

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Instituto de Previsión Social (IPS)**

**Uoc Ips**

Nombre de la Licitación:

**LPN 60-25 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
CON PROVISIÓN DE REPUESTOS A DEMANDA DEL  
SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN POR AGUA FRÍA DE  
LOS SERVICIOS DE TERAPIA INTENSIVA  
PEDIÁTRICA Y ADULTOS DEL HC DEL IPS**

(versión 1)

ID de Licitación:

**472732**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**30/09/2025**

*"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:       | 472732                              | Nombre de la Licitación: | LPN 60-25 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON PROVISIÓN DE REPUESTOS A DEMANDA DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN POR AGUA FRÍA DE LOS SERVICIOS DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA Y ADULTOS DEL HC DEL IPS |
| Convocante:             | Instituto de Previsión Social (IPS) | Categoría:               | 72000000 - Servicios de Construcción y Mantenimiento                                                                                                                                                                                  |
| Unidad de Contratación: | Uoc Ips                             | Tipo de Procedimiento:   | LPN - Licitación Pública Nacional                                                                                                                                                                                                     |

## Etapas y Plazos

|                                |                                                                |                               |                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|
| Lugar para Realizar Consultas: | A TRAVES DEL SICP                                              | Fecha Límite de Consultas:    | 13/10/2025 12:00 |
| Lugar de Entrega de Ofertas:   | CONSTITUCION Y HERRERA - 1ER PISO - DOP - DPTO DE LICITACIONES | Fecha de Entrega de Ofertas:  | 17/10/2025 08:45 |
| Lugar de Apertura de Ofertas:  | CONSTITUCION Y HERRERA - 1ER PISO - DOP - SALA DE APERTURAS    | Fecha de Apertura de Ofertas: | 17/10/2025 09:00 |

## 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:   | LIC. ALICIA ROCHOLL | Cargo:              | DIRECTORA      |
| Teléfono: | (021) 226 - 050     | Correo Electrónico: | uoc@ips.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:

1 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:

150

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:

180

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 inscritos 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: **06/10/2025**

Lugar: Dpto. Mantenimiento HC- Hospital Central del IPS

Hora: 10 horas.

Procedimiento: Se realizará la visita guiada a una sola vez.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Sr. Juan Penayo

Al culminar la o las visitas, se labrará un acta a través del Dpto. de Mantenimiento en la cual conste, la fecha, lugar hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes. Los gastos relacionados con dicha visita técnica correrán por cuenta del oferente.

**La visita y presentación del Acta será de carácter obligatorio para el momento de la evaluación.**

## 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:

APLICA PARA TODOS LOS REPUESTOS Y SERVICIOS, A SER PROVEIDOS, DE LAS UNIDADES ENFRIADORAS MARCA TRANE.

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:

6 (seis) meses contados a partir de la instalación de los mismos.

## Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

24 (veinticuatro) Horas contadas a partir de la orden de reposición de los mismos.

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:

6 (seis) meses contados a partir de la instalación de los mismos.

---

## **Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

---



# 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, pudieran 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:

#### **ESTRUCTURA DE PRECIO INDICADORES:**

- Costo de Producción: gastos por importación / arancel aduanero.
- Gastos Administrativos: salario del personal, carga social.
- Gastos de Distribución y/o Comercialización: flete, papelería.
- Otros Gastos.
- Impuestos.
- Ganancia.

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 align="center"><b>1. Formulario de Oferta (*)</b></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 align="center"><b>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</b></p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p align="center"><b>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p align="center"><b>4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p align="center"><b>5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p align="center"><b>6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p align="center"><b>7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p align="center"><b>8. Documentos legales. Oferentes</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>8.1. Personas Físicas.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p align="center"><b>a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p align="center"><b>b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p align="center"><b>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. (*)</b></p>                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.2. Personas Jurídicas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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. (*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>8.3. Oferentes en Consorcio en formación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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 (*):<br><br>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<br>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) (*).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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:

### Contribuyente de IRE GENERAL.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- **Ratio de Liquidez** (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los años 2022, 2023 y 2024.
- **Endeudamiento** (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2022, 2023 y 2024.
- **Rentabilidad**: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2022, 2023 y 2024.
- **Capital Operativo** (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, **deberá ser por el monto máximo del llamado**), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2024) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado

### Contribuyentes de IRE SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia: (Ingreso/Egreso):** Deberá ser igual o mayor que 1 el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2022,2023 y 2024.

**Para contribuyentes de IRP**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia: (Ingreso/Egreso).**

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 (tres) últimos años (2022,2023 y 2024)

**Para contribuyentes de exclusivamente IVA General**

**Eficiencia: (Ingreso/Egreso).**

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 (tres) últimos años (2022,2023 y 2024)

**Oferente en consorcio:**

| Requisitos Mínimos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Socio Líder                                       | Cada Socio                                        | Todas las partes Combinadas                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente):</b> Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los años 2022,2023 y 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>Debe cumplir con el Requisito</i>              | <i>Debe cumplir con el Requisito</i>              | <i>No Aplica</i>                                                                          |
| <b>Endeudamiento (pasivo total / activo total):</b> No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2022,2023 y 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>Debe cumplir con el Requisito</i>              | <i>Debe cumplir con el Requisito</i>              | <i>No Aplica</i>                                                                          |
| <b>Rentabilidad:</b> Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2022,2023 y 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <i>Debe cumplir con el Requisito</i>              | <i>Debe cumplir con el Requisito</i>              | <i>No Aplica</i>                                                                          |
| <b>Capital Operativo (activo corriente pasivo corriente):</b> El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, <u>deberá ser por el monto máximo del llamado</u> ), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2024) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado. | <i>40 % como mínimo del porcentaje solicitado</i> | <i>10 % como mínimo del porcentaje solicitado</i> | <i>El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.</i> |

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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



|                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los tres últimos años (2022, 2023 y 2024) para contribuyente de IRE GENERAL |
| b. Formulario 106 de los tres últimos años 2022, 2023 y 2024) para contribuyentes del IRE SIMPLE                                   |
| c. IVA General de los 3 (tres) últimos años (2022, 2023 y 2024), para contribuyentes sólo del IVA General                          |
| d. Formulario 104 de los 3 (tres) últimos años (2022, 2023 y 2024), para contribuyentes de Renta Personal                          |

### Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en Montaje, Fiscalización y/o Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Sistemas de Climatización por circulación de Agua Fría con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 5 (cinco) años [2020-2021-2022-2023-2024]. Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

**Oferente en consorcio:**

| Requisitos Mínimos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Socio Líder                                               | Cada Socio                                                | Todas las partes Combinadas                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Demostrar la experiencia en Montaje, Fiscalización y/o Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Sistemas de Climatización por circulación de Agua Fría con Contratos y/o Facturas a instituciones públicas o privadas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, dentro de los últimos: 5 (cinco) (2020 2021 2022 2023 - 2024) años. Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año. | 40 %<br>como<br>mínimo<br>del<br>porcentaje<br>solicitado | 10 %<br>como<br>mínimo<br>del<br>porcentaje<br>solicitado | El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado. |

*Teniendo en cuenta que el proceso es por Contrato Abierto por Monto Mínimo y Monto Máximo, el porcentaje requerido deberá cubrir el Monto Máximo de cada total ofertado.*

*Para la evaluación deberán ajustarse a los requerimientos solicitados para todos los ítems.*

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 y/o facturas que avalen la experiencia requerida.

