

**DICTAMEN TECNICO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA N° 03/2024**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE EDIFICIO DE LA INSTITUCIÓN” – ID N° 443.565.**

(Art 40 inc. a) Res DNCP N°4401 Y Res DNCP N°453 Art 12)

Lugar y Fecha: Asunción, 29 de julio de 2024.-

UOC Convocante: 1012- Secretaría de Repatriados

Unidad o área requirente: Dirección Administrativa

Funcionario o técnico responsable: Sergio Iván Rotela Ibarra

Dependencia y cargo que desempeña: Director Administrativo

- Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados.

**Planificación y Temporalidad:** El proceso licitatorio para el mantenimiento y reparación de edificio está alineado con el Plan Anual de Ejercicio Fiscal. Esta planificación temporal asegura que las actividades de mantenimiento se realicen de manera oportuna, evitando la acumulación de problemas y garantizando que el edificio se mantenga en óptimas condiciones durante el año.

**Base de las Especificaciones Técnicas:** Las especificaciones técnicas para este llamado se fundamentan en un análisis exhaustivo realizado por la Dirección Administrativa. Este análisis incluyó una evaluación detallada del estado actual del edificio, identificando las áreas que requieren intervención para prevenir mayores deterioros. Los requisitos técnicos definidos responden a las necesidades específicas detectadas y se basan en:

- ✓ **Inspección Técnica:** Se llevó a cabo una inspección técnica completa del edificio, identificando deficiencias estructurales (techo, paredes, pisos, aberturas), fontanería, y áreas de desgaste general. Este diagnóstico ha permitido establecer un alcance claro y detallado para los trabajos de mantenimiento y reparación necesarios.
- ✓ **Normativas y Estándares:** Las especificaciones están alineadas con las normativas de mantenimiento y reparaciones vigentes. Esto garantiza que las intervenciones propuestas no solo sean efectivas, sino que también cumplan con los requisitos legales y técnicos aplicables.
- ✓ **Experiencia Previa:** Basado en experiencias anteriores y en la evaluación de datos históricos de mantenimiento, se ha determinado que el enfoque propuesto es el más adecuado para prolongar la vida útil de los edificios, reducir el riesgo de fallos importantes y minimizar los costos futuros.

**Objetivo del Mantenimiento y Reparación:** El propósito principal de este llamado es contrarrestar el deterioro progresivo de los edificios y así aumentar su vida útil. El mantenimiento preventivo y correctivo permitirá:

- ✓ **Revalorización de Activos:** Mantener el edificio en buen estado contribuye a su revalorización, lo cual es beneficioso para el funcionamiento normal de la institución en la que se presta servicios a los recurrentes.
- ✓ **Reducción de Costos a Largo Plazo:** Al abordar los problemas de manera proactiva, se evitan gastos significativos asociados con reparaciones mayores. Esto se traduce en ahorros financieros en el mediano y largo plazo.
- ✓ **Prevención de Riesgos:** La intervención regular permite identificar y mitigar riesgos potenciales antes de que se conviertan en problemas graves, garantizando un entorno seguro y funcional para todos los funcionarios y recurrentes.

**Accesibilidad y Competencia:** Las especificaciones técnicas han sido diseñadas de tal manera que permiten la participación de la mayor cantidad de oferentes con experiencia en el sector. Esto fomenta la competencia, asegura la obtención de ofertas diversas y competitivas, y permite seleccionar al proveedor más adecuado en términos de calidad y costo.

**Revisión y Monitoreo:** Se establecerán procedimientos de seguimiento y revisión periódicos para evaluar el estado del edificio después de las intervenciones. Esto garantizará que el mantenimiento realizado sea efectivo a través de actas de conformidad de los servicios realizados.

- Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes: N/A
- Si en las bases licitatorias se indican una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial.  
No se especifica ninguna marca específica ni otro derecho intelectual exclusivo, por lo tanto este apartado N/A.

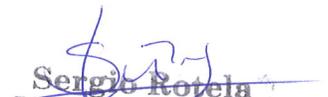
Se establecen estas especificaciones técnicas realizadas en base a las necesidades y características técnicas que son requeridas por las condiciones de los edificios de la institución, cumplen con estándares de salud, seguridad, eficiencia y sostenibilidad, además de promover la transparencia y equidad en este proceso.

Se adjunta al presente, las Especificaciones Técnicas establecidas.

