

ESTANTES METALICOS – ESPECIFICACIONES TECNICAS

1- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	721026002-002	Mantenimiento y Reparación de Estantes Metálicos	<p>Mantenimiento Preventivo Semestral de Estantes Metálicos de bandejas de archivar para carpetas colgantes de 1,20 metros de largo por 2,10 metros de alto de 0,45 metros de profundidad con 7 (siete) gavetas telescópicas, con pintura de esmalte sintético color borraVino mate.</p> <p>Se deberá realizar mínimamente los siguientes trabajos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Verificación y ajustes de bandejas sin cambio de guías telescópicas. 2- Ajustes de bulones o abulonamientos de los mobiliarios. 3- Revelamiento de posibles fallas 	UNIDAD	1
2	72102602-002	Mantenimiento y Reparación de Estantes Metálicos	<p>Mantenimiento Preventivo Semestral de Estantes Metálicos de bandejas de archivar para carpetas colgantes de 1,20 metros de largo por 3,30 metros de profundidad con 11 (once) gavetas telescópicas, con pintura de esmalte sintético color borraVino mate.</p> <p>Se deberá realizar mínimamente los siguientes trabajos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Verificación y ajustes de bandejas sin cambio de guías telescópicas 2- Ajustes de bulones o abulonamientos de los mobiliarios. 3- Revelamiento de Posibles Fallas 	UNIDAD	1

OBSERVACIÓN: El mantenimiento preventivo semestral es por la totalidad de estantes metálicos en un periodo de 24 (veinticuatro) meses. La cotización del mantenimiento preventivo deberá ser por unidad de estante

2- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	72102602-002	Mantenimiento y Reparación de Estantes	Mantenimiento Correctivo de Estantes metálicos de bandejas de archivar para carpetas colgantes de 1,20 metros de largo por 2,10 metros de alto de 0,45 metros de profundidad con 7 (siete) gavetas telescópicas, con pintura de esmalte sintético color borravino mate	UNIDAD	1
4	72102602-002	Mantenimiento y Reparación de Estantes	Mantenimiento Correctivo de Estantes metálicos de bandejas de archivar para carpetas colgantes de 1,20 metros de largo por 3,30 metros de alto de 0,45 metros de profundidad con 11 (once) gavetas telescópicas, con pintura de esmalte sintético color borravino mate	UNIDAD	1

OBSERVACION: El mantenimiento correctivo es por cada estante metálico en un periodo de 24 (veinticuatro) meses. La cotización del mantenimiento correctivo deberá ser por unidad de evento por cada unidad de estante, incluyendo el repuesto y mano de obra.

DETALLES DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

- **Ítem 3.** Mantenimiento Correctivo de Estantes metálicos de bandejas de archivar para carpetas colgantes de 1,20 metros de largo por 2,10 metros de alto de 0,45 metros de profundidad con 7 (siete) gavetas telescópicas, con pintura de esmalte sintético color borravino mate

ITEM	DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS	CANTIDAD
1	Provisión de guías telescópicas de idénticas características	1
2	Provisión de bandejas porta carpetas colgantes de 1,20 metros x 0.40 metros	1
3	Provisión de bandejas porta carpetas colgantes con guías telescópicas de 1,20 metros x 0,40 metros	1
4	Provisión de piso de estantería	1
5	Pintura de estanterías con esmalte horneable de color borravino mate	1
6	Cambio de goma de zapata para calce de estantería	1
7	Mano de obra por evento	1

Observación: la mano de obra por evento debe incluir, además de los cambios por la provisión de los ítems solicitados, el traslado de los estantes dentro del local de la DGRP (desmonte, reubicación y abulonamiento de los estantes).

- **Ítem 4.** Mantenimiento Correctivo de Estantes metálicos de bandejas de archivar para carpetas colgantes de 1,20 metros de largo por 3,30 metros de alto de 0,45 metros de profundidad con 11 (once) gavetas telescópicas, con pintura de esmalte sintético color borravino mate.

ITEM	DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS	CANTIDAD
1	Provisión de guías telescópicas de idénticas características	1
2	Provisión de bandejas porta carpetas colgantes de 1,20 metros x 0.40 metros	1
3	Provisión de bandejas porta carpetas colgantes con guías telescópicas de 1,20 metros x 0,40 metros	1
4	Provisión de piso de estantería	1
5	Pintura de estanterías con esmalte horneable de color borravino mate	1
6	Cambio de goma de zapata para calce de estantería	1
7	Mano de obra por evento	1

Observación: la mano de obra por evento debe incluir, además de los cambios por la provisión de los ítems solicitados, el traslado de los estantes dentro del local de la DGRP (desmonte, reubicación y abulonamiento de los estantes).

ALCANCE DE LOS TRABAJOS

- **PERSONAL TECNICO**

La empresa debe prestar los servicios en las oficinas de la Dirección General de los Registros Públicos con personal técnico especializado. La cantidad de técnicos requeridos estará en directa proporción a la cantidad de estantes que requieren mantenimiento, siendo necesaria la presencia de 2 (dos) técnicos de la empresa como mínimo. Cuando el volumen del servicio de mantenimiento requiera mayor cantidad de técnicos, la empresa adjudicada deberá poner a disposición de la institución la cantidad necesaria para cumplir con el servicio en tiempo y forma.

La empresa deberá sustituir a sus técnicos a solicitud del Administrador del Contrato, cuando a juicio de este, los técnicos de la empresa contratada no cumplan con los estándares técnicos de la empresa contratada o manifiestan conductas que no coinciden con la ley y las buenas costumbres.

