



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS PARA CONTRATO MANTENIMIENTO DE 2 ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DEL EDIFICIO PARLAMENTO ANDINO

1.- Descripción del producto y servicio u obra a contratar.

1.1.- Descripción del producto (Ascensor N°. 2 – Costado Occidental).

Marca: MITSUBISHI
Capacidad: 8 Personas (Pasajeros)
Kilogramos: 550
Paradas: 11
Tipo de Accionamiento: Eléctrico
Serie de Motor: S16685006
Código de Fabrica: 95065

Descripción del producto (Ascensor N°. 1-Costado Oriental).

Marca: MITSUBISHI
Capacidad: 8 Personas (Pasajeros)
Kilogramos: 550
Paradas: 11
Tipo de Accionamiento: Eléctrico
Serie de Motor: S16683006
Código de Fabrica: SB-EF

1.2.- Servicio a contratar: Prestación del servicio de mantenimiento mensual preventivo y correctivo de los ascensores descritos en el numeral anterior. Así como atender contingencias las 24 horas, de Domingo a Domingo los 365 días del año, llamadas de emergencia, con un tiempo de respuesta no mayor a 2 horas después de comunicada la misma.

2.- Requerimientos Específicos: **1.1.** Cumplimiento de la normatividad establecida en: NTC 5926-1:2021 emitida por el IDIGER “Instituto distrital del Gestión de Riesgos y cambio climático”. **1.2.** Adicionalmente se requiere que el personal de mantenimiento tenga conocimientos específicos en la norma técnica colombiana NTC 5926-1:2021; personal capacitado en mantenimiento de ascensores marca MITSUBISHI **1.3.** Utilización y dominio de medios tecnológicos con el fin de poder reportar o notificar cualquier tipo de eventualidad **1.4.** El servicio de mantenimiento deberá ser prestado por mínimo 2 personas calificadas de la empresa seleccionada y bajo ningún título podrán prestarlo



personas diferentes de los cooperadores o técnicos autorizados **1.5.** La Empresa será exclusivamente responsable y encargada de la capacitación profesional y el entrenamiento del personal que asigne para prestar los servicios de mantenimiento de los ascensores. Así como del cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad social correspondiente, en relación al personal que delegue al eventual cumplimiento del objeto. **1.6.** Que el mantenimiento preventivo mensual incluya: **1.6.1 Tablero de Control electrónico Monarch:** Calibración general de las conexiones, verificación del sistema de fusibles, verificación de los contactores, verificación de las tarjetas de control, verificación del variador de frecuencia de voltaje. **1.6.2. En El Equipo:** revisión de luz de cabina, sistema de reapertura alarma, citófonos, botoneras, arranque y paradas, nivelación, operación de puertas, limpiar y ordenar cuarto de máquinas, limpieza y verificación de máquina, niveles de aceite, colectores y escobillas, operación de freno, ruidos y calentamientos, ajustes conexiones de acometida, control, máquina, verificación de fusibles y protecciones eléctricas, revisión general del regulador de velocidad, limpieza del foso y verificación de elementos del mismo, lubricación de guías, limpieza techo de carro, limpieza y verificación del funcionamiento del operador, del contacto de puertas y la cortina óptica, zapatas o roller de cabina y contrapeso, **1.6.3 Sistema de Puertas:** Verificación del operador de puertas, puertas de piso y cabina, depósito de reapertura y ajustes. **1.6.4. Control de operación y Movimiento:** Aspirado, limpieza y verificación del estado de resistencias, conexiones flojas y cursores. Observación, limpieza y aspirado de conexiones en: Reles y borneras. Revisión y cambio de contactos en reles verificando el estado de su bobina, guarda y su libre accionamiento de contacto de potencia que permite este procedimiento. Aspirado, limpieza y revisión del alambrado de control, mantenimiento del drive y componentes, así como la limpieza del gabinete interna y externamente. **1.6.5. Parte Superior Cabina:** Revisión de lámpara con protección, funcionamiento mando de emergencia, contacto, seguridad mando de revisión, procedimiento: subir encima de cabina – activar pulsador de stop, conmutador a inspección, cerrar – desactivar stop, comprobar mando de inspección, con pulsador subir y bajar, revisión Biestables, niveladores e inductores, estado de guías (zapatas rolling), mecanismo de paracaídas, tensión cable de tracción, limpieza de lubricadores-pesas, revisión de que estén acunadas debidamente, del estado de guías (zapatas) o Rolling, fijación cable de compensación, estrobo entre terminales. **1.6.6. Información de Foso:** Limpieza: elementos de cabina, banderas, platinas, niveladores, imanes, distancia entre elementos. **1.6.7 Cable Viajero:** Limpieza y fijación de cajas de unión, revisar que no presenten rotulas al pegar con vigas (revisar protecciones). **1.6.8. Parte Interior Cabina:** Limpiar



