

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Corte Suprema de Justicia (CSJ)

Corte Suprema de Justicia

Nombre de la Licitación:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE
JUSTICIA DE ASUNCIÓN - TORRE NORTE Y DEL
EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS
REGISTROS PÚBLICOS DE LA MARCA
THYSSENKRUPP - CONTRATO ABIERTO -
PLURIANUAL - S.B.E - SEGUNDO LLAMADO**

(versión 2)

ID de Licitación:

406731



Modalidad:

Concurso de Ofertas

Publicado el:
07/06/2022

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE"
Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	406731	Nombre de la Licitación:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - TORRE NORTE Y DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA MARCA THYSSENKRUPP - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - S.B.E - SEGUNDO LLAMADO
Convocante:	Corte Suprema de Justicia (CSJ)	Categoría:	2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos
Unidad de Contratación:	Corte Suprema de Justicia	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	02/06/2022 13:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Alonso y Testanova, 4to piso Torre Sur - UOC	Fecha de Entrega de Ofertas:	15/06/2022 11:15
Lugar de Apertura de Ofertas:	Alonso y Testanova, 4to piso Torre Sur - UOC	Fecha de Apertura de Ofertas:	15/06/2022 11:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Lote	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	Lic. Liz Fatima Insfran	Cargo:	Directora
Teléfono:	424460	Correo Electrónico:	CONTRATACIONES1@PJ.GOV.PY

ADENDA

Adenda

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

ADENDA N° 01

Se modifican las fechas de la subasta en el SICP.

- Fecha Inicio Propuesta
- Fecha Fin Propuesta
- Etapa Competencia
- Fecha de Entrega
- Fecha de Apertura

OBSERVACIÓN: Solo se modifican los puntos citados en la presente Adenda, quedando invariable los demás puntos del Pliego de Bases y Condiciones.

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

DATOS DE LA LICITACIÓN

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.

Contratación Pública Sostenible - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y 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.

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obre en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin indentificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

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

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.

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 Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio 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.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará 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 al pliego de bases y condiciones, 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 establecido por el mismo, 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:

1. 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 total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. 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 (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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 décimos y céntimos.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: Desde el día de su publicación hasta un día antes de la fecha tope de consultas.

Lugar:

Para el Lote N° 1: En el Palacio de Justicia de Asunción - Dirección: Mariano Roque Alonso y Pedro Blasio Testanova Asunción

Para el Lote N° 2: Dirección General de los Registros Públicos - Dirección: Eusebio Ayala entre R.I.18 Pitiantuta y Cap. Romero García - Asunción.

Hora: Las visitas se realizarán de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs.

Procedimiento:

Los oferentes deberán realizar una visita e inspección en los edificios del Palacio de Justicia de Asunción y de la Dirección General de los Registros Públicos, las mismas se realizarán de forma independiente por cada oferente interesado a participar de la presente contratación. La constancia de visita será emitida por un funcionario designado por el Departamento de Mantenimiento Técnico de la Dirección de Infraestructura Física para el lote correspondiente al Palacio de Justicia de Asunción y por el encargado del Dpto. de Mantenimiento e Infraestructura Física y Servicios Generales para el lote correspondiente a la Dirección General de los Registros Públicos. En caso de que el potencial oferente no realice la visita al sitio, deberá presentar una Declaración Jurada en la que manifiesta que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita:

- Funcionario designado por el Departamento de Mantenimiento Técnico de la Dirección de Infraestructura Física (Palacio de Justicia de Asunción)

- Funcionario designado del Dpto. de Mantenimiento e Infraestructura Física y Servicios Generales (Dirección General de los Registros Públicos).

Participación obligatoria: No.

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Precio y formulario de la oferta

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

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

- El precio de bienes 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;
- 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; y
- 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 la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes 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 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.

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

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 productos a los cuales se les requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

SI APLICA PARA TODOS LOS LOTES.

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

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

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.

Periodo de validez de las ofertas

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

120

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. 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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".

5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

6. 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 la oferta;
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
- d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. Firmar el contrato,
 - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

7. 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 póliza. 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.

8. 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 cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de:

150

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. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

5,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

26 (VEINTISEIS) MESES, contados desde la fecha de firma del contrato.

Periodo de validez de la garantía de los bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente:

12 (DOCE) MESES COMPUTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE APROBACION TECNICA EMITIDA POR EL FISCAL.

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:

3 (TRES) DIAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL RECLAMO (VÍA CORREO ELECTRONICO O FAX). DE NO PODER CUMPLIR CON EL PLAZO REQUERIDO EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICAR POR ESCRITO EL MOTIVO DE LA DEMORA.

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 con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las 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.

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 guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte,

almacenamiento y entrega, de acuerdo a los Incoterms aplicables.

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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.

Plazo para presentar las ofertas

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

TODOS LOS PARTICIPANTES

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. 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.

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.

Apertura de ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación 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 los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes 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.

8. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, 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 Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, 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 a los siguientes parámetros:

1. 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.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de la etapa competitiva.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

1. 1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las

consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Margen de Preferencia Local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

1. Formulario de Oferta (*) SUSTANCIAL

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

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) SUSTANCIAL

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. ()**

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. ()**

5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*) SUSTANCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*) SUSTANCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) SUSTANCIAL
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) SUSTANCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) SUSTANCIAL
9.3. Oferentes en Consorcio.

1. 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. (*) **SUSTANCIAL**

2. 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). (*) **SUSTANCIAL**

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): **SUSTANCIAL**

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- 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.

4. 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 (*): **SUSTANCIAL**

- 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
- 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.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

a. Para contribuyente de IRE.

Deberán cumplir con los siguientes parámetros:

- **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2018, 2019 y 2020.

- **Endeudamiento:** pasivo total / activo total.

No deberá ser mayor a 0,90 en promedio, en los años 2018, 2019 y 2020.

- **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los años 2018, 2019 y 2020, no deberá ser negativo.

b. Para contribuyentes de IRE SIMPLE.

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los años 2018, 2019 y 2020.

c. Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los años 2018, 2019 y 2020.

d. Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los años 2018, 2019 y 2020.

- **OFERENTES EN CONSORCIO:** Todos los integrantes deben cumplir con este requisito.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

- | |
|---|
| 1. Balance General y Estado de Resultado de los años 2018, 2019 y 2020. |
| 2. Declaración Jurada del Impuesto a la Renta de los años 2018, 2019 y 2020. |
| 3. IVA General de 36 (TREINTA Y SEIS) meses, correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020, para contribuyentes sólo del IVA General. |
| 4. Formulario 106 de los años 2018, 2019, y el Formulario 501 para el año 2020 para contribuyentes del IRE SIMPLE. |
| 5. Formulario 104 de los años 2018, 2019 y el Formulario 515 para el año 2020 para contribuyentes de Renta Personal. |

Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

a. Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar: copia de contratos ejecutados y/o facturas de ventas correspondientes al objeto de la presente contratación (**MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**) que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos contratos deberán corresponder al periodo contemplado entre los años **2019,2020 y 2021** y la sumatoria de los mismos deberá ser al menos el 50% correspondiente a la suma que resulte del monto máximo del presente llamado. Se aclara que no es necesario contar con un contrato por año.

- **OFERENTES EN CONSORCIO:** El socio líder debe cumplir al menos con el 60% (sesenta por ciento) del requisito y los demás socios en su conjunto al menos el 40% (cuarenta por ciento) de este requisito.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

a. El oferente deberá presentar copia de Contratos y/o Facturas, correspondiente a los años **2019,2020 y 2021**, acompañados de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio, conforme al criterio de evaluación indicado. Se aclara que no es necesario contar con un contrato o factura por año

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

1. El oferente deberá contar con 2 (dos) técnicos especializados, que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en trabajos similares a los requeridos en el presente llamado.
2. El oferente deberá disponer en stock repuestos originales y servicio técnico calificado para los servicios establecidos en las especificaciones técnicas al momento de ser requeridos en la orden de servicio y cumpliendo los plazos.
3. Deberá contar como mínimo con uno cualquiera de los siguientes tipos de ingenieros: Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Mecatrónico, Ingeniero Electrónico, o un Ingeniero Mecánico, que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia en trabajos similares a los requeridos en el presente llamado, como supervisor técnico de los trabajos de este contrato.
4. Serán de entera responsabilidad del contratista todos los daños a los bienes de la convocante, provenientes de hechos voluntarios e involuntarios, resultantes de la negligencia o impericia de sus empleados, sin cargo alguno para la convocante.
5. El oferente deberá presentar constancia de visita e inspección, en caso de que el oferente no realice la visita al sitio, deberá presentar una Declaración Jurada en la que manifiesta que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria.
6. El oferente deberá presentar autorización expedida por el fabricante de ser Centro Autorizado de Servicio de la marca de los equipos ofrecidos para la prestación del servicio. (**PARA TODOS LOS LOTES**)
7. Cumplir con las especificaciones técnicas ofertadas.