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:

- a. El oferente deberá presentar, en carácter de Declaración Jurada, el listado de personales que trabajarían en el servicio, con sus correspondientes cargos y antigüedad en la empresa. Deberá indicar en dicho listado que el plantel de personal presentado con la oferta permanecerá hasta la culminación del contrato. La antigüedad solicitada para los personales del plantel propuesto se halla indicada en las Especificaciones Técnicas del presente llamado.
- b. El plantel mínimo necesario estará compuesto por:
  - i. Al menos 1 (un) profesional Ingeniero Electromecánico, Electricista o Industrial con experiencia en mantenimiento de sistemas de climatización por agua fría en hospitales y/o edificios. Se deberá adjuntar currículum vitae, copia de título habilitante y certificados que avalen la calificación del profesional propuesto en este ítem. Este personal cumplirá las funciones de responsable Técnico por la empresa.
  - ii. Al menos 1 (un) profesional certificado como Técnico en Refrigeración, Auxiliar Técnico en Refrigeración o Técnico en Electromecánica, con experiencia en mantenimiento de sistemas de climatización por agua fría en hospitales y/o edificios. Se deberá adjuntar currículum vitae y copia de título habilitante, que avalen la calificación del profesional propuesto en este ítem.
  - iii. Al menos un Técnico con Certificación de Competencia Laboral en el Manejo de Substancias refrigerantes utilizados en Sistemas de Refrigeración y aire acondicionado establecidos en la Norma Laboral PNA 49 001 11, Versión 1 para técnicos en Refrigeración expedida por la Cámara paraguaya del Aire acondicionado, Refrigeración y Ventilación Mecánica. -
- c. En el plantel propuesto al menos un personal técnico deberá acreditar estar capacitado en seguridad y salud en el trabajo o especialidades afines, respaldado con el certificado correspondiente, con antigüedad de al menos 1 (un) año en la nómina de la empresa.
- d. El oferente deberá presentar la Planilla de último pago del seguro social donde conste que los personales solicitados son asegurados cotizantes con la antigüedad requerida.
- e. El oferente deberá presentar una Declaración Jurada que acredite contar con todos los equipos propios (transporte, herramientas, capacidad de almacenaje, etc.) que sean necesarios para el buen cumplimiento y ejecución de los trabajos estipulados en las Especificaciones Técnicas.
- f. El oferente deberá presentar una Declaración Jurada que acredite contar con todos los repuestos e insumos necesarios para desarrollar de manera adecuada los trabajos solicitados.

- g. Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de Servicios en Diseño, construcción, operación y/o mantenimiento de sistemas de climatización por circulación de agua fría, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años (2020-2021-2022-2023-2024). (Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió).
- h. La empresa deberá estar registrada y operando en el mercado con una antigüedad no menor a 5 (cinco) años, a ser contabilizados desde el inicio de actividades que figure en su Constancia del RUC.
- i. Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.
- j. Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.
- k. Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.
- l. Certificado de visita a Obra expedido por la convocante.

## **Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica**

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

|        |              |
|--------|--------------|
| CUMPLE | NO<br>CUMPLE |
|--------|--------------|

a) El oferente deberá presentar, en carácter de Declaración Jurada, el listado de personales que trabajarían en el servicio, con sus correspondientes cargos y antigüedad en la empresa. Deberá indicar en dicho listado que el plantel de personal presentado con la oferta permanecerá hasta la culminación del contrato. La antigüedad solicitada para los personales del plantel propuesto se halla indicada en las Especificaciones Técnicas del presente llamado.

b) El plantel mínimo necesario estará compuesto por:

i. Al menos 1 (un) profesional Ingeniero Electromecánico, Electricista o Industrial con experiencia en mantenimiento de sistemas de climatización por agua fría en hospitales y/o edificios. Se deberá adjuntar currículum vitae, copia de título habilitante y certificados que avalen la calificación del profesional propuesto en este ítem. Este personal cumplirá las funciones de responsable Técnico por la empresa.

ii. Al menos 1 (un) profesional certificado como Técnico en Refrigeración, Auxiliar Técnico en Refrigeración o Técnico en Electromecánica, con experiencia en mantenimiento de sistemas de climatización por agua fría en hospitales y/o edificios. Se deberá adjuntar currículum vitae y copia de título habilitante, que avalen la calificación del profesional propuesto en este ítem.

iii. Al menos un Técnico con Certificación de Competencia Laboral en el Manejo de Sustancias refrigerantes utilizados en Sistemas de Refrigeración y aire acondicionado establecidos en la Norma Laboral PNA 49 001 11, Versión 1 para técnicos en Refrigeración expedida por la Cámara paraguaya del Aire acondicionado, Refrigeración y Ventilación Mecánica. -

c) En el plantel propuesto al menos un personal técnico deberá acreditar estar capacitado en seguridad y salud en el trabajo o especialidades afines, respaldado con el certificado correspondiente, con antigüedad de al menos 1 (un) año en la nómina de la empresa.

d) El oferente deberá presentar la Planilla de último pago del seguro social donde conste que los personales solicitados son asegurados cotizantes con la antigüedad requerida.

e) El oferente deberá presentar una Declaración Jurada que acredite contar con todos los equipos propios (transporte, herramientas, capacidad de almacenaje, etc.) que sean necesarios para el buen cumplimiento y ejecución de los trabajos estipulados en las Especificaciones Técnicas.

f) El oferente deberá presentar una Declaración Jurada que acredite contar con todos los repuestos e insumos necesarios para desarrollar de manera adecuada los trabajos solicitados.

g) Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de Servicios en Diseño, construcción, operación y/o mantenimiento de sistemas de climatización por circulación de agua fría, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años (2020-2021-2022-2023-2024). (Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió).

h) La empresa deberá estar registrada y operando en el mercado con una antigüedad no menor a 5 (cinco) años, a ser contabilizados desde el inicio de actividades que figure en su Constancia del RUC.

i) Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.

j) Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.

k) Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.

l) Certificado de visita a Obra expedido por la convocante.

---

---

## **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, iguallen 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 regirá 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:**

Ing. Veronica Blanco, Directora de la Dirección de Mantenimiento a través del Departamento de Mantenimiento del Hospital Central de IPS - Sección Electricidad, Refrigeración y Electromecánica.

### **JUSTIFICAR LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER MEDIANTE LA CONTRATACIÓN A SER REALIZADA:**

La tercerización del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los establecimientos de salud afectados a este contrato por medio de un Contrato Abierto se configura en la mejor opción en cuanto a relación costo-beneficio para el IPS, por los motivos que expondremos a continuación. En cuanto a capacidad técnica el IPS no cuenta en el plantel de funcionarios del Departamento de Mantenimiento con mano de obra en cantidad necesaria ni en calificación profesional específica de la marca de las enfriadoras centrales (TRANE) para la realización de los trabajos de mantenimiento requeridos, con la frecuencia y sistema de guardias necesarios. Segundo, la gestión de compra de repuestos necesaria para atender el mantenimiento de estos equipos es en la mayoría de las ocasiones un procedimiento internacional que conlleva plazos de entre uno y cuatro meses, en los cuales el pago debe de hacerse por adelantado y debe ser gestionado por una empresa registrada y autorizada por la marca, pues los repuestos no son vendidos a clientes no registrados. En tercer lugar, consecuencia del punto anterior, tenemos el hecho de que debido a los plazos involucrados en el proceso de compra de repuestos y la necesidad de que el



servicio no sea interrumpido por ser el mismo del tipo de Soporte de Vida, quien lleve a cabo las tareas de mantenimiento debe de mantener un amplio stock de repuestos propio de forma local, a fin de dar respuesta inmediata a las necesidades de mantenimiento con mínima interrupción del servicio. Por los motivos expuestos, es conveniente que las empresas que prestarán servicios tercerizados asuman el costo de mantener las relaciones comerciales con proveedores internacionales, realicen las gestiones propias del comercio exterior, asuman el costo de capacitación de sus personales en las marcas específicas, y por sobre todo realicen las inversiones asociadas al mantenimiento del stock necesario para el cumplimiento de los servicios contratados, trasladándose a éstas el riesgo de obsolescencia de mercaderías, gestión de seguridad, resguardo y conservación de las mismas, proveyendo solamente repuestos al IPS según demanda.

#### **JUSTIFICAR LA PLANIFICACIÓN:**

Se realiza un llamado plurianual debido a que la necesidad indicada en el ítem anterior es constante a través del tiempo, siendo su planificación previsible y llevada a cabo de esta forma debido a que se considera que la lista de ítems que componen este contrato abierto no variará sustancialmente al cabo del plazo estipulado.

#### **JUSTIFICAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS:**

Las mismas corresponden primeramente a las recomendaciones indicadas en el Plan de Mantenimiento del Fabricante, el Programa de Mantenimiento sugerido por el instalador del sistema, y adicionalmente contrastados contra los datos obtenidos de los informes de servicio y operación del sistema durante el tiempo que el mismo lleva trabajando.

## **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 avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales 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:

### GENERALIDADES

Incluye todos los trabajos de mantenimiento tanto correctivo como preventivo, sin que su mención sea limitativa para otros que resulten necesarios para el funcionamiento de los mismos.

