

**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 2)

ID de Licitación:

**444372**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**07/08/2024**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°  
7021/22."  
Versión 2*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	444372	Nombre de la Licitación:	Servicio de mantenimiento de equipos y sistemas del Congreso Nacional
Convocante:	Congreso Nacional (C.N.)	Categoría:	72000000 - Servicios de Construcción y Mantenimiento
Unidad de Contratación:	Uoc Congreso Nacional	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas a través del SICP	Fecha Límite de Consultas:	12/08/2024 09:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	UOC DE LA CÁMARA DE SENADORES AVDA REPUBLICA ENTRE RIO JEJUI Y RIO YPANE EX CASA DE LA CULTURA	Fecha de Entrega de Ofertas:	20/08/2024 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	SALA DE REUNIONES DE LA H. CÁMARA DE SENADORES AVDA REPUBLICA ENTRE RIO JEJUI Y RIO YPANE	Fecha de Apertura de Ofertas:	20/08/2024 09:30

## Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Lote	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:	0214145851	Correo Electrónico:	secretariauoc@senado.gov.py ; secretariauoc.cn@gmail.com

# ADENDA

## Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

### ADENDA N° 1 PBC VERSIÓN 2

La Unidad Operativa de Contrataciones, amparada en lo que dispone el Artículo 48° de la Ley 7021/22 y el Artículo 46 del Decreto N° 9823/23 que reglamenta la Ley 7021/22, en el marco de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (LPN) N° 02/2024 para **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DEL CONGRESO NACIONAL** con ID N° 444372, procede a introducir las siguientes modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones;

1. En la Sección Requisitos de participación y criterios de evaluación se modifica *Experiencia requerida, Capacidad Técnica y Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica*.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Capacidad Financiera
- Experiencia requerida
- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:  
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/444372-servicio-mantenimiento-equipos-sistemas-congreso-nacional/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

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.

## Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible. El Estado por medio de las actividades de compra de bienes y/o 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.

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y [https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras\\_publicas\\_sostenibles/](https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/)

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

## Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser

respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

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.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

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

## **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.

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

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 oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar 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.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

## Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

## Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes y/o servicios 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.

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

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 y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de 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 de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- a) El precio de bienes y/o servicios 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; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y

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

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

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios 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.

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

---

## **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

---

## **Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

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.

---

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

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

---

## Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, 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 contratación 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.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

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.

---

## 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 Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado 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.

---

## Ofertas Alternativas

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

No Aplica



---

## Periodo de validez de las ofertas

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

60

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 solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

---

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
  - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
  - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. 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 ofertas,
  - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
  - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1 Firmar el contrato,
    - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del 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 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
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 garantía. 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.

## **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.

## **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.

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

## **Apertura de ofertas**

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, 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 contenga una

autorización válida 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 la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida 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 contenga una autorización válida 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 para revisar los documentos de los demás oferentes, 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 portada por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas, 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 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. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP 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 a través del 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.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha:	01 de agosto de 2024
Lugar:	Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional, sito en Avda. República entre Río Jejuí y Río Ypane, planta baja (Ex Casa de la Cultura).
Hora:	10:00 a 12:00 hs.
Procedimiento:	El interesado deberá 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

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

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

## 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 ítems 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 lotes: **5, 6, 7, 8, 9, 12 y 14.**

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

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un

traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

---

## Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems 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 momento y 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.

---

## 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.

**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.

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

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN 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 este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

## Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

## Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, 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 el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, 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 Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

## Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

## Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, 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 al siguiente parámetro:

- a. 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.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

## Composición de Precios



La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado.	Costo expresado en la moneda de la oferta.
<b>Elementos de valor fijo</b>	
Mano de obra	
Inmuebles	
Maquinarias	
Herramientas	
Vehículos	
Equipos informáticos	
Muebles	
Seguros	
Servicios básicos	
<b>Elementos de valor variable</b>	
Insumos	
Mantenimiento	
Gastos administrativos	
Gastos de venta	
<b>Total de costos</b>	
Utilidad esperada	
<b>Precio del bien/servicio antes de impuestos</b>	
Impuestos	
<b>Precio final de bien/servicio impuestos incluidos</b>	
<p>El listado de elementos es meramente enunciativo y no limitativo pudiendo los oferentes modificar el mismo para adaptarlo a las características particulares que presenten los bienes y servicios licitados según los rubros a los cuales pertenecen.</p>	

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

## **Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional**

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

## **Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.**

### **1. Formulario de Oferta (\*)**

*[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.*

*En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*

### **2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)**

*La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.*

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (\*\*)
7. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (\*\*)
8. **Documentos legales .Oferentes.**

#### **8.1. Personas Físicas.**

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (\*)
- c. 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. (\*)

#### **8.2. Personas Jurídicas.**

1. 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. (\*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*)
  3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*)
- d. 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. (\*)

### 8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. 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. (\*)
- b. 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). (\*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. 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.
- d. 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 (\*):
  - i. 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
  - ii. 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.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

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 IRACIS/ IRE GENERAL por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. 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).

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2020, 2021 y 2022).

c. 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 IRE SIMPLE / IRE RESIMPLE por los años que corresponda 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 / IRP - RSP por los años que corresponda 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 de exclusivamente IVA General 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**

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyente de IRACIS / IRE GENERAL.

b. IVA General de los últimos 36 (treinta y seis) meses, para contribuyentes sólo de IVA GENERAL, correspondiente a los años 2020, 2021 y 2022.

c. Formulario 501/502 de los últimos 3 años (2020, 2021 y 2022) para contribuyentes de IRE SIMPLE/ IRE RESIMPLE..

d. Formulario 515 de los últimos 3 años (2020, 2021 y 2022) para contribuyentes de RENTA PERSONAL.

e. Resumen de Información Financiera conforme al Formulario de Información Financiera de la Sección FORMULARIOS 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 (2021, 2022 y 2023).
- 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.

*En caso de Consorcios, el Consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100% de los requisitos solicitados, el socio líder como mínimo el 60% y cada socio integrante como mínimo con el 40% del porcentaje solicitado.*

---

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

a. Copia de contratos o facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

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:

1. 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.
2. 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 LOTES: 1, 5, 9, 12, 14 y 17.
  3. Certificados, al menos 2 (dos) (constancia, contratos y/o remisiones de trabajo) de contar con experiencia de mantenimiento de equipos similares con capacidad igual o superior de los bienes objeto de la presente licitación, para los LOTES: 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 15 y 16.
  4. 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 LOTES: DEL 1 al 17.
  5. 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 LOTES del 1 al 17.
  6. 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 LOTES: 1, 3, 5, 9, 12, 14, 15, 16 y 17.
  7. 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 LOTES 13 y 14.
  8. Se requiere certificación o autorización del fabricante, representante y/o distribuidor para la provisión de repuestos originales, para los LOTES: 5, 6, 7, 8, 9, 12 y 14.
  9. 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 LOTES: 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14 y 15.
  10. Certificado de los softwares de programación para la línea de sistemas de detección de incendios, para el LOTE.
  11. 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 LOTES del 1 al 17.
  12. Contar con al menos 1 (uno) Ing. Especialista en Ciberseguridad, para los trabajos de mantenimiento de equipos y sistemas de los LOTES: 5, 7 y 8.
  13. El oferente no debe contar con contratos anteriores rescindidos por incumplimiento con instituciones públicas y/o privadas.
  14. El oferente deberá contar con la constancia de registro de proveedores de servicio REPSE, expedido por el Ministerio de Industria y Comercio.
  15. Constancia de visita técnica.

*En caso de Consorcios, el Consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100% de los requisitos solicitados, el socio líder como mínimo el 60% y cada socio integrante como mínimo con el 40% del porcentaje solicitado.*

## **Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica**

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

<p>1. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantel de Profesionales Técnicos capacitados para los trabajos de mantenimiento y reparación en una cantidad mínima de 2 (dos) personas.</li> <li>• Movilidad Propia (vehículos aptos para transporte de herramientas y equipos a ser reparados)</li> <li>• Herramientas Propias aptas para los trabajos a ser ejecutados (herramientas manuales, herramientas electrónicas, máquinas herramientas, por ejemplo: escaleras, taladro, soldadores, destornilladores, llaves, etc.)</li> <li>• Medios de comunicación (teléfono, fax, celular, e-mail, etc.) y disponibilidad de tiempo para acceder a reclamos de requerimiento urgente.</li> </ul>
<p>2. 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 LOTES: 1, 5, 9, 12, 14 y 17</p>
<p>3. Certificados, al menos 2 (dos) (constancia, contratos y/o remisiones de trabajo) de contar con experiencia de mantenimiento de equipos similares con capacidad igual o superior de los bienes objeto de la presente licitación, para los LOTES: 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 15 y 16.</p>
<p>4. 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 LOTES: del 1 al 17.</p>
<p>5. 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 LOTES del 1 al 17.</p>
<p>6. 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 LOTES: 1, 3, 5, 9, 12, 14, 15, 16 y 17.</p>
<p>7. 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 LOTES 13 y 14.</p>
<p>8. Se requiere certificación o autorización del fabricante, representante y/o distribuidor para la provisión de repuestos originales, para los LOTES: 5, 6, 7, 8, 9, 12 y 14.</p>
<p>9. 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 LOTES: 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14 y 15.</p>
<p>10. Certificado de los softwares de programación para la línea de sistemas de detección de incendios, para el LOTE 9.</p>

11. 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 LOTES del 1 al 17.