- **OFERENTES EN CONSORCIO:** El socio líder debe cumplir al menos con el 60% (sesenta por ciento) del requisito y los demás socios en su conjunto al menos el 40% (cuarenta por ciento) de este requisito.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Declaración jurada de contar con 2 (dos) técnicos especializados, que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en trabajos similares a los requeridos en el presente llamado.
2. Declaración jurada de disponer en stock repuestos originales y servicio técnico calificado para los servicios establecidos en las especificaciones técnicas, al momento de ser requeridos en la orden de servicio y cumpliendo los plazos.
3. Declaración jurada de contar como mínimo con uno cualquiera de los siguientes tipos de ingenieros: Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Mecatrónico, Ingeniero Electrónico, y un Ingeniero Mecánico, que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en trabajos similares a los requeridos en el presente llamado, como supervisor técnico de los trabajos de este contrato.
4. Declaración jurada en que se manifieste que será de entera responsabilidad del contratista todos los daños a los bienes de la convocante, provenientes de hechos voluntarios e involuntarios, resultante de la negligencia o impericia de sus empleados, sin cargo alguno para la convocante.
5. Constancia de visita e inspección, o en su defecto, deberá presentar una Declaración Jurada en la que manifiesta que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria.
6. Autorización expedida por el fabricante de ser Centro Autorizado de Servicio de la marca de los equipos ofrecidos para la prestación del servicio. **(PARA TODOS LOS LOTES)**

- **Para representantes debe reunir los siguientes requisitos:** Documentación expedida por el Fabricante que los acredite como representante de la marca ofertada y, dichos documentos deben estar debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del País de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Los mismos deben ser originales o copias autenticadas por Escribano Público.
- **Para Distribuidor Autorizado debe reunir los siguientes requisitos:** Documentación expedida por el Fabricante que los acredite como distribuidor autorizado de la marca ofertada, para tal efecto debe presentar el documento original o copia autenticada por Escribano Público, y el mismo debe estar debidamente legalizado por el Consulado Paraguayo del País de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
- **Para Sub-Distribuidor debe reunir los siguientes requisitos:** Documento original o copia autenticada por Escribano Público de la autorización del Fabricante extendida al Representante, Distribuidor y/o Resellers para el PARAGUAY Y/O LATINOAMERICA que lo nombra como representante, o distribuidor autorizado de la marca ofertada y en la cual lo autoriza a nombrar sub-distribuidores. Para tal efecto debe presentar el documento original o copia autenticada por Escribano Público, y el mismo debe estar debidamente legalizada por el Consulado Paraguayo del País de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

Serán considerados válidos los documentos apostillados como los documentos legalizados por el Consulado y el Ministerio de Relaciones Exteriores en conformidad a la Ley N° 4987/13 QUE APRUEBA EL CONVENIO SUPRIMIENDO LA EXIGENCIA DE LA LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTRANJEROS.

7. Especificaciones técnicas ofertadas.

Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios,

queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.

Nota1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

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

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 serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los bienes 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.

Detalles de los productos y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

LOTE 1: ASCENSORES DE LA TORRE NORTE - PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - MARCA THYSENKRUPP

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

DESCRIPCION	CANTIDAD DE ASCENSORES
Ascensores marca Thyssen Krupp del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción.	6 (SEIS)

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los trabajos de Mantenimiento contemplan la ejecución de dos tipos de tareas, conceptualmente diferentes unas de otra: **El Mantenimiento Preventivo y el Correctivo.**

El primero abarca todas las actividades que deban ser ejecutadas por recomendación del fabricante o proveedor, a fin de evitar desgastes y/o fallas en las Máquinas e Instalaciones y de esa forma prolongar la vida útil de las mismas. El Mantenimiento Correctivo como su nombre lo indica, consiste en la solución de los problemas que ocurren como

consecuencia de fallas en el sistema.

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El Mantenimiento Preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones y equipos en óptimas condiciones de uso, mediante la ejecución de los trabajos detallados en cada uno de ellos. En el marco de este servicio, técnicos del Proveedor, deberán realizar visitas según lo que la Convocante considere necesario, la duración de éstas será igual a la necesaria para completar las tareas indicadas en los Términos de Referencia y que, por ende, conduzcan al funcionamiento óptimo del sistema. La Planilla de Mantenimiento Preventivo consiste en una lista de actividades a ser ejecutadas incluyendo la totalidad de los trabajos que serán realizados a los ascensores, la misma contara con casilleros que permitan indicar las observaciones individualizadas para cada uno de ellos.

Luego el Proveedor presentará un presupuesto que será verificado por el Administrador de Contrato, aprobado éste, se genera una Orden de Servicio, que una vez recibida por el Proveedor obliga al mismo a la realización de los trabajos especificados en un plazo máximo de 30 (días) días corridos contados desde la fecha de recepción de la Orden de Servicio. Una vez finalizados los trabajos, la Dirección de Infraestructura Física, emitirá un Informe de Verificación Técnica.

Cada hoja de planilla deberá tener en su pie de página los nombres y funciones de los responsables de la ejecución y control de los trabajos, estas personas deberán rubricar cada hoja como prueba de conformidad del proceso.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En el marco del mantenimiento correctivo se realizarán reparaciones y cambios de componentes, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento, detectadas durante el proceso de verificación. En estos casos, el Supervisor Técnico o el Administrador de Contrato emitirá una orden de Inspección.

Luego el Proveedor presentará un presupuesto que será verificado por el Administrador de Contrato, aprobado éste, se genera una Orden de Servicio, que una vez recibida por el Proveedor obliga al mismo a la realización de los trabajos especificados en un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos contados desde la fecha de recepción de la Orden de Servicio. Una vez finalizados los trabajos, la Dirección de Infraestructura Física, emitirá un Informe de Verificación Técnica.

En el caso de mal funcionamiento o falla de alguno de los componentes de los ascensores en horario extraordinario (feriados, fines de semana, y en el horario de 18:00 hasta las 06:00 del día siguiente de lunes a viernes y desde las 12:31 en adelante los sábados), la Dirección de Infraestructura Física emitirá una Orden de Inspección con lo cual se dará inicio a los trabajos.

C. SERVICIO DE GUARDIA:

Entiéndase por servicio de guardia permanente aquel por el cual el proveedor dispondrá en el Palacio de Justicia de Asunción de un personal especializado los días laborales en el horario de 06:00 a 12:00 horas, primer turno, y en el segundo turno y otro personal especializado en el segundo turno desde las 12:00 horas hasta las 18:00 horas, de lunes a viernes y los días sábados de 06:30 hasta las 12:30hs, pueden los técnicos de los primeros turnos rotarse para cubrir este turno, a fin de efectuar el control diario de funcionamiento de todos y cada uno de los ascensores, el rescate de personas o usuarios que pudieren quedar atrapados en la cabina del ascensor al momento de la presencia de alguna falla o avería, investigar las causales que motivaron la falla, reportar a la fiscalización y a la empresa y, de ser necesario y posible dar solución inmediata al problema presentado. Deberá contar como mínimo con un Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Mecatrónico, Ingeniero Electrónico, o un Ing. Mecánico, que posean como mínimo 3 (tres años) de experiencia en trabajos similares a los requeridos en el presente llamado, como supervisor técnico de los trabajos de este contrato. Además, para los días laborales de la Corte Suprema de Justicia en el turno tarde/noche en el horario de 18:00 en adelante, lunes a viernes y 12:31 en adelante los sábados y para los días no laborales (domingo, feriados), disponer de un sistema de guardia permanente en el local de la empresa a fin de dar respuesta inmediata y una pronta solución a cualquier reporte efectuado desde la Corte Suprema de Justicia sobre algún tipo de inconveniente en el funcionamiento de ascensores.

Tareas mínimas a realizar en el servicio de guardia.

- Control de los ascensores (encendido apagado de los equipos).
- Control de los ascensores (verificación del buen funcionamiento de los mismos).
- Rescate de personas (en caso de parada de uno o varios equipos).
- Nivelación de los ascensores en caso de requerir. (Para el buen funcionamiento de los mismos).
- Limpieza de la sala de máquinas. (para el buen funcionamiento de los mismos).
- Realizar medición del consumo de los equipos, ascensores (cuyo fin es que el equipo pueda funcionar bien).
- Verificación y control de las puertas de piso y cabina, que cierren adecuadamente.
- Verificación y Puesta en servicio de los ascensores por parada debido a la interrupción en el suministro eléctrico.
- Verificación del correcto funcionamiento de los ascensores (en caso de que algún componente presente inconvenientes dar una solución, sino es posible debe informar para que se genere mantenimiento correctivo).

Los personales que cumplirán con esta función, personales especializados en el horario indicado, no podrán realizar

trabajos de mantenimientos preventivos o correctivos programados dentro de su turno.

La empresa deberá remitir por nota la lista de los técnicos que prestarán servicio de guardia, titulares y suplentes, con todos los necesarios como ser: nombre completo, número de cédula de identidad y número de teléfono de contacto como mínimo, en los turnos de lunes a sábado, en el horario de 06:00 a 12:00 horas y de 12:00 hasta las 18:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 06:30 a 12:30 horas. Además, de los datos del personal que prestará servicios en el horario del turno tarde/noche en adelante, y los días no laborales (domingo y feriados), quien será el guardia permanente en el local de la empresa, a fin de dar respuesta inmediata y una pronta solución a cualquier reporte efectuado desde la Corte Suprema de Justicia sobre algún tipo de inconveniente en el funcionamiento de ascensores.

