



DICTAMEN TÉCNICO EN EL CUAL SE SUSTENTAN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de la Resolución DNCP N° 230/25, en virtud del cual se solicita la emisión de dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, refrendado por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó; se emite el siguiente dictamen en los siguientes términos:

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONVOCATORIA (*)

- A. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** LICITACIÓN DE MENOR CUANTÍA NACIONAL (MCN) N° 15/2025 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR DEL INSTITUTO BCP - ID N° 462659.-
- B. MONTO TOTAL DEL PAC:** G. 75.000.000.-
- C. ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE DEL PROCESO:** Departamento de Logística.
- D. FUNCIONARIO/S RESPONSABLE/S DESIGNADO/S PARA LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO, ENCARGADO/S DE LA CARGA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:**

TITULAR:

- Nombre y apellido: Teresa Schreiber
- Cédula de Identidad: 875.711
- Fecha de nacimiento: 16/07/1965
- Número telefónico de contacto: (021) 6192474
- Cargo en el área requirente: Directora de Departamento de Logística.

AUXILIAR:

- Nombre y apellido: Marcelo Ferreira
- Cédula de Identidad: 4.596.723
- Fecha de nacimiento: 07/03/1989
- Número telefónico de contacto: (021) 6192047
- Cargo en el área requirente: Jefe de Sección Mantenimiento de Instalaciones Electromecánicas.

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



E. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

...X... CONTRATO CERRADO (Ítem N° 1)

...X... CONTRATO ABIERTO (Ítems N° 2 al 44)

...X... CONTRATO ABIERTO POR MONTO

MONTO MÁXIMO: G. 40.000.000.-.

MONTO MÍNIMO: G. 20.000.000.-

SECCIÓN I - DATOS DE LA CONVOCATORIA

➤ **Idioma de la oferta:**

...X... NO APLICA

➤ **Visita al sitio de ejecución del contrato:**

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

...X... APLICA

- Lugar: Departamento de Logística, ubicado en el Sub-Suelo 1, Edificio Banco del Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos.
- Procedimiento: A fin de que los oferentes tengan conocimiento detallado del ascensor objeto de mantenimiento y así obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar la oferta, los oferentes deberán recurrir al lugar indicado en la fecha y hora establecidas en el SICP. Se expedirá una Constancia de participación.
- Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: el funcionario que fuere designado al efecto por el Departamento de Logística.
- OBLIGATORIEDAD DE LA VISITA:

...X... NO. En caso que el oferente no realice la visita, deberá presentar con su oferta una Nota de compromiso en la que manifieste que conoce suficientemente las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria para preparar la oferta y celebrar el contrato.

➤ **Autorización del Fabricante:**

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

...X... APLICA

REQUISITO:

El oferente deberá presentar el documento que acredite fehacientemente que cuenta con la Autorización del Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor Oficial y/o Sub

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



Distribuidor Oficial de la marca THYSSENKRUPP, para proveer y/o distribuir y/o vender los repuestos originales para el ascensor objeto del presente llamado; ya sea mediante fotocopia simple del documento emitido por la firma autorizante o mediante la presentación del formulario de Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor de la Sección Formularios del PBC, debidamente completado y suscripto por la firma autorizante.

➤ **Muestras:**

...X... NO APLICA

➤ **Periodo de validez de la Garantía de los bienes:**

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

...X... APLICA

• **DETALLE DE LA/S GARANTÍA/S SOLICITADA/S:**

El periodo de validez de la Garantía de los bienes/servicios será el siguiente:

El Proveedor deberá presentar una Nota de Compromiso de Buen Servicio y Calidad, emitida a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual garantice, que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio y/o en los repuestos proveídos, por causas que le fueran imputables, por todo el plazo vigencia del contrato.

En caso de que dicha Garantía haya sido presentada por el Proveedor al momento de la presentación de su oferta, la misma será válida durante la ejecución contractual, no siendo necesaria la presentación de esta nuevamente.

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



SECCIÓN II - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Fundamentación de los criterios de evaluación establecidos: Esta Convocante ha establecido los criterios de evaluación que se citan en los apartados siguientes, considerando que estos buscan garantizar la correcta ejecución contractual de acuerdo al alcance establecido en el PBC, lo que requiere que la experiencia y capacidad técnica de los posibles oferentes sea respaldada, con la presentación de diferentes tipos de documentaciones que demuestren que los mismos tienen la experiencia y la confiabilidad necesaria para cumplir con los términos del contrato en caso de resultar adjudicados. Los requisitos son de posible y fácil cumplimiento para el rubro de los posibles oferentes de la convocatoria. Se menciona que ningún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes. Los requisitos se basan en la experiencia de llamados anteriores con el mismo objeto, y se ha tenido en cuenta además las necesidades actuales de la Institución, el conocimiento del área técnica, entre otros.

