

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Suoc Cordillera / Corte Suprema de Justicia
Suoc Cordillera**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACION-
CONTRATO ABIERTO-PLURIANUAL**

(versión 1)

ID de Licitación:

461786



Modalidad:

Menor cuantía nacional

Publicado el:

23/05/2025

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°
7021/22."*

Versión 3

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	461786	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACION-CONTRATO ABIERTO-PLURIANUAL
Convocante:	Suoc Cordillera / Corte Suprema de Justicia	Categoría:	72000000 - Servicios de Construcción y Mantenimiento
Unidad de Contratación:	Suoc Cordillera	Tipo de Procedimiento:	MCN - Menor cuantía nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A TRAVES DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	30/05/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA UOC - PALACIO DE JUSTICIA DE CAACUPE	Fecha de Entrega de Ofertas:	04/06/2025 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA UOC - PALACIO DE JUSTICIA DE CAACUPE	Fecha de Apertura de Ofertas:	04/06/2025 09:15

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	EVELYN PATRICIA CRISTALDO BRITEZ	Cargo:	Jefa SUOC
Teléfono:	0511243169	Correo Electrónico:	uoccordillera@pj.gov.py

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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.

Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

Contratación Pública Sostenibles - 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 garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.

- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización 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. En tal sentido, se comprometen a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

5. Junta de aclaraciones

La convocante podrá establecer una Junta de Aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas realizadas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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

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.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

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 prevista.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar 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 para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

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

No Aplica

Lista de Precios

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 y/o servicios 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 al listado de ítems.
- 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 al listado de ítems.
- e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el SICP y según se detalla a continuación:

- a) El precio de bienes y/o servicios 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;
- b) 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; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;
- c) 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 el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios 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 perciba el proveedor por los bienes y/o servicios 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.

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales

de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

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 decimos y céntimos.

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

Ninguna Copia

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre, RUC y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

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.

1. Constancia del Perfil del proveedor.

1.1 Ofertas físicas

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor que contiene el reporte de los documentos obrantes en el Registro. Con su presentación en la oferta, dicha constancia reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

1.2 Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no será necesaria la presentación física de la Constancia y el oferente deberá sujetarse a la reglamentación vigente en la materia.

2. Confidencialidad de documentos.

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

Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

90

días corridos.

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. 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 solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

1.1 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

- a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor

y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. 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 ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1 Firmar el contrato,

d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. 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 garantía. 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.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de:

120

días corridos.

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.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N°

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

1.1 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.

1.2. 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) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "RETIRO", y;
- c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

1.3. Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para el acto de apertura 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.

1.4. Ninguna oferta podrá ser 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.

2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

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

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscripto en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.

1.4. Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, 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 contenga una autorización válida 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 la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida 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 contenga una autorización válida 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.

1.5. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, 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 portada por el representante.

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

1.7. Las ofertas sustituidas y modificadas, 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 remitentes.

1.8. 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. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

2.2. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: 28/05/2025

Lugar: PALACIO DE JUSTICIA DE CAACUPÉ, barrio Loma Guazú - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA.

Hora: 08:00 a 12:00 hs.-

Procedimiento:

Deberá presentar una Declaración Jurada en la cual manifiesta que conoce el sistema de climatización instalado en el Palacio de Justicia de Caacupé, y que cuenta con la información necesaria requerida. En caso contrario, y si el oferente así lo desea, podrá realizar una visita de inspección al sitio de ejecución del contrato, en cuyo efecto se expedirá un comprobante de la visita realizada.-

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: EL MISMO SERA ACOMPAÑADO POR EL JEFE DE OBRAS CIVILES SR. CARLOS AGUILERA Y SE EXPEDIRA UN COMPROBANTE DE LA VISITA REALIZADA.

Participación Obligatoria: NO

1. Difusión de la visita

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

2. Desarrollo de la visita.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.

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

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 ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

La Empresa adjudicada deberá ser **representante de CARRIER** debido a que los equipos instalados en el edificio del Palacio de Justicia de Caacupé son de esta línea.

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

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

Muestras

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

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta y deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

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:

Se responderá por la garantía del servicio prestado en dicho periodo, sin cargo alguno para la Institución. Se prestará asistencia técnica (in situ) por cuenta de la garantía del servicio, en un plazo máximo de 24 horas contados desde la notificación por la Sección de Obras civiles.

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 dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar 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.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

Se garantizarán los servicios de reparaciones, los repuestos utilizados y la mano de obra, por el periodo de 6 meses, contados a partir de la recepción de cada trabajo de reparación

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 guaranies, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN 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 este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

Conflicto de Interés

1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés. El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante. Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las

actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. La convocante deberá verificar la “Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento” presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, 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 el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1° Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2° Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en el Art 21 de la Ley N° 7021/22.

3° Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4° Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá contratar con el Estado, 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 Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

6° El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de sancionados de la DNCP.

7° El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el

documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudieron requerir al oferente la información que sea necesaria.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

Para evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio.

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 al siguiente parámetro:

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.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Por medio de la cual se establece la estructura mínima del desglose de composición de los precios. Los valores a remitir deben ser numéricos y no porcentuales: - Mano de Obra -Insumos - Equipos y herramientas- Impuesto- Seguros - Gastos administrativos - Utilidad.

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y, en caso de considerarlo pertinente, podrá complementarla e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

a) Oferentes. 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 presentación de ofertas. 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.

El CPEN será intransferible, no obstante, exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

b) Oferentes en Consorcio:

b.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.

b.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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p><i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i></p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]</i></p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</p>
<p>4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)</p>
<p>5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)</p>
<p>6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p>
<p>7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)</p>
<p>8. Documentos legales. Oferentes</p>
<p>8.1. Personas Físicas.</p>
<p>a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</p>
<p>b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)</p>
<p>c. 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. (*)</p>

8.2. Personas Jurídicas.
a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
d. 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 en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, 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. (*)
8.3. Oferentes en Consorcio en formación.
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).
c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).
8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

- i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
- ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio. Para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o desconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Capacidad Financiera

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

El criterio para calificar la situación económica del oferente será en promedio de los 3 últimos años (2021, 2022, 2023).

1- Para contribuyente de IRE General: Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los años 2021, 2022, 2023.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2021, 2022, 2023.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio, no deberá ser negativo, de los años 2021, 2022, 2023.

2. Para contribuyente del IRE Simple: Debe cumplir el siguiente parámetro:

a. Eficiencia (Ingreso/Egreso): Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en el ejercicio fiscal requerido (de los años 2021, 2022, 2023.)

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

1. Balance General y Estado de Resultados (para Contribuyentes de IRE General) de los últimos 3 años 2021, 2022, 2023. Presentados ante la SET
2. Formulario N° 500 de Impuesto a la Renta (para Contribuyentes de IRE General) de los últimos 3 años 2021, 2022, 2023. Presentados ante la SET
3. Formulario N° 501 de Impuesto a la Renta de Pequeños Contribuyentes (para Contribuyentes de IRE Simple) de los últimos 3 años 2021, 2022, 2023. Presentados ante la SET.

Oferentes en Consorcio: Todos los integrantes deben cumplir con este requisito.-

Experiencia requerida

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

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

- 1- El oferente deberá demostrar la capacidad de haber prestado los servicios objeto del presente llamado, como proveedor y en forma satisfactoria, para lo cual deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento.
- 2- El oferente deberá demostrar tener una antigüedad mínima en el mercado de por lo menos 5 (cinco) años en el rubro objeto de esta licitación.
- 3- El oferente deberá demostrar que el mismo se dedica al rubro objeto del presente llamado. Por medio de un Relatorio ilustrativo de la empresa.
- 4- El oferente deberá comprometerse a realizar los trabajos ajustándose a las Especificaciones Técnicas del presente llamado.

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- 1- Copia de Contratos/ Ordenes de Servicios y /o facturas legales, con sus respectivas copias de Actas de Recepciones finales y/o de Conformidad. Con constancia de satisfacción de servicios con Entidades Públicas o Privadas, como mínimo 3 años (2022, 2023, 2024). Se podrá incluir la cantidad de Contratos/ Ordenes de Servicios y /o facturas legales que sean necesarias para demostrar la experiencia requerida, (la sumatoria de los documentos mencionados deberá ser al menos 50% del monto máximo a contratar). La Convocante se reserva el derecho de realizar la comprobación de la veracidad de los documentos presentados mediante visitas y/o pedidos de informe a las empresas públicas o privadas con quien se acredite la experiencia.

2- Constancia del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitida por la SET, en el que se verificará que cuenta con por lo menos 5 (cinco) años en el rubro objeto de esta licitación.

3- Deberá presentar currículum empresarial, y cualquier otra información que el Oferente considere pertinente a los efectos de demostrar la experiencia y tradición en el Ramo, objeto de esta Licitación.

4- Copia de las Especificaciones Técnicas, firmadas y selladas.

Oferentes en Consorcio: el socio líder debe cumplir al menos con el 60% del requisito y los demás socios en su conjunto al menos el 40% de este requisito.-

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC o la patente municipal, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial.

Capacidad Técnica

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

1- Deberá presentar autorización expedida por el fabricante de ser centro autorizado para la prestación del servicio para los equipos instalados en el Palacio de Justicia de Caacupé, objetos del presente llamado.