Multa al personal técnico permanente: Una vez cerrado el mes de prestación del servicio de guardia permanente, y conforme al reporte de marcación, se establecerá la fracción de tiempo incumplida por el Contratista. El precio mensual del servicio será dividido entre 30 días a fin de determinar el valor por día del servicio. Este precio por día será dividido entre 24 horas a fin de determinar el valor por hora, y este último valor por hora se dividirá entre 60 a fin de determinar el valor por minuto. Así mismo al servicio de guardia se procederá al descuento del tiempo total de servicios no prestados en el mes (sean estos horas o minutos).

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

• ÍTEM 1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA THYSSSEN KRUPP	UNIDAD	EVENTO
1.1	CASA DE MAQUINAS (sala de máquinas) (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS) Revisión general de pérdidas de aceite de motores, máquinas de ascensores, de intercomunicadores de cabina, de switch protector del motor con sus disparadores térmicos, de chumacera del motor principal, de conexiones eléctricas en la caja de bornes, del juego axial entre la corona y sin fin, de los bujes y amortiguadores, de balatas, de varillaje de freno y amortiguadores del sistema de frenos, del segmento dentado del piñón del regulador de velocidad. Limpieza del cuadro comando de sala de máquina.	UNIDAD	EVENTO
1.2	BLOQUEO ELECTRICO (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS) Verificación y control del interruptor del final de carrera, del sistema de seguridad instalada, del acondicionamiento del interruptor de fin de viaje, de fijación del cable flexible y su desplazamiento libre.	UNIDAD	EVENTO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1.3	CONTROL (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS) Verificación del sistema de iluminación interna de cabinas, sala de máquinas y pozo, del sistema de llamadas, indicadores de posicionamiento y dirección de movimiento, del sistema de botonera de piso, del sistema de paracaídas, de botoneras de cabina. Limpieza interior de la cabina. Regulación de plaquetas electrónicas, del sistema de emergencia.	UNIDAD	EVENTO
1.4	CONJUNTO DE TRACCION (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS) Control de cables tractores o cabos, de auto lubricación, de la tornillería, de las poleas de suspensión y de desvío, de amortiguadores para sobre de corrido, de resortes, contratueras y seguro de torsión de anclas o varillas, de zapatas o rodillos y de juego de cabinas. Limpieza y ajuste de anillos de cabina, de poleas tensoras, de fijación y movimiento libre, y de contacto contra rotura de cable.	UNIDAD	EVENTO
1.5	LIMPIEZA Y LUBRICACION DE GUIAS (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS) Control de contrapesos, de soporte, plaza de unión y grampas de guía de cabina, de contrapesos del cubo o pozo. Limpieza de guías.	UNIDAD	EVENTO
1.6	VERIFICACION DE PUERTAS (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS) Control de puestas de cabina y de pisos, de sistema de apertura y cierre, de cerraduras, contactos y rodillos de arrastre y regulación de correas.	UNIDAD	EVENTO
1.7	LIMPIEZA Y LUBRICACION ENCIMA DE LA CABINA (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS) Limpieza de operadores de puertas de cabina, ajuste y lubricación de cabinas y contrapeso, de tope de goma y del amortiguador, de acondicionamiento.	UNIDAD	EVENTO
1.8	LIMPIEZA DE LA PARTE INFERIOR DEL CARRO (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS) Verificación del sistema mecánico de emergencia, sobre cargas y paragolpes, de tornillería en todos los elementos.	UNIDAD	EVENTO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1.9	LIMPIEZA COMPLETA DEL POZO	UNIDAD	EVENTO

• ITEM 2: MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ÍTEM N°	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
---------	-----------------------------------	------------------	--------------