12. Contar con al menos 1 (uno) Ing. Especialista en Ciberseguridad, para los trabajos de mantenimiento de equipos y sistemas de los LOTES: 5, 7 y 8.

13. El oferente no debe contar con contratos anteriores rescindidos por incumplimiento con instituciones públicas y/o privadas.

14. El oferente deberá contar con la constancia de registro de proveedores de servicio REPSE, expedido por el Ministerio de Industria y Comercio.

15. Constancia de visita técnica.

## 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.

## Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar 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 a las bases de la contratación, 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 no menor a un día hábil, 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 se 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 al oferente para su aceptación:

- a) 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.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

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 (a) y (b) mencionados.

## 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 procedimiento de contratación, 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.

## Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, 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 procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, 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 y/o Servicios 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 procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo 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

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

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.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.



# 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

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios 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.

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.

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

UNIDAD SOLICITANTE: Dirección de Mantenimiento de la Institución, Ing. Sebastián Romero, Director.

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 7021/22 de Suministro y Contrataciones Públicas y sus reglamentaciones, con el objetivo de proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión.

## Especificaciones técnicas - CPS

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

## **LOTE 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 TTA, un generador alimenta el Bloque Diputados y el otro generador alimenta el Bloque Senadores; 1(uno) Equipo Generador motor diesel, marca DEPCO Potencia 450KVA, con TTA que alimenta el Bloque de Sala de Máquinas AA del Bloque Diputados, 1(uno) Equipo Generador motor diesel, marca DEPCO Potencia 200 KVA, con TTA que alimenta el Bloque de Sala de Máquinas AA del 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.**

**Equipo N° 2: Grupo electrógeno de uso Stand By, marca CATERPILLAR de 900 KVA de potencia.**

**Equipo N°3: Grupo electrógeno de uso Stand By, marca DEPCO de 450 KVA de potencia.**

**Equipo N°4: Grupo electrógeno de uso Stand By, marca DEPCO de 200 KVA de potencia.**

- 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.
- i. 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
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
2	Mano de obra	UNID
3	Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 450KVA, 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
4	Mano de obra	UNID
5	Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 200KVA, 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
6	Mano de obra	UNID
7	Panel MX150 para tablero CTG del grupo generador de 900 KVA	UNID
8	Mano de obra	UNID
9	Fuente para tablero CTG del grupo generador 900 KVA	UNID
10	Mano de obra	UNID
11	Contactores para ventiladores de grupos generadores de 450KVA	UNID
12	Mano de obra	UNID
13	Contactores para ventiladores de grupos generadores de 200KVA	UNID

14	Mano de obra	UNID
15	Termostato para calentador de camisa	UNID
16	Mano de obra	UNID
17	Controlador electrónico de velocidad para grupo generador	UNID
18	Mano de obra	UNID
19	Baterías de 12 VCC - 150 A/h para generadores	UNID
20	Mano de obra	UNID
21	Refrigerante para radiador	UNID
22	Mano de obra	UNID
23	Juego de mangueras de presión	UNID
24	Mano de obra	UNID
25	Reparación de alternador/cargador de batería	UNID
26	Mano de obra	UNID
27	Correa de Ventilador	UNID
28	Mano de obra	UNID
29	Fusible de protección	UNID
30	Mano de obra	UNID
31	Reparación de caño de escape	UNID
32	Mano de obra	UNID

33	Servicio de asistencia técnica de urgencia	UNID
----	--	------

#### **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.

#### **LOTE 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 (uno) Equipo Generador motor diésel, cabina insonora, marca MAX MAQUINAS Potencia 18,5 KVA con llave de transferencia automática.

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

1. 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.**

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
12. 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.
13. 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.
- i. 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA

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
2	Mano de obra	UNID
3	Contactores para ventiladores de grupos generadores de 18,5KVA	UNID
4	Mano de obra	UNID
5	Termostato para calentador de camisa de 18,5KVA	UNID
6	Mano de obra	UNID
7	Controlador electrónico de velocidad para grupo generador de 18,5KVA	UNID
8	Mano de obra	UNID
9	Baterías de 12 VCC - 90 A/h para generadores de 18,5 KVA	UNID
10	Mano de obra	UNID
11	Refrigerante para radiador	UNID
12	Mano de obra	UNID
13	Juego de mangueras de presión	UNID
14	Mano de obra	UNID
15	Reparación de alternador/cargador de batería	UNID
16	Mano de obra	UNID
17	Correa de Ventilador	UNID

18	Mano de obra	UNID
19	Fusible de protección	UNID
20	Mano de obra	UNID
21	Reparación de caño de escape	UNID
22	Mano de obra	UNID
23	Servicio de asistencia técnica de urgencia	UNID

#### **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.

**LOTE Nº 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.
- 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 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.
- i. 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 100KVA, instalados en el Edificio del Estacionamiento 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
2	Mano de obra	UNID
3	Contactores para ventiladores de grupos generadores de 100KVA	UNID
4	Mano de obra	UNID
5	Termostato para calentador de camisa de 100KVA	UNID
6	Mano de obra	UNID
7	Controlador electrónico de velocidad para grupo generador de 100KVA	UNID
8	Mano de obra	UNID
9	Baterías de 12 VCC - 90A/h para generadores de 100 KVA	UNID
10	Mano de obra	UNID
11	Refrigerante para radiador	UNID
12	Mano de obra	UNID
13	Juego de mangueras de presión	UNID
14	Mano de obra	UNID
15	Reparación de alternador/cargador de batería	UNID

16	Mano de obra	UNID
17	Correa de Ventilador	UNID
18	Mano de obra	UNID
19	Fusible de protección	UNID
20	Mano de obra	UNID
21	Reparación de caño de escape	UNID
22	Mano de obra	UNID
23	Servicio de asistencia técnica de urgencia	UNID

#### **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, zapatonas, 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.

### **LOTE 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.

- i. 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	Mano de Obra	Unid	1
3	Filtros de 5° A y 11° A (HC)	Unid	1
4	Mano de Obra	Unid	1
5	Transformador de tensión y/o corriente	Unid	1
6	Mano de Obra	Unid	1
7	Placas de sincronismo	Unid	1
8	Mano de Obra	Unid	1
9	Baterías 12V/90Ah	Unid	1
10	Mano de Obra	Unid	1
11	Bornes de Conexión de baterías	Unid	1
12	Mano de Obra	Unid	1

13	Disyuntor termomagnético 3x32A	Unid	1
14	Mano de Obra	Unid	1
15	Disyuntor termomagnético trifásico 3x380A regulable	Unid	1
16	Mano de Obra	Unid	1
17	Cable multifilar de 25mm por metro	Unid	1
18	Mano de Obra	Unid	1
19	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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.

#### **LOTE Nº 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	Mano de obra	Unid	1
3	Cámara Bullet 3MP resolución 2688x1520 full color	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Cámara móvil PTZ 4MP resolución 2560x1440 full color	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	Cámara 360° ojo de pez de 8MP / 1.4mm	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Cámara fija 1080 analógica	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Cámara bullet 1080 analógica	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cámara domo 1080 analógica	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Fuente de 12V	Unid	1
16	Mano de obra	Unid	1

17	Switch POE 8 puertos	Unid	1
18	Mano de obra	Unid	1
19	Switch POE 24 puertos	Unid	1
20	Mano de obra	Unid	1
21	Sistema de video wall	Unid	1
22	Mano de obra	Unid	1
23	Monitor LED full color HD de 42	Unid	1
24	Mano de obra	Unid	1
25	UPS de 2KVA	Unid	1
26	Mano de obra	Unid	1
27	Grabador de cámaras HD-TVI hasta 16 canales	Unid	1
28	Mano de obra	Unid	1
29	Grabador de cámaras IP	Unid	1
30	Mano de obra	Unid	1
31	Disco duro de 8 TB	Unid	1
32	Mano de obra	Unid	1
33	Cable UTP Cat6 para red de CCTV (por metro)	Unid	1
34	Mano de obra	Unid	1
35	Caño PVC rígido de 1 (por metro)	Unid	1

36	Mano de obra	Unid	1
37	Controlador PTZ	Unid	1
38	Mano de obra	Unid	1
39	Cable de fibra óptica indoor/outdoor SM - LSZH - 06 pelos	Unid	1
40	Mano de obra	Unid	1
41	Empalme de fibra óptica	Unid	1
42	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
- i. 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 Fija	Unid	1
2	Mano de obra	Unid	1
3	Fuente de 12V	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Monitor LED de 32	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	UPS de 850 VA	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Grabador de cámaras de video DVR 16 canales	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Disco duro de 4 TB	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cable UTP CAT 6 para red de CCTV (por metro)	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Caño PVC rígido de 1" (por metro)	Unid	1
16	Mano de obra	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

**LOTE 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.
- i. 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	Mano de obra	Unid	1
3	Fuente de 12V	Unid	1

