámparas de iluminación de cabinas.
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas**; será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.
- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 90 (noventa) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo**: será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio**: Será dentro de un plazo no mayor a **48(cuarenta y ocho) horas** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

| PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO |                              |        |          |
|-----------------------------------------------------|------------------------------|--------|----------|
| ITEM                                                | DESCRIPCION                  | UNIDAD | CANTIDAD |
| 1                                                   | CONTACTOR D                  | Unid   | 1        |
| 2                                                   | CONTACTOR U                  | Unid   | 1        |
| 3                                                   | CONTACTOR T                  | Unid   | 1        |
| 4                                                   | CONTACTOR INS                | Unid   | 1        |
| 5                                                   | CONTACTOR BY                 | Unid   | 1        |
| 6                                                   | CONTACTOR DO                 | Unid   | 1        |
| 7                                                   | CONTACTOR DC                 | Unid   | 1        |
| 8                                                   | VENTILADOR                   | Unid   | 1        |
| 9                                                   | SENSOR DZ                    | Unid   | 1        |
| 10                                                  | SENSOR 1LV                   | Unid   | 1        |
| 11                                                  | SENSOR 2LV                   | Unid   | 1        |
| 12                                                  | SENSOR IPU                   | Unid   | 1        |
| 13                                                  | SENSOR IPD                   | Unid   | 1        |
| 14                                                  | TOPE DE GOMA MOTOR OPERADOR  | Unid   | 1        |
| 15                                                  | PLACA RS 5                   | Unid   | 1        |
| 16                                                  | REPARACIÒN DE HOJA DE CABINA | Unid   | 1        |
| 17                                                  | BOTON ADV                    | Unid   | 1        |

|    |                                       |      |   |
|----|---------------------------------------|------|---|
| 18 | CAMBIO DE RETEN DE REDUCTOR           | Unid | 1 |
| 19 | INSERTO DE PUERTA DECABINA            | Unid | 1 |
| 20 | ACEITE REDUCTOR (5litros)             | Unid | 1 |
| 21 | SISTEMA DE ALARMA                     | Unid | 1 |
| 22 | VERIFICACIÓN Y ALINEACIÓN DE GUÍAS    | Unid | 1 |
| 23 | SENSORES ULS                          | Unid | 1 |
| 24 | SENSORES DLS                          | Unid | 1 |
| 25 | TOPE DE GOMA MOTOR OPERADOR           | Unid | 1 |
| 26 | PLACA RS 14                           | Unid | 1 |
| 27 | REBOBINADO DE MOTOR                   | Unid | 1 |
| 28 | BOTON NELL                            | Unid | 1 |
| 29 | CONTACTO AUXILIAR PUERTA PB           | Unid | 1 |
| 30 | CAMBIO DE RETEN DEL PISTON HIDRAULICO | Unid | 1 |
| 31 | ALINEACIÓN DEL PISTON                 | Unid | 1 |
| 32 | ACEITE HIDRAULICO (10 litros)         | Unid | 1 |
| 33 | LIMPIEZA DE POZO                      | Unid | 1 |

**PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc.).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 12(doce) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### ***ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL***

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los equipos y componentes del sistema de Control de Acceso de la marca HONEYWELL, instalados en el edificio del Congreso Nacional, incluyendo la provisión de personal capacitado con sus correspondientes equipamientos y herramientas que sirvan para garantizar el buen funcionamiento de los equipos de Control de acceso.

#### **ALCANCE DEL SERVICIO:**

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los sistemas de control de acceso y sus componentes.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- El CONTRATANTE se compromete a asignar personal idóneo para la operación de los equipos y sistemas y el CONTRATISTA brindará el entrenamiento necesario para los casos que con acuerdo del CONTRATANTE se consideren necesarios para optimizar la operación de los equipos o en los casos de cambios en el personal asignado a la operación de los Equipos.
- El CONTRATANTE no permitirá que terceros tengan acceso al sistema y cumplirá estrictamente la orientación técnica del CONTRATISTA en cuanto a la utilización de los equipos y cualquier maniobra necesaria.

- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATANTE se compromete a designar y comunicar al CONTRATISTA dentro de los quince días de la formalización de este contrato, el o los responsables de los servicios de mantenimiento, que servirán de contacto con el CONTRATISTA, quien petitionará y supervisará los diversos servicios ejecutados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de los responsables. El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- El CONTRATISTA garantiza el funcionamiento óptimo del equipo, sin interrupción alguna del funcionamiento normal de todos los demás equipos y sistemas instalados en el Edificio.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.

#### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**

- a. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional mediante NOTA OFICIAL, enviada vía correo electrónico o bien de forma física a la Firma correspondiente.
- b. **Ejecución del mantenimiento preventivo y predictivo:** Será dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas, posterior a la recepción de la NOTA OFICIAL. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:30 a 13:30 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.
- c. El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - i. Revisión de señal de cada sensor y cerradura electromagnética
  - ii. Verificación y diagnóstico del sistema de control de acceso
  - iii. Verificación de operación de las tarjetas de proximidad
  - iv. Ajuste de las cerraduras, limpieza de componentes del sistema.
- d. Una vez finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la Firma Contratista deberá presentar a la Dirección de Mantenimiento el Informe Técnico correspondiente de los trabajos ejecutados, en un plazo no mayor a 24(veinticuatro) horas de la culminación de los trabajos ejecutados.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a. El **mantenimiento correctivo** será ejecutado mediante una **Orden de trabajo o servicio**, que será emitido por la Contratante.
- b. Para la ejecución del procedimiento de mantenimiento correctivo se deberá realizar una revisión y diagnóstico de fallas que estará detallado en un Informe Técnico presentado por la Firma Contratista. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, garantizando el correcto y eficiente funcionamiento del equipo.
- c. El **Informe Técnico** podrá ser enviado vía correo electrónico o bien de forma física; acompañado del Presupuesto Referencial conforme a planilla de precios estipulado en el Contrato, con un plazo de entrega no mayor a 24(veinticuatro) horas de la revisión y/o diagnóstico realizado. El informe técnico y presupuesto referencial, deberá contar con el Visto Bueno correspondiente de la Dirección de Mantenimiento.
- d. **Revisión y/o diagnóstico de fallas;** será conforme al mantenimiento preventivo y/o predictivo ejecutado, o bien conforme a alguna llamada de urgencias realizada por parte de la Contratante.

- e. **Servicio de asistencia técnica de urgencia** estará sujeto a una llamada de emergencia (vía correo electrónico y/o telefónico) con un período de respuesta inmediata, en un lapso no superior a 120 (ciento veinte) minutos de recibir del llamado. Dicho servicio contempla la mano de obra del profesional técnico calificado, asignado por la Firma para resolución de problemas técnicos que pudieran ser resueltos sin necesidad de provisión de repuestos y materiales. Por cada servicio de asistencia de urgencias, se deberá realizar un informe técnico por escrito detallando los trabajos, fecha, hora y profesional técnico encargado y la vía de comunicación solicitada en el servicio de urgencias.
- f. El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- g. Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico.
- h. Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- a. Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección de Mantenimiento deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.
- j. **Emisión de la Orden de trabajo:** será emitido a través de solicitud vía nota oficial de la Dirección de Mantenimiento a la Dirección de UOC, adjuntando informe técnico y presupuesto referencial correspondientes, gestionándose todos los procedimientos administrativos y comunicando finalmente a la Firma Contratista para su recepción y posterior ejecución.
- k. **Ejecución de la Orden de trabajo y/o servicio:** Será dentro de un plazo no mayor a **4(cuatro) días calendario** posterior a la recepción de la misma, por parte de la Firma Contratista.

#### **PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

| <b>ITEM</b> | <b>ESPECIFICACION</b>                                                                    | <b>UNIDAD</b> | <b>CANT</b> |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| 1           | Módulo de control de lectores de proximidad, con capacidad de 2 lectores por módulo      | Unid          | 1           |
| 2           | Lectores de proximidad con alcance de 10 a 15cm                                          | Unid          | 1           |
| 3           | PC de control con software de programación y control                                     |               |             |
| 4           | Cerraduras de alta seguridad, del tipo electromagnético con 240 Kg de fuerza de tracción | Unid          | 1           |
| 5           | Sensores magnéticos de posición de puerta (fijo y móvil)                                 | Unid          | 1           |
| 6           | Cable multifilar para señal de cerraduras por metro                                      | Unid          | 1           |

#### **PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:**

En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del

mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

#### **EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:**

El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc).

Así mismo; el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento (escaleras, multímetro digital, juego de llaves estriadas, juego de destornilladores, juegos de llaves hexagonales y allen, pinzas y otras herramientas).

El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo.

Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

#### **GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS**

El servicio técnico de mantenimiento correctivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6(seis) meses.

Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 6(seis) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

#### **INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO**

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

## **Identificación de la unidad solicitante y justificaciones**

UNIDAD SOLICITANTE: Dirección de Mantenimiento de la Institución.

JUSTIFICACIONES: Es necesario la realización de un nuevo procedimiento de contratación para el Servicio de Mantenimiento Equipos y Sistemas del Congreso Nacional, teniendo en cuenta las necesidades de la Institución y el vencimiento próximo del contrato actual, corresponde a un llamado periódico, las Especificaciones Técnicas fueron establecidas conforme a lo establecido en el Ley 2051 de Contrataciones Públicas y sus reglamentaciones, con el objetivo de proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

NO APLICA.

| Ítem            | Descripción del bien                   | Cantidad                                   | Unidad de medida                            | Lugar de entrega de los bienes | Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes      |
|-----------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| (Indicar el N°) | (Indicar la descripción de los bienes) | (Insertar la cantidad de bienes a proveer) | (Indicar la unidad de medida de los bienes) | (Indicar el nombre del lugar)  | (Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)) |
|                 |                                        |                                            |                                             |                                |                                                  |