Salvo mejor parecer, es mi dictamen

  
**Lic. Nancy Godoy**  
Directora  
Dirección Operativa de Contrataciones

  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS  
Y REFUGIADOS CONNACIONALES  
LEY N° 4183

  
**Sergio Rotela**  
Director Administrativo

**ESPECIFICACIONES TECNICAS: MANTENIMIENTO Y REPARACION MENORES DE EDIFICIOS.**

Ítem	Código Catalogo	DESCRIPCION DEL SERVICIO Y MANTENIMIENTO			
			UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANT.
1	72103003-001	Demolición de Techo	Metros Cuadrados	Evento	1
2	80111613-999	Mano de Obra de Demolición de Techo	Metros Cuadrados	Evento	1
3	72103003-001	Demolición de Pared	Metros Cuadrados	Evento	1
4	80111613-999	Mano de Obra de Demolición de Pared	Metros Cuadrados	Evento	1
5	72103003-001	Demolición de Revoque	Metros Cuadrados	Evento	1
6	80111613-999	Mano de Obra de Demolición de Revoque	Metros Cuadrados	Evento	1
7	72103003-001	Demolición de Piso	Metros Cuadrados	Evento	1
8	80111613-999	Mano de Obra de Demolición de Piso	Metros Cuadrados	Evento	1
9	72103003-001	Demolición de Revestido	Metros Cuadrados	Evento	1
10	80111613-999	Mano de Obra de Demolición de Revestido	Metros Cuadrados	Evento	1
11	72103003-001	Demolición de abertura	Unidad	Evento	1
12	80111613-999	Mano de Obra de Demolición de abertura	Unidad	Evento	1
13	72103003-001	Demolición de Artefacto sanitario	Unidad	Evento	1
14	80111613-999	Mano de Obra de Demolición de Artefacto sanitario	Unidad	Evento	1
15	72131601-005	Mampostería de 0.15	Metros Cuadrados	Evento	1
16	80111613-999	Mano de obra de Mampostería de 0.15	Metros Cuadrados	Evento	1
17	72131601-005	Mampostería de 0.30	Metros Cuadrados	Evento	1
18	80111613-999	Mano de obrade Mampostería de 0.30	Metros Cuadrados	Evento	1
19	72131601-005	Mampostería de 0.45	Metros Cuadrados	Evento	1
20	80111613-999	Mano de obrade Mampostería de 0.45	Metros Cuadrados	Evento	1
21	72101603-001	Canaleta embutida	Metro Lineal	Evento	1
22	80111613-999	Mano de obra	Unidad	Evento	1
23	72101603-001	Canaleta de aleros	Metro Lineal	Evento	1
24	80111613-999	Mano de obra	Metro Lineal	Evento	1
25	72101603-001	Limpieza de canaletas de chapas	Metro Lineal	Evento	1
26	80111613-999	Mano de obra	Metro Lineal	Evento	1
27	72101603-001	Limpieza de canales de materiales	Metro Lineal	Evento	1
28	80111613-999	Mano de obra	Metro Lineal	Evento	1
29	72101603-001	Limpieza de gargolas de desagüe	Unidad	Evento	1
30	80111613-999	Mano de obra	Unidad	Evento	1
31	72102402-001	Pintura latex para interior con tratamiento antihumedad (lijado, reparación de fisuras, enduido).	Metros Cuadrados	Evento	1
32	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
33	72102401-001	pintura latex para exterior con tratamiento antihumedad (lijado, reparación de fisuras, enduido). (lavable)	Metros Cuadrados	Evento	1
34	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
35	72102602-004	Provisión y colocación de vidrios incoloros traslucidos de 4 mm	Metros Cuadrados	Evento	1