2-Deberá contar con un plantel de profesionales y/o técnicos solicitados en el presente llamado de forma permanente.

- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Mecánico, que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y reparación del Sistema de Climatización similar al objeto de esta licitación (misma envergadura y complejidad). El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa.
- b. 2 (dos) técnicos especializados en el mantenimiento de equipos de climatización, que posean como mínimo 3 de (tres) años experiencia en mantenimiento y reparación de climatización (Chillers, UMAS y Fancoils). Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada.
- c. 1 (un) técnico residente en la ciudad de Caacupé, especializado en mantenimiento de equipos similares al objeto del presente llamado.-

3-Serán de entera responsabilidad del contratista todos los daños a los bienes de la convocante, provenientes de hechos voluntarios e involuntarios, resultantes de negligencias o impericias de sus empleados, sin cargo alguno para convocante.

4-Deberá disponer en stock repuestos originales y personal técnico calificado para los servicios establecidos en las especificaciones técnicas al momento de ser requeridos en la orden de servicios y cumpliendo los plazos.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

1- Autorización expedida por representantes, distribuidores y sub-distribuidores de los productos ofrecidos. Dicho documento debe reunir los siguientes requisitos:

- a. **Para Representantes:** Documentación expedida por el Fabricante que lo acredite como representante y/o Centro Autorizado de Servicios de la marca de los equipos instalados en el Palacio de Justicia de Caacupé, 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.

- b. Para Distribuidor Autorizado: Documentación expedida por el Fabricante que lo acredite como distribuidor y/o Centro Autorizado de Servicios de la marca de los equipos instalados en el Palacio de Justicia de Caacupé, 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.
- c. Para Sub-Distribuidor: Documentación expedida por el Fabricante, Representante o distribuidor autorizado que lo acredite como sub-distribuidor y/o Centro Autorizado de Servicios de la marca de los equipos instalados en el Palacio de Justicia de Caacupé acompañado del 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 y/o Centro Autorizado de Servicios. 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.

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.

2- Deberá presentar Listado de profesionales y/o técnicos solicitados en el presente llamado, acompañado de la Planilla del Instituto de Previsión Social (correspondiente al mes anterior vencido al acto de presentación de ofertas, en donde figuren los técnicos solicitados).

- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, Ingeniero mecánico, que posea como mínimo 3 años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y reparación del sistema de climatización (compresores, Chillers, motobombas, torres de condensación, UMAS y Fancoils). Deberá acompañar con el Currículum Vitae. Fotocopia autenticada del título universitario. Fotocopia autenticada de cédula de identidad.
- b. 2 (dos) técnicos especializados en el mantenimiento de equipos de climatización, que posean como de experiencia en 3 (tres) años mínimo mantenimiento y reparación de climatización (chillers, motobombas, UMAS y Fancoils). Deberá acompañar, Currículum Vitae, y Certificados en refrigeración (Reconocido por el MEC). Fotocopia autenticada de cédula de identidad.
- c. 1 (un) técnico residente en la ciudad de Caacupé, especializado en mantenimiento de equipos similares al objeto del presente llamado. Deberá acompañar, Currículum Vitae, y Certificados en refrigeración (Reconocido por el MEC). Fotocopia autenticada de cédula de identidad.

3- Declaración jurada en la cual 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.

4- Declaración jurada de disponer en stock repuestos originales y personal técnico calificado para los servicios establecidos en las especificaciones técnicas, al momento de ser requeridos en la orden de servicio, por un plazo de 24 (veinticuatro) meses igual a la vigencia del contrato.

Oferentes en consorcio: el socio líder debe cumplir al menos con el 60% del requisito y los demás socios en conjunto al menos 40% de este requisito.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar 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.

El comité de evaluación podrá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, 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 no menor a un día hábil, 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:

- a) 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 unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en moneda extranjera con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

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 (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, 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 en la reglamentación pertinente.

Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación

de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, 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 procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de 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 de Bienes y/o Servicios requeridos, 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 procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo 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.

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la publicación de los documentos en el SICP, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. Dicha notificación, al tiempo de la publicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado de la adjudicación y el informe de evaluación respectivo.

En casos excepcionales regulados por la DNCP, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de publicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

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.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

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

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios 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.

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 y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios 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 convenios modificatorios.

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.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:** Sr. Carlos Aguilera jefe de la Sección Obras Civiles de la Circunscripción Judicial de Caacupé.
- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada :** La necesidad que se pretende satisfacer es el mantenimiento y preservación del sistema de CLIMATIZACION del edificio del Palacio de Justicia de Caacupé.
- **Justificar la planificación:** La planificación del mantenimiento responde a una necesidad de trabajos periódicos y de carácter temporal.
- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:** Con las especificaciones técnicas se otorga una descripción detallada de los servicios requeridos, así como de los equipos instalados en el Palacio de Justicia de Caacupé, de manera a que se cumpla con el objetivo del presente llamado.-

Especificaciones Técnicas "CPS"

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

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT sirven de referencia para verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”, remitiendo la aclaración respectiva. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
 - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
 - (e) Lista detallada de avals de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avals no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo a la de Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

A. ANTECEDENTES

Corresponde a servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización instalado en el edificio del Palacio de Justicia de Caacupé, que comprende de un bloque existente, un bloque de ampliación y un bloque nuevo. Este último consta de una construcción de seis niveles de oficinas, circulaciones y servicios, área de apoyo y depósitos, interconectado al edificio existente, y en el patio técnico de la Planta baja se encuentran instalados los chillers. Las superficies que cuentan con climatización son las siguientes.

- Bloque existente: 1.211,5 m²
- Bloque ampliación: 253,4 m²
- Bloque nuevo: 6.090,0 m² (Planta baja + 6 niveles de 870,9m² aprox. en cada nivel)

El presente llamado, se refiere al Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de Climatización, el cual tendrá un período de 24 meses, y la empresa adjudicada, será la responsable de ejecutar dicho Servicio de mantenimiento, durante el periodo indicado precedentemente.

La Empresa adjudicada deberá ser **representante de CARRIER** debido a que los equipos instalados en el edificio del Palacio de Justicia de Caacupé son de esta línea.

La metodología de trabajo a ser implementada, así como los objetivos a ser logrados.

Descripción de las Instalaciones : El sistema de acondicionamiento de aire del edificio se compone de tres (3) unidades enfriadoras de agua (Water Chillers) con condensación por aire, marca Carrier, modelo 30XA0452, con compresores a tornillo semi hermético, y con una capacidad de refrigeración nominal de 128,6 TR (1.543.580 BTU/h) cada una.

Seis (6) bombas primarias de agua del tipo vertical, de la marca Taco, con caudal de 65,4m³/h @ 10 mca y una potencia de 5 HP cada una; dos unidades para cada enfriadora, una de punta y otra de relevo en caso de falla de la primera, las mismas se encargan de hacer circular el agua fría desde las colector de agua a través de las unidades enfriadoras, son controladas por la unidad de control de los chillers y rotadas automáticamente.

Dos (2) bombas de agua secundarias del tipo vertical, de la marca Taco, con caudal de 248,5m³/h, 30 mca y potencia de 40 HP, controladas por un variador de velocidad de la marca Schneider de 40 HP, por medio de transductores de presión ubicados en la cañería de alimentación de agua fría, estas se encargan de hacer circular el agua desde el tanque de almacenamiento hasta las unidades manejadoras de aire y fan coils de la marca Carrier distribuidos en el edificio.

Equipos split de conductos de perfil bajo marca Carrier, Equipos split de pared, marca Carrier.

Extractores tipo helicoidal tubular para conductos de instalados en baños, cafetería, retenes para renovación de aire.

Ventilador de presurización de escalera, para proveer una zona libre de humos en caso de incendios.

PC, con teclado y mouse de la marca Dell, un monitor LG de 42" y una UPS de 1.000 VA.

B. OBJETIVO

Lograr el funcionamiento óptimo y eficaz de todo el sistema de climatización instalado en el edificio, por medio del control periódico y sistemático de los equipos, a fin de detectar anticipadamente los inconvenientes que pudieran existir, y posteriormente, en el más breve plazo subsanarlos, garantizando de esta forma el funcionamiento óptimo de los mismos.

La empresa contratada para la ejecución del Servicio de Mantenimiento deberá prever la infraestructura y los mecanismos necesarios para lograr el objetivo.

C. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** tiene por objeto la preservación en óptimas condiciones de uso de las instalaciones y de los equipos instalados para la climatización del Palacio de Justicia de Caacupé, el cual debe realizarse de forma periódica y en concordancia con el Cronograma de Trabajo que se contempla en el presente llamado.

Los trabajos de mantenimiento preventivo se iniciarán con la emisión de la Orden de Servicio donde se consignarán los trabajos a ser realizados y será entregada al proveedor de manera personal o remitida a la dirección de correo electrónico declarada en el formulario de ofertas del proveedor, siendo este el medio para la recepción de las comunicaciones y notificaciones. El proveedor deberá revisar diariamente el correo electrónico declarado a los efectos de darse por notificado, entendiendo que los plazos se computarán desde el día siguiente a la fecha de remisión de las comunicaciones y notificaciones, sin necesidad de contar con un acuse de recibo.