Plan de entrega de los servicios

| Ítem | Descripción del servicio                                                                              | Cantidad | Unidad de medida de los servicios | Lugar donde los servicios serán prestados                                   | Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios                                                                              |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Servicio de mantenimiento grupos electrógenos de energía eléctrica del edificio del Congreso Nacional | 1        | Unidad                            | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |



|   |                                                                                                                                        |   |        |                                                                             |                                                                                                                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Servicio de mantenimiento grupos electrógenos de energía eléctrica del edificio del Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 3 | Servicio de mantenimiento grupos electrógenos de energía eléctrica del edificio del Estacionamiento del Congreso Nacional              | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 4 | Servicio de mantenimiento del sistema de UPS del edificio del Congreso Nacional                                                        | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 5 | Servicio de mantenimiento de sistema de CCTV del edificio del Congreso Nacional                                                        | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |

|   |                                                                                                                                                                |   |        |                                                                             |                                                                                                                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Servicio de mantenimiento del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y seguridad del edificio de la Dirección de Patrimonio del Congreso Nacional    | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejui. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 7 | Servicio de mantenimiento del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y seguridad del edificio del Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejui. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 8 | Servicio de mantenimiento del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y seguridad del edificio del Estacionamiento del Congreso Nacional              | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejui. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 9 | Servicio de mantenimiento de sistema de detección de incendios del edificio del Congreso Nacional                                                              | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejui. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |

|    |                                                                                                                                              |   |        |                                                                             |                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Servicio de mantenimiento de sistema de detección de incendios del edificio del Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional           | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 11 | Servicio de mantenimiento de sistema de detección de incendios del edificio del Estacionamiento del Congreso Nacional                        | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 12 | Servicio de mantenimiento del sistema de comunicación y central telefónica del edificio del Congreso Nacional                                | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 13 | Servicio de mantenimiento de equipos acondicionadores de aire tipo split y compactos del edificio del Congreso Nacional y demás dependencias | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |

|    |                                                                                                                         |   |        |                                                                             |                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Servicio de mantenimiento del sistema de climatización central y ventilación forzada del edificio del Congreso Nacional | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 15 | Servicio de mantenimiento de los ascensores del edificio del Congreso Nacional                                          | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 16 | Servicio de mantenimiento de los ascensores del edificio del Estacionamiento del Congreso Nacional                      | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |
| 17 | Servicio de mantenimiento de sistema de control de acceso del edificio del Congreso Nacional                            | 1 | Unidad | Edificio del Congreso Nacional Avda. República entre Río Ypane y Río Jejuí. | A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2024, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

Por cada evento se verificará que los equipos queden en perfecto estado de funcionamiento y se labrará un Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.  
  
Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.
3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

| El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: <b>INFORME TECNICO</b><br>Frecuencia: por cada evento.<br>Planificación de indicadores de cumplimiento: |                 |                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADOR                                                                                                                                                                       | TIPO            | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)                       |
| INFORME TECNICO                                                                                                                                                                 | INFORME TECNICO | Por cada evento durante la ejecución del contrato, según lo establecido en las Especificaciones Técnicas. |

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

## Criterios de Adjudicación

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

---

## Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

---

## Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

---

## Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Personas Físicas / Jurídicas                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</li> </ul>                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</li> </ul>                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.</li> </ul>                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.</li> </ul>                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.</li> </ul>                                                                                                                                                            |
| 2. Documentos. Consorcios                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.</li> </ul>                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o fotocopia del Consorcio constituido</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.</li> </ul>                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.</li> </ul>                                   |



# CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

## Interpretación

### Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a) La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b) La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del Contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la Contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la Contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

---

## Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

---

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
- b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
- d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

---

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP**

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

---

## Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

### 1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

Además de los documentos citados en el apartado anterior, se deberá presentar el Formulario de Información del Personal (FIP).

Del monto total facturado, se efectuarán las retenciones correspondientes al IVA y el Impuesto a la Renta, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independientemente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención del 0,5 % sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en carácter de Contribución, de conformidad a la normativa emitida por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), la misma deberá ser depositada obligatoriamente en una Cta. Cte. indicada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

---

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

---

## Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

## Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales, siempre y cuando haya una variación sustancial de precios en la economía nacional reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.

No tendrá efecto retroactivo respecto a los bienes proveídos antes de la verificación del reajuste.

El pedido de reajuste deberá ser presentado al momento de la entrega de los bienes.

El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro o prestación del servicio.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

El pedido de reajuste deberá ser presentado durante el plazo de vigencia del contrato.

El proveedor presentará las facturas por reajuste en forma independiente de las facturas específicas de las entregas de bienes efectuados o servicios prestados.

No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobado.

## Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,50 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes

atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

### Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la Contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la Contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

### Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

### Convenios Modificatorios

La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso,

presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

---

## Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el Contrato.

---

## Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

---

## Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

---

## Causales de terminación del contrato

### 1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o

ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o

iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;

iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;

v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

vi. En los demás casos previstos en este apartado.

### 2. Terminación por Insolvencia o quiebra

La Contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

### 3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

---

## Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

---

## Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:



No

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

## Fraude y Corrupción

1. La Convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

# MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

# FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