2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA THYSEN KRUPP

2.1	Provisión de vástago de Freno Mecánico (3Z.0250A2).	UNIDAD	EVENTO
2.2	Mano de obra para cambio de vástago de Freno Mecánico (3Z.0250A2).	UNIDAD	EVENTO
2.3	Provisión de Zapata freno maquina tracción (3Z.0300B1).	UNIDAD	EVENTO
2.4	Mano de obra para cambio de zapata freno maquina tracción (3Z.0300B1).	UNIDAD	EVENTO
2.5	Provisión de Rele RA 400110 (X08.034.033).	UNIDAD	EVENTO
2.6	Mano de obra para cambio de Rele RA 400110 (X08.034.033).	UNIDAD	EVENTO
2.7	Provisión de Rele RA 400060 (X08.034.032).	UNIDAD	EVENTO
2.8	Mano de obra para cambio de Rele RA 400060 (X08.034.032).	UNIDAD	EVENTO
2.9	Provisión de Carbón RGW llave sur (X08.011.009).	UNIDAD	EVENTO
2.10	Mano de obra para cambio de Carbón RGW llave sur (X08.011.009).	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.11	Provisión de Cuchilla 1/8° llave sur (12.35.012/0).	UNIDAD	EVENTO
2.12	Mano de obra para cambio de Cuchilla 1/8° llave sur (12.35.012/0).	UNIDAD	EVENTO
2.13	Provisión de Correa motor operador (X07.008.056).	UNIDAD	EVENTO
2.14	Mano de obra para cambio de Correa motor operador (X07.008.056).	UNIDAD	EVENTO
2.15	Provisión de Lámpara de 24V/2.4 (X08.026.043).	UNIDAD	EVENTO
2.16	Mano de obra para cambio de Lámpara de 24V/2.4 (X08.026.043).	UNIDAD	EVENTO
2.17	Provisión de Nylon corrediza de puerta (Z.0395.X1).	UNIDAD	EVENTO
2.18	Mano de obra para cambio de Nylon corrediza de puerta (Z.0395.X1).	UNIDAD	EVENTO
2.19	Provisión de tornillo goma acoplamiento maquina EM-33(Z0395.EF.2)	UNIDAD	EVENTO
2.20	Mano de obra para cambio de tornillo goma acoplamiento maquina EM-33(Z0395.EF.2)	UNIDAD	EVENTO
2.21	Provisión de Nylon corrediza de contrapeso (X09.010.342).	UNIDAD	EVENTO
2.22	Mano de obra para cambio de Nylon corrediza de contrapeso (X09.010.342).	UNIDAD	EVENTO
2.23	Provisión de Rollete de hierro encostado (3Z0348R1).	UNIDAD	EVENTO
2.24	Mano de obra para cambio de Rollete de hierro encostado (3Z0348R1).	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.25	Provisión de Rollete de Nylon operador (3Z.0300.AC2).	UNIDAD	EVENTO
2.26	Mano de obra para cambio de Rollete de Nylon operador (3Z.0300.AC2).	UNIDAD	EVENTO
2.27	Provisión de Llave Contacto auxiliar 3TF42 (X08.012117).	UNIDAD	EVENTO
2.28	Mano de obra para cambio de Llave Contacto auxiliar 3TF42 (X08.012117).	UNIDAD	EVENTO
2.29	Provisión de Llave de inducción sur (3X.6152.A.1).	UNIDAD	EVENTO
2.30	Mano de obra para cambio de Llave de inducción sur (3X.6152.A.1).	UNIDAD	EVENTO
2.31	Provisión de Bobina freno maquina EM- 33 (1Z.0267.G.1).	UNIDAD	EVENTO
2.32	Mano de obra para cambio de Bobina freno maquina EM- 33 (1Z.0267.G.1).	UNIDAD	EVENTO
2.33	Provisión de Nylon corredizo para cabina (1Z.0207.B.2).	UNIDAD	EVENTO
2.34	Mano de obra para cambio de Nylon corredizo para cabina (1Z.0207.B.2).	UNIDAD	EVENTO
2.35	Provisión de Baquelita aisladora llave sur (X09.008.046).	UNIDAD	EVENTO
2.36	Mano de obra para cambio de Baquelita aisladora llave sur (X09.008.046).	UNIDAD	EVENTO
2.37	Provisión de Ventilador de cabina (3Y.5260.L.2).	UNIDAD	EVENTO
2.38	Mano de obra para cambio de Ventilador de cabina (3Y.5260.L.2).	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.39	Provisión de Campana tipo Ind. Alarma 220V (X08.013022).	UNIDAD	EVENTO
2.40	Mano de obra para cambio de Campana tipo Ind. Alarma 220V (X08.013022).	UNIDAD	EVENTO
2.41	Provisión de Micro Relé tipo RA 406620 (X08.034.034).	UNIDAD	EVENTO
2.42	Mano de obra para cambio de Micro Relé tipo RA 406620 (X08.034.034).	UNIDAD	EVENTO
2.43	Provisión de Cable maniobra para cabina (X08.006.049). (COTIZAR POR 1 METRO)	METROS	EVENTO
2.44	Mano de obra para cambio de Cable maniobra para cabina (X08.006.049).	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.45	Provisión de Tornillo tipo de Phillips para botonera (X07.021.324)	UNIDAD	EVENTO
2.46	Mano de obra para cambio de Tornillo tipo de Phillips para botonera (X07.021.324)	UNIDAD	EVENTO
2.47	Provisión de Cadena para operador (X955010.080).	UNIDAD	EVENTO
2.48	Mano de obra para cambio de Cadena para operador (X955010.080).	UNIDAD	EVENTO
2.49	Provisión de Acrílico para cielo raso (X95.010.112).	UNIDAD	EVENTO
2.50	Mano de obra para cambio de Acrílico para cielo raso (X95.010.112).	UNIDAD	EVENTO
2.51	Provisión de Rollete D76 carro de puerta.	UNIDAD	EVENTO
2.52	Mano de obra para cambio de Rollete D76 carro de puerta.	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.53	Provisión de Rollete D38 x 16 dispositivo arrastre.	UNIDAD	EVENTO
2.54	Mano de obra para cambio de Rollete D38 x 16 dispositivo arrastre.	UNIDAD	EVENTO
2.55	Provisión de Contacto faca 1 1/8 x 12 x 72.	UNIDAD	EVENTO
2.56	Mano de obra para cambio de Contacto faca 1 1/8 x 12 x 72.	UNIDAD	EVENTO
2.57	Provisión de Cabo de acero por metro. <i>(COTIZAR POR 1 METRO)</i>	METROS	EVENTO
2.58	Mano de obra para cambio de Cabo de acero.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.59	Provisión de Resorte para vástago.	UNIDAD	EVENTO
2.60	Mano de obra para cambio de Resorte para vástago.	UNIDAD	EVENTO
2.61	Provisión de Bujes y arandelas.	UNIDAD	EVENTO
2.62	Mano de obra para cambio de Bujes y arandelas.	UNIDAD	EVENTO
2.63	Provisión de Nylon para corrediza T3-160- 161.	UNIDAD	EVENTO
2.64	Mano de obra para cambio de Nylon para corrediza T3-160- 161.	UNIDAD	EVENTO
2.65	Provisión de Nylon para corrediza 160- 161.	UNIDAD	EVENTO
2.66	Mano de obra para cambio de Nylon para corrediza 160- 161.	UNIDAD	EVENTO
2.67	Provisión de Rollete de nylon para cadena operador.	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.68	Mano de obra para cambio de Rollete de nylon para cadena operador.	UNIDAD	EVENTO
2.69	Provisión de Aceite SAE 140 por litro. <i>(COTIZAR POR 1 LITRO)</i>	LITROS	EVENTO
2.70	Mano de obra para cambio de Aceite SAE 140 por litro.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.71	Provisión de Ventilador de cabina convencional.	UNIDAD	EVENTO
2.72	Mano de obra para cambio de Ventilador de cabina convencional.	UNIDAD	EVENTO
2.73	Provisión de Peso de puerta.	UNIDAD	EVENTO
2.74	Mano de obra para cambio de Peso de puerta.	UNIDAD	EVENTO
2.75	Provisión de Contacto fijo para CAMES.	UNIDAD	EVENTO
2.76	Mano de obra para cambio de Contacto fijo para CAMES.	UNIDAD	EVENTO
2.77	Provisión de insumos para rebobinado de motor tracción 7.5/11 kilovatios.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.78	Mano de obra para rebobinado de motor tracción 7.5/11 kilovatios.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.79	Provisión de insumos para rebobinado motor operador puerta.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.80	Mano de obra para rebobinado motor operador puerta.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.81	Provisión de máquina de tracción por pérdida de aceite	UNIDAD	EVENTO
2.82	Mano de obra para cambio de máquina de tracción por pérdida de aceite.	UNIDAD	EVENTO
2.83	Provisión de rulemanes de máquina de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.84	Mano de obra para cambio de rulemanes de máquina de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.85	Provisión de rulemanes de motor de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.86	Mano de obra para cambio de rulemanes de motor de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.87	Mano de obra para rectificación de Regla guiadora	UNIDAD	EVENTO
2.88	Provisión de reten eje sin fin de maquina	UNIDAD	EVENTO
2.89	Mano de obra para cambio de reten eje sin fin de maquina	UNIDAD	EVENTO
2.90	Provisión de Remache de puerta de cabina	UNIDAD	EVENTO
2.91	Mano de obra para cambio de Remachado de puerta de cabina	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.92	Mano de obra para reparación de Rampa de puerta	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.93	Mano de obra para reparación modulo capacitivo 110V	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.94	Mano de obra para reparación modulo capacitivo 12V	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.95	Mano de obra para rectificación de polea de tracción	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.96	Mano de obra para reparación de Regla menco	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.97	Provisión de Contactor de fuerza para cuadro de comando	UNIDAD	EVENTO
2.98	Mano de obra para cambio de Contactor de fuerza para cuadro de comando	UNIDAD	EVENTO
2.99	Provisión de Fusible U-R 63 A 500 V	UNIDAD	EVENTO
2.100	Mano de obra para cambio de Fusible U-R 63 A 500 V	UNIDAD	EVENTO
2.101	Provisión de Llave inducción electromagnética	UNIDAD	EVENTO
2.102	Mano de obra para cambio de Llave inducción electromagnética	UNIDAD	EVENTO
2.103	Provisión de Modulo MCOP p/operador de puerta	UNIDAD	EVENTO
2.104	Mano de obra para cambio de Modulo MCOP p/operador de puerta	UNIDAD	EVENTO
2.105	Provisión de Modulo MCP-5	UNIDAD	EVENTO
2.106	Mano de obra para cambio de Modulo MCP-5	UNIDAD	EVENTO
2.107	Provisión de Nylon corredizas en X	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.108	Mano de obra para cambio de Nylon corredizas en X	UNIDAD	EVENTO
2.109	Provisión de Contacto de puerta operador	UNIDAD	EVENTO
2.110	Mano de obra para cambio de Contacto de puerta operador	UNIDAD	EVENTO
2.111	Provisión de Indicador digital tridimensional	UNIDAD	EVENTO
2.112	Mano de obra para cambio de Indicador digital tridimensional	UNIDAD	EVENTO
2.113	Provisión de Power Unit 200A 19 KW 380 VEM62/71	UNIDAD	EVENTO
2.114	Mano de obra para cambio de Power Unit 200A 19 KW 380 VEM62/71	UNIDAD	EVENTO
2.115	Provisión de Modulo MCINV-2PW8	UNIDAD	EVENTO
2.116	Mano de obra para cambio de Modulo MCINV-2PW8	UNIDAD	EVENTO
2.117	Provisión de Fusible U-R 80XAX500V faca s/rasgo	UNIDAD	EVENTO
2.118	Mano de obra para cambio de Fusible U-R 80XAX500V faca s/rasgo	UNIDAD	EVENTO
2.119	Provisión de Modulo IGBT DG22	UNIDAD	EVENTO
2.120	Mano de obra para cambio de Modulo IGBT DG22	UNIDAD	EVENTO
2.121	Provisión de Llave Electrónica 110V	UNIDAD	EVENTO
2.122	Mano de obra para cambio de Llave Electrónica 110V	UNIDAD	EVENTO
2.123	Provisión de Monitor para PC de Control de 17"	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.124	Mano de obra para cambio de Monitor para PC de Control de 17"	UNIDAD	EVENTO
2.125	Provisión de Conector Flex para módulo MCINV - 2PW8	UNIDAD	EVENTO
2.126	Mano de obra para cambio de Conector Flex para módulo MCINV - 2PW8	UNIDAD	EVENTO
2.127	Mano de obra para reparación de Sistema de Monitoreo Ascensores TK-VISION	UNIDAD	EVENTO
2.128	Provisión de controlador (placa electrónica)	UNIDAD	EVENTO
2.129	Mano de obra para cambio de controlador (placa electrónica).	UNIDAD	EVENTO
2.130	Provisión de Contactor, bobina 220 Voltios, con contactos auxiliares.	UNIDAD	EVENTO
2.131	Mano de obra para cambio de Contactor, bobina 220 Voltios, con contactos auxiliares.	UNIDAD	EVENTO
2.132	Mano de obra para refuerzo de braket	UNIDAD	EVENTO
2.133	Provisión de Braket	UNIDAD	EVENTO
2.134	Mano de obra para cambio de Braket.	UNIDAD	EVENTO
2.135	Provisión de lámpara tubo led de 16 vatios, G13, luz blanca, eficiencia energética A+ como mínimo.	UNIDAD	EVENTO
2.136	Mano de obra para cambio de lámpara tubo led de 16 vatios, G13, luz blanca, eficiencia energética A+ como mínimo.	UNIDAD	EVENTO
2.137	Provisión de iluminación de Emergencia dentro de la cabina	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.138	Mano de obra para cambio de iluminación de Emergencia dentro de la cabina.	UNIDAD	EVENTO
2.139	Provisión de encoder (generador de pulsos)	UNIDAD	EVENTO
2.140	Mano de obra para cambio de encoder (generador de pulsos).	UNIDAD	EVENTO
2.141	Provisión del Anillo de goma (utilizado en articulaciones de actuadores y reguladores de velocidad).	UNIDAD	EVENTO
2.142	Mano de obra para cambio del Anillo de goma (utilizado en articulaciones de actuadores y reguladores de velocidad).	UNIDAD	EVENTO
2.143	Provisión de polea de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.144	Mano de obra para cambio de polea de tracción.	UNIDAD	EVENTO
2.145	Provisión de cable viajero, amallado. (COTIZAR POR 1 METRO)	METROS	EVENTO
2.146	Mano de obra para cambio de cable viajero, amallado.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.147	Mano de obra para rectificación de soporte guiador	UNIDAD	EVENTO
2.148	Provisión de placa MCINV 2	UNIDAD	EVENTO
2.149	Mano de obra para cambio de placa MCINV 2	UNIDAD	EVENTO
2.150	Provisión de batería de resistencias de frenado.	UNIDAD	EVENTO
2.151	Mano de obra para cambio de batería de resistencias de frenado.	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.152	Provisión de contactor de freno (incluye contactos auxiliares)	UNIDAD	EVENTO
2.153	Mano de obra para cambio de contactor de freno (incluye contactos auxiliares).	UNIDAD	EVENTO
2.154	Provisión de contactor de motor principal (incluye contactos auxiliares).	UNIDAD	EVENTO
2.155	Mano de obra para cambio de contactor de motor principal (incluye contactos auxiliares).	UNIDAD	EVENTO
2.156	Provisión de luz dentro de la cabina, luz blanca, led.	UNIDAD	EVENTO
2.157	Mano de obra para cambio de luz dentro de la cabina, luz blanca, led.	UNIDAD	EVENTO
2.158	Provisión de llave de final de carrera	UNIDAD	EVENTO
2.159	Mano de obra para cambio de llave de final de carrera.	UNIDAD	EVENTO
2.160	Provisión de placa de llamada POC.	UNIDAD	EVENTO
2.161	Mano de obra por cambio de placa de llamada POC.	UNIDAD	EVENTO
2.162	Provisión de intercomunicador de cabina con todos sus accesorios (tornillos cables de señales)	UNIDAD	EVENTO
2.163	Mano de obra para cambio de intercomunicador de cabina con todos sus accesorios (tornillos cables de señales)	UNIDAD	EVENTO
2.164	Provisión de placa MCINV 4	UNIDAD	EVENTO
2.165	Mano de obra para cambio de placa MCINV 4	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.166	Mano de obra para rectificación de polea de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.167	Provisión de intercomunicador para cabina (incluye todos sus accesorios de fijación y cableado interno)	UNIDAD	EVENTO
2.168	Mano de obra para cambio de intercomunicador para cabina (incluye todos sus accesorios de fijación y cableado interno)	UNIDAD	EVENTO
2.169	Provisión de palanca de cerradura	UNIDAD	EVENTO
2.170	Mano de obra para cambio de palanca de cerradura.	UNIDAD	EVENTO
2.171	Provisión de Rueda de suspensión de un canal	UNIDAD	EVENTO
2.172	Mano de obra para cambio de Rueda de suspensión de un canal	UNIDAD	EVENTO
2.173	Provisión de Rueda de suspensión de dos canales	UNIDAD	EVENTO
2.174	Mano de obra para cambio de Rueda de suspensión de dos canales	UNIDAD	EVENTO
2.175	Provisión de MODULO OPERADOR DE PUERTAS THYSEN CMC-4	UNIDAD	EVENTO
2.176	Mano de obra para cambio de MODULO OPERADOR DE PUERTAS THYSEN CMC-4	UNIDAD	EVENTO
2.177	Provisión de botonera de cabina kit completo	UNIDAD	KIT JUEGO
2.178	Mano de obra para cambio de botonera de cabina kit completo	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.179	Provisión de indicador de posición de cabina	UNIDAD	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2.180	Mano de obra para cambio de indicador de posición de cabina	UNIDAD	EVENTO
2.181	Provisión de equipo indicador direccional de viaje para piso.	UNIDAD	EVENTO
2.182	Mano de obra para cambio de equipo indicador direccional de viaje para piso.	UNIDAD	EVENTO
2.183	Provisión de focos para iluminación para indicadores de piso	UNIDAD	EVENTO
2.184	Mano de obra para cambio de focos para iluminación para indicadores de piso	UNIDAD	EVENTO
2.185	Provisión de focos para iluminación para indicadores de piso en cabina	UNIDAD	EVENTO
2.186	Mano de obra para cambio de focos para iluminación para indicadores de piso en cabina	UNIDAD	EVENTO
2.187	Mano de Obra por reparación de guía de cabina y soportes de guías. (dejar en óptimas condiciones mecánicas).	UNIDAD	EVENTO
2.188	Mano de Obra por reparación de bufer (amortiguador) dejar en óptimas condiciones mecánicas.	UNIDAD	EVENTO
2.189	Provisión de cable multifilar con protección mecánica de 2x1 mm2 <i>(COTIZAR POR 1 METRO)</i>	METROS	EVENTO
2.190	Mano obra para montaje de cable multifilar con protección mecánica de 2x1 mm2	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.191	Provisión de cable multifilar con protección mecánica de 2x2 mm2 <i>(COTIZAR POR 1 METRO)</i>	METROS	EVENTO