4	Mano de obra	Unid	1
5	Monitor LED de 32	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	UPS de 850 VA	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Grabador de cámaras de video DVR 16 canales	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Disco duro de 4 TB	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cable UTP CAT 6 para red de CCTV (por metro)	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Caño PVC rígido de 1" (por metro)	Unid	1
16	Mano de obra	Unid	1
17	Servicio de asistencia de urgencias	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
  - i. 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	Mano de obra	Unid	1
4	Domo 1080p lente fijo y micrófono omnidireccional	Unid	1
5	Mano de obra	Unid	1
6	Fuente de 12V	Unid	1
7	Mano de obra	Unid	1
8	Monitor LED de 32	Unid	1
9	Mano de obra	Unid	1

10	UPS de 650 VA	Unid	1
11	Mano de obra	Unid	1
12	Grabador de cámaras de video DVR 16 canales	Unid	1
13	Mano de obra	Unid	1
14	Disco duro de 4 TB	Unid	1
15	Mano de obra	Unid	1
16	Cable UTP Cat 6 para red de CCTV (por metro)	Unid	1
17	Mano de obra	Unid	1
18	Caño PVC rígido de 1 (por metro)	Unid	1
19	Mano de obra	Unid	1
20	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

### **LOTE 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.
- i. 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	Mano de obra	Unid	1
3	Anunciador LCD	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Expansor de datos signature	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1

7	Convertor Fuente para detectores convencionales	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Controlador de audio SIGA	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Micrófono master	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	75 W Amplificador de audio SIGA EST	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Módulo dual de dos entradas CKT Programable	Unid	1
16	Mano de obra	Unid	1
17	4D Multisensor/Detector SIGA EST	Unid	1
18	Mano de obra	Unid	1
19	ROR/Fijo detector de temperatura	Unid	1
20	Mano de obra	Unid	1
21	Base aisladora para detectores SIGA	Unid	1
22	Mano de obra	Unid	1
23	Baterías 12 VDC/7Ah Gel Selladas	Unid	1
24	Mano de obra	Unid	1
25	G7VA-Genesys Alto parlante 110CD 2W	Unid	1

26	Mano de obra	Unid	1
27	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
- i. 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
------	----------------	--------	------

<b>CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL</b>
---

1	Detector de humo y calor	Unid	1
2	Mano de obra	Unid	1
3	Alarma Audio Visual	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Pulsador Manual compuesto	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	Detector de rotura de vidrio	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Sensor termovelocimétrico	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Batería a gel	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cableado para señales de detectores (por metro)	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Servicio de asistencia de urgencias	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
- i. 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	Mano de obra	Unid	1
3	Alarma Audio Visual	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Pulsador Manual compuesto	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	Detector de rotura de vidrio	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Sensor termovelocimétrico	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Batería a gel	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cableado para señales de detectores (por metro)	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
- i. 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)**

PLANILLA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID DE MEDIDA	CANT
1	Servicio de asistencia técnica de urgencia	Unid	1
2	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
3	Desarrollo e implementación de recuperación de base de datos (backup) del sistema de comunicación central	Unid	1
4	Ajuste y procedimiento correctivo de enlaces digitales y analógicos	Unid	1

5	Mantenimiento correctivo del sistema de tarificación AM-WIN, con modificación de tabla de tarifas de COPACO	Unid	1
6	Mantenimiento del sistema de buzón de mensajes FONO MAIL 2000	Unid	1
7	Habilitación y puesta en funcionamiento de conexión toma telefónica nueva con programación de líneas (digital/analógica)	Unid	1
<b>LISTADO DE REPUESTOS</b>			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID DE MEDIDA	CANT
1	Protectores de líneas para líneas digitales de COPACO	Unid	1
2	Mano de obra	Unid	1
3	Consola de operadora OpenStage 40T	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
4	Aparatos telefónicos analógicos Gigaset DA610	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	UPS 10KVA Online	Unid	1
16	Mano de obra	Unid	1
17	Modems E1 (par con kit de Fibra Optica)	Unid	1
18	Mano de obra	Unid	1
19	Patch panel 24 puertos	Unid	1
20	Mano de obra	Unid	1

21	Patch panel de 48 ports- 5et true net	Unid	1
22	Mano de obra	Unid	1
23	Cable espiral plug a plug RJ9 de 2.1m, para auricular telefónico, color negro	Unid	1
24	Mano de obra	Unid	1
25	Cable telefónico de 4m con fichas RJ11	Unid	1
26	Mano de obra	Unid	1
27	Cable telefónico de 4P + T por metro	Unid	1
28	Mano de obra	Unid	1
29	Fichas de conexión RJ11	Unid	1
30	Mano de obra	Unid	1
31	Fichas de conexión RJ09	Unid	1
32	Mano de obra	Unid	1
33	Cajas de tomas telefónicas con pico toma RJ11	Unid	1
34	Mano de obra	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
- i. 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA

1	Servicio de asistencia técnica de urgencia	Unid
2	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 12.000 BTU/H	Unid
3	Mano de Obra	Unid
4	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 18.000 BTU/H	Unid
5	Mano de Obra	Unid
6	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 24.000 BTU/H	Unid
7	Mano de Obra	Unid
8	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 36.000 BTU/H	Unid
9	Mano de Obra	Unid
10	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 48.000 BTU/H	Unid
11	Mano de Obra	Unid
12	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 60.000 BTU/H	Unid
13	Mano de Obra	Unid
14	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 90.000 BTU/H	Unid
15	Mano de Obra	Unid
16	Rebobinado de motor ventilador	Unid
17	Mano de obra	Unid
18	Rulemanes para motor ventilador	Unid
19	Mano de obra	Unid

20	Contactores	Unid
21	Mano de obra	Unid
22	Filtro de aire (serpentina)	Unid
23	Mano de obra	Unid
24	Cañerías de cobre	Unid
25	Mano de obra	Unid
26	Gas refrigerante	Unid
27	Mano de obra	Unid
28	Capacitor de marcha (de acuerdo a lo requerido)	Unid
29	Mano de obra	Unid
30	Capacitor de motor ventilador de 5 $\mu$ F	Unid
31	Mano de obra	Unid
32	Paleta del motor ventilador	Unid
33	Mano de obra	Unid
34	Turbina del motor ventilador	Unid
35	Mano de obra	Unid
36	Llave selectora frío/calor	Unid
37	Mano de obra	Unid
38	Termostato frío/calor	Unid

39	Mano de obra	Unid
40	Capilar	Unid
41	Mano de obra	Unid
42	Filtro de gas	Unid
43	Mano de obra	Unid
44	Filtro de aire	Unid
45	Mano de obra	Unid
46	Correas	Unid
47	Mano de obra	Unid
48	Válvulas (inversoras, de expansión, y llave de servicio)	Unid
49	Mano de obra	Unid
50	Bandeja recolectora de agua en chapa	Unid
51	Mano de obra	Unid
52	Pintura de bandeja recolectora de agua de la parte deteriorada	Unid
53	Mano de obra	Unid
54	Placas electrónicas de equipo (control y equipo evaporador)	Unid
55	Mano de obra	Unid
56	Mando eléctrico	Unid
57	Mano de obra	Unid

58	Transformador de 220 24V	Unid
59	Mano de obra	Unid
60	Motor eléctrico para dumper	Unid
61	Mano de obra	Unid
62	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 12.000 BTU/H	Unid
63	Mano de obra	Unid
64	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 18.000 BTU/H	Unid
65	Mano de obra	Unid
66	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 24.000 BTU/H	Unid
67	Mano de obra	Unid
68	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 36.000 BTU/H	Unid
69	Mano de obra	Unid
70	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 48.000 BTU/H	Unid
71	Mano de obra	Unid
72	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 60.000 BTU/H	Unid
73	Mano de obra	Unid
74	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 90.000 BTU/H	Unid
75	Mano de obra	Unid
76	Juego de reparación de motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380 V 50Hz, hasta 2.5KW)	Unid

77	Mano de obra	Unid
78	Juego de cambio de rodamientos y rebarnizado para motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380 V 50Hz, hasta 2.5KW)	Unid
79	Mano de obra	Unid
80	Juego de reparación motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380V, 50Hz, desde 2.5KW a 5.5KW)	Unid
81	Mano de obra	Unid
82	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
83	Mano de obra	Unid
84	Juego de reparación motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380V, 50Hz, desde 5.5KW a 9.5KW)	Unid
85	Mano de obra	Unid
86	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
87	Mano de obra	Unid
88	Reparación de pérdida de gas refrigerante (inspección y soldadura)	Unid
89	Mano de obra	Unid

#### **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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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 m3/h.
5	Electrobomba de 393 m3/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

FAN COILS	
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.
- El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- 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.
- 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	Mano de obra	Unid	1
3	Relay Térmico trifásico (de 4 a 6,5 seg) para bombas	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Relay Térmico (de 12 a 18 seg) para ventiladores	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	Contactores de 80A para bombas	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Contactores de 32A para ventiladores o condensadores	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Cajas de ductos flexibles de 10 para ampliaciones	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Conexiones flexibles de goma para cañerías de 3	Unid	1

14	Mano de obra	Unid	1
15	Abrazaderas metálicas para conexiones flexibles de 3	m	1
16	Mano de obra	m	1
17	Correas de varias medidas	Unid	1
18	Mano de obra	Unid	1
19	Juego de reparación de motores de bomba de condensación	Unid	1
20	Mano de obra	Unid	1
21	Juego de reparación de motores de bomba de agua helada	Unid	1
22	Mano de obra	Unid	1
23	Juego de reparación de motores de ventiladores de torres de enfriamiento	Unid	1
24	Mano de obra	Unid	1
25	Juego de reparación de ventiladores de ventilación y extracción mecánica	Unid	1
26	Mano de obra	Unid	1
27	Juego de reparación de equipos Split.	Unid	1
28	Mano de obra	Unid	1
29	Aislante tipo geotextil (bidin) por metro	Unid	1
30	Mano de obra	Unid	1
31	Aislante plástico 200 micrones por metro	Unid	1