➤ **Experiencia requerida**

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

1. Demostrar una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
2. Demostrar la experiencia en servicios de mantenimiento de ascensores con contrato/s finalizado/s y/o factura/s y/o recepción/es final/es y/o conformidad/es debidamente suscriptas por el cliente final en el periodo comprendido entre los años 2022 al 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al treinta por ciento (30%) del monto total ofertado para el Ítem N° 1 (contrato cerrado), más el treinta por ciento (30%) del monto máximo previsto para los Ítems N° 2 al 44 (contrato abierto) de la presente contratación. Podrán presentarse la cantidad de documentaciones que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido formalizadas en el periodo mencionado.

De los requisitos documentales detallados en el siguiente apartado, en caso de consorcios, el socio líder deberá cumplir con el requisito establecido en el inc. a), así como el 60% del requisito mínimo establecido en el inc. b). Los socios restantes deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el inc. b).

▪ **Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia**

- a. Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- b. Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es, y/o conformidad/es debidamente suscriptas por el cliente final, de prestación de servicios de mantenimiento de ascensores a Instituciones Públicas y/o Privadas, en el periodo comprendido entre los años 2022 al 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al treinta por ciento (30%) del monto total ofertado para el Ítem N° 1 (contrato cerrado), más el

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



treinta por ciento (30%) del monto máximo previsto para los Ítems N° 2 al 44 (contrato abierto) de la presente contratación. Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es, y/o conformidad/es que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido formalizadas en el periodo mencionado.

➤ **Capacidad Técnica**

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

▪ **Requisito documental para evaluar la capacidad técnica**

- | |
|---|
| a) Nota de Compromiso de Buen Servicio y Calidad, emitida a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual garantice, que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio y/o en los repuestos proveídos, por causas que le fueran imputables, por todo el plazo vigencia del contrato. |
| b) Autorización del Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor Oficial y/o Sub Distribuidor Oficial de la marca THYSENKRUPP, mediante la cual el Oferente garantice la provisión y/o distribución y/o venta de repuestos originales para el ascensor objeto del presente llamado. Esta autorización podrá ser presentada ya sea mediante fotocopia simple de documento emitido por la firma autorizante o mediante la presentación del Formulario de Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor de la Sección Formularios del PBC, debidamente completado y suscripto por la firma autorizante. |

➤ **Otros criterios que la convocante requiera**

- | |
|--|
| a) Constancia de participación en la visita técnica o Nota de compromiso en la que el Oferente manifieste que conoce suficientemente las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria para preparar la oferta y celebrar el contrato. |
| b) Con relación a la Garantía de Mantenimiento de Oferta solicitada en el apartado Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación de la Sección REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN favor considerar lo siguiente: En los procedimientos de contratación de menor cuantía inferiores a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones juradas. Dicha declaración jurada deberá estar acompañada de la CERTIFICACIÓN DE FIRMAS conforme a la reglamentación vigente. Según el art. 8 de la Res. DNCP N° 230/25, "la certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior. No será válida aquella garantía cuya certificación de firma haya sido emitida con una fecha anterior al documento certificado". |
| c) Con relación a la documentación requerida en el punto 6. del apartado Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación, será válida la presentación de patente comercial o patente profesional o patente industrial. |

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



- d) La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el oferente referente a los requisitos documentales para la evaluación citados más arriba.

SECCIÓN III- SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

➤ Identificación de la unidad solicitante y justificaciones (*)

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:** El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por: El Departamento de Logística, dependiente de la Gerencia de Patrimonio y Logística del Banco Central del Paraguay, de acuerdo con las necesidades de la Institución y con la aprobación correspondiente. La responsable del área requirente según Dictamen Técnico: Teresa Schreiber (en carácter de directora del Departamento de Logística).
- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación radica en: Se requiere contratar los servicios de mantenimiento del ascensor del instituto BCP a fin de garantizar su correcto funcionamiento y seguridad en la operación, ya que la institución no cuenta con personal técnico funcionario especialista y dicha instalación es utilizada por funcionarios del BCP y también personas externas a la institución.
- **Justificar la planificación:** Con relación a la planificación, se indica que: se trata de un llamado periódico ya que la necesidad del mantenimiento de las instalaciones es continua.
- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:** Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en: las necesidades actuales de la Institución, en su infraestructura, conocimiento del área técnica, entre otros.