El plazo de ejecución de los trabajos será de 15 (quince) días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de comunicación de la Orden de Servicio. Finalizado los trabajos, la empresa presentará un informe de ejecución detallado. El mantenimiento preventivo se organizará de tal manera que este sea ejecutado de forma mensual dentro de los

primeros días del mes.

La empresa adjudicada proveerá de un Técnico Residente, especializado en sistemas de refrigeración, durante el periodo de ejecución del contrato adjudicado, quien será el encargado de la puesta en funcionamiento diario del sistema de climatización, cumpliendo (según cronograma y orden de servicio) las siguientes funciones, relacionadas a los Servicios de Mantenimiento Preventivo:

- **SALA DE CONTROL Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO:**

- Panel de control, verificar y regular si son necesarias las temperaturas indicadas en los termostatos. Verificar y registrar lo indicado en las señalizaciones.
- Monitoreo del sistema: verificar y registrar los parámetros más importantes. Asentar e informar a la Sección de Obras Civiles, en caso de detectarse alguna anomalía. Realizar el mantenimiento preventivo de la PC y sus componentes. Realizar ajustes en la configuración las veces que sean necesarias o a pedido de la Sección de Obras Civiles.
- Otros dispositivos componentes del sistema en la Sala de control; verificar, limpiar y realizar los mantenimientos de tableros, llaves, UPS, transformador u otro dispositivo existente.
- Salas Técnicas: verificación y limpieza de la sala, equipos u otros dispositivos instalados en la misma componente del sistema de climatización.
- Recorrido de verificación de las temperaturas existentes en las áreas no privadas en general y en especial en los despachos donde se hayan realizado algún reclamo.

■

- **UNIDADES ENFRIADORAS DE AGUA (EQUIPOS CHILLERS)**

- Verificación de temperaturas de entrada y salida del agua.
- Control de la presión a la entrada y salida.
- Medición de consumo eléctrico de los motores ventiladores y compresores.
- Limpieza de las serpentinas del condensador.
- Limpieza de evaporadores.
- Verificación del estado de los anclajes del motor ventilador y compresores.
- Presión de refrigerante.
- Revisión de tablero eléctrico.
- Verificación del estado de las válvulas.
- Revisión del estado físico y de funcionamiento de contactores, relés, temporizadores, presostatos de alta y baja, válvulas de expansión, otros elementos de protección y maniobra.
- Limpieza general de los equipos.
- Verificar nivel del tanque de agua.
- Desagüe y limpieza del tanque de agua.
- Pintura del tanque de agua.
- Desagüe del tanque de agua cada seis meses.
- Informes y sugerencias.

- **UNIDADES MANEJADORAS DE AIRE (UMAS)**

- Limpieza de filtros de aire y ajuste de correa.
- Limpieza de serpentinas.
- Control de termostato y la válvula de tres vías.
- Medición de carga eléctrica del motor ventilador.
- Revisión del estado de los calefactores eléctricos y contactores.
- Revisión del sistema de drenaje.
- Revisión del estado de los rodamientos y el control de su lubricación.
- Limpieza general de los equipos.
- Limpieza de rejillas de los ductos de aire.
- Verificar y tensar todas las correas.
- Informe y sugerencias.

- **FAN COILS**

- Limpieza de filtros de aire
- Limpieza de serpentinas
- Control del termostato y la válvula de dos vías.
- Limpieza de la bandeja colectora de agua de condensación.
- Revisión del estado de los ductos de aire.
- Verificar y tensar todas las correas.
- Informes y sugerencias.

- **SISTEMA DE CALEFACCIÓN**

- Prueba de funcionamiento y regulación de temperatura.
- Verificación y limpieza de resistencias en caso de ser necesario.
- Verificación de termostato.

- Informes y sugerencias.
- **SISTEMA DE DRENAJE**
- Limpieza de cañerías mediante utilización de compresor de aire.
- Limpieza de bandejas colectoras de UMAS y FAN COILS.
- Limpieza de cajas sifonadas y registros.
- Informes y sugerencias.
- **BOMBA DE AGUA**
- Limpieza y ajuste a la estructura del Equipo.
- Medición del consumo eléctrico.
- Verificación del estado de las válvulas.
- Verificar el arranque y parada de bombas.
- Verificar la existencia de pérdidas o vibraciones.
- Verificar el funcionamiento del variador de frecuencia
- Verificar la presión de succión y de impulsión
- Lubricación del motor
- Verificar el estado de las válvulas
- Limpieza del filtro Tipo Y
- Informes y sugerencias.
- **TANQUE DE AGUA, CAÑERÍAS Y TRATAMIENTO DEL AGUA**
- Limpieza del tanque de agua fría.
- Verificación, estado físico de los aislamientos, uniones flexibles y válvulas.
- Durante el ciclo invierno, se deberá hacer funcionar los circuitos primario y secundario de agua al menos una vez cada mes, con el objeto de hacer circular agua por las cañerías.
- Tratamiento del agua: aplicación del lubricante 38 OP de lubrax miscible en agua para evitar las corrosiones y limpieza integral de los tanques colectores de agua del AA central.
- Purga del sistema hidráulico y limpieza de los filtros tipo Y para evitar los sedimentos, algas y lodos.
- Control del Flow Switch.
- Limpieza y tratamiento del agua: cada 6 meses.
- Informes y sugerencias.
- **EXTRACTORES DE AIRE**
- Medición de la carga eléctrica del motor
- Verificación del estado de anclaje del motor y su lubricación
- Verificación y balanceo de las aspas del ventilador
- Limpieza general de los extractores
- Limpieza de todas las rejillas de los extractores
- Informe y sugerencias.

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** contempla trabajos de reparaciones y cambios de componentes, por vencimiento en su vida útil o por que hayan evidenciado fallas de funcionamiento (en estos casos, el responsable de la Sección de Obras Civiles, emitirá una orden de inspección a fin de que la empresa en un plazo de 24 horas, se presentará en la institución, a fin de evaluar las fallas y emitir su informe técnico). Las fallas detectadas durante el proceso de verificación y/o durante la realización del mantenimiento preventivo, deberán ser subsanadas lo antes posible.

En los casos en que la Sección de Obras Civiles solicitará el requerimiento de manera **URGENTE** el Proveedor deberá acudir en un plazo no mayor a 2 (dos) horas posteriores al requerimiento, por esta razón tiene que tener al técnico residente, viviendo en la ciudad de Caacupé. Una vez verificada la situación, el técnico informará a la Sección de Obras Civiles de la situación detectada según sea el caso. El oferente, está obligado a mantener el personal propuesto para el cumplimiento del Contrato de Servicio, salvo que la Sección de Obras Civiles solicite la sustitución del personal, por incumplimiento o porque no cumple correctamente las tareas que le son asignadas.

El Servicio de Mantenimiento Correctivo, se ejecutará POR EVENTO y posteriormente a la remisión de la Orden de Servicio; previamente el Proveedor remitirá un Informe Técnico en el que se deberá contemplar el servicio de Mantenimiento Correctivo, contemplando en él, la provisión de materiales, repuestos y la Mano de obra calificada para el cumplimiento de cada servicio (todos los ítems deberán estar de acuerdo a la planilla de Servicios de mantenimientos correctivos detallados en el contrato).-

El plazo de ejecución de los trabajos será de 7 (siete) días corridos contados desde el día siguiente a la fecha de comunicación de la Orden de Servicio.

Una vez concluidos los trabajos, la empresa presentará un informe técnico detallando el trabajo realizado, además, los repuestos cambiados deberán ser entregados a la Sección Obras Civiles de la XIII Circunscripción Judicial. Los repuestos cambiados permanecerán por el tiempo que dure el contrato (para lo que hubiere lugar) y después serán desechados.

En casos que los técnicos del Proveedor no puedan concluir en los plazos indicados los trabajos designados, el proveedor está obligado a aumentar el tiempo de trabajo o aumentar la cantidad de sus técnicos, sin generar compromiso adicional a la Convocante. La empresa deberá contar con un grupo de técnicos de tres (3) personas como mínimo en cada intervención debido a la cantidad de equipos y la envergadura del edificio.

GARANTÍA: Se garantizarán los servicios de reparaciones, los repuestos utilizados y la mano de obra, por el periodo de 6 meses, contados a partir de la recepción de cada trabajo de reparación. Se responderá por la garantía del servicio prestado en dicho periodo, sin cargo alguno para la Institución. Se prestará asistencia técnica (in situ) por cuenta de la garantía del servicio, en un plazo máximo de 24 horas contados desde la notificación por la Sección de Obras civiles.

El Proveedor, será directamente responsable del mantenimiento, y del buen funcionamiento de los equipos, pudiendo recomendar (según necesidad) la modificación del Cronograma de Trabajos de Mantenimientos Preventivos con la debida justificación, además deberán contar con los técnicos especializados, quienes deberán ejecutar los trabajos de Mantenimiento, según los Manuales del fabricante y a las condiciones indicadas en estas especificaciones técnicas.