32	Mano de obra	Unid	1
33	Extractor de aire industrial trifásico de 1 HP	Unid	1
34	Mano de obra	Unid	1
35	Extractor de aire monofásico de 100m3/h	Unid	1
36	Mano de obra	Unid	1
37	Termostato para ambiente	Unid	1
38	Mano de obra	Unid	1
39	Termostato para torres de enfriamiento	Unid	1
40	Mano de obra	Unid	1
41	Rebobinado para motor de fancoil	Unid	1
42	Mano de obra	Unid	1
43	Carga de gas refrigerante por Kg	Unid	1
44	Mano de obra	Unid	1
45	Filtro de aire para fancoils	Unid	1
46	Mano de obra	Unid	1
47	Filtro de aire para UMA	Unid	1
48	Mano de obra	Unid	1
49	Válvula esférica para fancoil	Unid	1
50	Mano de obra	Unid	1

51	Válvula esférica para UMA	Unid	1
52	Mano de obra	Unid	1
53	Aislación para cañería de agua fría por metro	Unid	1
54	Mano de obra	Unid	1
55	Rele temporizador	Unid	1
56	Mano de obra	Unid	1
57	Cañería de alta presión, termofusión de 2 (por metro)	Unid	1
58	Mano de obra	Unid	1
59	Cañería de alta presión, termofusión de 3 (por metro)	Unid	1
60	Mano de obra	Unid	1
61	Cañería de alta presión, termofusión de 1 ½ (por metro)	Unid	1
62	Mano de obra	Unid	1
63	Servicio de asistencia de urgencias	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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 THYSENKRUPP 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.
- En el caso de los días de Sesión Ordinaria de ambas Cámaras Parlamentarias (Diputados y Senadores) se requerirá la presencia de 1(uno) personal técnico que realice la asistencia técnica, en el recinto parlamentario, en el horario comprendido entre las 07:30 a 16:30 hs.

#### **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.
- e. 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.
- i. 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.

<b>PLANILLA DE REPUESTOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>

1	BOTON PAVIMIENTO HP ACS INTERMEDIO ESPAÑOL	UNID
2	Mano de Obra	UNID
3	BOTON PAVIMIENTO HP ACS INFERIOR ESPAÑOL	UNID
4	Mano de Obra	UNID
5	BOTON PAVIMIENTO HP ACS SUPERIOR ESPAÑOL	UNID
6	Mano de Obra	UNID
7	INDICADOR TK921 PLUS SF2 HORIZONTAL INOXIDABLE	UNID
8	Mano de Obra	UNID
9	UNIDADE IGBT 380V - 20A @ 8KHZ	UNID
10	Mano de Obra	UNID
11	MODULO MACB MAQUINA DE TRACCION GEARLESS	UNID
12	Mano de Obra	UNID
13	MODULO MFCH2 FUENTE DE MCINV6S	UNID
14	Mano de Obra	UNID
15	MODULO MCINV6S FABRICADO (ROHS)	UNID
16	Mano de Obra	UNID
17	MODULO MCP8S 01	UNID
18	Mano de Obra	UNID
19	FUENTE LLAVEADA 24V;150W;6.25A PARA TABLERO DE COMANDO	UNID

20	Mano de Obra	UNID
21	RESISTOR DE POTENCIA 22R 1KW 5%	UNID
22	Mano de Obra	UNID
23	CONJUNTO ILUMINACION DE CABINA	UNID
24	Mano de Obra	UNID
25	REGLA ELETRONICA 84 FEIXES;S/FONTE PARA PUERTA DE CABINA	UNID
26	Mano de Obra	UNID
27	CABO MANIOBRA (1X18v-0.75)	UNID
28	Mano de Obra	UNID
29	MAQUINA GEARLESS EME29-182-W01	UNID
30	Mano de Obra	UNID
31	CABO DE ACERO 1/4" (6,3MM) 6X19 FC S U PARA REGULADOR	UNID
32	Mano de Obra	UNID
33	REGULADOR DE VELOCIDAD PROGRESIVO	UNID
34	Mano de Obra	UNID
35	CORREDIZA DESLIZANTE NYLON CABINA	UNID
36	Mano de Obra	UNID
37	VENTILADOR 220V NPX PARA CABINA	UNID
38	Mano de Obra	UNID

39	LLAVE DE LIMITE	UNID
40	Mano de Obra	UNID
41	RAMPA ARTICULADA AC/ALD OPH 2000	UNID
42	Mano de Obra	UNID
43	MOTOR OPERADOR DE PUERTA	UNID
44	Mano de Obra	UNID
45	CONTATO ELECTRICO AC PARA OPERADOR DE CABINA	UNID
46	Mano de Obra	UNID
47	CORREA SINCRONIZADORA EM PARA OPERADOR DE CABINA	UNID
48	Mano de Obra	UNID
49	CABLE DE ACERO 1/2PUL (6,3 MM) 6 X19 FC SU PARA MAQUINA DE TRACCION	UNID
50	Mano de Obra	UNID
51	INDICADOR TK-XXI SFII DE CABINA	UNID
52	Mano de Obra	UNID
53	CONJUNTO BOTON HP ESCLAVO DE BOTONERA	UNID
54	Mano de Obra	UNID
55	MODULO VIVA VOZ BH201/Z 2W PARA CABINA	UNID
56	Mano de Obra	UNID
57	MODULO PSC2 L1	UNID

58	Mano de Obra	UNID
59	MODULO PSC2 L2	UNID
60	Mano de Obra	UNID
61	LLAVE YALE EM 270	UNID
62	Mano de Obra	UNID
63	TERMOSTATO TKE PARA VENTILADOR DE CABINA	UNID
64	Mano de Obra	UNID
65	LLAVE ELETRONICA POLARIZADA PARA CABINA	UNID
66	Mano de Obra	UNID
67	ENCODER HAIDENHAIN ECN 413 1024 PARA MAQUINA DE TRACCION	UNID
68	Mano de Obra	UNID
69	TELEFONO INTERNO MASTER BH201/M DC12V	UNID
70	Mano de Obra	UNID
71	MODULO MCOP3	UNID
72	Mano de Obra	UNID
73	NYLON DE CORREDIZA PARA PUERTA DE CABINA Y PAVIMIENTO	UNID
74	Mano de Obra	UNID
75	BATERIA DE 12V DE EMERGENCIA NOBREAK Y ALARMA DE CABINA	UNID
76	Mano de Obra	UNID

77	CONJUNTO MODULO LLC	UNID
78	Mano de Obra	UNID
79	ROLETE INFERIOR DE PUERTA DE PASILLO D44 MM	UNID
80	Mano de Obra	UNID
81	ROLETE SUPERIOR DE PUERTA DE PASILLO D60 MM	UNID
82	Mano de Obra	UNID
83	LLAVE DE FIN DE CURSO FONDO DE POZO	UNID
84	Mano de Obra	UNID
85	MODULO DE BOTONERA HP MODULO	UNID
86	Mano de Obra	UNID
87	ACRILICO DE CABINA	UNID
88	Mano de Obra	UNID
89	ILUMINACIÓN DE CABINA	UNID
90	Mano de Obra	UNID
91	LIMPIEZA DE POZO	UNID
92	Servicio de atención técnica de Urgencia	UNID

**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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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, sínfin 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.
- i. 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 DE MEDIDA
1	CONTACTOR D / U / T / INS / BY / DO / DC	UNID
2	Mano de Obra	UNID

3	CONTACTOR U	UNID
4	Mano de Obra	UNID
5	CONTACTOR T	UNID
6	Mano de Obra	UNID
7	CONTACTOR INS	UNID
8	Mano de Obra	UNID
9	CONTACTOR BY	UNID
10	Mano de Obra	UNID
11	CONTACTOR DO	UNID
12	Mano de Obra	UNID
13	CONTACTOR DC	UNID
14	Mano de Obra	UNID
15	VENTILADOR	UNID
16	Mano de Obra	UNID
17	SENSOR DZ	UNID
18	Mano de Obra	UNID
19	SENSOR 1LV	UNID
20	Mano de Obra	UNID
21	SENSOR 2LV	UNID

22	Mano de Obra	UNID
23	SENSOR IPU	UNID
24	Mano de Obra	UNID
25	SENSOR IPD	UNID
26	Mano de Obra	UNID
27	TOPE DE GOMA MOTOR OPERADOR	UNID
28	Mano de Obra	UNID
29	PLACA RS 5	UNID
30	Mano de Obra	UNID
31	REPARACIÒN DE HOJA DE CABINA	UNID
32	Mano de Obra	UNID
33	BOTON ADV	UNID
34	Mano de Obra	UNID
35	CAMBIO DE RETEN DE REDUCTOR	UNID
36	Mano de Obra	UNID
37	INSERTO DE PUERTA DECABINA (32 UNID)	UNID
38	Mano de Obra	UNID
39	ACEITE REDUCTOR (5litros)	UNID
40	Mano de Obra	UNID