Especificaciones técnicas

GENERALIDADES

1. OBJETIVO

El presente llamado tiene por objetivo la contratación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de asistencia técnica intermitente para el ascensor instalado en el Edificio Instituto BCP, a fin de garantizar el adecuado, seguro y correcto funcionamiento del mismo.

El Edificio Instituto BCP cuenta con un ascensor de dos paradas en los niveles de la planta baja y el sub suelo de dicho edificio.

2. ALCANCE

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



Los trabajos solicitados comprenden la mano de obra general y especializada, la provisión de equipos, herramientas, materiales e insumos menores (aceites, grasas, estopas, trapos, gasoil o kerosene, y/o fusibles para limpieza y reposición en los tableros eléctricos del equipo, así como también lámparas de iluminación de cabina e indicadores de dirección) para la ejecución de los trabajos de mantenimiento solicitados y descriptos en la presente Sección, así como la reparación de las piezas menores que sean factibles de reparar en el Banco. En el caso de los insumos menores citados más arriba, los mismos estarán contemplados dentro del mantenimiento preventivo (**Ítem N° 1**).

En los casos en que el Proveedor recomiende el cambio de alguna pieza o repuesto (no contemplado como insumos menores), dicho cambio se realizará previa comunicación y aprobación del área técnica, Departamento de Logística, y será abonado conforme a los precios unitarios consignados en **la Lista de Precios del Mantenimiento Correctivo (Ítems N° 2 al 44) cuya mano de obra asociada a la misma estará prevista dentro de la cotización del mantenimiento preventivo (Ítem N° 1).**

El servicio contratado comprenderá asistencia al Edificio de un técnico especializado, como mínimo 2 (dos) veces por mes para revisar los equipos, conforme a un programa de mantenimiento anual de cada componente de su instalación, en los días y horarios establecidos en dicho programa.

El Proveedor dispondrá de un sistema de guardia permanente en su empresa, que deberá acudir al Instituto BCP, en un plazo máximo de 2 (dos) horas, en caso de aviso de alguna falla en el sistema del mismo, para investigar las causales que motivaron la falla, reportar al área técnica, al Proveedor y, de ser necesario y posible, dar solución inmediata al problema presentado y asegurar las condiciones de funcionamiento del equipo. En los casos de imposibilidad de solución inmediata por la necesidad de reparación o reemplazo de repuestos, para cualquier tipo de desperfecto en el funcionamiento del ascensor, el plazo máximo para reparación será de 2 (dos) días hábiles a partir de la comunicación del evento de falla por parte del BCP, al correo declarado por el proveedor.

3. MANO DE OBRA

Los trabajos a ser contratados incluyen la provisión de la mano de obra, que abarcará trabajos de mantenimientos preventivos (ítem N° 1) y correctivos (ítems N° 2 al 44) necesaria, general y especializada, en cantidad suficiente y de primera calidad, con experiencia y conocimiento del equipo instalado en el Instituto del BCP. Los trabajos deberán ser ejecutados de conformidad a las técnicas y normas vigentes en la materia y a estas especificaciones técnicas.

4. MATERIALES, INSUMOS Y REPUESTOS

Los materiales, insumos, repuestos y cualquier otro componente a ser utilizado deberán ser nuevos y del tipo que corresponda, reunir las condiciones técnicas solicitadas, y ser compatibles con el equipo instalado en el Instituto BCP. El BCP podrá exigir la sustitución total o parcial de aquellos que no cumplan con los requisitos, sin costo alguno para la Institución. Los repuestos a ser utilizados deberán ser originales de la marca del equipo instalado. El oferente deberá garantizar, por medio de la Autorización del Fabricante

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



y/o Representante Oficial y/o Distribuidor Oficial y/o Sub Distribuidor Oficial de la marca THYSSENKRUPP, la provisión de repuestos originales para el ascensor objeto del presente llamado.

En la Lista de Precios se deberán cotizar los precios unitarios de todos los repuestos citados en la misma para el equipo, **cuya mano de obra estará contemplada dentro de la cotización del mantenimiento preventivo**, y los mismos serán facturados y abonados mensualmente en los casos en que fueren utilizados.