Una vez adjudicada, la empresa para la firma del contrato, deberá presentar el listado de los técnicos que realizarán los servicios, acompañados de su cedula de identidad y los antecedentes judiciales y policiales de cada uno de ellos.

- **ALCANCE DE LA CONTRATACION**

La empresa deberá prestar servicio de mantenimiento de estantes metálicos, descrito en el listado de bienes, preventivo y correctivo.

El mantenimiento preventivo tiene por finalidad asegurar la operatividad de los mismos y de prevenir fallas.

El mantenimiento correctivo se caracteriza por el cambio de partes y repuestos, en casos excepcionales la reparación de las piezas dañadas.

La mano de obra por evento debe incluir, además de los cambios por la provisión de los ítems solicitados, el traslado de los estantes dentro del local de la DGRP (desmonte, reubicación y abulonamiento de los estantes).

La sustitución de piezas, componentes y materiales deberá ser aceptada por el Administrador del Contrato.

- **PLAZOS Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los técnicos deberán hacerse presente en el local de la Convocante como máximo en 24 (veinticuatro) horas de haber recibido la Orden de Servicio, vía fax, correo electrónico o personalmente por escrito.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: El tiempo de entrega de los servicios será de 7 (siete) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: El tiempo de entrega de los servicios será en el caso de que la empresa adjudicada retire los mobiliarios para su reparación será de 7 (siete) días hábiles para un máximo de 6 (seis) estantes contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio. El plazo de entrega para las reparaciones in situ será en un máximo de 2 (dos) días hábiles, para mantenimiento correctivo de cada unidad de estante.

La empresa deberá prestar servicios en el horario entre las 7:00 hs a 15:00 hs de lunes a viernes y excepcionalmente a solicitud de la Dirección de los Registros Públicos, los días sábado o domingo.

- **MANTENIMIENTO DE ESTANTES**

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado semestralmente y deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Verificación y ajuste de bandejas sin cambio de guías telescópicas
- Ajustes de bulones o abulonamientos de los mobiliarios
- Relevamiento de posibles fallas.

El mantenimiento preventivo además servirá para diagnosticar el estado general de los estantes con el propósito de identificar componentes defectuosos o con su vida útil comprometida, dentro del plazo de 7 (siete) días hábiles para la totalidad de los estantes, debiéndose los mismos ser presupuestados para posterior reparación en dicha ocasión.

El mantenimiento correctivo, deberá ser realizado en la siguiente forma:

El mantenimiento correctivo o reparación tiene por finalidad la corrección de eventuales fallas, reparación y sustitución de piezas y componentes defectuosos.

La reparación es llevada a cabo como cumplimiento a una solicitud de la DGRP/CSJ mediante una ORDEN DE SERVICIO para la cual rige los plazos de atención fijados. En caso de que la empresa adjudicada retire los mobiliarios para su reparación fuera de la Institución el plazo de entrega final será de 7 (siete) días hábiles para un máximo de 6 (seis) estantes, a partir de la recepción de la Orden de Servicio, asimismo el plazo de entrega del tiempo establecido para las reparaciones in situ será de un máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas, por mantenimiento correctivo de cada unidad de estante.

Los servicios deben ser realizados en las oficinas de la Dirección General de los Registros Públicos, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, en el horario establecido en coordinación con el Administrador de Contrato.

- **CANTIDAD DE BIENES**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Estantes metálicos de bandejas de archivar para carpetas colgantes de 1,20 metros de largo por 2,10 metros de alto de 0,40 metros de profundidad con 7 (siete) gavetas telescópicas, con pintura de esmalte sintético color borraño mate.	1.052
2	Estantes metálicos de bandejas de archivar para carpetas colgantes de 1,20 metros de largo por 3,30 metros de alto de 0.45 metros de profundidad con 11 (once) gavetas telescópicas, con pintura de esmalte sintético color borraño mate	150

- **INSPECCION Y RECPCION DE LOS SERVICIOS**

El Administrador del Contrato supervisara los servicios en todas sus etapas de ejecución, debiendo el Proveedor poner a disposición de este, todo lo necesario para el cumplimiento eficaz de su tarea.

La empresa adjudicada estará obligada a acatar las sugerencias y observaciones que sobre la realización de los servicios, le formule por escrito al Administrador del Contrato durante sus etapas de ejecución.

En caso de no ser aceptables tales sugerencias y/o observaciones, el Proveedor deberá fundamentar su objeción en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles contados a partir de la fecha en que se hayan formulado dichas sugerencias y/u observaciones.

PLAN DE ENTREGAS

Los técnicos deberán hacerse presentes en el local de la Convocante como máximo en 24 (veinticuatro) horas de haber recibido la Orden de Servicio vía fax o personalmente por escrito.

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El tiempo de entrega de los servicios será de 7 (siete) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.
- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** El tiempo de entrega de los servicios será en el caso de que la empresa adjudicada retire los mobiliarios para su reparación será de 7 (siete) días hábiles para un máximo de 6 (seis) estantes contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

El plazo de entrega para las reparaciones in situ será de un máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas, por mantenimiento correctivo de cada unidad de estante.

La empresa deberá prestar servicios en el horario comprendido desde las 07:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes y excepcionalmente a solicitud de la Dirección General de los Registros Públicos, los días sábado o domingo.

Dirección: Edificio de los Registros Públicos, ubicado en la Avda. Eusebio Ayala y R.I.18 Pitiantuta – Asunción.