41	SISTEMA DE ALARMA	UNID
42	Mano de Obra	UNID
43	VERIFICACIÓN Y ALINEACIÓN DE GUÍAS	UNID
44	Mano de Obra	UNID
45	SENSORES ULS	UNID
46	Mano de Obra	UNID
47	SENSORES DLS	UNID
48	Mano de Obra	UNID
49	TOPE DE GOMA MOTOR OPERADOR	UNID
50	Mano de Obra	UNID
51	PLACA RS 14	UNID
52	Mano de Obra	UNID
53	REBOBINADO DE MOTOR	UNID
54	Mano de Obra	UNID
55	BOTON NELL	UNID
56	Mano de Obra	UNID
57	CONTACTO AUXILIAR PUERTA PB	UNID
58	Mano de Obra	UNID
59	CAMBIO DE RETEN DEL PISTON HIDRAULICO	UNID

60	Mano de Obra	UNID
61	ALINEACIÓN DEL PISTON	UNID
62	Mano de Obra	UNID
63	ACEITE HIDRAULICO (10 litros)	UNID
64	Mano de Obra	UNID
65	LIMPIEZA DE POZO	UNID
66	ILUMINACIÓN CABINA	UNID
67	Mano de Obra	UNID
68	Servicio de atención técnica de Urgencia	UNID

#### **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 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**

- 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 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.
- El CONTRATISTA efectuará el mantenimiento preventivo y predictivo, según detalle de trabajos que se indican a continuación:
  - Revisión de señal de cada sensor y cerradura electromagnética
  - Verificación y diagnóstico del sistema de control de acceso
  - Verificación de operación de las tarjetas de proximidad
  - Ajuste de las cerraduras, limpieza de componentes del sistema.
- 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.
- El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

<i>PLANILLA DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO</i>		
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>UNIDAD DE MEDIDA</i>
1	Módulo de control de lectores de proximidad, con capacidad de 2 lectores por módulo	UNID
2	Mano de Obra	UNID
3	Lectores de proximidad con alcance de 10 a 15cm	UNID
4	Mano de Obra	UNID
5	PC de control con software de programación y control	UNID
6	Mano de Obra	UNID
7	Cerraduras de alta seguridad, del tipo electromagnético con 240 Kg de fuerza de tracción	UNID
8	Mano de Obra	UNID
9	Sensores magnéticos de posición de puerta (fijo y móvil)	UNID
10	Mano de Obra	UNID
11	Cable multifilar para señal de cerraduras por metro	UNID
12	Mano de Obra	UNID
13	Servicio de asistencia técnica de urgencia	UNID
14	Cable red RJ45 Cat 6 rollo 305m	UNID

15	Mano de Obra	UNID
16	Cable de fibra óptica indoor/outdoor SM - LSZH - 06 pelos	UNID
17	Mano de Obra	UNID
18	Bandejas de fibra óptica (IU - 12 pelos - c/ adaptadores LC dúplex MM (OM4)	UNID
19	Mano de Obra	UNID
20	Pig tails simplex MM OM4 LC x 1,00 metro	UNID
21	Mano de Obra	UNID
22	Kit toma de usuarios en PT con tapa plástica de 1 puerto	UNID
23	Mano de Obra	UNID
24	Jack Cat 6 color blanco	UNID
25	Mano de Obra	UNID
26	Pach Cord de Fibra Óptica Duplex (MM OM4 - 1,00 mrtrod LC - LC)	UNID
27	Mano de Obra	UNID
28	Ordenadores de cable horizontal para Racks de IU 19	UNID
29	Mano de Obra	UNID
30	Certificación de Categoría en cable UTP con instrumento	UNID
31	Certificación de OTDR en backbone de fibra con instrumento	UNID
32	Servicio de empalmes de fibra óptica	UNID
33	Ductos conduit antillama con accesorios	UNID

34	Mano de Obra	UNID
----	--------------	------

#### **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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.

- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
  - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
  - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
  - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
  - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

## Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

### **LOTE 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 TTA, un generador alimenta el Bloque Diputados y el otro generador alimenta el Bloque Senadores; 1(un) Equipo Generador motor diesel, marca DEPCO Potencia 450KVA, con TTA que alimenta el Bloque de Sala de Máquinas AA del Bloque Diputados, 1(un) Equipo Generador motor diesel, marca DEPCO Potencia 200 KVA, con TTA que alimenta el Bloque de Sala de Máquinas AA del 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.**

**Equipo N° 2: Grupo electrógeno de uso Stand By, marca CATERPILLAR de 900 KVA de potencia.**

**Equipo N°3: Grupo electrógeno de uso Stand By, marca DEPCO de 450 KVA de potencia.**

**Equipo N°4: Grupo electrógeno de uso Stand By, marca DEPCO de 200 KVA de potencia.**

- 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.
- i. 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 900KVA, instalados en el Edificio 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
2	Mano de obra	UNID

3	Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 450KVA, 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
4	Mano de obra	UNID
5	Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 200KVA, 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
6	Mano de obra	UNID
7	Panel MX150 para tablero CTG del grupo generador de 900 KVA	UNID
8	Mano de obra	UNID
9	Fuente para tablero CTG del grupo generador 900 KVA	UNID
10	Mano de obra	UNID
11	Contactores para ventiladores de grupos generadores de 450KVA	UNID
12	Mano de obra	UNID
13	Contactores para ventiladores de grupos generadores de 200KVA	UNID
14	Mano de obra	UNID
15	Termostato para calentador de camisa	UNID
16	Mano de obra	UNID
17	Controlador electrónico de velocidad para grupo generador	UNID
18	Mano de obra	UNID

19	Baterías de 12 VCC - 150 A/h para generadores	UNID
20	Mano de obra	UNID
21	Refrigerante para radiador	UNID
22	Mano de obra	UNID
23	Juego de mangueras de presión	UNID
24	Mano de obra	UNID
25	Reparación de alternador/cargador de batería	UNID
26	Mano de obra	UNID
27	Correa de Ventilador	UNID
28	Mano de obra	UNID
29	Fusible de protección	UNID
30	Mano de obra	UNID
31	Reparación de caño de escape	UNID
32	Mano de obra	UNID
33	Servicio de asistencia técnica de urgencia	UNID

**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.

#### **LOTE 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 (uno) Equipo Generador motor diésel, cabina insonora, marca MAX MAQUINAS Potencia 18,5 KVA con llave de transferencia automática.**

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

1. 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.**

2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
12. 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.
13. 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**

- 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 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.
- i. 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
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
2	Mano de obra	UNID
3	Contactores para ventiladores de grupos generadores de 18,5KVA	UNID
4	Mano de obra	UNID
5	Termostato para calentador de camisa de 18,5KVA	UNID
6	Mano de obra	UNID
7	Controlador electrónico de velocidad para grupo generador de 18,5KVA	UNID

8	Mano de obra	UNID
9	Baterías de 12 VCC - 90 A/h para generadores de 18,5 KVA	UNID
10	Mano de obra	UNID
11	Refrigerante para radiador	UNID
12	Mano de obra	UNID
13	Juego de mangueras de presión	UNID
14	Mano de obra	UNID
15	Reparación de alternador/cargador de batería	UNID
16	Mano de obra	UNID
17	Correa de Ventilador	UNID
18	Mano de obra	UNID
19	Fusible de protección	UNID
20	Mano de obra	UNID
21	Reparación de caño de escape	UNID
22	Mano de obra	UNID
23	Servicio de asistencia técnica de urgencia	UNID

**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.

#### **LOTE Nº 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.
- 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**

- 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.

- 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.
- i. 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Kit de repuestos para lubricación de Grupos Generadores de emergencia de 100KVA, instalados en el Edificio del Estacionamiento 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
2	Mano de obra	UNID
3	Contactores para ventiladores de grupos generadores de 100KVA	UNID
4	Mano de obra	UNID

5	Termostato para calentador de camisa de 100KVA	UNID
6	Mano de obra	UNID
7	Controlador electrónico de velocidad para grupo generador de 100KVA	UNID
8	Mano de obra	UNID
9	Baterías de 12 VCC - 90A/h para generadores de 100 KVA	UNID
10	Mano de obra	UNID
11	Refrigerante para radiador	UNID
12	Mano de obra	UNID
13	Juego de mangueras de presión	UNID
14	Mano de obra	UNID
15	Reparación de alternador/cargador de batería	UNID
16	Mano de obra	UNID
17	Correa de Ventilador	UNID
18	Mano de obra	UNID
19	Fusible de protección	UNID
20	Mano de obra	UNID
21	Reparación de caño de escape	UNID
22	Mano de obra	UNID
23	Servicio de asistencia técnica de urgencia	UNID

#### **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.

#### **LOTE Nº 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 conexionado.
  - 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.
- i. 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	Mano de Obra	Unid	1
3	Filtros de 5° A y 11° A (HC)	Unid	1
4	Mano de Obra	Unid	1
5	Transformador de tensión y/o corriente	Unid	1
6	Mano de Obra	Unid	1
7	Placas de sincronismo	Unid	1
8	Mano de Obra	Unid	1
9	Baterías 12V/90Ah	Unid	1
10	Mano de Obra	Unid	1
11	Bornes de Conexión de baterías	Unid	1
12	Mano de Obra	Unid	1
13	Disyuntor termomagnético 3x32A	Unid	1
14	Mano de Obra	Unid	1
15	Disyuntor termomagnético trifásico 3x380A regulable	Unid	1
16	Mano de Obra	Unid	1
17	Cable multifilar de 25mm por metro	Unid	1
18	Mano de Obra	Unid	1
19	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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.