5. PROGRAMACIÓN, CRONOGRAMA DE TRABAJO Y REPORTE

El Proveedor deberá presentar para su aprobación por parte del BCP, un cronograma de los trabajos a ser ejecutados, donde se indicarán todas las actividades a ser desarrolladas en forma clara, precisa y concreta.

Deberá llevar y presentar en forma mensual un REPORTE sobre las actividades realizadas durante las asistencias al Edificio del Instituto BCP, las que serán asentadas en el LIBRO DE NOVEDADES a ser habilitado, y tomará conocimiento de las observaciones y pedidos realizados por los técnicos del Departamento de Logística (en adelante, “la Fiscalización”). Así mismo, el Proveedor preparará y completará una FICHA MENSUAL DE MANTENIMIENTO del ascensor del Instituto BCP. El formato del reporte mensual y de la ficha de mantenimiento será confeccionado en forma conjunta con la Fiscalización.

6. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO

6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

CÓDIGO: ASCENSOR N° 144875

TIPO DE ASCENSOR: Pasajero.

MARCA: Thyssenkrupp.

CAPACIDAD: 8 Personas.

VELOCIDAD: 60 m/min. 1 m/seg.

N° DE PARADAS: 2 Paradas.

MÁQUINA Y POTENCIA: Gearless – 3,9 kW – 5,22 HP.

TIPO DE TRACCIÓN: 2:1.

PESO DE LA MÁQUINA: 250 Kg.

POLEA DE TRACCIÓN: Ø 240 mm.

CABLES DE TRACCIÓN: 5x6 mm.

PESO DE LA CABINA: 690 Kg.

PESO CONTRAPESO: 970 Kg.

CANTIDAD DE PESO: 34.

Señales:

- en cabina: indicador luminoso de posición y dirección.
- en piso principal: indicador luminoso de posición y dirección.

Dispositivos de Seguridad:

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



- Freno de seguridad (paracaídas): se utiliza en caso de exceso de velocidad en el descenso del ascensor. Se activa por el limitador de velocidad, haciendo que la cabina quede bloqueada en las guías.
- Limitador de velocidad progresivo: su finalidad es controlar la velocidad de desplazamiento de la cabina.
- Seguridad eléctrica de puertas: consta de sensores electrónicos que forman una cortina de protección y son responsables de la interrupción de las puertas de cabina, mientras que los pasajeros están entrando o saliendo del ascensor.
- Finales de Recorrido: dispositivos situados en los extremos del ducto. Entran en funcionamiento si hay una falla en el sistema de nivelación.
- Circuito de seguridad de velocidades: tiene la finalidad de monitorear la velocidad del ascensor.
- Suministro de emergencia: es automático y recargable. Es responsable de asegurar la alimentación de lámparas de emergencia ubicadas en la cabina. También alimenta los dispositivos de alarma de emergencia y el intercomunicador de la cabina.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a ser contratados consisten en:

ITEM N° 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO (Contrato Cerrado)

Servicio de mantenimiento preventivo general – Mano de Obra

Comprende la provisión de la mano de obra general y especializada, en cantidad y calidad suficiente, con herramientas adecuadas, la provisión de materiales e insumos y la provisión e instalación de componentes que fueren necesarios, a fin de asegurar el correcto funcionamiento del ascensor del Instituto BCP, garantizando la puesta en servicio y evitando que el mismo presente fallas de funcionamiento. Comprende además las pruebas, mediciones y verificaciones de los sistemas eléctricos, de seguridad y de comunicación del mismo.

Los componentes, materiales, repuestos y accesorios que fueren necesarios serán instalados directamente al ascensor, debiendo el Proveedor presentar a la Fiscalización un listado completo de los mismos con sus características técnicas, la cantidad a ser utilizada y cualquier otro tipo de información que a criterio de la Fiscalización resultare de relevancia. Asimismo, todas las piezas, repuestos, materiales y/o accesorios que fueron cambiados deberán necesariamente ser entregados a la Fiscalización para su certificación.

Los repuestos deberán ser originales de la misma marca del dispositivo a ser reemplazado. Los lubricantes para motores y maquinarias a ser utilizados son Aceite Hidráulico ISO 320 o equivalentes.

Los trabajos de mantenimiento preventivo se ejecutarán dentro del horario laboral del BCP, lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs, debiendo el Proveedor instalar todas las señalizaciones de advertencia para los usuarios cuando se estén realizando los trabajos.

