|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Comparación de Propuestas** | | | | | **LP-CP-016-2024** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | La Paz | **Mayo2024** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR": |  | | | | DIRECCIÓN: |  | |
|  |  |  |  |  | TELEFONO: |  | |
|  |  |  |  |  | EMAIL: |  | |

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

El proponente deberá detallar en las filas de cada característica en la columna Aceptación por el proveedor.

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. ALCANCES DEL PROVEEDOR DE SERVICIO** |  |  |  |  |
| El servicio deber ser prestado en instalaciones de:   * Clínica Regional (Obrajes, Avenida Ormachea Y Calle 2)   + Ascensor Camillero (2 equipos)   + Ascensor personal (2 equipos)   + MONTACARGAS (2 equipos) * Policonsultorio Central (Sopocachi, Calle Capitán Ravelo y esquina Montevideo)   + Ascensor Camillero   + Ascensor de Personal   Los trabajos serán realizados de forma programada y de emergencia. |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES** |  |  |  |  |
| **A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO** |  |  |  |  |
| Servicio de mantenimiento preventivo bajo cronograma de mantenimiento programado con la aprobación del Encargado de Mantenimiento, BB.SS. y el área solicitante. |  |  |  |  |
| En el Mantenimiento Preventivo se debe inspeccionar y corregir los desperfectos en cuanto a suministros cercanos al equipo.   * Lubricación y engrase de motor, reductor, poleas, guía, guiador, sistemas de apertura de puertas y toda otra parte móvil de los equipos que así lo requieran. * Control y ajuste del sistema de movimiento y de freno. * Controles, cuidados y ajustes de Tableros de todos sus componentes, de sus circuitos, cableados, conexiones y conducciones. * Controles y ajustes de tornillos y tuercas de partes fijas y móviles. * Verificación y normalización del correcto funcionamiento de la iluminación del vano de la máquina. * Verificación y normalización del correcto funcionamiento de las botoneras, pantallas y display’s. * Verificación, ajuste y normalización de contactos de seguridades de puertas. * Controles y cuidados (colocación y fijación de tapas) de los circuitos, cableados y conducciones. * Verificación, ajuste y normalización de los fines de carrera y dispositivos de nivelación y su conexión en el circuito de las seguridades. * Verificación del correcto alineado de la máquina y de las poleas. * Verificación del correcto pasaje de los cables de acero de tracción. * Verificación de existencia de anormalidades en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general. * Verificación de la temperatura de trabajo de motores, reductores y poleas. * Verificación y eliminación, en caso de existir, de pérdidas de aceite. * Verificación de los fusibles calibrados en controles.   Verificación del correcto estado de todas las conexiones de la puesta a tierra de toda la instalación (estructura, puertas, cerraduras, máquinas, tableros, controles, guías, etc.) y estado de la jabalina de puesta a tierra. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada, una vez firmada el contrato y en coordinación con el encargado de mantenimiento y el área solicitante, deberá presentar las siguientes documentaciones:   * Cronograma de mantenimiento preventivo, con fechas tentativas de y con frecuencia de mantenimiento mensual, debidamente identificadas * Protocolo de mantenimiento preventivo. * Guía rápida de manejo de equipos (cuidados, limpieza y desinfección de equipos). * Guía de instrucciones de emergencia y rescate de ascensores, adecuados a los ascensores.   Ficha técnica de cada equipo (si así lo requiera) |  |  |  |  |
| El mantenimiento preventivo se debe realizar de acuerdo al cronograma de mantenimiento presentado |  |  |  |  |
| Las actividades de mantenimiento preventivo se deberán realizar los días **sábados** a coordinar con el encargado de mantenimiento, el área solicitante, fiscal de servicio y/o Bienes y Servicios |  |  |  |  |
| El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá incluir todo el material e insumos necesarios para realizar el trabajo correspondiente. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada, deberá realizar las inspecciones de control, verificación de manera semanal, el cual debe ser registrado y reportado a los encargados de cada establecimiento.  ***(Presentar nota de aceptación).*** |  |  |  |  |
| **B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO, INTERVENCIONES Y EMERGENCIAS** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada realizara la atención de llamados de emergencia en cualquier día de la semana de forma continua con un tiempo de respuesta no mayor a 2 horas. |  |  |  |  |
| La empresa asumirá una sanción del 2% diario, sobre el monto mensual por cada evento hasta un monto máximo de 20 %, en caso de no cumplir con el tiempo de respuesta de 2 horas en atención de llamados de emergencias.  ***(Presentar nota de aceptación).*** |  |  |  |  |