alumbrado, chasis de cabina, tornillería apretada, revisar no oxidación, cauchos aislamientos, parachoques amortiguador correcto, cable viajero, limpieza, seno correcto, fijaciones, fijación cable de compensación, estorbo entre terminales. **1.6.9 Reporte:** Se debe realizar la entrega de un reporte técnico del manteniendo realizado a los ascensores, donde se detallen las actividades realizadas, el estado de los equipos, las recomendaciones y acciones correctivas a seguir en cada caso. **1.7. Mantenimiento Correctivo:** Se deberán suministrar repuestos originales y se otorgará garantía sobre defecto de fabricación o mala calidad del producto, previa autorización del encargado en el Organismo para su adquisición. Las llamadas en caso de emergencia para atender contingencias deberán ser atendidas las 24 horas, de Domingo a Domingo los 365 días del año, con un tiempo de respuesta no mayor a 2 horas después de comunicada la misma. **1.7.1. Suministro de repuestos:** Se deberá garantizar, conforme las especificaciones técnicas de los equipos, la capacidad de suministrar los repuestos que se requieran para su correcto funcionamiento. **1.7.2.** En caso de averío de alguno de los equipos, se deberá garantizar que el equipo vuelva a operar correctamente dentro de un periodo no mayor a 24 horas, contadas a partir de las 09:00 horas del día hábil siguiente a la notificación.

3.- Lugar de ejecución del contrato.

El contrato será ejecutado en las instalaciones de la Oficina Central del Parlamento Andino ubicadas en la Avenida Carrera 14 No. 70^a – 61, en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia.

4.- Requisitos:

4.1. Capacidad Jurídica

Persona jurídica – aporta a) certificado de existencia y representación legal expedido por cámara de comercio código de verificación activo. b) RUT.

4.2. Experiencia

El proponente deberá acreditar 5 años de experiencia a través del tiempo de existencia de la persona jurídica y a través de mínimo tres (03) certificados comerciales sujetos a verificación por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE.



4.3. Oferta comercial

Oferta.

La oferta debe presentarse por escrito y especificar por los menos los siguientes aspectos:

- Parámetros técnicos del servicio, incluyendo las especificaciones técnicas.
- Valor de la propuesta con IVA incluido.
- Certificar personal técnico capacitado en este tipo de ascensores.
- Certificados de cursos en alturas.
- Implementos de seguridad Industrial.

5.- Pólizas

5.1. Una vez escogida la propuesta, y después de haberse suscrito el contrato, el oferente deberá expedir a favor del Parlamento Andino las siguientes pólizas:

5.2. Póliza de Cumplimiento: Por un monto al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la duración del presente contrato y tres meses más, contada a partir de la fecha de firma de este contrato.

5.3. De daños a terceros o responsabilidad civil: por un monto igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para responder por los perjuicios que se cause a terceros o a las instalaciones existentes en la ejecución de los trabajos ordenados. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la duración del presente contrato y tres meses más.

5.4. Calidad del Servicio: por un monto igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, para garantizar la calidad del servicio prestado bajo los parámetros acordados en el contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

5.5. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: por un monto igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para asegurar eventuales perjuicios como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del personal requerido para la ejecución del contrato amparado, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres años más.



PARLAMENTO
ANDINO

6.- Cronograma contractual

- 6.1. 1 – 8 de abril de 2024: publicación página web.
- 6.2. 9 - 11 de abril de 2024: Análisis de propuestas, comité de contratación, recomendación y selección de la propuesta.
- 6.3. 12 - 15 de abril de 2024: tramites precontractuales.
- 6.4. 22 de abril de 2024: suscripción de contrato
- 6.2. 24 de abril de 2024: inicio ejecución del contrato.

7.- Supervisión

La ENTIDAD CONTRATANTE ejercerá la supervisión directa de la correcta ejecución del contrato a través del área delegada para tal fin.

Remisión de propuestas al correo electrónico:

Jaime Soto - jsoto@parlamentoandino.org

Contacto: 3266000 Ext 136