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



La regulación del nivel de cabina, así como el cambio de iluminación de pulsadores y el cambio de lámpara de iluminación de cabina será considerado como parte del mantenimiento preventivo y ante el reporte por parte del BCP de estos problemas, el Proveedor dispondrá de 2 (dos) horas a partir de la recepción de dicho reporte a fin dar una solución definitiva.

El Proveedor deberá presentar un informe final sobre los resultados de las pruebas y verificaciones efectuadas, garantizando el correcto funcionamiento de los mismos.

Los trabajos de mantenimiento preventivo deberán cubrir cuanto menos los siguientes servicios:

SERVICIO	FRECUENCIA
Regulación de arranque, parada y nivelación de cabina	S/necesidad o 12 veces por año
Verificación de estado de cabina	12 veces por año
Limpieza, ajuste y lubricación de operadores de puerta de cabina	3 veces por año
Limpieza, ajuste y lubricación de guías de cabinas y contrapesos	3 veces por año
Revisión general y reparación de pérdidas de aceite de motor y máquina	3 veces por año
Revisión, regulación de correas	1 vez al año
Revisión de sistema de iluminación interna de cabina y pozo, con reposición de luminarias desgastadas y/o dañadas	12 veces por año
Verificación, limpieza y lubricación de techo de cabina	12 veces por año
Verificación y reparación de sistemas de llamadas, indicadores de posicionamiento y dirección de movimiento, tanto en cabina como en los niveles, incluyendo el recambio de piezas desgastadas y/o dañadas	12 veces por año
Prueba, verificación, ajuste y/o reparación del sistema de paracaídas y acuñamiento; sistema de rescate; sistemas de emergencia; sistemas de sobrecargas y sistemas de paragolpes.	2 veces por año
Prueba, verificación, ajuste y/o reparación del sistema de intercomunicador de cabina	12 veces por año
Verificación, limpieza y lubricación del Gobernador de Velocidad	12 veces por año
Verificación y/o reparación de switch protector del motor con sus disparadores térmicos, retiro de residuos carbonizados de los contactos principales	4 veces por año
Control de chumaceras del motor principal (que no tengan pérdida de aceite)	12 veces por año
Verificación y reapriete de conexiones eléctricas en la caja de bornes	4 veces por año
Verificación y control del juego axial entre la corona y el sinfín.	12 veces por año
Control de posibles agrietamientos o fisuras en la polea tractora, así como también el estado de las ranuras para los cabos y reapriete de tornillos del porta llantas	6 veces por año

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



Verificación y control del regulador de velocidad y que todas las partes móviles y giratorias trabajen libremente	12 veces por año
Verificación y control del interruptor del final de carrera	6 veces por año
Verificación de finales de recorrido, finales de recorrido superiores y finales de recorrido inferiores	12 veces por año
Limpieza, control de estado y de funcionamiento mecánico y eléctrico de cuñas y contactos eléctricos	12 veces por año
Control de soportes, placas de unión y grampas de guías de cabina y de contrapesos del cubo o pozo. Limpieza de guías	1 vez por año
Control de resortes, contratueras, chavetas y seguros de torsión de las anclas o varillas del sistema de suspensión de cabinas y contrapesos.	2 veces por año
Control del estado de los cables de tracción, cables de maniobra, cables de regulación de velocidad o cabos, control de auto lubricación, lubricación y limpieza.	4 veces por año
Control del estado de las poleas de suspensión y de desvío. Eliminación de grasa excedente. Control de la tornillería.	8 veces por año
Verificación de funcionamiento de cabina silencioso o pobre en ruidos	12 veces por año
Control de funcionamiento de sistemas de seguridad instalados en la cabina	12 veces por año
Control de funcionamiento del sistema intercomunicador	12 veces por año
Control de funcionamiento de sistema de pulsadores de cabina y de piso	12 veces por año
Control de funcionamiento de puerta de cabina y de pisos	12 veces por año
Control de funcionamiento de iluminación interior de cabina	12 veces por año
Control de funcionamiento del sistema de paracaídas	4 veces por año
Cambio y/o reposición de aceites de motor y de máquina	2 veces por año
Control de funcionamiento de zapatas o rodillos guiadores.	2 veces por año
Control de contrapesos. Asegurar que los bloques estén rígidamente asegurados.	2 veces por año
Control de la fijación del cable flexible y su desplazamiento libre	2 veces por año
Control del accionamiento del interruptor de fin de viaje	2 veces por año
Control de funcionamiento de los amortiguadores para sobre recorrido	4 veces por año
Limpieza de poleas tensoras, control de fijaciones y movimiento libre, control de funcionamiento del contacto contra rotura del cable	6 veces por año
Control de funcionamiento silencioso de puertas de cabina, control de sistemas de apertura y cierre, cerraduras, contactos y rodillos de arrastre	12 veces por año
Reapriete integral de tornillería en todos los elementos del sistema de ascensor	1 vez por año

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



El Proveedor deberá poner especial énfasis en el correcto funcionamiento de todos los componentes de seguridad con que cuenta el ascensor del Instituto BCP.