ÍTEM Nº	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
------------	-----------------------------------	------------------------	--------------

2.192	Mano obra para montaje de cable multifilar con protección mecánica de 2x2 mm2	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
-------	---	-------------------------	--------

• ÍTEM 3: SERVICIO DE GUARDIA

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
3	SERVICIO DE GUARDIA	Unidad	EVENTO

MONTO MÍNIMO: G. 300.000.000 (GUARANÍES TRESCIENTOS MILLONES)

MONTO MÁXIMO: G. 600.000.000 (GUARANÍES SEISCIENTOS MILLONES)

LOTE 2: ASCENSORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - MARCA THYSSENKRUPP

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

DESCRIPCION	CANTIDAD DE ASCENSORES
Ascensor marca Thyssen Krupp del Edificio de la Dirección General de los Registros Públicos.	1(UNO)

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los trabajos de Mantenimiento contemplan la ejecución de dos tipos de tareas, conceptualmente diferentes unas de otra: **El Mantenimiento Preventivo y el Correctivo.**

El mantenimiento preventivo abarca todas las actividades que deban ser ejecutadas por recomendación del fabricante o proveedor, a fin de evitar desgastes y/o fallas en las Máquinas e Instalaciones y de esa forma prolongar la vida útil de las mismas. El Mantenimiento Correctivo como su nombre lo indica, consiste en la solución de los problemas que ocurren como consecuencia de fallas en el sistema.

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El Mantenimiento Preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones y equipos en óptimas condiciones de uso, mediante la ejecución de los trabajos detallados en cada uno de ellos.

En el marco de este servicio, técnicos del Proveedor, deberán realizar visitas según lo que la Convocante considere necesario, la duración de éstas será igual a la necesaria para completar las tareas indicadas en los Términos de Referencia y que, por ende, conduzcan al funcionamiento óptimo del sistema. La Planilla de Mantenimiento Preventivo consiste en una lista de actividades a ser ejecutadas incluyendo la totalidad de los trabajos que serán realizados a los ascensores, la misma contara con casilleros que permitan indicar las observaciones individualizadas para cada uno de ellos.

Luego el Proveedor presentará un presupuesto que será verificado por el Administrador de Contrato, aprobado éste, se genera una Orden de Servicio, que una vez recibida por el Proveedor obliga al mismo a la realización de los trabajos especificados en un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de recepción de la Orden de Servicio. Una vez finalizados los trabajos, la Dirección de Infraestructura Física, emitirá un Informe de Verificación Técnica.

Cada hoja de planilla deberá tener en su pie de página los nombres y funciones de los responsables de la ejecución y control de los trabajos, estas personas deberán rubricar cada hoja como prueba de conformidad del proceso.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

En el marco del mantenimiento correctivo se realizarán reparaciones y cambios de componentes, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento, detectadas durante el proceso de verificación. En estos casos, el Supervisor Técnico de la contratante emitirá una orden de Inspección.

Luego el Proveedor presentará un presupuesto que será verificado por el Administrador de Contrato, aprobado éste, se genera una Orden de Servicio, que una vez recibida por el Proveedor obliga al mismo a la realización de los trabajos especificados en un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos contados desde la fecha de recepción de la Orden de Servicio. En el caso de mal funcionamiento o falla de alguno de los componentes de los ascensores en horario extraordinario, la Dirección de Infraestructura Física emitirá una Orden de Inspección con lo cual se dará inicio a los trabajos.