En caso extraordinario, en los que el profesional especialista (encargado de manejar el sistema informático y/o de programación del sistema de climatización, entre otros) no se encuentre en el país; el Proveedor podrá recurrir a otro profesional (de capacidad técnica idéntica) quien se encargará de solucionar el problema detectado, dentro del plazo de ejecución establecido para el mantenimiento correctivo.-

Los trabajos de mantenimientos preventivos y correctivos se realizarán en horario y días, coordinados con el responsable de la sección de Obras Civiles.

Una vez que el Administrador de Contrato y/o Jefe de la Sección de Obras Civiles haya realizado la comunicación del reclamo de urgencia vía correo electrónico a la empresa adjudicada y el técnico asignado no acudiera a la Circunscripción Judicial dentro de las 24 (veinticuatro) horas, se aplicará una multa equivalente a 1 (un) jornal diario por cada hora de atraso.

La empresa adjudicada deberá presentar al Jefe de la Sección de Obras Civiles, la lista de los técnicos asignados para realizar los trabajos en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles, luego de la firma del contrato. De sufrir cambios (dicha lista), la empresa deberá presentar las modificaciones dentro de las 24 horas posteriores a la modificación de la misma.

D 1- CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS INSTALADOS

SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN (AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN)

Cant.	AIRE ACONDICIONADO	Denominación	Modelo	Ubicación
01 Unidad Enfriadora de Agua de 120 TR				
3	UNIDAD ENFRIADORA	CHILLER 01 CHILLER 02 CHILLER 03	30 x A0452	Sala de máquinas - PB
02 Caldera eléctrica de 120 Kw				
1	Caldera eléctrica	caldera		Sala de máquinas - PB

**03 Unidad
manejadora de
Aire, de 22.00 HW**

2	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 51 - UMA 53	39V08V	Planta Baja Nuevo
4	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 13 - UMA 17 UMA 21 - UMA 32	39V08T	Planta Baja Existente
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 45	39V08V	Planta Baja Nuevo
5	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 110 - UMA 107 - UMA 104 - UMA 105 - UMA 116	39V08V	Primer Piso
5	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 207 - UMA 204 - UMA 210 - UMA 214 - UMA 215	39V08FV	Segundo Piso
3	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 314- UMA 322- UMA 325	39V08V	Tercer Piso
2	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 404- UMA 409	39G0809	Cuarto Piso

3	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 405- UMA 413 - UMA 416	39G0912	Cuarto Piso
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 408	39V08V	Cuarto Piso
3	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 521 - UMA 512- UMA 518	39G0912	Quinto Piso
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 509	39G0811	Quinto Piso
2	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 613- UMA 620	39G0811	Sexto Piso
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 621	39G0912	Sexto Piso
04 Unidad Manejadora de Aire de 17.50 KW				
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 47	39V05V	Planta Baja Nuevo
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 14	39V08T	Planta Baja Existente

05 Unidad
Manejadora de
Aire de 13.50 KW

2	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 46- UMA 34	39CM020V	Planta Baja Nuevo
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 02	39CM02T	Planta Baja Existente
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 03	39V05T	Planta Baja Existente
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 07	39CM020V	Planta Baja Existente
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 05	39V05V	Planta Baja Existente
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 06	39CM020V	Planta Baja Existente
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 102	39CM020V	Primer Piso
1	UNIDAD MANEJADORA Horizontal con caja de control BMS	UMA 202	39CM020V	Segundo Piso

06 Fan Coil Tipo Horizontal para conductos de 10.5 KW

2	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC SS7 - FC SS3	42CE012303AR2D	Planta Subsuelo
2	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 52 - FC 33	42BBA030A710HEC	Planta Baja Nuevo
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 10	42CE012303AR2D	Planta Baja Existente
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 04	42CE012303AR2D	Planta Baja Existente
2	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 114 - FC 101	42CE012303AR2D	Primer Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 201	42CE012303AR2D	Segundo Piso
2	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 321 - FC 301	42CE012303AR2D	Tercer Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 401	42CE012303AR2D	Cuarto Piso
2	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 503 - FC 513	42CE012303AR2D	Quinto Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 501	42CE012303AR2D	Quinto Piso

5	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 619 - FC 614 FC 615 - FC 618 FC 601	42CE012303AR2D	Sexto Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 701	42CE012303AR2D	Azotea
07 Fan Coil Tipo Horizontal para conductos de 7.15 KW				
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 01	42BBA018A710HDC	Planta Baja Existente
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 08	42BBA012A710HEC	Planta Baja Existente
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 504	42CE006203AR2D	Quinto Piso
2	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 612 - FC 616	42CE006203AR2D	Sexto Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 023	.3213800152753	Planta Baja Existente
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 050	3406463512	Planta Baja Nuevo
08 Fan Coil Tipo Horizontal para conductos de 6.30 KW				
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	SS 4	42CE006203AR2D	Planta Subsuelo

3	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	SS 2 - SS 5 - SS 1	42LSA20225AL	Planta Subsuelo
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 35 - FC 36	42CE006203AR2D	Planta Baja Nuevo
7	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 37 - FC 38 FC 39 - FC 40 FC 41 - FC 42 FC 43	42CE00603AR2D	Planta Baja Nuevo
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 26	42BBA018A710HEC	Planta Baja Existente
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 113	42CE005203ARD2	Primer Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 213	42CE005203AR2D	Segundo Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 412	42CE00603AR2D	Cuarto Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 519	42CE00603AR2D	Quinto Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 603	42CE012303AR2D	Sexto Piso
8	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 604 - FC 605 FC 606 - FC 607 FC 608 - FC 609 FC 610 - FC 611	42CE012303AR2D	
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 029	.3213800152756	Planta Baja Existente

09 Fan Coil Tipo Horizontal para conductos de 5.20 KW

2	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC SS6 - FCSS8	42CE005203AR2D	Subsuelo
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 44	42CE00603AR2D	Planta Baja Nuevo
8	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 12 - FC 16 FC 15 - FC 19 FC 24 - FC 25 FC 27 - FC 29	42BBA018A710HEC	Planta Baja Existente
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 09	42BBA024A710HCE	Planta Baja Existente
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 103	42CE006203AR2D	Primer Piso
6	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 105 - FC 112 FC 111 - FC 106 FC 108 - FC 109	42CE005203ARD2	Primer Piso
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 203	42CE005203ARD2	Segundo Piso
6	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 212 - FC 205 FC 206 - FC 211 FC 208 - FC 209	42CE006203AR2D	Segundo Piso

20	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC303 - FC304 - FC305 - FC320 - FC319 - FC306 - FC307 - FC308 - FC309 - FC310 - FC311 - FC312 - FC313 - FC314 - FC315 - FC316 - FC317 - FC318 - FC324 - FC323	42CE006203AR2D	Tercer Piso
	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 414 - FC 415 FC 406 - FC 411 FC 407 - FC 410 FC 403	42CE006203AR2D	Cuarto Piso
10	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 517 - FC 516 FC 515 - FC 514 FC 506 - FC 507 FC 508 - FC 510 FC 511 - FC 520	42CE006203AR2D	Quinto Piso
	10 Fan Coil tipo horizontal para conductos de 3.50KW			
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 49	42BBA012A710HDC	Planta Baja Nuevo
5	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 18 - FC 20 FC 22 - FC 31 FC 30	42BBA012A710HDC	Planta Baja Existente
	11 Fan Coil tipo horizontal para conductos de 2.65 KW			
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 48	42CE005203AR2D	Planta Baja Nuevo
1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 505	42BBA009A710HDC	Quinto Piso

1	UNIDAD DE FAN COIL, Con caja de Control BSM	FC 617	42BBA009A710HDC	Sexto Piso
	12 Bomba de agua para 248.5 m ³ /h, 30 m.c.a			
2	BOMBA CIRCUITO SECUNDARIO BS 30 m.c.a	BS - BSR	KS6013AE2MCC931M	Sala de Máquina P.B
	13 Bomba de agua para 65,4 m ³ /h, 10 m.c.a			
6	BOMBA CIRCUITO PRIMARIO 10 m.c.a	BP1 - BP2 - BP3 - BPR1- BPR2- BPR3	KS4007AE2JCC427M	Sala de Máquina P.B
	14 Válvula combinada, regulación, cierre y retención de 8			
2	Válvula combinada, regulación, cierre y retención de 8	VCR1 - VCR2	-	Sala de Máquina P.B
	15 Guía de succión con Filtro de 8			
2	Guía de succión con Filtro de 8	GSF1 - GSF2	-	Sala de Máquina P.B
	16 Válvula combinada, regulación, cierre y retención de 4			

6	Válvula combinada, regulación, cierre y retención de 4	VCR1	-	Sala de Máquina P.B
17 Guía de succión con filtro de 4				
6	Guía de succión con filtro de 4	GSF1	-	Sala de Máquina P.B
18 Variador de frecuencia para bombas de circuito secundario				
2	Variador de frecuencia para bombas de circuito secundario	VF1 - VF2	-	Sala de Máquina
19 Válvulas motorizadas de tres vías de 1				
4	Válvula motorizadas de tres vías de 1	VM3V	-	Planta Baja Nuevo
4	Válvula motorizadas de tres vías de 1	VM3V	-	Planta Baja Existente
5	Válvula motorizadas de tres vías de 1	VM3V	-	Primer Piso
5	Válvula motorizadas de tres vías de 1	VM3V	-	Segundo Piso
3	Válvula motorizadas de tres vías de 1	VM3V	-	Tercer Piso