| En caso de fallas graves que impidan el funcionamiento normal de un determinado equipo, la empresa debe dar un diagnóstico de la falla para su reparación en un plazo no mayor a **48 horas** y con la presentación informe pormenorizado de respaldo indicando claramente el repuesto o parte que ocasiona el desperfecto. |  |  |  |  |
| En caso de no tener un repuesto específico en su almacén, deberá realizar gestiones y sugerir proveedores del repuesto para evitar que el equipo quede parado por demasiado tiempo, esto debe ser informado en un tiempo no mayor a las 48 hrs. |  |  |  |  |
| La empresa deberá cubrir repuestos menores hasta un monto sumado no mayor a 600 bs o un gasto no mayor a 600 bs mensual, el primero que se cumpla en caso que se requiera. |  |  |  |  |
| No incluye repuestos con costos mayores a Bs. 600, los mismos no se facturarán de forma separada junto a la factura de mantenimiento preventivo de forma mensual, los repuestos sustituidos deberán ser entregados al encargado de mantenimiento o fiscal de servicio. |  |  |  |  |
| **C. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR** |  |  |  |  |
| Presentación de informes técnicos y protocolos mensuales de mantenimiento realizado según cronograma de mantenimiento por cada equipo separados por establecimiento. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada deberá presentar una evaluación del estado de los ascensores, plan de cambio de repuestos, plasmados en un informe por cada ascensor y unidad por separado, si así lo requiera. **(Presentar nota de aceptación).** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicatario también realizará propuestas de mejoramiento en cuanto a equipamiento. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada deberá realizar las capacitaciones en cuanto a cuidados y manejo de equipamiento de mayor complejidad cuando la Institución lo requiera. **(Presentar nota de aceptación).** |  |  |  |  |
| **D. HERRAMIENTAS, STOCK DE REPUESTOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada debe contar con propias herramientas, instrumentos de medición de distintos parámetros. E insumos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada debe Contar con ropa de trabajo distintiva de la empresa y equipos de protección personal de seguridad Industrial y ocupacional, de acuerdo a norma contra riesgo ocupacional en cumplimiento del art. 2 del D.S. N° 108 |  |  |  |  |
| La empresa deberá indicar el número de ingenieros/técnicos a cargo del proyecto (mínimo 2 técnicos aparte del supervisor). |  |  |  |  |
| Deberán presentar credenciales que acrediten ser técnicos de la empresa y prestar sus servicios, en los días de mantenimiento preventivo programado y presentado por la empresa. |  |  |  |  |
| El proponente debe expresar su compromiso de responsabilidad del buen manejo durante el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de los equipos.  **(adjuntar carta de compromiso)** |  |  |  |  |
| El proponente adjudicado y su personal no debe infringir en lo siguiente:   * No podrá subcontratar el servicio.   No podrá ingresar a personas ajenas sin previa autorización.  **(Presentar nota de aceptación).** |  |  |  |  |
| **III. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO “ASCENSORES REGIONAL LA PAZ** |  |  |  |  |
| **A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (10 puntos)** |  |  |  |  |
| Experiencia general en servicio de mantenimiento preventivo y correctivo ascensores, presentando documentación pertinente de centros prestados como servicio. El proponente deberá presentar en fotocopia simple la documentación que acredite la experiencia de la empresa (contratos, órdenes de compra u otra), se calificará:   * Menor a 3 años 0 punto * De 3 años 5 años 2 puntos * Mayor a 5 años 4 puntos |  |  |  |  |
| Experiencia especifica de la Empresa en servicio a cargo de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, deberá presentar en fotocopia simple la documentación que acredite la experiencia de la empresa (contratos, órdenes de compra u otra), se calificará:   * Menor a 2 años 1 punto * De 2 años 5 años 3 puntos * Mayor a 5 años 6 puntos |  |  |  |  |
| **B. EXPERIENCIA DE DEL PERSONAL (10 puntos)** |  |  |  |  |
| El personal de la empresa proponente deberá contar con experiencia en mantenimiento de ascensores en centros, instituciones privadas y públicas, presentando certificados de conformidad que acrediten su experiencia en el campo de mantenimiento de ascensores, adjuntar la documentación de respaldo |  |  |  |  |
| El supervisor técnico, de la empresa proponente, deberá contar con experiencia mínima de 3 años en mantenimiento e instalación de ascensores, presentando documentación que respalde acrediten su experiencia profesional.   * De 3 años 5 años 3 puntos * Mayor a 5 años 6 puntos |  |  |  |  |
| El personal técnico, de la empresa proponente, deberá contar con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento e instalación de ascensores, presentando documentación que respalde acrediten su experiencia.   * De 1 año 3 años 2 puntos * Mayor a 3 años 4 puntos |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***