- Limpieza y ajuste general;
- Instalación de los repuestos de la planilla de precios cuando sea necesario
- Asistencia inmediata en caso de reclamos.

Acta de inicio del mantenimiento preventivo y correctivo: se emitirá una única vez con un plazo máximo de 24 hs a la firma del contrato.

Los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo deberán iniciar a más tardar 24hs de la emisión de la Orden de Trabajo/Ticket por la Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica del HC, debidamente firmada por el jefe.

Para la Emisión de la Orden de Trabajo/Ticket con relación al mantenimiento correctivo con provisión de repuestos a demanda, la empresa adjudicada deberá entregar un Informe Técnico, con el diagnóstico relacionado a la falla, indicando en el mismo:

1. Licitación N°
2. Contrato N°
3. N de Patrimonio del Equipo, Nombre, Modelo
4. Diagnóstico
5. Ítems del contrato que se necesitan para la reparación
6. Firma del Técnico de la empresa

Con relación al mantenimiento de los equipos, serán emitidas órdenes de trabajo, tanto para el preventivo como para el correctivo, según la necesidad.

Para la solicitud de pago se emitirá mensualmente Acta de Recepción Provisoria porcentual. Para la emisión de esta Acta, la empresa deberá presentar:

- a. Informe Técnico Original, debidamente completada, con las firmas correspondientes del Técnico de la empresa y representante de Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica HC. (No aplica para mantenimiento preventivo).
- b. Orden de trabajo/Ticket firmada por el jefe de Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica HC y el acuse de

recibo de un representante de la empresa (detallando fecha y hora de recepción). (Aplica para preventivo y correctivo).

- c. Notas de remisión de los repuestos, en caso de no poseer nota de remisión, nota membretada de la empresa contratista, con el detalle de los repuestos entregados con las firmas correspondientes.
- d. Informe de Intervención (es el informe que se presenta indicando los trabajos realizados y el estado final del equipo una vez instalado los repuestos). (Aplica para preventivo y correctivo).

La Contratista proveerá al menos un personal especializado de lunes a lunes, las herramientas y los insumos necesarios para efectuar los trabajos garantizados de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema en las condiciones aquí establecidas.

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en forma mensual, en horarios y días normales de trabajo comprendidos entre las 7:00 y las 16:00 horas de lunes a viernes, o previamente acordados por las partes. Este servicio de mantenimiento preventivo comprende todas las tareas descritas en la planilla de mantenimiento, así como la frecuencia de los mismos. El sistema de guardias funcionará 24 horas 7 días de la semana. La Contratista deberá hacer todo lo necesario para el correcto funcionamiento ininterrumpido de las condiciones iniciales.

El personal asignado por la Contratista para trabajar dentro del predio del hospital contara con un espacio propio de estancia, aledaño a las áreas específicamente técnicas del sistema, para sus trabajos administrativos y de gestión dentro del sector que corresponde a la Sección Electricidad, Refrigeración y Electromecánica, dependiente del Departamento de Mantenimiento del Hospital Central de IPS. Las áreas físicas que albergan a los equipos del sistema, interiores o exteriores, los propios equipos e instalaciones, las áreas de oficinas, depósitos, bienestar del personal, incluidas superficies de puertas, ventanas, pisos, cañerías, etc. todo debe ser mantenido en perfecto orden y limpieza profesional, libre de polvos, grasas, manchas.

Se deberá presentar para esta licitación, en carácter de Declaración Jurada, el listado de personal técnico propuesto en cantidad necesaria para cubrir grilla de 24 horas los 365 días del año. De este listado, deberán estar en relación de dependencia con la empresa con antigüedad mínima de 1 (un) año comprobable por planillas de aportes al IPS.

Una vez adjudicada, la empresa deberá elaborar un programa de mantenimiento que cubrirá todo, desde el sistema hasta el cuidado de las estructuras, edificación y entorno. El sistema tiene que ser mantenido en buenas condiciones de operación para poder alcanzar su óptima eficiencia. Los fabricantes de las partes proporcionan información sobre el mantenimiento, para lo cual el operador debe instruirse de la literatura y entender los procedimientos. Así mismo el operador debe ponerse en contacto con el fabricante o representante local para consultar cualquier duda o aclaración.

#### **RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD**

Para evitar accidentes y averías, deben seguirse las recomendaciones siguientes al efectuar revisiones o reparaciones:

- Desconecte siempre la alimentación de la unidad antes de trabajar en ella.
- Los trabajos de revisión o reparación del sistema de refrigeración del sistema eléctrico deben ser realizados solo por personal técnico calificado y con experiencia.

Herramientas in situ mínimas a ser utilizadas para los mantenimientos:

1. Escalera tipo A de 2 metros
2. Manómetros para gas R-134a y R-157a
3. Juego de Llaves de caño
4. Juego de Llaves de tubo
5. Llaves Francesas
6. Juego de Destornilladores
7. Juego de Llaves tipo Allen
8. Caja de herramientas Básica
9. Anemómetro Digital y Multímetro Digital
10. Tacómetro Digital
11. Detectores de fuga de gas

Materiales a tener en stock:

1. Adhesivos para aislaciones con sus disolventes
2. Aislapol
3. Tubos de Gas R-134a y R-157<sup>a</sup>
4. Materiales para Tratamiento de agua, salmuera, anti incrustante, biocidas
5. Cañerías de termofusión y accesorios básicos
6. Cañerías de PVC y accesorios básicos
7. Válvulas de media vuelta de ½ y 2
8. Manómetros

9. Aislaciones Armaflex
10. Correas para unidades manejadoras de aire
11. Llaves Termomagnéticas de varias capacidades
12. Transformadores de 220/24v
13. Contactores tripolares de 24V
14. Cinta aisladora
15. Terminales eléctricos
16. Relés, de mando y tipo Klixon
17. Conductores multifilares de 1mm<sup>2</sup> hasta 4mm<sup>2</sup>

## **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO POR AGUA DE LA UTI P Y UTI A**

Los trabajos incluyen:

### **Lineamientos Generales para tareas de mantenimiento**

#### **PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO**

Estas secciones describen los procedimientos de mantenimiento que deben realizarse como parte de un programa de mantenimiento típico de las unidades.

#### **RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD**

Para evitar accidentes y averías, deben seguirse las recomendaciones siguientes al efectuar revisiones o reparaciones:

- Desconecte siempre la alimentación de la unidad antes de trabajar en ella.
- Los trabajos de revisión o reparación del sistema de refrigeración del sistema eléctrico deben ser realizados solo por personal técnico calificado y con experiencia.

#### **TABLEROS ELÉCTRICOS DE FUERZA, PROTECCIÓN Y MANDO**

En general, los trabajos de mantenimiento de estos componentes deben incluir los siguientes puntos:

- Señalización de área de trabajo
- Des-energización de los componentes
- Desmontaje de placas o tapas de seguridad de los tableros
- Limpieza general, remoción de polvos y residuos
- Reapriete de todos los puntos de contacto eléctrico
- Verificación y sustitución de empalmes o terminales prensadas que presenten deterioro
- Verificación de conductores recalentados o con pérdida de aislación. Sustitución
- Energización del tablero
- Prueba de funcionamiento de los componentes
- Análisis termográfico de anomalías o puntos calientes detectados
- Colocación de placas o tapas de seguridad
- Puesta en servicio de los circuitos y verificación de funcionamiento de las cargas atendidas por los mismos

#### **ENFRIADORAS DE AGUA (CHILLERS)**

Los trabajos de mantenimiento de las enfriadoras de agua y del circuito hidráulico deben de realizarse por profesionales calificados (Técnicos) y supervisados por el responsable técnico de la empresa (Ingeniero Electromecánico o afines), en todo de acuerdo con los manuales de los equipos y a lo indicado en la planilla de oferta.

##### Compresor y Circuito de Refrigerante del Chiller

Verificación de parámetros de operación: presión de gas refrigerante, corriente de trabajo de compresores, de un circuito refrigerante de un CHILLER

Incluye:

- Verificación general de parámetros de operación.
- Análisis y detección de pérdida de gas refrigerante.
- Reparación de la zona de pérdida en caso de existir.
- Carga de gas al equipo según necesidad.