6	Válvula motorizadas de tres vías de 1	VM3V	-	Cuarto Piso
4	Válvula motorizadas de tres vías de 1	VM3V	-	Quinto Piso
3	Válvula motorizadas de tres vías de 1	VM3V	-	Sexto Piso
20 Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4				
5	Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4	VM3V	-	Planta Baja Existente
2	Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4	VM3V	-	Planta Baja Nuevo
1	Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4	VM3V		Primer Piso
1	Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4	VM3V		Segundo Piso
1	Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4	VM3V		Tercer Piso
1	Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4	VM3V		Cuarto Piso
1	Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4	VM3V		Quinto Piso
1	Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4	VM3V		Sexto Piso

**21 Válvulas
motorizadas de
dos vías de 1**

2	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V	-	Planta Subsuelo
2	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V	-	Planta Baja Existente
2	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V	-	Planta Baja Nuevo
2	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V	-	Primer Piso
1	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V		Segundo Piso
2	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V		Tercer Piso
1	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V		Cuarto Piso
3	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V		Quinto Piso
5	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V		Sexto Piso
1	Válvulas motorizadas de dos vías de 1	VM2V		azotea

**22 Válvulas
motorizadas de
dos vías de 3/4**

-

6	Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4	VM2V	-	Planta Subsuelo
2	Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4	VM2V	-	Planta Baja Nuevo
20	Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4	VM2V	-	Planta Baja Existente
8	Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4	VM2V	-	Primer Piso
8	Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4	VM2V	-	Segundo Piso
19	Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4	VM2V	-	Tercer Piso
9	Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4	VM2V	-	Cuarto Piso
13	Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4	VM2V	-	Quinto Piso
12	Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4	VM2V	-	Sexto Piso
23 Válvulas de Balanceo de 4 de diámetro				
1	Válvulas de Balanceo de 4 de diámetro	VB4	-	Planta Baja

**24 Válvulas de
Balanceo de 3 de
diámetro**

1	Válvulas de Balanceo de 3 de diámetro	VB3	-	Planta Baja
1	Válvulas de Balanceo de 3 de diámetro	VB3	-	Primer Piso
1	Válvulas de Balanceo de 3 de diámetro	VB3	-	Segundo Piso
1	Válvulas de Balanceo de 3 de diámetro	VB3	-	Tercer Piso
1	Válvulas de Balanceo de 3 de diámetro	VB3	-	Cuarto Piso
1	Válvulas de Balanceo de 3 de diámetro	VB3	-	Quinto Piso

**25 Válvulas de
Balanceo de 1 de
diámetro**

6	Válvulas de Balanceo de 1 de diámetro	VB	-	Planta Baja Nuevo
10	Válvulas de Balanceo de 1 de diámetro	VB	-	Planta Baja Existente
6	Válvulas de Balanceo de 1 de diámetro	VB	-	Primer Piso
6	Válvulas de Balanceo de 1 de diámetro	VB	-	Segundo Piso

4	Válvulas de Balanceo de 1 de diámetro	VB	-	Tercer Piso
7	Válvulas de Balanceo de 1 de diámetro	VB	-	Cuarto Piso
5	Válvulas de Balanceo de 1 de diámetro	VB	-	Quinto Piso
4	Válvulas de Balanceo de 1 de diámetro	VB	-	Sexto Piso
26 Termostato de ambiente con Selector de velocidad				
8	Termostato ambiente	de TA	-	Planta Subsuelo
21	Termostato ambiente	de TA	-	Planta Baja Nuevo
28	Termostato ambiente	de TA	-	Planta Baja Existente
16	Termostato ambiente	de TA	-	Primer Piso
15	Termostato ambiente	de TA	-	Segundo Piso
19	Termostato ambiente	de TA	-	Tercer Piso
14	Termostato ambiente	de TA	-	Cuarto Piso
21	Termostato ambiente	de TA	-	Quinto Piso

21	Termostato ambiente	de	TA	-	Sexto Piso
1	Termostato ambiente	de	TA	-	Azotea
2	Termostato ambiente	de	TA	-	reserva

27 Equipo Tipo Split con Evaporador de pared de 2.64 KW

1	SPUT SYSTEM N° SS 01- Unidad Interior	SS1	MHF-48HWR	Sala de Control
1	SPUT SYSTEM N° SS 01- Unidad Exterior	SS1	MHF-48HWR	Sala de Control
1	SPUT SYSTEM N° SS 02- Unidad Interior	SS2	42MRQ0909	Garita de guardia
1	SPUT SYSTEM N° SS 02- Unidad Exterior	SS2	38MRQ0909	Garita de guardia

02 Ventilación Forzada Extractores

01 Extractor tipo helicoidal tubular p/ductos 180m³/h, 3mm

1	Extractor tipo helicoidal tubular p/ductos 180 m ³ /h	E03	LH-T4	Planta Baja Existente
---	--	-----	-------	-----------------------

2	Extractor helicoidal tubular p/ductos 180 m ³ /h	tipo	E07 - E11	LH-T4	Planta Baja Nuevo
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 180 m ³ /h	tipo	E18 - E22 - E23	LH-T4	Primer Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 180 m ³ /h	tipo	E28 - E32 - E33	LH-T4	Segundo Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 180 m ³ /h	tipo	E36 - E40 - E41	LH-T4	Tercer Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 180 m ³ /h	tipo	E44 - E48 - E49	LH-T4	Cuarto Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 180 m ³ /h	tipo	E52 - E56 - E57	LH-T4	Quinto Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 180 m ³ /h	tipo	E60 - E64 - E65	LH-T4	Sexto Piso
02 Extractor tipo helicoidal tubular p/ductos 250m³/h, 3mm					
2	Extractor helicoidal tubular p/ductos 250 m ³ /h	tipo	E03 - E04	LH - T4	Planta Subsuelo

2	Extractor helicoidal tubular p/ductos 250 m ³ /h	tipo	E06 - E08	LH - T4	Planta Baja Nuevo
4	Extractor helicoidal tubular p/ductos 250 m ³ /h	tipo	E17 - E19 - E21 - E24	LH - T4	Primer Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 250 m ³ /h	tipo	E27 - E29 - E34	LH - T4	Segundo Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 250 m ³ /h	tipo	E35 - E37 - E42	LH - T4	Tercer Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 250 m ³ /h	tipo	E43 - E45 - E50	LH - T4	Cuarto Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 250 m ³ /h	tipo	E51 - E53 - E58	LH - T4	Quinto Piso
3	Extractor helicoidal tubular p/ductos 250 m ³ /h	tipo	E59 - E61 - E66	LH - T4	Sexto Piso
03 Extractor tipo helicoidal tubular p/ductos 350m³/h, 3mm					
2	Extractor helicoidal tubular p/ductos 350 m ³ /h,	tipo	E09 - E10	LH - T5	Planta Baja Nuevo

1	Extractor helicoidal tubular p/ductos 350 m ³ /h,	tipo	E20	LH - T5	Primer piso
2	Extractor helicoidal tubular p/ductos 350 m ³ /h,	tipo	E30 - E31	LH - T5	Segundo piso
2	Extractor helicoidal tubular p/ductos 350 m ³ /h,	tipo	E38 - E39	LH - T5	Tercer Piso
2	Extractor helicoidal tubular p/ductos 350 m ³ /h,	tipo	E46 - E47	LH - T5	Cuarto Piso
2	Extractor helicoidal tubular p/ductos 350 m ³ /h,	tipo	E54 - E55	LH - T5	Quinto Piso
2	Extractor helicoidal tubular p/ductos 350 m ³ /h,	tipo	E62 - E63	LH - T5	Sexto piso
04 Extractor tipo helicoidal tubular p/ductos 500m³/h, 3mm					
4	Extractor helicoidal tubular p/ductos 500 m ³ /h	tipo	E01 - E02 - E04 - E05	LH - T6	Planta Baja Existente
4	Extractor helicoidal tubular p/ductos 500 m ³ /h	tipo	E13 - E14 - E15 - E16	LH - T6	Planta Baja Nueva

**05 Extractor tipo
helicoidal
tubular p/ductos
1500m³/h**

2	Extractor tipo helicoidal tubular p/ductos 1500 m ³ /h	E01 - E02	LH - T12	Planta Subsuelo
---	--	-----------	----------	--------------------

**06 Ventilador
Centrifugo 6000
m³/h 15mm c.a**

1	Ventilador Centrifugo 6000 m ³ /h 15mm c.a	VCE		Azotea
---	---	-----	--	--------

**07 Ventilador
axial 5000 m³/h
15mm c.a**

1	Ventilador axial 5000 m ³ /h 15mm c.a	VA		Azotea
---	--	----	--	--------

03 Varios

**01 Computadora
Personal**

1	Gabinete con procesador - CPU Dell			Sala de control
1	Monitor TFT LCD de 42			Sala de control
1	Teclado			Sala de control
1	Mouse			Sala de control

1 UPS de 1000 VA
para PC

Sala de
control

Entre los sensores y señales conectadas al Sistema de Control, podemos encontrar los siguientes puntos:

En cada chiller:

1. Estado de funcionamiento y orden de marcha-parada.
2. Temperatura de entrada y salida de agua del chiller.
3. Setpoint.
4. Estado de ocupación.
5. Estado de funcionamiento de cada compresor.
6. Estado de funcionamiento de cada ventilad
7. Capacidad total.
8. Presión de agua de entrada y salida.
9. Nivel de Tanque.
10. Temperatura del agua de retorno.
11. Horas de funcionamiento.
12. Tabla de ocupación.
13. Presión de succión y descarga en cada circuito
14. Alarmas.

