

### SECCION III - SUMINISTROS REQUERIDOS

INSUMOS CUYA PROVISION QUEDA A CARGO DEL OFERENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SIN COSTO PARA LA CONVOCANTE.

DETALLE DE INSUMOS
-LIQUIDO PARA CALIBRACION EN MODO VAPOR (DOPANTE)
-CRISTAL DE AMONIO
-COTONETES C/ ALCOHOL
-GUANTES DE TELA BLANCOS
-TRAMPAS DE CALIBRACION
-TRAMPAS DE VERIFICACION
-TRAMPAS DE MUESTREO
-MEMBRANAS DE DESORBEDOR
-PALILLOS DE MADERA PARA REEMPLAZO DE MEMBRANA
-FRANELA PARA LIMPIEZA DE PANTALLA TACTIL
-LAPIZ PARA PANTALLA TACTIL (STYLUS)
-ALMOHADILLA CON ALCOHOL
-LATAS CON AIRE COMPRIMIDO
-BOTELLAS CON SILICA(SECANTE)

Lic. Juan Ramón Arce Galván  
Jefe Departamento Fiscalización  
Técnica de Instalaciones

*Fred E. Amarilla A.*  
Director  
Dirección de Seg. y As. Internos

### SECCION III - SUMINISTROS REQUERIDOS

EN LA COLUMNA DE PRESENTACION FIGURA EL TEXTO "EVENTO", EL MISMO SE REFIERE A CADA MANTENIMIENTO A SER REALIZADO  
**INSPECCIONES Y PRUEBAS**  
LA CONVOCANTE SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR IN SITU LAS INSTALACIONES DE LOS OFERENTES EN CASO NECESARIO

#### VISITA TÉCNICA

LOS OFERENTES DEBERÁN REALIZAR UNA VISITA TÉCNICA HASTA UN DÍA ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA FECHA TOPE DE CONSULTAS PARA CONTAR CON LOS DETALLES CORRESPONDIENTES A LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD. EL HORARIO ESTABLECIDO ES DE LUNES A VIERNES DE 07:00HS A 13:00HS.  
RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ASUNTOS INTERNOS – PLANTA BAJA - PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN (ALONSO Y TESTANOVA – SAJONIA)  
EN CASO DE NO PRESENTAR CONSTANCIA DE VISITA, DEBERA PRESENTAR EN SU DEFECTO UNA DECLARACION JURADA DE CONOCER LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD QUE SON OBJETO DEL LLAMADO.  
**PLAN DE ENTREGA (BIENES): NO APLICA**

#### PLAN DE ENTREGA (SERVICIOS):

**PRESUPUESTO:** EN EL CASO DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, EL PLAZO PARA PRESENTAR EL PRESUPUESTO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, SERÁ DE 2 (DOS) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE INSPECCIÓN, LA QUE PODRÁ SER ENTREGADA PERSONALMENTE AL PROVEEDOR O SER REMITIDA VÍA MAIL O FAX.

**MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS:** EL PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SERÁ DE 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO, LA QUE PODRÁ SER ENTREGADA PERSONALMENTE AL PROVEEDOR O SER REMITIDA VÍA MAIL O FAX.  
EN EL CASO DE UNA EVENTUAL FALLA QUE REQUIERA DE UNA INTERVENCIÓN TÉCNICA INMEDIATA, LOS TÉCNICOS DEL OFERENTE ADJUDICADO DEBERÁN PRESENTARSE A LA INSTITUCIÓN EN UN PLAZO MÁXIMO DE 2 (DOS) HORAS LUEGO DE LA RECEPCIÓN DEL RECLAMO VÍA MAIL O FAX, PARA LA VERIFICACIÓN DEL EQUIPO CON DESPERFECTOS Y EL INICIO DE LOS TRABAJOS PARA LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA.

**MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:** EL PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO SERÁ DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO, LA QUE PODRÁ SER ENTREGADA PERSONALMENTE AL PROVEEDOR O SER REMITIDA VÍA MAIL O FAX.

**DÍAS Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** EN FORMA ORDINARIA, DE LUNES A VIERNES DE 07:00 A 13:00 HORAS. EN FORMA EXTRAORDINARIA, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS Y FERIADOS, EN EL HORARIO QUE LA INSTITUCION LO REQUIERA.

LOS SERVICIOS DEBERÁN SER PRESTADOS POR UN PERIODO DE 18 (DIECIOCHO) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.  
**PLANOS O DISEÑOS: NO APLICA**

Lic. Juan Ramón Arce Galván  
Jefe Departamento Fiscalización  
Técnica de Instalaciones

*Fraide E. Amarilla A.*  
Director  
Dirección de Seg. y As. Internos