En caso de urgencias, los días de lunes a sábados, el Administrador de Contrato comunicará al Proveedor vía correo electrónico, telefónica o fax del evento, el mismo deberá presentarse a la Institución en un plazo máximo de 2 horas de haber sido notificado, al término de los trabajos emitirá un informe técnico.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

• ÍTEM 1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS - MARCA THYSEN KRUPP	UNIDAD	EVENTO
1.1	CASA DE MAQUINAS (sala de máquinas) (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS) Revisión general de pérdidas de aceite de motores, máquinas de ascensores, de intercomunicadores de cabina, de switch protector del motor con sus disparadores térmicos, de chumacera del motor principal, de conexiones eléctricas en la caja de bornes, del juego axial entre la corona y sin fin, de los bujes y amortiguadores, de balatas, de varillaje de freno y amortiguadores del sistema de frenos, del segmento dentado del piñón del regulador de velocidad. Limpieza del cuadro comando de sala de máquina.	UNIDAD	EVENTO
1.2	BLOQUEO ELECTRICO (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS) Verificación y control del interruptor del final de carrera, del sistema de seguridad instalada, del acondicionamiento del interruptor de fin de viaje, de fijación del cable flexible y su desplazamiento libre.	UNIDAD	EVENTO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1.3	CONTROL (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS) Verificación del sistema de iluminación interna de cabinas, sala de máquinas y pozo, del sistema de llamadas, indicadores de posicionamiento y dirección de movimiento, del sistema de botonera de piso, del sistema de paracaídas, de botoneras de cabina. Limpieza interior de la cabina. Regulación de plaquetas electrónicas, del sistema de emergencia.	UNIDAD	EVENTO
1.4	CONJUNTO DE TRACCION (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS) Control de cables tractores o cabos, de auto lubricación, de la tornillería, de las poleas de suspensión y de desvío, de amortiguadores para sobre de corrido, de resortes, contratueras y seguro de torsión de anclas o varillas, de zapatas o rodillos y de juego de cabinas. Limpieza y ajuste de anillos de cabina, de poleas tensoras, de fijación y movimiento libre, y de contacto contra rotura de cable.	UNIDAD	EVENTO
1.5	LIMPIEZA Y LUBRICACION DE GUIAS (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS) Control de contrapesos, de soporte, plaza de unión y grampas de guía de cabina, de contrapesos del cubo o pozo. Limpieza de guías.	UNIDAD	EVENTO
1.6	VERIFICACION DE PUERTAS (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS) Control de puertas de cabina y de pisos, de sistema de apertura y cierre, de cerraduras, contactos y rodillos de arrastre y regulación de correas.	UNIDAD	EVENTO
1.7	LIMPIEZA Y LUBRICACION ENCIMA DE LA CABINA (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS) Limpieza de operadores de puertas de cabina, ajuste y lubricación de cabinas y contrapeso, de tope de goma y del amortiguador, de acondicionamiento.	UNIDAD	EVENTO
1.8	LIMPIEZA DE LA PARTE INFERIOR DEL CARRO (COTIZAR CONFORME A LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS) Verificación del sistema mecánico de emergencia, sobre cargas y paragolpes, de tornillería en todos los elementos.	UNIDAD	EVENTO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1.9	LIMPIEZA COMPLETA DEL POZO	UNIDAD	EVENTO

• ÍTEM 2.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ÍTEM N°	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES DE LA DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS - MARCA THYSEN KRUPP	UNIDAD	EVENTO
2.1	Provisión de vástago de Freno Mecánico (3Z.0250A2).	UNIDAD	EVENTO
2.2	Mano de obra para cambio de vástago de Freno Mecánico (3Z.0250A2).	UNIDAD	EVENTO
2.3	Provisión de Zapata freno maquina tracción (3Z.0300B1).	UNIDAD	EVENTO
2.4	Mano de obra para cambio de zapata freno maquina tracción (3Z.0300B1).	UNIDAD	EVENTO
2.5	Provisión de Rele RA 400110 (X08.034.033).	UNIDAD	EVENTO
2.6	Mano de obra para cambio de Rele RA 400110 (X08.034.033).	UNIDAD	EVENTO
2.7	Provisión de Rele RA 400060 (X08.034.032).	UNIDAD	EVENTO
2.8	Mano de obra para cambio de Rele RA 400060 (X08.034.032).	UNIDAD	EVENTO
2.9	Provisión de Carbón RGW llave sur (X08.011.009).	UNIDAD	EVENTO
2.10	Mano de obra para cambio de Carbón RGW llave sur (X08.011.009).	UNIDAD	EVENTO

2.11	Provisión de Cuchilla 1/8° llave sur 12.35.012/0).	UNIDAD	EVENTO
2.12	Mano de obra para cambio de Cuchilla 1/8° llave sur (12.35.012/0).	UNIDAD	EVENTO
2.13	Provisión de Correa motor operador (X07.008.056).	UNIDAD	EVENTO
2.14	Mano de obra para cambio de Correa motor operador (X07.008.056).	UNIDAD	EVENTO
2.15	Provisión de Lámpara de 24V/2.4 (X08.026.043).	UNIDAD	EVENTO
2.16	Mano de obra para cambio de Lámpara de 24V/2.4 (X08.026.043).	UNIDAD	EVENTO
2.17	Provisión de Nylon corrediza de puerta (Z.0395.X1).	UNIDAD	EVENTO
2.18	Mano de obra para cambio de Nylon corrediza de puerta (Z.0395.X1).	UNIDAD	EVENTO
2.19	Provisión de tornillo goma acoplamiento maquina EM-33(Z0395.EF.2)	UNIDAD	EVENTO
2.20	Mano de obra para cambio de tornillo goma acoplamiento maquina EM-33(Z0395.EF.2)	UNIDAD	EVENTO
2.21	Provisión de Nylon corrediza de contrapeso (X09.010.342).	UNIDAD	EVENTO
2.22	Mano de obra para cambio de Nylon corrediza de contrapeso (X09.010.342).	UNIDAD	EVENTO
2.23	Provisión de Rollete de hierro encostado (3Z0348R1).	UNIDAD	EVENTO
2.24	Mano de obra para cambio de Rollete de hierro encostado (3Z0348R1).	UNIDAD	EVENTO
2.25	Provisión de Rollete de Nylon operador (3Z.0300.AC2).	UNIDAD	EVENTO
2.26	Mano de obra para cambio de Rollete de Nylon operador (3Z.0300.AC2).	UNIDAD	EVENTO

2.27	Provisión de Llave Contacto auxiliar 3TF42 (X08.012117).	UNIDAD	EVENTO
2.28	Mano de obra para cambio de Llave Contacto auxiliar 3TF42 (X08.012117).	UNIDAD	EVENTO
2.29	Provisión de LLave de inducción sur (3X.6152.A.1).	UNIDAD	EVENTO
2.30	Mano de obra para cambio de Llave de inducción sur (3X.6152.A.1).	UNIDAD	EVENTO
2.31	Provisión de Bobina freno maquina EM- 33 (1Z.0267.G.1).	UNIDAD	EVENTO
2.32	Mano de obra para cambio de Bobina freno maquina EM- 33 (1Z.0267.G.1).	UNIDAD	EVENTO
2.33	Provisión de Nylon corredizo para cabina (1Z.0207.B.2).	UNIDAD	EVENTO
2.34	Mano de obra para cambio de Nylon corredizo para cabina (1Z.0207.B.2).	UNIDAD	EVENTO
2.35	Provisión de Baquelita aisladora llave sur (X09.008.046).	UNIDAD	EVENTO
2.36	Mano de obra para cambio de Baquelita aisladora llave sur (X09.008.046).	UNIDAD	EVENTO
2.37	Provisión de Ventilador de cabina (3Y.5260.L.2).	UNIDAD	EVENTO
2.38	Mano de obra para cambio de Ventilador de cabina (3Y.5260.L.2).	UNIDAD	EVENTO
2.39	Provisión de Campana tipo Ind. Alarma 220V (X08.013022).	UNIDAD	EVENTO
2.40	Mano de obra para cambio de Campana tipo Ind. Alarma 220V (X08.013022).	UNIDAD	EVENTO
2.41	Provisión de Micro Relé tipo RA 406620 (X08.034.034).	UNIDAD	EVENTO

2.42	Mano de obra para cambio de Micro Relé tipo RA 406620 (X08.034.034).	UNIDAD	EVENTO
2.43	Provisión de Cable maniobra para cabina (X08.006.049). <i>(COTIZAR POR 1 METRO)</i>	METROS	EVENTO
2.44	Mano de obra para cambio de Cable maniobra para cabina (X08.006.049).	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.45	Provisión de Tornillo tipo de Phillips para botonera (X07.021.324)	UNIDAD	EVENTO
2.46	Mano de obra para cambio de Tornillo tipo de Phillips para botonera (X07.021.324)	UNIDAD	EVENTO
2.47	Provisión de Cadena para operador (X955010.080).	UNIDAD	EVENTO
2.48	Mano de obra para cambio de Cadena para operador (X955010.080).	UNIDAD	EVENTO
2.49	Provisión de Acrílico para cielo raso (X95.010.112).	UNIDAD	EVENTO
2.50	Mano de obra para cambio de Acrílico para cielo raso (X95.010.112).	UNIDAD	EVENTO
2.51	Provisión de Rollete D76 carro de puerta.	UNIDAD	EVENTO
2.52	Mano de obra para cambio de Rollete D76 carro de puerta.	UNIDAD	EVENTO
2.53	Provisión de Rollete D38 x 16 dispositivo arrastre.	UNIDAD	EVENTO
2.54	Mano de obra para cambio de Rollete D38 x 16 dispositivo arrastre.	UNIDAD	EVENTO
2.55	Provisión de Contacto faca 1 1/8 x 12 x 72.	UNIDAD	EVENTO
2.56	Mano de obra para cambio de Contacto faca 1 1/8 x 12 x 72.	UNIDAD	EVENTO