En cada bomba controlada:

1. Estado de funcionamiento.
2. Comando de arranque y parada.
3. Estado del Flow switch
4. Horas de funcionamiento.

Unidades Manejadoras de aire y fancoils:

1. Sensor de temperatura de aire de retorno.
2. Setpoint.
3. Comando de arranque y parada del ventilador.
4. Estado de la válvula de tres vías (modo frío).
5. Estado de funcionamiento de la resistencia eléctrica {modo calor}.
6. Estado de alarmas.

Sistema de Control

La PC de sala de control cuenta con un software de supervisión que permite llevar un registro de los eventos y datos leídos en el tiempo, así como también presentar en forma amigable al usuario los estados y datos capturados.

1-Acceso a través de mapas y plantas del edificio (interface humana): En la pantalla inicial aparece la perspectiva del edificio, con opciones que permiten acceder desde allí a páginas con las "plantas" de cada piso, la distribución de las unidades y equipos y el área de influencia de cada uno.

1.1-Visita Inicial del edificio: al ubicar el puntero del mouse sobre el nivel que desea controlar, este quedará resaltado y con un click del mouse se ingresará a la página escogida.

1.2-Vista de planta de cada nivel:	Al ubicar el puntero del mouse sobre la habitación a controlar esta resalta en color verde y el cuadro que contiene el valor de la temperatura en la habitación cambia a color azul
------------------------------------	---

1.3-Control de parámetros: con un click del mouse sobre la dependencia a controlar, los datos correspondientes a esta aparecen en el cuadro de la derecha, permitiendo visualizar el estado del equipo correspondiente y actuar sobre este según los siguientes puntos:	<p>(1) Denominación del equipo de aire acondicionado</p> <p>(2) On/Off: indica el estado del equipo (encendido/apagado), el botón de la derecha se utiliza para cambiar el estado y el mismo cambia de color en función de dicho estado (rojo=off, verde=on)</p> <p>(3) Temperatura: indica la temperatura actual de IQ dependencia, es el mismo valor que resalta (azul) cuando el puntero del mouse se coloca sobre la habitación.</p> <p>(4) Modo: modo de operación del equipo (Frío/Calor), solo lectura, el controlador "escoge" de forma automática el modo en función que la comparación del setpoint con la temperatura de la habitación.</p> <p>(5) Ventilador: indica la velocidad del ventilador.</p> <p>(6) Válvula: indicación escrita y con LED del estado de la válvula (verde=On, rojo=Off}</p> <p>(7) Setpoint: indica el valor en grados Celsius del setpoint del controlador</p> <p>(8) Ajuste: la tecla + permite aumentar el setpoint hasta un valor máximo de 24 °C, punto en el cual el botón + desaparece, la tecla "-" permite disminuir el setpoint hasta un valor mínimo de 20°C, punto en el cual el botón "-" desaparece (razón por la que no aparece en la imagen).</p>
---	--

1.4-Sala de Máquinas - Climatización

	Botón de redireccionamiento a la pantalla principal
--	---

En sala de máquinas se controlan los siguientes puntos:	
	Lectura de la temperatura ambiente (en sala de máquinas)

	Indicación de estado de las bombas primarias (rojo=Off, verde=On)
	Indicación de estado de las bombas secundarias con lectura de los parámetros del variador, frecuencia, velocidad y corriente.
	Botón de encendido y apagado de chillers (muestra la opción disponible a ejecutar)
	Sensor de flujo de agua a los evaporadores (dinámico=existe flujo de agua, estático=no existe flujo)
Parámetros de las unidades enfriadoras	<ul style="list-style-type: none"> a. LED, indica si el equipo está en funcionamiento b. Local-remoto, indica si el chiller está en local o remoto (el comando de las unidades enfriadoras solo es posible si esta opción está en remoto) c. Estado, indica el estado de funcionamiento de las unidades enfriadoras d. Setpoint: temperatura de consigna del chiller e. Temp. Entrada, temperatura del agua a la entrada del evaporador f. Temp. Salida, temperatura del agua a la salida del evaporador g. Capacidad, capacidad instantánea del chiller

Cabe destacar que la computadora no cumple funciones de control, si no que las tareas que a ésta corresponden son las de supervisión y toma de comandos y acciones ejecutadas por el operador y el envío a los controladores. En el caso que el operado fuerce un punto en manual, luego de ejercido el comando, esta información queda guardada en el controlador y no en la PC de supervisión, es decir que si se ejecuta un comando y luego la PC queda fuera de línea (se apaga, desconecta del bus, etc.) el comando ejercido no se pierde. Una de las tareas de la computadora de supervisión es almacenar los datos de los registros históricos de datos y/o alarmas en su disco duro, por lo que se recomienda mantenerla encendida las 24 hs del día o en su defecto durante el funcionamiento del sistema.

	<p style="text-align: center;"><u>Pantalla del controlador de ambiente</u></p> <p>En la pantalla del controlador se visualizan los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad del ventilador, configurable (Baja, Media, Alta, Auto) • Temperatura de setpoint • Modo (Frio, calor, off) • Otros parámetros indicados en el gráfico no son utilizados.
--	---

Interfaz Principal Pro-Dialog.	<p style="text-align: center;"><u>El Sistema Pro-Dialog Carrier</u></p> <p>El Pro-Dialog es un sistema de control diseñado para enfriadores de líquidos 30XA, condensados a aire y con circuito doble. El Pro-Dialog controla el arranque del compresor necesario para que se mantengan las temperaturas de entrada o salida de agua deseadas. En el modo Enfriar, el mismo controla la operación de los ventiladores de manera a mantener la correcta presión de condensación en cada circuito</p>
--------------------------------	---

Los puntos de control se monitorean constantemente por medio del Pro-Dialog, con la finalidad de garantizar la correcta operación. Adicionalmente, el Pro-Dialog permite el acceso a un programa de Test rápido que cubre todas las entradas y salidas.

Todos los controles del Pro-Dialog Plus pueden operar en conformidad con tres modos independientes:

- Modo Local: la máquina se controla por comandos enviados desde la interfaz del usuario.
- Modo Remoto: la máquina se controla por contactos remotos (contactos secos)
- Modo CCN: la máquina se controla por comandos enviados desde la Red CCN
- En ese caso, un cable de comunicación de datos es utilizado para conectar la unidad al bus de comunicación CCN.
- En la interfaz de usuario local (instalada en las unidades enfriadoras) se tienen los siguientes controles:
- Rueda de control de contraste de la pantalla (esq. superior izquierda). Flecha izquierda, botón de regreso a pantalla anterior.
- Botón ON/OFF, arranque/parada y en modo local presentación de los modos de control disponibles.
- Flecha enter, flecha de selección/validación de comandos.
- Flechas de navegación, arriba, abajo.
- LEO color verde (apagado = unidad detenida, parpadeando = unidad en arranque, permanente= unidad en operación)
- LEO rojo (apagado = sin alarmas, parpadeando = aviso, permanente = error en un circuito o en la unidad)

A los parámetros de las unidades enfriadoras deberán acceder solamente técnicos capacitados y autorizados, la modificación de estos parámetros puede producir graves daños a la unidad y/o accidentes.

E2- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Ítem	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANT.
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sala de control y otras dependencias de edificio - Panel de control, Verificar y regular si es necesario las temperaturas indicada en el termostato. Verificar y registrar lo indicado en las señalizaciones.	Und.	EVENTO	1
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sala de control y otras dependencias de edificio - Verificar los PLCs (dispositivos programables).	Und.	EVENTO	1
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sala de control y otras dependencias de edificio - Computadora con software de supervisión del funcionamiento del sistema, Verificar y registrar los parámetros más importantes.	Und.	EVENTO	1

4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sala de control y otras dependencias de edificio - Verificación, limpieza y mantenimiento de tableros, llaves, UPS transformador y otro dispositivo existente.	Und.	EVENTO	1
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sala de control y otras dependencias de edificio - Verificación y limpieza de la sala técnica, equipos u otros dispositivos instalados en la misma.	Und.	EVENTO	1
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Verificar el cierre hermético de las tapas en tanque de agua.	Und.	EVENTO	1
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Verificar la existencia de filtraciones o exudación por condensación en Aislación térmica e hidráulica	Und.	EVENTO	1
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Control de válvulas y llaves. (por piso)	gl	EVENTO	1
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Verificación de cañerías. (por piso)	gl	EVENTO	1
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Verificar calidad del agua.	Und.	EVENTO	1
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Verificar señalización de control y pulgar. Aire en la red de agua.	Und.	EVENTO	1
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Control de filtro hidráulico.	Und.	EVENTO	1
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Control de FLOW SWICH.	Und.	EVENTO	1