Verificación de pérdidas y purga de humedad de un circuito refrigerante de un CHILLER

Incluye:

- Verificación de válvulas de servicio.
- Barrido con nitrógeno al circuito afectado.
- Prueba de vacío de al menos 90 minutos

- Carga de gas al equipo

Verificación de nivel y viscosidad de aceite del compresor de un circuito refrigerante de un CHILLER

Incluye:

- Control de nivel de aceite mediante el visor del compresor
- Retiro de muestra y verificación de viscosidad del aceite
- Registro del estado y cambio de acuerdo a necesidad.

Verificación, limpieza exterior y reajuste de componentes a la estructura del equipo, de un CHILLER

Incluye:

- Verificación de sujeciones del compresor, evaporador, baterías de condensadores, forzadores y demás elementos a la estructura.
- Verificación y limpieza de componentes
- Reapriete de elementos de sujeción

Verificación de consumo eléctrico y registro de horas de uso del compresor de un circuito refrigerante de un CHILLER

Incluye:

- Medición de parámetros eléctricos.
- Control de la cantidad de hs de trabajo de cada compresor del circuito.
- Elaboración de informe para registro y comunicación en caso de existir anomalías.

Verificación y registro de presión diferencial entre entrada y salida de CHILLER

Incluye

- Verificación de la diferencia de presión entre la entrada y salida del chiller, por medio de los manómetros instalados para el efecto
- Comparación con los valores usuales de operación, a fin de detectar anomalías en el flujo a través del evaporador de placas
- En caso de anomalías, proceder al desmontaje y limpieza del evaporador del Chiller

Verificación y registro de alarmas y fallas en módulo de control de CHILLER

Incluye

- Control y registro de anomalías detectadas por el módulo de control del chiller
- Reseteo de los errores y verificación de la frecuencia de ocurrencia del evento
- En caso de persistir la falla detectada, analizar las causas e identificar los componentes afectados
- Recomendar el cambio de componentes si fuera necesario

Verificación de funcionamiento de flow switch de CHILLER

Incluye

- Verificación de funcionamiento del Flow Switch electrónico del chiller, a través del módulo de control del Chiller
- Verificación de funcionamiento y limpieza del Flow Switch mecánico, instalado de forma redundante en la tubería de salida de agua fría
- Ambos elementos deben funcionar correctamente, debiendo verificarse el corte automático de la operación ante una falta de flujo simulada o real

Desmontaje y verificación de estado de saturación de filtro cartucho pesado para CHILLER

Incluye

- Desmontaje de los filtros tipo cartucho de la línea de aceite del chiller.
- Verificación de estado y recomendación de cambio en caso de ser necesario
- Registro de las horas de uso del chiller en caso de necesidad de cambio, para su comparación con los valores recomendados por el fabricante.

#### Evaporador del Chiller

Verificación y registro de temperatura de entrada y salida de agua del evaporador de un CHILLER

Incluye:

- Medición de la temperatura de entrada y salida del agua del chiller.
- Verificación del estado de las sondas y de sus conexiones
- Elaboración de informe para registro y comunicación en caso de existir anomalías.

Verificación de aislación térmica del evaporador de un CHILLER

Incluye:

- Control del estado de las aislaciones del evaporador, tuberías de sala de máquinas y colector.
- Evaluación de deterioros. Reparaciones menores
- Comunicación en caso de necesidad de cambio de aislaciones por fin de vida útil.

Desmontaje, verificación y limpieza del evaporador de un CHILLER

Incluye

- Parada completa del equipo
- Cierre del circuito de agua fría y vaciamiento de las tuberías
- Desmontaje del elemento, limpieza, verificación de aislaciones y de elementos internos
- Montaje del equipo y elaboración del informe correspondiente

Desmontaje y limpieza de Filtro Y en la entrada del evaporador de un CHILLER

Incluye

- Parada completa del equipo
- Cierre del circuito de agua fría y vaciamiento de las tuberías
- Desmontaje del elemento filtrante y limpieza profunda
- Montaje de la pieza y elaboración del informe correspondiente

Condensador del Chiller

Verificación y Limpieza de baterías del condensador del CHILLER

Incluye:

- Verificación del estado general de las tuberías y superficies aleteadas
- La limpieza de las baterías del condensador deberá realizarse con productos concentrados y máquinas de alta presión.
- Verificación del estado y funcionamiento de los forzadores de aire

**MANEJADORAS DE AIRE (UMA)**

Filtros de Aire

Los filtros permanentes y lavables, suministrados con los acondicionadores, deben limpiarse con una solución de agua fría y detergente neutro.

Los filtros deben cepillarse dentro de la solución, se debe enjuagarlos en agua fría y se debe soplarlos con un chorro de aire comprimido. Se deben sustituir los filtros descartables. No encienda la unidad sin los filtros.

Poleas y Correas

Debe verificarse la correcta alineación y operación de las poleas.

1. Gire manualmente las correas para verificar si las mismas se mueven libremente;
2. Verificar los ejes del motor y del ventilador. Los mismos deben estar paralelos entre sí;
3. Verificar que las poleas del ventilador y del motor estén alineadas. En caso de poleas con diferentes anchos alinear la parte central de las mismas como se muestra en la figura de abajo.
4. Verificar la tensión adecuada de la correa para dar una vida útil más larga a los rodamientos del motor y del ventilador.

Medición de tensión de la correa

Para realizar la medición de la tensión de las correas se necesitará un medidor de tensión. Si no se tiene el medidor de tensión arriba mencionado para verificar la tensión de la correa se deberá entonces comprimirla con el pulgar y presentar una flecha de más o menos 10 mm. Si hay necesidad de cambiarla por una nueva, tensiónelas y déjelas funcionando durante varias horas hasta que se adapten a los canales de las poleas después tensiónelas nuevamente.

Importante: no coloque la unidad en funcionamiento sin los filtros de aire.

### Serpentín del Evaporador

Se debe limpiarlo con un cepillo suave y un chorro de aire comprimido o agua a baja presión en el sentido del movimiento normal del aire. Mueva la manguera en sentido vertical y regule la presión de esta para que no deforme las aletas.

Importante: Atención para no deformar las aletas por ocasión de la limpieza, lo que podría perjudicar el perfecto intercambio de calor.

### Bandeja y Dreno del Condensado

Se debe mantener la bandeja siempre limpia y el dreno libre de suciedad y materiales extraños, evitando obstrucciones.

### Circuitos eléctricos

Se recomienda verificar el ajuste de los tornillos de los terminales y bornes (borneras) por ocasión de la inspección, así como también el observar las condiciones de los componentes de comando y control.

### Motor eléctrico

Dependiendo de la frecuencia de funcionamiento realizar las mediciones de amperaje y consumo semanal o mensualmente. Observar que nunca se ejecuten las mediciones con el panel retirado de la unidad, tampoco con la unidad desacoplada de la red de ductos.

### Rotor del ventilador

Mantenga el rotor del ventilador y el armazón limpios, retirando todo y cualquier objeto o suciedad depositado sobre ambos.

## **MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIODICO Y CORRECTIVO SIN PROVISIÓN DE REPUESTOS**

### Mantenimiento Preventivo

Se deberá llevar a cabo todas las inspecciones y servicios de mantenimiento en los intervalos recomendados. Esto prolongará la vida útil del equipo y reducirá la posibilidad de fallas del equipo. Dependiendo de las condiciones de uso del local, el mantenimiento requerirá de una frecuencia mayor o menor a la propuesta en estas especificaciones. La definición de las frecuencias definitivas de los trabajos se realizará bajo aprobación del sector que quede encargado de la administración del presente contrato.

### Registro de Datos

Registre semanalmente las condiciones de operación para esta unidad. La hoja con los datos de operación puede ser una herramienta valiosa de diagnóstico para el personal de asistencia técnica. Anotando las tendencias en las condiciones de operación el operador puede frecuentemente prever y evitar situaciones problemáticas antes de que las consecuencias de la falta de mantenimiento afecten al equipo.