Lic. Nancy Godoy  
Directora  
Dirección Operativa de Contrataciones



Sergio Rotela  
Director Administrativo

36	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
37	72102602-004	Provisión y colocación de vidrios incoloros traslucidos de 3 mm	Metros Cuadrados	Evento	1
38	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
39	72102602-004	Provisión y colocación de vidrios templados incoloros de 10 mm	Metros Cuadrados	Evento	1
40	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
41	72102602-004	Provisión y colocación polarizados de vidrios templados at50	Metros Cuadrados	Evento	1
42	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
43	72102602-004	Desmorte de freno viejo y provisión de uno nuevo (verificar in situ si la puerta va a ser compatible con el freno a ser proveído prever dichas situaciones). ajuste y todos los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	Unidad	Evento	1
44	80111613-999	Mano de obra	Unidad	Evento	1
45	72102602-004	Mantenimiento de puerta de blindex (ajustes y otros).	Unidad	Evento	1
46	80111613-999	Mano de obra	Unidad	Evento	1
47	72102602-004	Desmontaje y provisión de puerta blindex con cerradura y todos los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	Unidad	Evento	1
48	80111613-999	Mano de obra	Unidad	Evento	1
49	72101601-001	Provisión y colocación de membrana para sellamiento de techo	Metros Cuadrados	Evento	1
50	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
51	72101601-001	Provisión y colocación de chapa galvanizada trapezoidal	Metros Cuadrados	Evento	1
52	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
53	72101601-001	Limpieza de techo	Metros Cuadrados	Evento	1
54	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
55	72101601-001	Reparación de goteras en techo. cambio de chapas	Metros Cuadrados	Evento	1
56	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
57	72101601-001	Provisión y colocación de guarda de techo de chapas	Metros Cuadrados	Evento	1
58	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
59	72101601-001	Provisión y colocación de cielo raso	Metros Cuadrados	Evento	1
60	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
61	72102508-001	porcelanato	Metros Cuadrados	Evento	1
62	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
63	72102508-001	cerámico	Metros Cuadrados	Evento	1
64	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
65	72102508-001	hormigón armado	Metros Cuadrados	Evento	1
66	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
67	72102508-001	colocación de pisos y contrapiso	Metros Cuadrados	Evento	1
68	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
69	72102508-001	cambio y colocación de piso de vereda.	Metros Cuadrados	Evento	1
70	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
71	72102508-001	alisado de cemento	Metros Cuadrados	Evento	1
72	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
73	72102508-001	mantenimiento y reparación de escalera	Metros Cuadrados	Evento	1
74	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
75	72102508-001	Piso Falso	Metros Cuadrados	Evento	1
76	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1

Lic. Nancy Godoy  
 Directora  
 Dirección Operativa de Contrataciones

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPARADOS  
 Y REFUGIADOS CONNACIONALES

Sergio Rotela  
 Director Administrativo

77	72102508-001	Piso de H°A° con terminacion de llaneado mecanico e=8cm	Metros Cuadrados	Evento	1
78	80111613-999	Mano de Obra	Metros Cuadrados	Evento	1
79	76111602-001	Limpieza de red de instalación cloacal	Metro Lineal	Evento	1
80	80111613-999	Mano de obra	Metro Lineal	Evento	1
81	76111602-001	Reparación de humedad en cielorraso. provisión y colocación de membrana con aluminio de 4mm. desmonte de membrana averiada	Metros Cuadrados	Evento	1
82	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
83	76111602-001	Reparación desagüe en terraza que origina humedad en cielorraso y paredes de oficina	Metros Cuadrados	Evento	1
84	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
85	72101607-001	De pared	Metros Cuadrados	Evento	1
86	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
87	72101607-001	Montaje/ desmontaje de cielorraso	Metros Cuadrados	Evento	1
88	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
89	72101607-001	Azotada con hidrófugo	Metros Cuadrados	Evento	1
90	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
91	72101607-001	Aislante	Metros Cuadrados	Evento	1
92	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
93	72101607-001	Fisuras verticales y horizontales	Metros Cuadrados	Evento	1
94	80111613-999	Mano de obra	Metros Cuadrados	Evento	1
95	72131701-018	Cerco perimetral incluye tejido de alambre, caño, varilla, electrodos, pinutra, de 1,40 de altura	Unidad	Evento	1
96	80111613-999	Mano de Obra	Unidad	Evento	1

La modalidad del contrato es "ABIERTO" por el Total

Los montos a contratar son los siguientes:

**Mantenimiento y Reparación de Edificio**

Monto mínimo a contratar: Gs.200.000.000 (Guaraníes, doscientos millones)

Monto máximo a contratar: Gs.390.000.000 (Guaraníes, trescientos noventa millones)

**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER PRESTADO**

**INFORMACIONES GENERALES**

- **Concepto:** La presente licitación es a los efectos de contratar los servicios de una empresa que se encargue del mantenimiento y reparación de las estructuras edilicias de la Secretaría de Repatriados, cuando así lo precisen durante la vigencia del contrato.

**1. Plan de Entrega (Servicios)**

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	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE EDIFICIO	Según Orden de Servicio emitido	de Según Orden de Servicio emitido	Secretaría de Repatriados- 25 de mayo 1091 c/ Brasil	Según Orden de Servicio emitido

Lic. Nancy Godoy  
Directora  
Dirección Operativa de Contratación



Sergio Rotela  
Director Administrativo

## MODALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios se llevará a cabo de la siguiente manera:

El Departamento de servicios Generales de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Repatriados realizará notificaciones vía nota, vía e-mail o fax. Por lo que, el oferente adjudicado deberá proveer los datos oficiales de comunicación; es decir proveer la dirección oficial, el e.mail, el número de teléfono o fax. Dichos datos deberán figurar en el contrato, ya que estos serán los datos oficiales de comunicación entre la Secretaría de Repatriados y el Proveedor.