14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Vaciado y limpieza del sistema.	Und.	EVENTO	1
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Tanque, cañerías y válvulas del sistema hidráulico - Limpieza y recarga de agua limpia	Und.	EVENTO	1
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sistema Drenaje - Limpieza de bandejas colectoras de UMAS Y FANCOILS (por piso)	gl	EVENTO	1
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sistema Drenaje - Limpieza de caja sifonada y registros. (por piso)	gl	EVENTO	1
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sistema de Calefacción - Verificar conexiones, Prueba de funcionamiento, programación y regulación de temperatura.	Und.	EVENTO	1
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sistema de Calefacción - Desinstalar y Verificar las 5 (cinco) resistencias.	gl	EVENTO	1
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Sistema de Calefacción - Verificar termostato.	Und.	EVENTO	1
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Chiller - Control y Ajuste de presión Gas Refrigerante.	Und.	EVENTO	1
22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Chiller - Verificación y purga de la humedad en el circuito.	Und.	EVENTO	1
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Chiller - Verificar, nivel y viscosidad del aceite.	Und.	EVENTO	1
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Chiller - Consumo eléctrico, Registro de la hora de uso y mantenimiento.	Und.	EVENTO	1
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Chiller - Verificación y regulación de presostato.	Und.	EVENTO	1
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Chiller - limpieza y ajuste a la estructura del equipo.	Und.	EVENTO	1

27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Chiller - Verificar y registrar temperatura de entrada y salida del agua del evaporador.	Und.	EVENTO	1
28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Chiller - Verificar y reponer aislación térmica del evaporador.	Und.	EVENTO	1
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Bombas - Limpieza y ajuste a la estructura del equipo (6 bombas primarias y 2 bombas secundarias).	gl	EVENTO	1
30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Bombas - Medición del consumo eléctrico, Verificar arranque y parada de las bombas. (6 bombas primarias y 2 bombas secundarias).	gl	EVENTO	1
31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Bombas - Verificar la existencia de pérdidas o vibraciones.	Gl.	EVENTO	1
32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Bombas - Verificación de Manómetro. (6 bombas primarias y 2 bombas secundarias).	Gl.	EVENTO	1
33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Unidades Manejadoras - Limpieza y ajuste a la estructura del equipo (chapas y otros elementos metálicos). (por piso)	Gl.	EVENTO	1
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Unidades Manejadoras - Verificación y ajuste de ventilador. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
35	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Unidades Manejadoras - Verificar tensión de correa de transmisión. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Unidades Manejadoras - Medición de la carga eléctrica . (por piso)	Gl.	EVENTO	1
37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Unidades Manejadoras - verificación y limpieza de Serpentina de tubos de cobre (por piso)	Gl.	EVENTO	1
38	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Unidades Manejadoras - Limpieza de filtro de aire (por piso)	Gl.	EVENTO	1

39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Unidades Manejadoras - Verificar la existencia de pérdida o vibraciones. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Unidades Manejadoras - Control de válvula y termostato. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
41	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Unidades Manejadoras - Revisión de contactores, relés, presostato y demás elementos de protección. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
42	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fan coils - Limpieza y ajuste a la estructura del equipo. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
43	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fan coils - Verificación y ajuste de ventilador. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
44	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fan coils - Limpieza y mantenimiento de válvulas. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
45	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fan coils - Medición de carga eléctrica. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
46	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fan coils - Verificación y limpieza de serpentina de tubos de cobre. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
47	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fan coils - Limpieza de filtro de aire. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
48	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fan coils - Control de termostato.. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
49	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fan coils - Verificar la existencias de pérdidas en sistema de drenaje o vibraciones. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
50	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Fan coils - Revisión de contactores, relés, presostato y demás elementos de protección. (por piso)	Gl.	EVENTO	1

51	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Equipos Split - Limpieza de filtro de aire.	Und.	EVENTO	1
52	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Equipos Split - Medición de carga de motor ventilador del evaporador y compresor.	Und.	EVENTO	1
53	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Equipos Split - Revisión y ajustes del sistema de drenaje.	Und.	EVENTO	1
54	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Equipos Split - Limpieza de serpentinas evaporador y condensador.	Und.	EVENTO	1
55	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Equipos Split - Revisión de contactores, relés, presostatos y demás elementos de protección.	Und.	EVENTO	1
56	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Equipos Split - Limpieza de rejillas.	Und.	EVENTO	1
57	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Extractores de aire - Medición de carga eléctrica del motor. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
58	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Extractores de aire - Verificación de anclaje de motor y lubricación. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
59	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Extractores de aire - Verificación y balanceo de aspas del ventilador. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
60	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Extractores de aire - Limpieza general de extractores. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
61	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - Extractores de aire - Limpieza general de rejillas. (por piso)	Gl.	EVENTO	1
62	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Provisión de sensor teap.	Und.	EVENTO	1
63	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - <i>Mano de obra</i> , Provisión de sensor teap.	Und.	EVENTO	1

64	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Provisión de sensor de caño	Und.	EVENTO	1
65	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - <i>Mano de obra</i> , Provisión de sensor de caño	Und.	EVENTO	1
66	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Provisión de contactor presión alta.	Und.	EVENTO	1
67	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Mano de obra, Provisión de contactor presión alta	Und.	EVENTO	1
68	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Provisión de contactor presión baja.	Und.	EVENTO	1
69	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - <i>Mano de obra</i> , Provisión de contactor presión baja.	Und.	EVENTO	1
70	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Provisión de contactor C grande	Und.	EVENTO	1
71	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Mano de obra, Provisión de contactor C grande	Und.	EVENTO	1
72	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Provisión y colocación de relé de arranque	Und.	EVENTO	1
73	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Mano de obra, Provisión y colocación de relé de arranque	Und.	EVENTO	1
74	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión de contactor C chico .	Und.	EVENTO	1
75	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión de contactor C chico	Und.	EVENTO	1
76	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión de paleta para ventilador.	Und.	EVENTO	1
77	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra Provisión de paleta para ventilador.	Und.	EVENTO	1

78	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión de ruleman de ventilador.	Und.	EVENTO	1
79	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión de ruleman ventilador.	Und.	EVENTO	1
80	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión de placa madre.	Und.	EVENTO	1
81	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión de placa madre	Und.	EVENTO	1
82	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión de pilot .	Und.	EVENTO	1
83	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión de pilot	Und.	EVENTO	1
84	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión de placa U exp.	Und.	EVENTO	1
85	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión de placa U exp.	Und.	EVENTO	1
86	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión de placa comp .C.	Und.	EVENTO	1
87	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión de placa comp .C.	Und.	EVENTO	1
88	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión de aceite 220.	Und.	EVENTO	1
89	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión de aceite 220.	Und.	EVENTO	1
90	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Cambio de Aceite para refrigerante 134A .	Und.	EVENTO	1
91	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Mano de Obra. Cambio de Aceite para refrigerante 134A	Und.	EVENTO	1

92	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Cambio de filtro de aceite.	Und.	EVENTO	1
93	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Chiller - Mano de obra. Cambio de filtro de aceite.	Und.	EVENTO	1
94	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión de gas 134.	Und.	EVENTO	1
95	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión de gas 134.	Und.	EVENTO	1
96	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Provisión de sello mecánico.	Und.	EVENTO	1
97	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Mano de obra, Provisión de sello mecánico.	Und.	EVENTO	1
98	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Provisión de contactor B.G.	Und.	EVENTO	1
99	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Mano de obra, Provisión de contactor B.G.	Und.	EVENTO	1
100	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Provisión y colocación de relé de arranque	Und.	EVENTO	1
101	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Mano de obra, Provisión y colocación de relé de arranque	Und.	EVENTO	1
102	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Provisión de guarda motor B.G.	Und.	EVENTO	1
103	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Mano de obra, Provisión de guarda motor B.G.	Und.	EVENTO	1
104	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Provisión de variador B.G.	Und.	EVENTO	1
105	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Mano de obra, Provisión de variador B.G.	Und.	EVENTO	1

106	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Provisión de resistencia de caldera de 20 kw.	Und.	EVENTO	1
107	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Bombas - Mano de obra, Provisión de resistencia de caldera de 20 kw.	Und.	EVENTO	1
108	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Provisión de ruleman motor eléctrico.	Und.	EVENTO	1
109	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Mano de obra, Provisión de ruleman motor eléctrico.	Und.	EVENTO	1
110	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Provisión de ruleman turbina.	Und.	EVENTO	1
111	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Mano de obra, Provisión de ruleman turbina.	Und.	EVENTO	1
112	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Provisión de contactor.	Und.	EVENTO	1
113	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Mano de obra, Provisión de contactor.	Und.	EVENTO	1
114	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Provisión de guarda motor.	Und.	EVENTO	1
115	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Mano de obra, Provisión de guarda motor.	Und.	EVENTO	1
116	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Provisión de termostato.	Und.	EVENTO	1
117	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Mano de obra, Provisión de guarda motor.	Und.	EVENTO	1