#### **LOTE Nº 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

ITEM	ESPECIFICACION	UNIDAD	CANT
1	Cámara Domo antivandálica 3MP resolución 2688x1520 full color	Unid	1
2	Mano de obra	Unid	1
3	Cámara Bullet 3MP resolución 2688x1520 full color	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1

5	Cámara móvil PTZ 4MP resolución 2560x1440 full color	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	Cámara 360° ojo de pez de 8MP / 1.4mm	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Cámara fija 1080 analógica	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Cámara bullet 1080 analógica	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cámara domo 1080 analógica	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Fuente de 12V	Unid	1
16	Mano de obra	Unid	1
17	Switch POE 8 puertos	Unid	1
18	Mano de obra	Unid	1
19	Switch POE 24 puertos	Unid	1
20	Mano de obra	Unid	1
21	Sistema de video wall	Unid	1
22	Mano de obra	Unid	1
23	Monitor LED full color HD de 42	Unid	1

24	Mano de obra	Unid	1
25	UPS de 2KVA	Unid	1
26	Mano de obra	Unid	1
27	Grabador de cámaras HD-TVI hasta 16 canales	Unid	1
28	Mano de obra	Unid	1
29	Grabador de cámaras IP	Unid	1
30	Mano de obra	Unid	1
31	Disco duro de 8 TB	Unid	1
32	Mano de obra	Unid	1
33	Cable UTP Cat6 para red de CCTV (por metro)	Unid	1
34	Mano de obra	Unid	1
35	Caño PVC rígido de 1 (por metro)	Unid	1
36	Mano de obra	Unid	1
37	Controlador PTZ	Unid	1
38	Mano de obra	Unid	1
39	Cable de fibra óptica indoor/outdoor SM - LSZH - 06 pelos	Unid	1
40	Mano de obra	Unid	1
41	Empalme de fibra óptica	Unid	1
42	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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**

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.
- i. 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	Mano de obra	Unid	1
3	Fuente de 12V	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1

5	Monitor LED de 32	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	UPS de 850 VA	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Grabador de cámaras de video DVR 16 canales	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Disco duro de 4 TB	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cable UTP CAT 6 para red de CCTV (por metro)	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Caño PVC rígido de 1" (por metro)	Unid	1
16	Mano de obra	Unid	1
17	Servicio de asistencia de urgencias	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
  - i. 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	Mano de obra	Unid	1
3	Fuente de 12V	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Monitor LED de 32	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	UPS de 850 VA	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Grabador de cámaras de video DVR 16 canales	Unid	1

10	Mano de obra	Unid	1
11	Disco duro de 4 TB	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cable UTP CAT 6 para red de CCTV (por metro)	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Caño PVC rígido de 1" (por metro)	Unid	1
16	Mano de obra	Unid	1
17	Servicio de asistencia de urgencias	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

### **LOTE 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.
- i. 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 Fija	Unid	1
3	Mano de obra	Unid	1
4	Domo 1080p lente fijo y micrófono omnidireccional	Unid	1
5	Mano de obra	Unid	1
6	Fuente de 12V	Unid	1
7	Mano de obra	Unid	1
8	Monitor LED de 32	Unid	1
9	Mano de obra	Unid	1
10	UPS de 650 VA	Unid	1
11	Mano de obra	Unid	1
12	Grabador de cámaras de video DVR 16 canales	Unid	1
13	Mano de obra	Unid	1
14	Disco duro de 4 TB	Unid	1
15	Mano de obra	Unid	1

16	Cable UTP Cat 6 para red de CCTV (por metro)	Unid	1
17	Mano de obra	Unid	1
18	Caño PVC rígido de 1 (por metro)	Unid	1
19	Mano de obra	Unid	1
20	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

## **LOTE 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:
- Soporte técnico de diagnóstico, prevención y solución de fallas.
  - Verificación de las centrales de incendios Reprogramación y test, configuración de software;
  - Verificación de cada uno de los módulos de multiplexión del sistema Inteligente.
  - Verificación, limpieza y reajuste de todos los sensores comprendidos en todos los sistemas.
  - Verificación, reprogramación, ajustes y test de los módulos de multiplexión de audio.
  - Verificación y ajustes de comando remoto vía telefónica del sistema de audio.
  - Verificación, limpieza y re ajuste de todos los señaladores acústicos y visuales.
  - Verificación, medición y re acondicionamiento de los circuitos SLC independientes de todos los bloques y cada uno de sus módulos.
  - 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.
  - Prueba aleatoria del sistema de detección de incendios (detectores, pulsadores y alarmas audiovisuales) según indicación de la Contratante.
  - 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**

- 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.
- El Contratista se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.
- 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.
- 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.
- 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	Mano de obra	Unid	1
3	Anunciador LCD	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Expansor de datos signature	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	Conversor Fuente para detectores convencionales	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Controlador de audio SIGA	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Micrófono master	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1

13	75 W Amplificador de audio SIGA EST	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Módulo dual de dos entradas CKT Programable	Unid	1
16	Mano de obra	Unid	1
17	4D Multisensor/Detector SIGA EST	Unid	1
18	Mano de obra	Unid	1
19	ROR/Fijo detector de temperatura	Unid	1
20	Mano de obra	Unid	1
21	Base aisladora para detectores SIGA	Unid	1
22	Mano de obra	Unid	1
23	Baterías 12 VDC/7Ah Gel Selladas	Unid	1
24	Mano de obra	Unid	1
25	G7VA-Genesys Alto parlante 110CD 2W	Unid	1
26	Mano de obra	Unid	1
27	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
- i. 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	Mano de obra	Unid	1
3	Alarma Audio Visual	Unid	1

4	Mano de obra	Unid	1
5	Pulsador Manual compuesto	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	Detector de rotura de vidrio	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Sensor termovelocimétrico	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Batería a gel	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cableado para señales de detectores (por metro)	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Servicio de asistencia de urgencias	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, zapatonas, 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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
- i. 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	Mano de obra	Unid	1
3	Alarma Audio Visual	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Pulsador Manual compuesto	Unid	1

6	Mano de obra	Unid	1
7	Detector de rotura de vidrio	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Sensor termovelocimétrico	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Batería a gel	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Cableado para señales de detectores (por metro)	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Servicio de asistencia técnica de urgencia	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE Nº 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 cuando 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.

- i. 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)**

PLANILLA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID DE MEDIDA	CANT
1	Servicio de asistencia técnica de urgencia	Unid	1
2	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
3	Desarrollo e implementación de recuperación de base de datos (backup) del sistema de comunicación central	Unid	1
4	Ajuste y procedimiento correctivo de enlaces digitales y analógicos	Unid	1
5	Mantenimiento correctivo del sistema de tarificación AM-WIN, con modificación de tabla de tarifas de COPACO	Unid	1
6	Mantenimiento del sistema de buzón de mensajes FONO MAIL 2000	Unid	1
7	Habilitación y puesta en funcionamiento de conexión toma telefónica nueva con programación de líneas (digital/analógica)	Unid	1
LISTADO DE REPUESTOS			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID DE MEDIDA	CANT

1	Protectores de líneas para líneas digitales de COPACO	Unid	1
2	Mano de obra	Unid	1
3	Consola de operadora OpenStage 40T	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
4	Aparatos telefónicos analógicos Gigaset DA610	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	UPS 10KVA Online	Unid	1
16	Mano de obra	Unid	1
17	Modems E1 (par con kit de Fibra Optica)	Unid	1
18	Mano de obra	Unid	1
19	Patch panel 24 puertos	Unid	1
20	Mano de obra	Unid	1
21	Patch panel de 48 ports- 5et true net	Unid	1
22	Mano de obra	Unid	1
23	Cable espiral plug a plug RJ9 de 2.1m, para auricular telefónico, color negro	Unid	1
24	Mano de obra	Unid	1
25	Cable telefónico de 4m con fichas RJ11	Unid	1
26	Mano de obra	Unid	1

27	Cable telefónico de 4P + T por metro	Unid	1
28	Mano de obra	Unid	1
29	Fichas de conexión RJ11	Unid	1
30	Mano de obra	Unid	1
31	Fichas de conexión RJ09	Unid	1
32	Mano de obra	Unid	1
33	Cajas de tomas telefónicas con pico toma RJ11	Unid	1
34	Mano de obra	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
- i. 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio de asistencia técnica de urgencia	Unid
2	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 12.000 BTU/H	Unid
3	Mano de Obra	Unid
4	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 18.000 BTU/H	Unid
5	Mano de Obra	Unid
6	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 24.000 BTU/H	Unid
7	Mano de Obra	Unid

8	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 36.000 BTU/H	Unid
9	Mano de Obra	Unid
10	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 48.000 BTU/H	Unid
11	Mano de Obra	Unid
12	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 60.000 BTU/H	Unid
13	Mano de Obra	Unid
14	Compresor (rotativo y alternativo) 220V 50HZ de 90.000 BTU/H	Unid
15	Mano de Obra	Unid
16	Rebobinado de motor ventilador	Unid
17	Mano de obra	Unid
18	Rulemanes para motor ventilador	Unid
19	Mano de obra	Unid
20	Contactores	Unid
21	Mano de obra	Unid
22	Filtro de aire (serpentina)	Unid
23	Mano de obra	Unid
24	Cañerías de cobre	Unid
25	Mano de obra	Unid
26	Gas refrigerante	Unid