### Mantenimiento Semanal Recomendado

Una vez que el equipo ha estado funcionando por aproximadamente 30 minutos, verifique las condiciones de operación y siga los procedimientos de verificación como se indica a continuación:

- Limpie los filtros de aire permanentes con más frecuencia dependiendo del local de instalación

### Mantenimiento Mensual Recomendado

- Limpie los filtros de aire permanentes. Se debe sustituir los filtros desechables.
- Verifique la tensión, alineación y estado de las correas de los ventiladores.
- Limpie la voluta de los ventiladores.
- Vuelva a ajustar todos los tornillos de los terminales.
- Limpie la bandeja del evaporador, la manguera y el sifón del agua condensada.
- Inspeccione el sistema para detectar condiciones anormales. Use la hoja de lectura para registrar las condiciones de la unidad. Una hora de lectura completa es una herramienta valiosa para el personal de la asistencia técnica.

### Mantenimiento Trimestral Recomendado

- Ejecute todos los servicios de mantenimiento mensual.
- Verifique los tornillos de fijación de los cojinetes y poleas, ajústelos si es necesario.
- Limpie los serpentines del evaporador con más frecuencia dependiendo del local de instalación.
- Verifique y anote las tensiones y corrientes de servicio de los motores de los ventiladores.
- Pruebe los controles de seguridad.
- Verifique y anote las temperaturas del bulbo seco y de bulbo húmedo en la entrada y salida del evaporador.

### Mantenimiento Anual Recomendado

- Ejecute todos los servicios de mantenimientos mensuales y trimestrales que se recomienda.
- Tenga un técnico calificado que verifique la regulación y funcionamiento de cada control e inspeccione y sustituya, si fuese necesario, los contactores y los controles.
- Retire los paneles del gabinete y elimine los focos de herrumbre.
- Cambie el aislamiento térmico y las guarniciones que presenten defectos.
- Retoque las pinturas externas e internas, si es necesario.
- Elimine herrumbres.
- Inspeccione los tubos del serpentín y limpie si es necesario.
- Medir el aislamiento eléctrico del motor.

## **FAN COILS**

### Mantenimiento Mensual Recomendado

- Revisar los filtros y limpiarlos o cambiarlos de ser necesario.
- Comprobar si la bandeja de condensado está limpia y si el agua fluye libremente.

### Mantenimiento Anual Recomendado

- Verificar si la carcasa del equipo está corroída, limpiarla y repararla.
- Revisar si las turbinas de ventilación están dañadas. Hacer rotar la turbina manualmente para observar si no existe alguna obstrucción.
- Revisar si la serpentina no está sucia o dañada.
- Renovar el agua del sistema.
- Limpiar con aire comprimido el intercambiador de calor conforme manual del equipo.

## **VENTILADORES Y EXTRACTORES DE AIRE**

El mantenimiento y las reparaciones del extractor tienen que ser efectuados por personas competentes y conforme a las normas locales e internacionales. Antes de manipular este aparato, asegurarse que está desconectado de la red eléctrica, aunque esté parado y que nadie pueda ponerlo en marcha durante la intervención.

Es necesaria una inspección regular del aparato.

La frecuencia de la misma debe ser en función de las condiciones de trabajo para evitar acumulación de suciedad en hélices, turbinas, motores y rejillas que podría entrañar riesgos y acortaría sensiblemente la vida del mismo. El procedimiento de verificación debe ser en función de las condiciones de uso.

En todos los trabajos de mantenimiento y reparación, deben observarse las normas de seguridad vigentes en cada país. En las operaciones de limpieza tener mucha precaución de no desequilibrar la hélice o turbina.

## **REJILLAS DE INSUFLAMIENTO Y RETORNO DE AIRE**

Rejilla de insuflamiento de aire en áreas comunes: estas rejillas son las instaladas en pasillos, áreas comunes y dependencias en las que no se requiere tratamiento de aire. Deben de mantenerse en perfecto estado de limpieza y ajuste a su estructura portante

Rejilla de Insuflamiento en áreas blancas: La rejilla de insuflamiento de aire en áreas blancas posee un núcleo desmontable para el mantenimiento y limpieza. Una vez desmontado se encontrará el alojamiento del filtro terminal. Debe mantenerse en correcto ajuste sin lugar a filtraciones de aire o partículas.

Rejilla de Retorno: La rejilla de retorno posee un filtro de aire desmontable para su limpieza y recambio. Debe mantenerse en óptimas condiciones de limpieza y ajuste a su estructura portante.

## **FILTROS TIPO BOLSAS Y TERMINALES**

Los filtros tipo bolsas y terminales tipo F9 o HEPA deben ser substituidos según lo recomendado por el fabricante de los filtros o según la frecuencia definida por el departamento de mantenimiento.

En caso de saturación prematura por condiciones especiales de uso de la sala atendida, deberán sustituirse y se deberá asentar en el registro el evento.

El recambio de los filtros especiales debe ser realizado solamente por personal calificado.

## **SISTEMA DE BOMBEO Y RED DE AGUA HELADA**

Medición de consumo eléctrico, verificación de la presión de succión e impulsión de una BOMBA DE AGUA.:

Incluye:

- Medición de parámetros eléctricos de las bombas primarias y secundarias. Verificación de funcionamiento de bombas de reserva.



- Control de la presión de succión e impulsión por medio del manómetro. Verificación del estado de los manómetros.
- Registro de las mediciones por equipo y elaboración de informe.

Verificación de accionamiento, funcionamiento y estado de rodamientos de una BOMBA DE AGUA

Incluye:

- Prueba de accionamiento.
- Control de vibraciones y control de ruidos en rodamientos.
- Verificación de funcionamiento de los sellos.
- Ajuste de sujeciones en caso de necesidad.

Verificación de Existencias de Perdidas en las Aislaciones de una BOMBA DE AGUA:

Incluye:

- Control del estado de las aislaciones de la BOMBA DE AGUA.
- Verificación de pérdidas en juntas roscadas y/o bridadas.
- Ajustes y reparaciones menores

Verificación de funcionamiento de válvulas de accionamiento manual de la RED HIDRÁULICA

Incluye:

- Verificación del funcionamiento de válvulas: control de pérdidas o filtraciones, verificación de estanqueidad en condición de cierre.
- Verificación de pérdidas en el circuito hidráulico de distribución de agua fría, en uniones, reducciones, codos, derivaciones, etc.

Verificación de válvulas de paso en UMA y FANCOIL

Incluye:

- Verificación de funcionamiento de válvulas de dos o tres vías mediante accionamiento de termostato.
- Verificación de estanqueidad en las conexiones hidráulicas.

TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENIVO Y PREDICTIVO

| Descripción                                                                                                                               | Tareas a realizar                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Limpieza de tablero eléctrico, verificación y reapriete de componentes eléctricos del tablero de fuerza, protección y mando de un CHILLER | Verificación y limpieza de tablero.                                       |
|                                                                                                                                           | Control de valores de tensión y corriente en limitadora y circuitos.      |
|                                                                                                                                           | Análisis termográfico y elaboración de informe respectivo según necesidad |
|                                                                                                                                           | Reapriete de contactos y reparaciones menores.                            |

| Descripción                                                                                                                                                | Tareas a realizar                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Limpieza de tablero eléctrico, verificación y reapriete de componentes del tablero eléctrico de fuerza y protección de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA) | Verificación y limpieza de tablero.                                                                |
|                                                                                                                                                            | Control de valores de tensión y corriente en limitadora y circuitos.                               |
|                                                                                                                                                            | Análisis termográfico y elaboración de informe respectivo según necesidad                          |
|                                                                                                                                                            | Reapriete de contactos y reparaciones menores.                                                     |
| Limpieza de tablero eléctrico, verificación y reapriete de componentes, del tablero de fuerza y mando de Sala de Máquinas (exterior)                       | Verificación y limpieza de tablero.                                                                |
|                                                                                                                                                            | Control de valores de tensión y corriente en limitadora y circuitos.                               |
|                                                                                                                                                            | Análisis termográfico y elaboración de informe respectivo según necesidad                          |
|                                                                                                                                                            | Reapriete de contactos y reparaciones menores.                                                     |
|                                                                                                                                                            | Verificar y reparar, según sea necesario, burlete de puertas para evitar ingreso de agua de lluvia |
| Limpieza de tablero eléctrico y verificación de componentes, de un tablero seccional de fuerza (interior)                                                  | Verificación y limpieza de tablero.                                                                |
|                                                                                                                                                            | Control de valores de tensión y corriente en limitadora y circuitos.                               |
|                                                                                                                                                            | Análisis termográfico y elaboración de informe respectivo según necesidad                          |
|                                                                                                                                                            | Reapriete de contactos y reparaciones menores.                                                     |
| Verificación, limpieza y reapriete de borneras de conexión eléctrica de un compresor de un CHILLER                                                         | Reapriete de contactos y reparaciones menores.                                                     |