2.57	Provisión de Cabo de acero por metro. <i>(COTIZAR POR 1 METRO)</i>	METROS	EVENTO
2.58	Mano de obra para cambio de Cabo de acero por metro.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.59	Provisión de Resorte para vástago.	UNIDAD	EVENTO
2.60	Mano de obra para cambio de Resorte para vástago.	UNIDAD	EVENTO
2.61	Provisión de Bujes y arandelas.	UNIDAD	EVENTO
2.62	Mano de obra para cambio de Bujes y arandelas.	UNIDAD	EVENTO
2.63	Provisión de Nylon para corrediza T3-160- 161.	UNIDAD	EVENTO
2.64	Mano de obra para cambio de Nylon para corrediza T3-160- 161.	UNIDAD	EVENTO
2.65	Provisión de Nylon para corrediza 160- 161.	UNIDAD	EVENTO
2.66	Mano de obra para cambio de Nylon para corrediza 160- 161.	UNIDAD	EVENTO
2.67	Provisión de Rollete de nylon para cadena operador.	UNIDAD	EVENTO
2.68	Mano de obra para cambio de Rollete de nylon para cadena operador.	UNIDAD	EVENTO
2.69	Provisión de Aceite SAE 140 por litro.	LITROS	EVENTO
2.70	Mano de obra para cambio de Aceite SAE 140 por litro.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.71	Provisión de Ventilador de cabina convencional.	UNIDAD	EVENTO
2.72	Mano de obra para cambio de Ventilador de cabina convencional.	UNIDAD	EVENTO

2.73	Provisión de Peso de puerta.	UNIDAD	EVENTO
2.74	Mano de obra para cambio de Peso de puerta.	UNIDAD	EVENTO
2.75	Provisión de Contacto fijo para CAMES.	UNIDAD	EVENTO
2.76	Mano de obra para cambio de Contacto fijo para CAMES.	UNIDAD	EVENTO
2.77	Provisión para rebobinado de motor tracción 7.5/11 kilovatios	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.78	Mano de obra para rebobinado motor tracción 7.5/11 kilovatios.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.79	Provisión para rebobinado motor operador puerta.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.80	Mano de obra para rebobinado motor operador puerta.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.81	Provisión de máquina de tracción por pérdida de aceite	UNIDAD	EVENTO
2.82	Mano de obra para cambio de máquina de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.83	Provisión de rulemanes de máquina de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.84	Mano de obra para cambio de rulemanes de máquina de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.85	Provisión de rulemanes de motor de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.86	Mano de obra para cambio de rulemanes de motor de tracción	UNIDAD	EVENTO

2.87	Mano de obra para rectificación de Regla guiadora	UNIDAD	EVENTO
2.88	Provisión de reten eje sin fin de maquina	UNIDAD	EVENTO
2.89	Mano de obra para cambio de reten eje sin fin de maquina	UNIDAD	EVENTO
2.90	Provisión de Remachado de puerta de cabina	UNIDAD	EVENTO
2.91	Mano de obra para cambio de Remachado de puerta de cabina	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.92	Mano de obra para reparación de Rampa de puerta	UNIDAD DE MEDIDA GOBAL	EVENTO
2.93	Mano de obra de reparación modulo capacitivo 110V	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.94	Mano de obra para reparación modulo capacitivo 12V	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.95	Mano de obra para rectificación de polea de tracción	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.96	Mano de obra para reparación de Regla menco	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.97	Provisión de Contactor de fuerza para cuadro de comando	UNIDAD	EVENTO
2.98	Mano de obra para cambio de Contactor de fuerza para cuadro de comando	UNIDAD	EVENTO

2.99	Provisión de Fusible U-R 63 A 500 V	UNIDAD	EVENTO
2.100	Mano de obra para cambio de Fusible U-R 63 A 500 V	UNIDAD	EVENTO
2.101	Provisión de Llave inducción electromagnética	UNIDAD	EVENTO
2.102	Mano de obra para cambio de Llave inducción electromagnética	UNIDAD	EVENTO
2.103	Provisión de Modulo MCOP p/operador de puerta	UNIDAD	EVENTO
2.104	Mano de obra para cambio de Modulo MCOP p/operador de puerta	UNIDAD	EVENTO
2.105	Provisión de Modulo MCP-5	UNIDAD	EVENTO
2.106	Mano de obra para cambio de Modulo MCP-5	UNIDAD	EVENTO
2.107	Provisión de Nylon corredizas en X	UNIDAD	EVENTO
2.108	Mano de obra para cambio de Nylon corredizas en X	UNIDAD	EVENTO
2.109	Provisión de Contacto de puerta operador	UNIDAD	EVENTO
2.110	Mano de obra para cambio de Contacto de puerta operador	UNIDAD	EVENTO
2.111	Provisión de Indicador digital tridimensional	UNIDAD	EVENTO
2.112	Mano de obra para cambio de Indicador digital tridimensional	UNIDAD	EVENTO
2.113	Provisión de Power Unit 200A 19 KW 380 VEM62/71	UNIDAD	EVENTO
2.114	Mano de obra para cambio de Power Unit 200A 19 KW 380 VEM62/71	UNIDAD	EVENTO
2.115	Provisión de Modulo MCINV-2PW8	UNIDAD	EVENTO
2.116	Mano de obra para cambio de Modulo MCINV-2PW8	UNIDAD	EVENTO

2.117	Provisión de Fusible U-R 80XAX500V faca s/rasgo	UNIDAD	EVENTO
2.118	Mano de obra para cambio de Fusible U-R 80XAX500V faca s/rasgo	UNIDAD	EVENTO
2.119	Provisión de Modulo IGBT DG22	UNIDAD	EVENTO
2.120	Mano de obra para cambio de Modulo IGBT DG22	UNIDAD	EVENTO
2.121	Provisión de Llave Electrónica 110V	UNIDAD	EVENTO
2.122	Mano de obra para cambio de Llave Electrónica 110V	UNIDAD	EVENTO
2.123	Provisión de Monitor para PC de Control de 17"	UNIDAD	EVENTO
2.124	Mano de obra para cambio de Monitor para PC de Control de 17"	UNIDAD	EVENTO
2.125	Provisión de Conector Flex para módulo MCINV - 2PW8	UNIDAD	EVENTO
2.126	Mano de obra para cambio de Conector Flex para módulo MCINV - 2PW8	UNIDAD	EVENTO
2.127	Mano de obra para reparación de Sistema de Monitoreo Ascensores TK-VISIÓN	UNIDAD	EVENTO
2.128	Provisión de controlador (placa electrónica)	UNIDAD	EVENTO
2.129	Mano de obra para cambio de controlador (placa electrónica).	UNIDAD	EVENTO
2.130	Provisión de Contactor, bobina 220 Voltios, con contactos auxiliares.	UNIDAD	EVENTO
2.131	Mano de obra para cambio de Contactor, bobina 220 Voltios, con contactos auxiliares.	UNIDAD	EVENTO
2.132	Mano de obra por Refuerzo de braket	UNIDAD	EVENTO
2.133	Provisión de Braket	UNIDAD	EVENTO

2.134	Mano de obra para cambio de Braket.	UNIDAD	EVENTO
2.135	Provisión de lámpara tubo led de 16 vatios, G13, luz blanca, eficiencia energética A+ como mínimo.	UNIDAD	EVENTO
2.136	Mano de obra para cambio de lámpara tubo led de 16 vatios, G13, luz blanca, eficiencia energética A+ como mínimo.	UNIDAD	EVENTO
2.137	Provisión de iluminación de Emergencia dentro de la cabina	UNIDAD	EVENTO
2.138	Mano de obra para cambio de iluminación de Emergencia dentro de la cabina.	UNIDAD	EVENTO
2.139	Provisión de encoder (generador de pulsos)	UNIDAD	EVENTO
2.140	Mano de obra para cambio de encoder (generador de pulsos).	UNIDAD	EVENTO
2.141	Provisión del Anillo de goma (utilizado en articulaciones de actuadores y reguladores de velocidad).	UNIDAD	EVENTO
2.142	Mano de obra para cambio del Anillo de goma (utilizado en articulaciones de actuadores y reguladores de velocidad).	UNIDAD	EVENTO
2.143	Provisión de polea de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.144	Mano de obra para cambio de polea de tracción.	UNIDAD	EVENTO
2.145	Provisión de cable viajero, amallado. (COTIZAR POR 1 METRO)	METROS	EVENTO
2.146	Mano de obra para cambio de cable viajero, amallado.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.147	Mano de obra por Rectificación de soporte guiador	UNIDAD	EVENTO
2.148	Provisión de placa MCINV 2	UNIDAD	EVENTO