118	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Provisión de correa.	Und.	EVENTO	1
119	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Mano de obra, Provisión de correa.	Und.	EVENTO	1
120	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS) - Provisión y colocación de relé de arranque	Und.	EVENTO	1
121	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Unidades Manejadoras (UMAS)- Mano de obra, Provisión y colocación de relé de arranque	Und.	EVENTO	1
122	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Provisión de ruleman.	Und.	EVENTO	1
123	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Mano de obra, Provisión de ruleman .	Und.	EVENTO	1
124	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Provisión de válvula de 2 vías.	Und.	EVENTO	1
125	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Mano de obra, Provisión de válvula de 2 vías.	Und.	EVENTO	1
126	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Provisión de válvula de 3 vías.	Und.	EVENTO	1
127	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Mano de obra, Provisión de válvula de 3 vías.	Und.	EVENTO	1
128	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Provisión de termostato.	Und.	EVENTO	1
129	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Mano de obra, Provisión de termostato.	Und.	EVENTO	1
130	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Provisión de turbina.	Und.	EVENTO	1
131	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Mano de obra, Provisión de turbina.	Und.	EVENTO	1

132	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils- Provisión y colocación de relé de arranque	Und.	EVENTO	1
133	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Mano de obra, Provisión y colocación de relé de arranque	Und.	EVENTO	1
134	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils- Provisión y colocación de capacitores	Und.	EVENTO	1
135	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Fan coils - Mano de obra, Provisión y colocación de capacitores	Und.	EVENTO	1
136	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de Obra, Desmonte de Unidad Manejadora de Aire (UMA)	Und.	EVENTO	1
137	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de Obra, Montaje y puesta en marcha de Unidad Manejadora de Aire (UMA)	Und.	EVENTO	1
138	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de Obra - Desmonte de Fan Coil.	Und.	EVENTO	1
139	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de Obra - Montaje y puesta en marcha de Fan Coil.	Und.	EVENTO	
140	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra - Desmonte de conducto existente.	Und.	EVENTO	1
141	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra - Montaje de conducto existente.	Und.	EVENTO	1
142	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión, montaje y puesta en marcha de controlador alámbrico.	Und.	EVENTO	1
143	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de Obra, Provisión, montaje y puesta en marcha de controlador alámbrico.	Und.	EVENTO	1
144	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión e instalación del cableado de automatización para BMS.	m	EVENTO	1

145	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de Obra, Provisión e instalación del cableado de automatización para BMS.	m	EVENTO	1
146	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de cañería de termofusión totalmente aislada.	m	EVENTO	1
147	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de Obra, Provisión y colocación de cañería de termofusión totalmente aislada.	m	EVENTO	1
148	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y montaje del Sistema de conducto de AluPir para distribución de aire.	m	EVENTO	1
149	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión y montaje del Sistema de conducto de AluPir para distribución de aire.	m	EVENTO	1
150	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Readecuación del Sistema de conducto de AluPir para distribución de aire.	m	EVENTO	1
151	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Readecuación del Sistema de conducto de AluPir para distribución de aire.	m	EVENTO	1
152	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de Conducto Flexible de Ø10".	m	EVENTO	1
153	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión y colocación de Conducto Flexible de Ø10".	m	EVENTO	1
154	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de Conducto Flexible de Ø14".	m	EVENTO	1
155	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra. Provisión y colocación de Conducto Flexible de Ø14".	m	EVENTO	1
156	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Readecuación de distribución de Conducto Flexible (Ø10" - Ø14")	m	EVENTO	1

157	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y montaje de Reja de insuflamiento.	Und.	EVENTO	1
158	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión y montaje de Reja de insuflamiento.	Und.	EVENTO	1
159	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Readecuación de distribución de rejas de insuflamiento.	Und.	EVENTO	1
160	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y montaje de Reja de retorno.	Und.	EVENTO	1
161	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Provisión y montaje de Reja de retorno.	Und.	EVENTO	1
162	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de obra, Readecuación de distribución de rejas de retorno	Und.	EVENTO	1
163	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de cableado de alimentación eléctrica, (cable multifilar de 2mm ²)	m	EVENTO	1
164	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - <i>Mano de obra</i> , Provisión y colocación de cableado de alimentación eléctrica, (cable multifilar de 2mm ²)	m	EVENTO	1
165	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de cableado de alimentación eléctrica, (cable multifilar de 4mm ²)	m	EVENTO	1
166	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - <i>Mano de obra</i> , Provisión y colocación de cableado de alimentación eléctrica, (cable multifilar de 4mm ²)	m	EVENTO	1
167	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de cableado de alimentación eléctrica, (cable multifilar de 6mm ²)	m	EVENTO	1
168	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - <i>Mano de obra</i> , Provisión y colocación de cableado de alimentación eléctrica, (cable multifilar de 6mm ²)	m	EVENTO	1

169	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de cableado de alimentación eléctrica, (cable multifilar de 10mm ²)	m	EVENTO	1
170	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - <i>Mano de obra</i> , Provisión y colocación de cableado de alimentación eléctrica, (cable multifilar de 10mm ²)	m	EVENTO	1
171	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de caños PVC 25mm	m	EVENTO	1
172	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - <i>Mano de obra</i> , Provisión y colocación de caños PVC 25mm	m	EVENTO	1
173	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de codos de 90° PVC 25mm (soldable)	Und.	EVENTO	1
174	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - <i>Mano de obra</i> , Provisión y colocación de codos de 90° PVC 25mm (soldable)	Und.	EVENTO	1
175	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de unión sencilla de PVC 25mm (soldable)	Und.	EVENTO	1
176	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - <i>Mano de obra</i> , Provisión y colocación de unión sencilla de PVC 25mm (soldable)	Und.	EVENTO	1
177	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de Gateway Modbus RTU/IP PoE, que sea compatible con el existente	Und.	EVENTO	1
178	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - <i>Mano de obra</i> , Provisión y colocación de Gateway Modbus RTU/IP PoE, que sea compatible con el existente	Und.	EVENTO	1
179	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de Manómetro.	Und.	EVENTO	1
180	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - <i>Mano de obra</i> . Provisión y colocación de Manómetro.	Und.	EVENTO	1

181	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de sellador para PVC	Und.	EVENTO	1
182	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de CPU, e instalación del software de supervisión del funcionamiento del sistema de climatización	Und.	EVENTO	1
183	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de Obra. Provisión y colocación de CPU, e instalación del software de supervisión del funcionamiento del sistema de climatización	Und.	EVENTO	1
184	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Provisión y colocación de aislación térmica	m	EVENTO	1
185	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - Mano de Obra. Provisión y colocación de aislación térmica	m	EVENTO	1

EL PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

- **Mantenimiento preventivo:** El plazo de ejecución de los trabajos será de 15 (quince) días corridos contados desde el día siguiente a la fecha de comunicación de la Orden de Servicio.
- **Mantenimiento correctivo de climatización:** El plazo de ejecución de los trabajos será de 7 (siete) días corridos contados desde el día siguiente a la fecha de comunicación de la Orden de Servicio.

De las MIPYMES

En procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los servicios	Fecha final de entrega de los servicios
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN	1	EVENTO	Sede del Palacio de Justicia de Caacupé - XIII Circunscripción Judicial de Cordillera	Vigencia del contrato será de 24 meses , contados a partir del día siguiente a la firma del contrato. PERIODO: Mensual (según Cronograma de Trabajo)
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN	1	EVENTO		POR EVENTO

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 indica a continuación:

No Aplica

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día corrido, 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.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 "DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" y la Ley N° 6822 "DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

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

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- 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
- 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, el cual deberá estar inscripto en el registro de poderes.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- 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.

La convocante deberá recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Acta de conformidad	Mensual : (según Cronograma de Trabajo)
Orden de Servicio		
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Acta de conformidad	EVENTO

Orden de Servicio

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.

Subcontratación

En caso de que aplique, 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.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria.

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 seguirán 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 resultará 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

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL"

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", 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 cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

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.

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.

La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- 1) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- 2) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- 3) 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
- 4) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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.

Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor, consultor o 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 Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
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.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO SE EXTENDERA POR TODO EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO MAS 30 DIAS POSTERIORES A LA VIGENCIA DEL MISMO.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

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 Identificación de Servicios Personales (FIS);

g. 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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: LA FORMA DE PAGO SERA A PLAZOS .

EL PLAZO PARA EL PAGO NO EXCEDERA LOS 60 (SESENTA) DIAS QUE ESTIPULA EL PBC, PREVIA PRESENTACION DE LA FACTURA POR PARTE DEL PROVEEDOR.

Se establece el 0.4% de retención en concepto de contribución de la implementación, operación, desarrollo, mantenimiento y actualización del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) conforme a la normativa vigente, conforme al art 63 de la Ley 7021.-

Por tratarse de una contratación plurianual, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 43 de la Ley N° 7021/2022, la validez de la contratación en los siguientes ejercicios quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignados del Plan Financiero Institucional en el Presupuesto General de la Nación correspondiente a los periodos fiscales siguientes.

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. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos 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).

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días corridos, 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 hábiles 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.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días corridos, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

Reajuste

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

Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio Adjudicado.

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Se podrá otorgar un reajuste al precio del contrato por variación del tipo de cambio superior al 15% (quince por ciento), la fórmula de reajuste de precios por variación del tipo de cambio será la siguiente:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

IPC0

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

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:

0,10 %

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 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

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

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, 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.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

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° 67 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

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° 7021/22, 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° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, 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, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

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.

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar 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:

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

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

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 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.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

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.