| Descripción                                                                                                                                          | Tareas a realizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificación de parámetros de operación: presión de gas refrigerante, corriente de trabajo de compresores, de un circuito refrigerante de un CHILLER | Verificación general de parámetros de operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                      | Análisis de fallas registradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                      | Elaboración de informe de alarmas generadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                      | Generación de un pedido de acciones correctivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Verificación de pérdidas y purga de humedad de un circuito refrigerante de un CHILLER                                                                | Verificación de válvulas de servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                      | Barrido con nitrógeno al circuito afectado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                      | Prueba de vacío de al menos 90 minutos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                      | Carga de gas al equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Verificación de nivel y viscosidad de aceite del compresor de un circuito refrigerante de un CHILLER                                                 | Control de nivel de aceite mediante el visor del compresor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                      | Retiro de muestra y verificación de viscosidad del aceite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                      | Registro del estado y cambio de acuerdo a necesidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Verificación, limpieza exterior y reajuste de componentes a la estructura del equipo, de un CHILLER                                                  | Se realiza la limpieza profunda de todos los componentes expuestos a la intemperie de los chillers, en las serpentinas del condensador utilizando la Hidro lavadora con productos concentrados, en caso de hundimientos en las paletas de la serpentina se utiliza un peine de metal para alinear de vuelta. También se procede a realizar la limpieza de los ventiladores de la parte superior del chillers, se desarmen las rejas y se realiza dicha limpieza. |
| Verificación de consumo eléctrico y registro de horas de uso del compresor de un circuito refrigerante de un CHILLER                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                      | Medición de parámetros eléctricos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                      | Control de la cantidad de hs de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                      | Elaboración de informe para registro y comunicación en caso de existir anomalías.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Descripción                                                                                     | Tareas a realizar                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificación y registro de temperatura de entrada y salida de agua del evaporador de un CHILLER | Medición de la temperatura de entrada y salida del agua del chiller, y de la temperatura ambiente                                                                                                    |
|                                                                                                 | Elaboración de informe para registro y comunicación en caso de existir anomalías o necesidad de cambio del sensor correspondiente                                                                    |
| Verificación de aislación térmica del evaporador de un CHILLER                                  | Control del estado de las aislaciones del evaporador, tuberías de sala de máquinas y colector.                                                                                                       |
|                                                                                                 | Evaluación de deterioros. Reparaciones menores                                                                                                                                                       |
|                                                                                                 | Comunicación en caso de necesidad de cambio de aislaciones por fin de vida útil.                                                                                                                     |
| Verificación y registro de presión diferencial entre entrada y salida de CHILLER                | Medición de la presión de trabajo del circuito de cada chiller                                                                                                                                       |
|                                                                                                 | Elaboración de informe para registro y comunicación en caso de existir anomalías.                                                                                                                    |
| Verificación y registro de alarmas y fallas en módulo de control de CHILLER                     | Verificación general de parámetros de operación.                                                                                                                                                     |
|                                                                                                 | Análisis y detección de fallas.                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                 | Elaboración de informe de alarmas generadas en el módulo de control.                                                                                                                                 |
|                                                                                                 | Generación del pedido de acciones correctivas                                                                                                                                                        |
| Verificación de funcionamiento de flow switch de CHILLER                                        | Se realiza la limpieza, comprobación del estado de conservación del equipo y el control de envío de señal on/off o proporcional del Flow Switch a su conexión con el tablero de control del chiller. |
| Desmontaje, verificación y limpieza del evaporador de un CHILLER                                | Aislar el evaporador del resto del circuito                                                                                                                                                          |
|                                                                                                 | Desmontar, limpiar, verificar por daños. Si está en buenas condiciones montarlo nuevamente.                                                                                                          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |

| Descripción                                                                                         | Tareas a realizar                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | Aplicar vacío. Abrir válvulas para llenarlo nuevamente de gas refrigerante.                                                   |
|                                                                                                     | Prueba de funcionamiento                                                                                                      |
| Verificación y Limpieza de baterías del condensador del CHILLER                                     | Se realiza la limpieza de las baterías del condensador de los chillers usando los productos adecuados para el trabajo.        |
| Desmontaje y limpieza de Filtro Y en la entrada del evaporador de un CHILLER                        | Desmontaje y limpieza de filtro tipo Y. Reposición de las aislaciones retiradas.                                              |
| Desmontaje y verificación de estado de saturación de filtro cartucho pesado para CHILLER            | Desmontaje, limpieza, e inspección del filtro pesado. Montarlo nuevamente si está en buen estado                              |
|                                                                                                     | Reemplazo si fuera necesario.                                                                                                 |
| Medición de la resistencia de aislación de motores eléctricos                                       | Medir y registrar los valores de resistencia de aislación de los motores                                                      |
| Medición de consumo eléctrico y verificación de presión de succión e impulsión de una BOMBA DE AGUA | Medición de parámetros eléctricos de las bombas primarias y secundarias. Verificación de funcionamiento de bombas de reserva. |
|                                                                                                     | Control de la presión de succión e impulsión manómetro. Verificación del estado de los manómetros.                            |
| Verificación de accionamiento, funcionamiento y estado de rodamientos de una BOMBA DE AGUA          | Prueba de accionamiento.                                                                                                      |
|                                                                                                     | Control de vibraciones y control de ruidos en rodamientos.                                                                    |
|                                                                                                     | Verificación de funcionamiento de los sellos.                                                                                 |
|                                                                                                     | Ajuste de sujeciones en caso de necesidad.                                                                                    |
|                                                                                                     |                                                                                                                               |

| Descripción                                                                                                                                         | Tareas a realizar                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificación de existencia de pérdidas en las aislaciones de una BOMBA DE AGUA                                                                      | Control del estado de las aislaciones de la BOMBA DE AGUA.                                                                                     |
|                                                                                                                                                     | Verificación de pérdidas en juntas roscadas y/o bridadas.                                                                                      |
|                                                                                                                                                     | Ajustes y reparaciones menores.                                                                                                                |
| Verificación de funcionamiento de válvulas de accionamiento manual de la RED Hidráulica                                                             | Verificación del funcionamiento de válvulas: control de pérdidas o filtraciones, verificación de estanqueidad en condición de cierre.          |
|                                                                                                                                                     | Verificación de pérdidas en el circuito hidráulico de distribución de agua fría, en uniones, reducciones, codos, derivaciones, etc.            |
|                                                                                                                                                     | Verificación de válvulas de paso en UMA y FANCOIL Incluye:                                                                                     |
|                                                                                                                                                     | Verificación de funcionamiento de válvulas de dos o tres vías mediante accionamiento de termostato.                                            |
|                                                                                                                                                     | Verificación de estanqueidad en las conexiones hidráulicas.                                                                                    |
| Limpieza de filtro de aire exterior de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                                          | Revisar los filtros y limpiarlos o cambiarlos de ser necesario.                                                                                |
| Verificación de estado de saturación y limpieza de un filtro de eficiencia media (primera etapa de filtrado) de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA) | Los filtros permanentes y lavables, suministrados con los acondicionadores, deben limpiarse con una solución de agua fría y detergente neutro. |
|                                                                                                                                                     | Los filtros deben cepillarse dentro de la solución, se debe enjuagarlos en agua fría y se debe soplarlos con un chorro de aire comprimido.     |
|                                                                                                                                                     | Se deben sustituir los filtros descartables.                                                                                                   |