27	Mano de obra	Unid
28	Capacitor de marcha (de acuerdo a lo requerido)	Unid
29	Mano de obra	Unid
30	Capacitor de motor ventilador de 5μF	Unid
31	Mano de obra	Unid
32	Paleta del motor ventilador	Unid
33	Mano de obra	Unid
34	Turbina del motor ventilador	Unid
35	Mano de obra	Unid
36	Llave selectora frío/calor	Unid
37	Mano de obra	Unid
38	Termostato frío/calor	Unid
39	Mano de obra	Unid
40	Capilar	Unid
41	Mano de obra	Unid
42	Filtro de gas	Unid
43	Mano de obra	Unid
44	Filtro de aire	Unid
45	Mano de obra	Unid

46	Correas	Unid
47	Mano de obra	Unid
48	Válvulas (inversoras, de expansión, y llave de servicio)	Unid
49	Mano de obra	Unid
50	Bandeja recolectora de agua en chapa	Unid
51	Mano de obra	Unid
52	Pintura de bandeja recolectora de agua de la parte deteriorada	Unid
53	Mano de obra	Unid
54	Placas electrónicas de equipo (control y equipo evaporador)	Unid
55	Mano de obra	Unid
56	Mando eléctrico	Unid
57	Mano de obra	Unid
58	Transformador de 220 24V	Unid
59	Mano de obra	Unid
60	Motor eléctrico para dumper	Unid
61	Mano de obra	Unid
62	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 12.000 BTU/H	Unid
63	Mano de obra	Unid
64	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 18.000 BTU/H	Unid

65	Mano de obra	Unid
66	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 24.000 BTU/H	Unid
67	Mano de obra	Unid
68	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 36.000 BTU/H	Unid
69	Mano de obra	Unid
70	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 48.000 BTU/H	Unid
71	Mano de obra	Unid
72	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 60.000 BTU/H	Unid
73	Mano de obra	Unid
74	Evaporadores para los equipos de Aire Acondicionado de: 90.000 BTU/H	Unid
75	Mano de obra	Unid
76	Juego de reparación de motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380 V 50Hz, hasta 2.5KW)	Unid
77	Mano de obra	Unid
78	Juego de cambio de rodamientos y rebarnizado para motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380 V 50Hz, hasta 2.5KW)	Unid
79	Mano de obra	Unid
80	Juego de reparación motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380V, 50Hz, desde 2.5KW a 5.5KW)	Unid
81	Mano de obra	Unid

82	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
83	Mano de obra	Unid
84	Juego de reparación motores eléctricos (ventiladores de extracción mecánica de 220/380V, 50Hz, desde 5.5KW a 9.5KW)	Unid
85	Mano de obra	Unid
86	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
87	Mano de obra	Unid
88	Reparación de pérdida de gas refrigerante (inspección y soldadura)	Unid
89	Mano de obra	Unid

#### **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, zapatores, 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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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 m3/h.
5	Electrobomba de 393 m3/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**

- 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 **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	Mano de obra	Unid	1
3	Relay Térmico trifásico (de 4 a 6,5 seg) para bombas	Unid	1
4	Mano de obra	Unid	1
5	Relay Térmico (de 12 a 18 seg) para ventiladores	Unid	1
6	Mano de obra	Unid	1
7	Contactores de 80A para bombas	Unid	1
8	Mano de obra	Unid	1
9	Contactores de 32A para ventiladores o condensadores	Unid	1
10	Mano de obra	Unid	1
11	Cajas de ductos flexibles de 10 para ampliaciones	Unid	1
12	Mano de obra	Unid	1
13	Conexiones flexibles de goma para cañerías de 3	Unid	1
14	Mano de obra	Unid	1
15	Abrazaderas metálicas para conexiones flexibles de 3	m	1
16	Mano de obra	m	1

17	Correas de varias medidas	Unid	1
18	Mano de obra	Unid	1
19	Juego de reparación de motores de bomba de condensación	Unid	1
20	Mano de obra	Unid	1
21	Juego de reparación de motores de bomba de agua helada	Unid	1
22	Mano de obra	Unid	1
23	Juego de reparación de motores de ventiladores de torres de enfriamiento	Unid	1
24	Mano de obra	Unid	1
25	Juego de reparación de ventiladores de ventilación y extracción mecánica	Unid	1
26	Mano de obra	Unid	1
27	Juego de reparación de equipos Split.	Unid	1
28	Mano de obra	Unid	1
29	Aislante tipo geotextil (bidin) por metro	Unid	1
30	Mano de obra	Unid	1
31	Aislante plástico 200 micrones por metro	Unid	1
32	Mano de obra	Unid	1
33	Extractor de aire industrial trifásico de 1 HP	Unid	1
34	Mano de obra	Unid	1

35	Extractor de aire monofásico de 100m3/h	Unid	1
36	Mano de obra	Unid	1
37	Termostato para ambiente	Unid	1
38	Mano de obra	Unid	1
39	Termostato para torres de enfriamiento	Unid	1
40	Mano de obra	Unid	1
41	Rebobinado para motor de fancoil	Unid	1
42	Mano de obra	Unid	1
43	Carga de gas refrigerante por Kg	Unid	1
44	Mano de obra	Unid	1
45	Filtro de aire para fancoils	Unid	1
46	Mano de obra	Unid	1
47	Filtro de aire para UMA	Unid	1
48	Mano de obra	Unid	1
49	Válvula esférica para fancoil	Unid	1
50	Mano de obra	Unid	1
51	Válvula esférica para UMA	Unid	1
52	Mano de obra	Unid	1
53	Aislación para cañería de agua fría por metro	Unid	1



54	Mano de obra	Unid	1
55	Rele temporizador	Unid	1
56	Mano de obra	Unid	1
57	Cañería de alta presión, termofusión de 2 (por metro)	Unid	1
58	Mano de obra	Unid	1
59	Cañería de alta presión, termofusión de 3 (por metro)	Unid	1
60	Mano de obra	Unid	1
61	Cañería de alta presión, termofusión de 1 ½ (por metro)	Unid	1
62	Mano de obra	Unid	1
63	Servicio de asistencia de urgencias	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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE 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.
- En el caso de los días de Sesión Ordinaria de ambas Cámaras Parlamentarias (Diputados y Senadores) se requerirá la presencia de 1(uno) personal técnico que realice la asistencia técnica, en el recinto parlamentario, en el horario comprendido entre las 07:30 a 16:30 hs.

#### **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.
- e. 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.
- i. 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 DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	BOTON PAVIMIENTO HP ACS INTERMEDIO ESPAÑOL	UNID
2	Mano de Obra	UNID
3	BOTON PAVIMIENTO HP ACS INFERIOR ESPAÑOL	UNID

4	Mano de Obra	UNID
5	BOTON PAVIMENTO HP ACS SUPERIOR ESPAÑOL	UNID
6	Mano de Obra	UNID
7	INDICADOR TK921 PLUS SF2 HORIZONTAL INOXIDABLE	UNID
8	Mano de Obra	UNID
9	UNIDADE IGBT 380V - 20A @ 8KHZ	UNID
10	Mano de Obra	UNID
11	MODULO MACB MAQUINA DE TRACCION GEARLESS	UNID
12	Mano de Obra	UNID
13	MODULO MFCH2 FUENTE DE MCINV6S	UNID
14	Mano de Obra	UNID
15	MODULO MCINV6S FABRICADO (ROHS)	UNID
16	Mano de Obra	UNID
17	MODULO MCP8S 01	UNID
18	Mano de Obra	UNID
19	FUENTE LLAVEADA 24V;150W;6.25A PARA TABLERO DE COMANDO	UNID
20	Mano de Obra	UNID
21	RESISTOR DE POTENCIA 22R 1KW 5%	UNID
22	Mano de Obra	UNID

23	CONJUNTO ILUMINACION DE CABINA	UNID
24	Mano de Obra	UNID
25	REGLA ELETRONICA 84 FEIXES;S/FONTE PARA PUERTA DE CABINA	UNID
26	Mano de Obra	UNID
27	CABO MANIOBRA (1X18v-0.75)	UNID
28	Mano de Obra	UNID
29	MAQUINA GEARLESS EME29-182-W01	UNID
30	Mano de Obra	UNID
31	CABO DE ACERO 1/4" (6,3MM) 6X19 FC S U PARA REGULARDOR	UNID
32	Mano de Obra	UNID
33	REGULADOR DE VELOCIDAD PROGRESIVO	UNID
34	Mano de Obra	UNID
35	CORREDIZA DESLIZANTE NYLON CABINA	UNID
36	Mano de Obra	UNID
37	VENTILADOR 220V NPX PARA CABINA	UNID
38	Mano de Obra	UNID
39	LLAVE DE LIMITE	UNID
40	Mano de Obra	UNID
41	RAMPA ARTICULADA AC/ALD OPH 2000	UNID