Ítem N° 2 al 44 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO – (Contrato Abierto por monto)

Cambio de piezas o repuestos

Para los casos en que se presente la necesidad de cambiar piezas o repuestos del ascensor por algún tipo de avería, el mismo será realizado por el Proveedor, previa comunicación y aprobación del área técnica, Departamento de Logística del BCP. El Proveedor presentará a conocimiento de la Fiscalización las características técnicas de la pieza a ser sustituida, así como la cantidad a ser utilizada y cualquier otro tipo de información que a criterio de la Fiscalización resultare de relevancia. Así mismo deberán dejar constancia en la ficha del ascensor los cambios realizados. **Los repuestos o piezas serán abonados de acuerdo a la cantidad y tipo sustituido según los precios unitarios presentados en la Lista de Precios cuyo costo asociado a la mano de obra estará previsto dentro del pago mensual asignado al mantenimiento preventivo (Ítem N° 1).**

Ante el reporte por parte del BCP de algún tipo de falla o avería que presente el ascensor, ocasionando que el mismo quede fuera de servicio, el Proveedor dispondrá de 2 (dos) horas a partir de la recepción de dicho reporte para presentarse en la Institución a fin de efectuar un diagnóstico de la situación y ofrecer una solución de emergencia, posponiendo la solución definitiva por un plazo que, a criterio conjunto con la Fiscalización, se estime conveniente.

El Proveedor deberá presentar un informe sobre las causales que motivaron el inconveniente, reseñando la solución aplicada e indicando cualquier sugerencia que fuere pertinente a fin de evitar la repetición de la falla.

Los trabajos de mantenimiento correctivo se ejecutarán de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 hs., debiendo el Proveedor instalar todas las señalizaciones de advertencia para los usuarios cuando se estén realizado los trabajos.

➤ Plan de entrega de los servicios:

Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar y horario de prestación de los servicios	Plazo de prestación/ejecución de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato
De acuerdo a la Lista de	De acuerdo a la Lista de Precios	<u>Ítem N° 1:</u> De acuerdo a la Lista de Precios	De acuerdo a la Lista de	Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Av. Augusto	De acuerdo a lo establecido en el apartado Especificaciones	El plazo de vigencia del contrato será de 36

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



Precios publicada en el SICIP	publicada en el SICIP	publicada en el SICIP. Ítems N° 2 al 44: De acuerdo a las cantidades solicitadas por el área administradora del contrato (Departamento de Logística) durante la ejecución contractual.	Precios publicada en el SICIP	Roa Bastos, en horario laboral de la institución, comprendido entre las 8:00 hs. y las 16:00 hs. Ante el reporte por parte del BCP de algún tipo de falla o avería que se presente el ascensor, ocasionando que el mismo quede fuera de servicio, el Proveedor dispondrá de 2 (dos) horas a partir de recepción de dicho reporte para presentarse en la Institución a fin de efectuar un diagnóstico de la situación y ofrecer una solución de emergencia, posponiendo la solución definitiva por un plazo que, a criterio conjunto con la Fiscalización, se estime conveniente.	técnicas – CPS, de la Sección Suministros requeridos - especificaciones técnicas del PBC.	(treinta y seis) meses , contados a partir de la fecha establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio del Servicio, que deberá ser emitida por el Dpto. de Logística en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles desde de la suscripción del Contrato.
-------------------------------	-----------------------	---	-------------------------------	--	---	--

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



➤ **Otras aclaraciones:**

a) FORMA DE PAGO ESPECÍFICA.

...X... NO APLICA.

b) ANTICIPO.

...X... NO APLICA.

c) COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:

...X... NO APLICA.

➤ **Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes(*)**.

(X) NO APLICA.

➤ **Si en las bases licitatorias se indica una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial(*)**.

(X) NO APLICA.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE (*):

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UOC (*):

(*) Datos obligatorios solicitados en la Circular DNCP N° 27/24.