| Descripción                                                                                                                            | Tareas a realizar                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificación de estado de saturación de un filtro descartable de eficiencia alta (filtro bolsa) de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA) | Los filtros permanentes y lavables, suministrados con los acondicionadores, deben limpiarse con una solución de agua fría y detergente neutro.                                                                                              |
|                                                                                                                                        | Los filtros deben cepillarse dentro de la solución, se debe enjuagarlos en agua fría y se debe soplarlos con un chorro de aire comprimido.                                                                                                  |
|                                                                                                                                        | Se deben sustituir los filtros descartables.                                                                                                                                                                                                |
| Verificación de estado de saturación de un filtro absoluto descartable (filtro HEPA) de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)            | Los filtros permanentes y lavables, suministrados con los acondicionadores, deben limpiarse con una solución de agua fría y detergente neutro.                                                                                              |
|                                                                                                                                        | Los filtros deben cepillarse dentro de la solución, se debe enjuagarlos en agua fría y se debe soplarlos con un chorro de aire comprimido.                                                                                                  |
|                                                                                                                                        | Se deben sustituir los filtros descartables.                                                                                                                                                                                                |
| Verificación y limpieza de serpentinas de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                          | Se debe limpiarlo con un cepillo suave y un chorro de aire comprimido o agua a baja presión en el sentido del movimiento normal del aire. Mueva la manguera en sentido vertical y regule la presión de esta para que no deforme las aletas. |
|                                                                                                                                        | Importante: Atención para no deformar las aletas por ocasión de la limpieza, lo que podría perjudicar el perfecto intercambio de calor.                                                                                                     |
| Verificación de funcionamiento y ajuste de parámetros de un termostato de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                          | Verificación de las señales de apertura y cierre que emite el termostato.                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                        | Verificar funcionamiento y estado del cableado del sensor de temperatura.                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                        | Verificar el correcto funcionamiento de las teclas de control.                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                        | Verificar que la pantalla display funcione correctamente.                                                                                                                                                                                   |

| Descripción                                                                                                                                     | Tareas a realizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificación de funcionamiento de una válvula de tres vías de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                               | Verificación de cierre y apertura de la válvula correspondiente. Verificación de accionamiento del actuador de la válvula. Verificación de la señal de accionamiento desde el termostato y a los demás componentes en el caso de manejadoras especiales. Verificación del estado de los sensores de temperatura conectados al termostato.                                                                                                                                |
| Verificación y limpieza de bandeja colectora de agua de condensación de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                     | Se debe mantener la bandeja siempre limpia y el dren libre de suciedad y materiales extraños, evitando obstrucciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Verificación de estado y ajuste de tensión de correas, alineación de poleas y lubricación de rodamientos de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA) | Debe verificarse la correcta alineación y operación de las poleas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                 | Gire manualmente las correas para verificar si las mismas se mueven libremente;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                 | Verificar los ejes del motor y del ventilador. Los mismos deben estar paralelos entre sí;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                 | Verificar que las poleas del ventilador y del motor estén alineadas. En caso de poleas con diferentes anchos alinear la parte central de las mismas como se muestra en la figura de abajo.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                 | Verificar la tensión adecuada de la correa para dar una vida útil más larga a los rodamientos del motor y del ventilador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                 | Medición de tensión de la correa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 | Para realizar la medición de la tensión de las correas se necesitará un medidor de tensión. Si no se tiene el medidor de tensión arriba mencionado para verificar la tensión de la correa se deberá entonces comprimirla con el pulgar y presentar una flecha de más o menos 10 mm. Si hay necesidad de cambiarla por una nueva, tensiónelas y déjelas funcionando durante varias horas hasta que se adapten a los canales de las poleas después tensiónelas nuevamente. |
|                                                                                                                                                 | Importante: no coloque la unidad en funcionamiento sin los filtros de aire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Limpieza de filtro de aire de un FANCOIL                                                                                                        | Revisar los filtros y limpiarlos o cambiarlos de ser necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



| Descripción                                                                                                      | Tareas a realizar                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificación y limpieza de serpentinas de un FANCOIL                                                             | Revisar si la serpentina está sucia o dañada. Limpieza de la misma con solución de agua y jabón penetrante, no corrosivo. La limpieza debe hacerse en lo posible sin desmontar el equipo, drenando el agua de la limpieza a través de la cañería de drenaje de condensado. |
| Verificación de funcionamiento y ajuste de parámetros de un termostato de un FANCOIL                             | Verificación de las señales de apertura y cierre que emite el termostato.                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                  | Verificar funcionamiento y estado del cableado del sensor de temperatura.                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                  | Verificar el correcto funcionamiento de las teclas de control.                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                  | Verificar que la pantalla display funcione correctamente.                                                                                                                                                                                                                  |
| Verificación de funcionamiento de una válvula de tres vías de un FANCOIL                                         | Verificación de cierre y apertura de la válvula correspondiente. Verificación de accionamiento del actuador de la válvula. Verificación de la señal de accionamiento desde el termostato.                                                                                  |
| Verificación y limpieza de bandeja colectora de agua de condensación de un FANCOIL                               | Se debe mantener la bandeja siempre limpia y el dren libre de suciedad y materiales extraños, evitando obstrucciones.                                                                                                                                                      |
| Verificación de sistema de drenaje y limpieza de cañerías de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA) o de un FANCOIL | Se debe mantener el dren libre de suciedad y materiales extraños, evitando obstrucciones.                                                                                                                                                                                  |
| Limpieza de reservorio de equilibrio y de tanque de agua                                                         | Limpieza de sedimentos                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                  | Retiro de algas, hongos e incrustaciones                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                  | Verificar el estado del tanque, realizar vaciado y recarga de agua                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Descripción                                                                      | Tareas a realizar                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Desmontaje, limpieza, montaje y ajuste de difusor o reja de distribución de aire | Rejilla de insuflamiento de aire en áreas comunes: estas rejillas son las instaladas en pasillos, áreas comunes y dependencias en las que no se requiere tratamiento de aire. Deben de mantenerse en perfecto estado de limpieza y ajuste a su estructura portante. |
| Desmontaje, limpieza, montaje y ajuste de difusor o reja de distribución de aire | Toma de muestra del agua del sistema.                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                  | Realizar estudios laborales correspondientes                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                  | Emitir informe con recomendaciones                                                                                                                                                                                                                                  |
| Verificación de funcionamiento y Limpieza de EXTRACTOR DE AIRE                   | Verificación de estado de conservación. Realizar limpieza general.                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                  | Limpieza del equipo                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                  | Control de ruidos provenientes de los rodamientos                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                  | Control de alineación del eje y de las paletas                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                  | Elaboración de informe de mantenimiento correctivo que corresponda                                                                                                                                                                                                  |

**A continuación, se describen las actividades de mantenimiento a ser realizadas en cada equipo de refrigeración en las instalaciones del Hospital, son los siguientes ítems por equipos:**

#### **CHILLERS - Unidades Enfriadoras de Agua:**

Para 30 Días:

##### **Presiones:**

Se procede a verificar las presiones de trabajo de los chiller, se verifica la presión del agua, de modo a que se encuentren dentro del rango nominal. (2 kg/cm<sup>2</sup>).

##### **Pérdida de Gas:**

Se realiza la verificación de la presión del gas refrigerante, se debe encontrar dentro de la presión nominal de trabajo. De caso contrario, el sistema posee alguna fuga, y se procede a la búsqueda de dicha fuga.

##### **Verificación de Corriente de Trabajo:**

Se realiza la medición de las corrientes en las 3 fases, en la comunicación de los mandos, la alimentación del flowswitch, y se verifica si dichas corrientes se encuentran dentro del rango nominal de cada dispositivo.

##### **Verificación de Tensión de Trabajo:**

Se realiza la medición de las tensiones de trabajo en los chiller, y sus compresores, verificando que la tensión en estos dispositivos, se encuentra dentro del rango de trabajo nominal.

**Verificación de Temperatura de Trabajo:**

Se verifica las temperaturas 'de entrada y salida en los chiller, instalados en cada tubería.

**Control de Alarmas: por medio de los termómetros**

Se realiza la verificación del Data Logger de los chiller, en caso que haya alguna alarma, se procede a la identificación del problema y a la corrección del mismo.

Para 90 Días:

**Limpieza de Condensador:**

Se realiza la limpieza en el interior de los chiller, en las serpentinas del condensador utilizando la hidro lavadora con productos concentrados, en caso de hundimientos en las paletas de la serpentina se utiliza un peine de metal para alinear de vuelta. También se procede a realizar la limpieza de los ventiladores de la parte superior del chiller, se desarmen las rejillas y se realiza dicha limpieza.