### a) Mantenimiento:

- El Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Repatriados realizará notificaciones vía nota, vía e-mail o fax. Por lo que, el oferente adjudicado deberá proveer los datos oficiales de comunicación; es decir proveer la dirección oficial, el e.mail, el número de teléfono o fax. Dichos datos deberán figurar en el contrato, ya que estos serán los datos oficiales de comunicación entre la Secretaría de Repatriados y el Proveedor.
- El Departamento de Servicios Generales solicitará a través de una notificación que, el proveedor realice un relevamiento de datos para el mantenimiento requerido, la empresa deberá acusar la recepción de la notificación.
- Seguidamente la empresa adjudicada deberá realizar una verificación de las instalaciones, y presentará un presupuesto detallado de los trabajos a ser realizados en virtud a los servicios solicitados, detallando el plazo máximo estimado para la realización del servicio. El presupuesto deberá ser presentado al Departamento de Servicios Generales **en un Plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles** (contados desde la fecha de recepción de la solicitud de relevamiento datos para el mantenimiento requerido). El presupuesto deberá estar de acuerdo a la planilla de precios adjudicados.
- El presupuesto será verificado por el Departamento de Servicios Generales y aprobado por la Dirección Administrativa y se solicitará el servicio a través de una Orden de Servicio.
- La Dirección Administrativa emitirá la Orden de Servicio y será comunicada al proveedor por los medios de comunicación establecidos en el contrato, la misma deberá estar firmada y fechada por el proveedor a más tardar un día hábil posterior a la notificación.
- **Los trabajos deberán iniciarse en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil** desde la recepción efectiva de la orden de servicio.
- Se entenderá por recepción efectiva, el documento debidamente firmado y fechado por el proveedor.
- **Plan de Entrega:** El plazo para la finalización de los trabajos solicitados será especificado en la Orden de Servicios emitida por la Dirección Administrativa en base al tiempo estimado en el presupuesto presentado por el proveedor. El presupuesto deberá ser aprobado por la Dirección Administrativa.

### b) Reparación:

- El Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Repatriados realizará notificaciones vía nota, vía e-mail o fax. Por lo que, el oferente adjudicado deberá proveer los datos oficiales de comunicación; es decir proveer la dirección oficial, el e.mail, el número de teléfono o fax. Dichos datos deberán figurar en el contrato, ya que estos serán los datos oficiales de comunicación entre la Secretaría de Repatriados y el Proveedor.

El Departamento de Servicios Generales solicitará a través de una notificación que, el proveedor realice un relevamiento de datos para la reparación requerida, la empresa deberá acusar la recepción de la notificación.

- Seguidamente la empresa adjudicada deberá realizar una verificación de las instalaciones, y presentará un presupuesto detallado de los trabajos a ser realizados en virtud al servicio solicitado, detallando el plazo máximo estimado para la realización del servicio. El presupuesto deberá ser presentado al Departamento de Mantenimiento **en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil** contado desde la fecha de recepción de la solicitud de relevamiento de datos para el mantenimiento requerido. El presupuesto deberá estar de acuerdo a la planilla de precios adjudicados.
- El presupuesto será verificado por el Departamento de Servicios Generales y aprobado por la Dirección Administrativa y se solicitará el servicio a través de una Orden de Servicio.
- La Dirección Administrativa emitirá la Orden de Servicio y será comunicada al proveedor por los medios de comunicación establecidos en el contrato, la misma deberá estar firmada y fechada por el proveedor a más tardar un día hábil posterior a la notificación.
- **Los trabajos deberán iniciarse en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil** desde la recepción efectiva de la orden de servicio.

Lic. Nancy Godoy  
Directora  
Dirección Operativa de Contrataciones



Sergio Rotela  
Director Administrativo

- Se entenderá por recepción efectiva, el documento debidamente firmado y fechado por el proveedor.

**Plan de Entrega:** El plazo para la finalización de los trabajos solicitados será especificado en la Orden de Servicios emitida por la Dirección Administrativa en base al tiempo estimado en el presupuesto presentado por el proveedor. El presupuesto deberá ser aprobado por la Dirección Administrativa.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Secretaria de Repatriados al de la Presidencia de la República.

Sede 1 Central – 25 de mayo 1091 casi Brasil - Incluye el estacionamiento del Edificio.

  
Lic. Nancy Godoy  
Directora  
Dirección Operativa de Contrataciones



  
Sergio Rotela  
Director Administrativo