2.149	Mano de obra para cambio de placa MCINV 2	UNIDAD	EVENTO
2.150	Provisión de batería de resistencias de frenado.	UNIDAD	EVENTO
2.151	Mano de obra para cambio de batería de resistencias de frenado.	UNIDAD	EVENTO
2.152	Provisión de contactor de freno (incluye contactos auxiliares).	UNIDAD	EVENTO
2.153	Mano de obra para cambio de contactor de freno (incluye contactos auxiliares).	UNIDAD	EVENTO
2.154	Provisión de contactor de motor principal (incluye contactos auxiliares).	UNIDAD	EVENTO
2.155	Mano de obra para cambio de contactor de motor principal (incluye contactos auxiliares).	UNIDAD	EVENTO
2.156	Provisión de luz dentro de la cabina, luz blanca, led.	UNIDAD	EVENTO
2.157	Mano de obra para cambio de luz dentro de la cabina, luz blanca, led.	UNIDAD	EVENTO
2.158	Provisión de llave de final de carrera	UNIDAD	EVENTO
2.159	Mano de obra para cambio de llave de final de carrera.	UNIDAD	EVENTO
2.160	Provisión de placa de llamada POC.	UNIDAD	EVENTO
2.161	Mano de obra por cambio de placa de llamada POC.	UNIDAD	EVENTO
2.162	Provisión de intercomunicador de cabina con todos sus accesorios (tornillos cables de señales)	UNIDAD	EVENTO
2.163	Mano de obra para cambio de intercomunicador de cabina con todos sus accesorios (tornillos cables de señales)	UNIDAD	EVENTO
2.164	Provisión de placa MCINV 4	UNIDAD	EVENTO

2.165	Mano de obra para cambio de placa MCINV 4	UNIDAD	EVENTO
2.166	Mano de obra por Rectificación de polea de tracción	UNIDAD	EVENTO
2.167	Provisión de intercomunicador para cabina (incluye todos sus accesorios de fijación y cableado interno)	UNIDAD	EVENTO
2.168	Mano de obra para cambio de intercomunicador para cabina (incluye todos sus accesorios de fijación y cableado interno)	UNIDAD	EVENTO
2.169	Provisión de palanca de cerradura	UNIDAD	EVENTO
2.170	Mano de obra para cambio de Provisión de palanca de cerradura.	UNIDAD	EVENTO
2.171	Provisión de Rueda de suspensión de un canal	UNIDAD	EVENTO
2.172	Mano de obra para cambio de Rueda de suspensión de un canal	UNIDAD	EVENTO
2.173	Provisión de Rueda de suspensión de dos canales	UNIDAD	EVENTO
2.174	Mano de obra para cambio de Rueda de suspensión de dos canales	UNIDAD	EVENTO
2.175	Provisión de MODULO OPERADOR DE PUERTAS THYSEN CMC-4	UNIDAD	EVENTO
2.176	Mano de obra para cambio de MODULO OPERADOR DE PUERTAS THYSEN CMC-4	UNIDAD	EVENTO
2.177	Provisión de botonera de cabina kit completo	UNIDAD	KIT-JUEGO
2.178	Mano de obra para cambio de botonera de cabina kit completo	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.179	Provisión de indicador de posición de cabina	UNIDAD	EVENTO

2.180	Mano de obra para cambio de indicador de posición de cabina	UNIDAD	EVENTO
2.181	Provisión de equipo indicador direccional de viaje para piso.	UNIDAD	EVENTO
2.182	Mano de obra para cambio de equipo indicador direccional de viaje para piso.	UNIDAD	EVENTO
2.183	Provisión de focos para iluminación para indicadores de piso	UNIDAD	EVENTO
2.184	Mano de obra para cambio de focos para iluminación para indicadores de piso	UNIDAD	EVENTO
2.185	Provisión de focos para iluminación para indicadores de piso en cabina	UNIDAD	EVENTO
2.186	Mano de obra para cambio de focos para iluminación para indicadores de piso en cabina	UNIDAD	EVENTO
2.187	Mano de obra por Reparación de guía de cabina y soportes de guías. (dejar en óptimas condiciones mecánicas).	UNIDAD	EVENTO
2.188	Mano de obra por Reparación de bufer (amortiguador) dejar en óptimas condiciones mecánicas.	UNIDAD	EVENTO
2.189	Provisión de cable multifilar con protección mecánica de 2x1 mm2 (COTIZAR POR 1 METRO)	METROS	EVENTO
2.190	Mano obra para montaje de cable multifilar con protección mecánica de 2x1 mm2	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO
2.191	Provisión de cable multifilar con protección mecánica de 2x2 mm2 (COTIZAR POR 1 METRO)	METROS	EVENTO
2.192	Mano obra para montaje de cable multifilar con protección mecánica de 2x2 mm2.	UNIDAD DE MEDIDA GLOBAL	EVENTO

MONTO MÍNIMO: G. 100.000.000 (GUARANÍES CIENTOS MILLONES)

MONTO MÁXIMO: G. 200.000.000 (GUARANÍES DOSCIENTOS MILLONES)

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- *Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:*

Arq. Carolina Ruffinelli, Directora de la Dirección de Infraestructura Física de la Corte Suprema de Justicia.

- *Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación realizada:*

El presente llamado a Licitación tiene por objetivo la contratación del servicio de mantenimientos preventivos, correctivos y de asistencia técnica permanente de los ascensores del edificio del Palacio de Justicia de Asunción y de la Dirección General de los Registros Públicos, a fin de garantizar el adecuado y correcto funcionamiento de todos y cada uno de los ascensores, resguardando de esa manera la integridad física del usuario, minimizando el riesgo de accidentes y los fuera de servicio prolongados de los equipos objeto del llamado.

- *Justificar la planificación (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal):*

El presente llamado se realiza en forma periódica y es a fin de dar continuidad a los trabajos de mantenimientos realizados a los ascensores del edificio del Palacio de Justicia de Asunción y de la Dirección General de los Registros Públicos. Los trabajos previstos son preventivos que se realizan de acuerdo a un cronograma, ajustados previamente, a las recomendaciones de las empresas responsables de cada uno de ellos y, los trabajos correctivos, en caso de que requieran reparaciones o cambios, como consecuencia del desgaste por el uso diario o por algún desperfecto que surja por otro evento. Los mismos se vienen realizando desde la fecha de instalación de los equipos.

- *Justificar las especificaciones técnicas establecidas:*

Las especificaciones técnicas surgen de las recomendaciones de cada una de las marcas de los ascensores, para los mantenimientos preventivos que requieran los equipos para su correcto funcionamiento y por ende prolongar la duración de los mismos, en cuanto para los mantenimientos correctivos se establece un listado de los repuestos que componen a cada uno de los equipos.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

NO APLICA

Plan de entrega de los servicios

Mantenimiento Preventivo: 30 (treinta) días corridos a partir de la recepción de la orden de servicio por el proveedor que será enviada al mismo por fax, correo electrónico o personalmente. La orden de servicio emitida por la Dirección de Infraestructura Física mediante el Departamento Técnico Administrativo, se realizará en los últimos días del mes anterior al mes correspondiente al servicio. De lunes a viernes de 06:00 a 18:00 horas (este horario está establecido teniendo en cuenta el horario del personal asignado por la empresa dentro de la institución). Eventualmente podrán ser realizados en horario extraordinario cuando se tratan de trabajos que requieran dejar fuera de servicio uno de los ascensores.

Mantenimiento Correctivo: 20 (veinte) días corridos a partir de la recepción de la orden de servicio por el proveedor que será enviada al mismo por fax, correo electrónico o personalmente. No cuenta con un horario específico teniendo en cuenta que en algunas ocasiones se requieren más tiempo por lo que podrían realizarse en horarios no laborales. Los mismos deben ser debidamente informados a la Dirección de Infraestructura Física.

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 indican a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

- El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: Acta de aprobación técnica.
- Serán presentados: 1 (un) acta por cada orden de servicio, considerando que es un contrato abierto.
- Frecuencia: por cada orden de servicio emitida y mensual para el Servicio de Guardia permanente.

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA fecha (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
ACTA DE APROBACIÓN TÉCNICA	ACTA	MENSUALMENTE

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.

Criterios de Adjudicación

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 procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante 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 requerida, 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad 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

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. 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.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

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
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d) 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;
e) 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.
f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
d) 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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

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.

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 seguirá 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 resultara 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 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.

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 participen 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 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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.

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:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. 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;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS): **NO APLICA**

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: **NO APLICA**

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 de 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 calendario 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.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

El precio de los servicios facturados se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% (quince por ciento) del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de prestación de servicios y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago. El precio del contrato será reajutable, conforme a la siguiente fórmula:

$$A = P \times I.I.B.C.P.$$

15%

Donde:

A= Precio ajustado de los servicios facturados.

P= Precio facturado de los servicios ofertados.

I.I.B.C.P. = Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

15% (quince por ciento) = Mínimo necesario para reajuste del precio.

No se reconocerá reajuste de precios si el Proveedor se encuentra atrasado respecto a la prestación de los servicios o la Contratante haya podido constatar fehacientemente que el Proveedor se encuentra en incumplimiento de las obligaciones patronales de seguridad social.

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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.

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° 63 de la Ley N° 2051/2003.

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° 2051/2003, 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° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, 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.

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.
6. 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;
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;
- 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 Fiel 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; o
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá rescindir 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:

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que registrará a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y

mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).

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.