42	Mano de Obra	UNID
43	MOTOR OPERADOR DE PUERTA	UNID
44	Mano de Obra	UNID
45	CONTATO ELECTRICO AC PARA OPERADOR DE CABINA	UNID
46	Mano de Obra	UNID
47	CORREA SINCRONIZADORA EM PARA OPERADOR DE CABINA	UNID
48	Mano de Obra	UNID
49	CABLE DE ACERO 1/2PUL (6,3 MM) 6 X19 FC SU PARA MAQUINA DE TRACCION	UNID
50	Mano de Obra	UNID
51	INDICADOR TK-XXI SFII DE CABINA	UNID
52	Mano de Obra	UNID
53	CONJUNTO BOTON HP ESCLAVO DE BOTONERA	UNID
54	Mano de Obra	UNID
55	MODULO VIVA VOZ BH201/Z 2W PARA CABINA	UNID
56	Mano de Obra	UNID
57	MODULO PSC2 L1	UNID
58	Mano de Obra	UNID
59	MODULO PSC2 L2	UNID
60	Mano de Obra	UNID

61	LLAVE YALE EM 270	UNID
62	Mano de Obra	UNID
63	TERMOSTATO TKE PARA VENTILADOR DE CABINA	UNID
64	Mano de Obra	UNID
65	LLAVE ELETRONICA POLARIZADA PARA CABINA	UNID
66	Mano de Obra	UNID
67	ENCODER HAIDENHAIN ECN 413 1024 PARA MAQUINA DE TRACCION	UNID
68	Mano de Obra	UNID
69	TELEFONO INTERNO MASTER BH201/M DC12V	UNID
70	Mano de Obra	UNID
71	MODULO MCOP3	UNID
72	Mano de Obra	UNID
73	NYLON DE CORREDIZA PARA PUERTA DE CABINA Y PAVIMENTO	UNID
74	Mano de Obra	UNID
75	BATERIA DE 12V DE EMERGENCIA NOBREAK Y ALARMA DE CABINA	UNID
76	Mano de Obra	UNID
77	CONJUNTO MODULO LLC	UNID
78	Mano de Obra	UNID
79	ROLETE INFERIOR DE PUERTA DE PASILLO D44 MM	UNID



80	Mano de Obra	UNID
81	ROLETE SUPERIOR DE PUERTA DE PASILLO D60 MM	UNID
82	Mano de Obra	UNID
83	LLAVE DE FIN DE CURSO FONDO DE POZO	UNID
84	Mano de Obra	UNID
85	MODULO DE BOTONERA HP MODULO	UNID
86	Mano de Obra	UNID
87	ACRILICO DE CABINA	UNID
88	Mano de Obra	UNID
89	ILUMINACIÓN DE CABINA	UNID
90	Mano de Obra	UNID
91	LIMPIEZA DE POZO	UNID
92	Servicio de atención técnica de Urgencia	UNID

#### **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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

#### **LOTE Nº 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.
- i. 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 DE MEDIDA
1	CONTACTOR D / U / T / INS / BY / DO / DC	UNID
2	Mano de Obra	UNID
3	CONTACTOR U	UNID
4	Mano de Obra	UNID
5	CONTACTOR T	UNID

6	Mano de Obra	UNID
7	CONTACTOR INS	UNID
8	Mano de Obra	UNID
9	CONTACTOR BY	UNID
10	Mano de Obra	UNID
11	CONTACTOR DO	UNID
12	Mano de Obra	UNID
13	CONTACTOR DC	UNID
14	Mano de Obra	UNID
15	VENTILADOR	UNID
16	Mano de Obra	UNID
17	SENSOR DZ	UNID
18	Mano de Obra	UNID
19	SENSOR 1LV	UNID
20	Mano de Obra	UNID
21	SENSOR 2LV	UNID
22	Mano de Obra	UNID
23	SENSOR IPU	UNID
24	Mano de Obra	UNID

25	SENSOR IPD	UNID
26	Mano de Obra	UNID
27	TOPE DE GOMA MOTOR OPERADOR	UNID
28	Mano de Obra	UNID
29	PLACA RS 5	UNID
30	Mano de Obra	UNID
31	REPARACIÒN DE HOJA DE CABINA	UNID
32	Mano de Obra	UNID
33	BOTON ADV	UNID
34	Mano de Obra	UNID
35	CAMBIO DE RETEN DE REDUCTOR	UNID
36	Mano de Obra	UNID
37	INSERTO DE PUERTA DECABINA (32 UNID)	UNID
38	Mano de Obra	UNID
39	ACEITE REDUCTOR (5litros)	UNID
40	Mano de Obra	UNID
41	SISTEMA DE ALARMA	UNID
42	Mano de Obra	UNID
43	VERIFICACIÓN Y ALINEACIÓN DE GUÍAS	UNID

44	Mano de Obra	UNID
45	SENSORES ULS	UNID
46	Mano de Obra	UNID
47	SENSORES DLS	UNID
48	Mano de Obra	UNID
49	TOPE DE GOMA MOTOR OPERADOR	UNID
50	Mano de Obra	UNID
51	PLACA RS 14	UNID
52	Mano de Obra	UNID
53	REBOBINADO DE MOTOR	UNID
54	Mano de Obra	UNID
55	BOTON NELL	UNID
56	Mano de Obra	UNID
57	CONTACTO AUXILIAR PUERTA PB	UNID
58	Mano de Obra	UNID
59	CAMBIO DE RETEN DEL PISTON HIDRAULICO	UNID
60	Mano de Obra	UNID
61	ALINEACIÓN DEL PISTON	UNID
62	Mano de Obra	UNID

63	ACEITE HIDRAULICO (10 litros)	UNID
64	Mano de Obra	UNID
65	LIMPIEZA DE POZO	UNID
66	ILUMINACIÓN CABINA	UNID
67	Mano de Obra	UNID
68	Servicio de atención técnica de Urgencia	UNID

#### **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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.



#### **ÍTEM Nº 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.
- i. 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>DESCRIPCIÓN</i>	<i>UNIDAD DE MEDIDA</i>
1	Módulo de control de lectores de proximidad, con capacidad de 2 lectores por módulo	UNID
2	Mano de Obra	UNID
3	Lectores de proximidad con alcance de 10 a 15cm	UNID
4	Mano de Obra	UNID
5	PC de control con software de programación y control	UNID
6	Mano de Obra	UNID
7	Cerraduras de alta seguridad, del tipo electromagnético con 240 Kg de fuerza de tracción	UNID
8	Mano de Obra	UNID
9	Sensores magnéticos de posición de puerta (fijo y móvil)	UNID
10	Mano de Obra	UNID
11	Cable multifilar para señal de cerraduras por metro	UNID
12	Mano de Obra	UNID
13	Servicio de asistencia técnica de urgencia	UNID
14	Cable red RJ45 Cat 6 rollo 305m	UNID
15	Mano de Obra	UNID
16	Cable de fibra óptica indoor/outdoor SM - LSZH - 06 pelos	UNID
17	Mano de Obra	UNID

18	Bandejas de fibra óptica (IU - 12 pelos - c/ adaptadores LC dúplex MM (OM4)	UNID
19	Mano de Obra	UNID
20	Pig tails simplex MM OM4 LC x 1,00 metro	UNID
21	Mano de Obra	UNID
22	Kit toma de usuarios en PT con tapa plástica de 1 puerto	UNID
23	Mano de Obra	UNID
24	Jack Cat 6 color blanco	UNID
25	Mano de Obra	UNID
26	Pach Cord de Fibra Óptica Duplex (MM OM4 - 1,00 mrtrod LC - LC)	UNID
27	Mano de Obra	UNID
28	Ordenadores de cable horizontal para Racks de IU 19	UNID
29	Mano de Obra	UNID
30	Certificación de Categoría en cable UTP con instrumento	UNID
31	Certificación de OTDR en backbone de fibra con instrumento	UNID
32	Servicio de empalmes de fibra óptica	UNID
33	Ductos conduit antillama con accesorios	UNID
34	Mano de Obra	UNID

**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 del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.
- Documentaciones legales y laborales pertinentes.

## **De las MIPYMES**

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

## **Plan de prestación de los servicios**

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de prestación, indicados en el presente apartado. Así mismo, de

los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 2025, 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 2025, 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 2025, 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 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, 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 Jejui.	A partir de la firma del Contrato y hasta el 30 de junio de 2025, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

## Planos y diseños

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: **INFORME TECNICO**  
Frecuencia: por cada evento.  
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.

---

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## 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, deberá especificar la obligación dispensada 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.

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## 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

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- 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
- 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.
  - Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

## 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- 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.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

## 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 seguirán 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 resultará 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, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", 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. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". 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 proveedor o 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 Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.

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.

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

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

5,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

## **Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

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

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

La Garantía tendrá vigencia desde la fecha de firma del contrato o una fecha que no deberá exceder los 10 días calendario siguientes a la firma del contrato (plazo dentro del cual deberá entregarse dicha Garantía a la Contratante) hasta 30 días corridos posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato.

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.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

## **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 Identificación 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).

Los pagos a ser realizados en el siguiente ejercicio fiscal se encuentran supeditados a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes.

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 hábiles 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.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

## **Anticipo MIPYMES**

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

## Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

## Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

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.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

## **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 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.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

## **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° 67 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, 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, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

## 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.

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 terminar 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:

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

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

## **Otras causales de terminación del contrato**

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

No Aplica

## **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 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.

---

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.**

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

---

## **Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

---

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

# 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.