**Ajustes Eléctricos:**

Se realiza la verificación de las conexiones de los cables en los equipos, se precede al reajuste de los mismos y en caso a sulfatamiento se cambian los terminales en las conexiones.

**Verificación de Bombas:**

A través del manómetro que tiene cada bomba se verifica si envía el flujo de agua con la presión adecuada, se procede a la verificación de su consumo eléctrico como también el estado de la conexión eléctrica, en caso de necesidad se procede al cambio de la parte dañada.

**Ajustes de Comandos:**

Se verifica el estado de los cables de mando, en caso que este flojo o dañado se procede al cambio o reapriete dependiendo de la necesidad.

Para 180 Días:

**Limpieza de Filtros de Agua**

Se tiene que realizar en un inhábil porque este trabajo implica dejar sin funcionamiento el sistema (vaciar el sistema por un periodo de al menos 4 horas) para proceder a la limpieza del filtro que tiene cada Chiller, se retira del equipo se procede a la limpieza, para posterior reinstalación.

**Verificación de Alarmas (Data Logger)**

Como el Data Logger tiene una memoria de registro se procede a la verificación del historial para tener un registro del funcionamiento del sistema y cual fueron las fallas que tuvo en el transcurso de la utilización, y cuales fueron esas fallas.

**Prueba del Sistema Protector: (Presiones de Alta y Baja)**

Se realiza a la verificación de la presión de gas con el manifold para ver si las presiones están dentro del rango nominal de trabajo. En el caso contrario, se procede al reajuste del gas refrigerante del equipo.

**Verificación de Equipos, bombas y aislaciones:**

Tanto las aislaciones como las bombas se encuentran a la interperie se verifica si a consecuencia de la lluvia o el sol esta se degrada, se procede al cambio o reparación de la parte dañada.

**Verificación de Tanque de Expansión:**

Se realiza la verificación de las conexiones hidráulicas del tanque de expansión ubicado en la azotea del edificio, se realiza la limpieza del tanque de expansión, se controla el estado y la cantidad de agua que posee, que debe estar dentro del rango de volumen especificado.

Para 360 Días:

**Análisis de Agua:**

Cada un año, se procede a la extracción de una porción de agua del sistema hidráulico, se lleva al laboratorio para realizar los análisis correspondientes, se controla la acidez del agua (pH), cantidad de cloro, entre otros. Si se encuentran dentro del rango aceptado, no es necesario el cambio de agua del sistema hidráulico.

**FANCOILS / UMAS-Unidades Manejadoras de Aire:**

Para 30 Días:

**Limpieza de Filtros:**

Se procede a la extracción de los filtros de cada equipo y se realiza la limpieza correspondiente del mismo, se deben retirar

totalmente las partículas de polvo y suciedad que se adhieren a los filtros, este trabajo se puede realizar con la hidrolavadora.

Para 90 Días:

#### **Ajustes Eléctricos:**

Se realiza la verificación de las conexiones de los cables en los equipos, se precede al reajuste de los mismos y en caso de borneras a sulfatamiento se cambian los terminales en las conexiones, control de

#### **Llave de Paso:**

Se realiza un control del funcionamiento de las llaves de paso o válvulas, se abren y cierran para controlar si no se encuentran resecaas o trabadas, en el caso que se de esta condición, se realiza el cambio de la misma.

#### **Verificación de las Resistencias:**

Se desarmen los equipos para poder tener acceso a las resistencias, las cuales deben ser verificadas en cuanto a su funcionamiento, se controla que no estén averiadas, sulfatadas, también se verifica el estado en que se encuentran los conductores, las aislaciones.

#### **Control de Seguridad:**

Cada resistencia tiene un dispositivo de seguridad, llamado relé tipo Klixon, que tiene la función de proteger al equipo en caso de que la resistencia exceda la temperatura de trabajo. También están los termostatos de los equipos, ambos componentes deben de verificarse y controlar que estén funcionando adecuadamente.

#### **Limpieza de Rejas:**

Se procede al desmontaje de las rejas de los ductos, para realizar una limpieza integral de las mismas, con cepillos, artículos de limpieza concentrados. Para el caso de las salas de terapia intensiva se debe tener en cuenta la esterilización de los materiales a utilizar, y si las rejas van a ser extraídas, se deben limpiar y esterilizar para su posterior colocación.

#### **Filtro HEPA:**

Los filtros HEPA (High Efficiency Particulate Air), que son filtros de alta eficiencia utilizados en las salas de terapia intensiva, deben ser revisados, si se encuentra con mucha suciedad, o partículas, una vez controlado, de ser necesario, dicho filtro debe cambiarse.

#### **Válvula de 3 vías:**

Se revisa manualmente el correcto funcionamiento de las válvulas, haciendo que se abra y cierre el paso del fluido, se controla si la válvula está trabada o resecaas.

#### **Correas, Motor eléctrico:**

Se procede al control del estado de las correas de los motores, y de las poleas, se verifica si las correas están resecaas o con fisuras. También se debe controlar el estado de funcionamiento del motor eléctrico, con multímetro, se verifica que todos los parámetros estén dentro del rango especificado por el fabricante.

A partir de los 15 días calendarios de la firma del contrato los trabajos serán realizados ordinariamente (todos los días) en turnos mañana y tarde, y extraordinariamente en horarios nocturnos.

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON PROVISIÓN DE REPUESTOS**

Para todos aquellos ítems que se refieran a:

##### **PROVISIÓN Y MONTAJE DE PARTES Y REPUESTOS**

El procedimiento general es como sigue:

- Verificación de las condiciones de seguridad para ejecución del trabajo
- En caso de necesidad de interrumpir el servicio de climatización, coordinar con el encargado del área afectada
- Desmontaje del equipo o partes del mismo según necesidad
- Desmontaje de la pieza a cambiar
- Provisión y del repuesto de la misma marca, o de características similares.
- Montaje del repuesto
- Puesta en marcha y control de funcionamiento

##### **REPARACIÓN DE MOTORES, PARTES O ACCESORIOS**

El procedimiento general es como sigue:

- Verificación de las condiciones de seguridad para ejecución del trabajo.
- Desmontaje del equipo o partes del mismo según necesidad.

- Retiro de la pieza a reparar.
- Comunicación de traslado de piezas o equipos a taller externo en caso de necesidad.
- Realización de trabajos indicados y pruebas de funcionamiento en taller.
- Limpieza y verificación de condiciones para la instalación.
- Montaje, puesta en marcha y control de funcionamiento.

#### CARGA DE GAS REFRIGERANTE (por kg.)

El procedimiento general es como sigue:

- Control de presión de gas refrigerante.
- Ajuste de gas refrigerante y control con manómetro.
- En caso de pérdida significativa de refrigerante, realizar presurización del sistema, reparación de pérdida, prueba de vacío y deshumidificación de cañerías.
- Carga de gas refrigerante hasta alcanzar los parámetros establecidos de operación.
- Puesta en marcha y control de funcionamiento.

#### CAMBIO DE ACEITE DE COMPRESOR (por litro)

El procedimiento general es como sigue:

- Drenar el aceite del compresor a ser intervenido.
- Realizar una limpieza para quitar cualquier residuo.
- Carga de aceite nuevo, según las especificaciones del fabricante.
- Puesta en marcha y control de funcionamiento.

#### RESETEO A VALORES DE FÁBRICA Y/O ACTIVACIÓN DE COMPONENTES

El procedimiento general es como sigue:

- Identificación física del componente a ser sustituido
- Conexión del equipo a la interfaz de control vía PC
- Sustitución del componente
- Desconexión y reinicio del sistema de control
- Prueba de funcionamiento y puesta en servicio del Chiller

Los procedimientos e intervenciones a los equipos y dependencias del Hospital, en general, deberán ser informados y autorizados por el Dpto. de Mantenimiento HC a través de la Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica, por los medios que este considere necesario implementar.

Todas las tareas deberán realizarse de acuerdo a lo indicado en los manuales de operación y mantenimiento de los equipos instalados.

Nota: para los ítems 34,94, 96 y 98, la empresa adjudicada deberá mantener un stock mínimo de estos repuestos y accesorios.

La empresa deberá presentar una declaración jurada que cuenta con el Stock necesario para cumplir con el reemplazo de las piezas contemplados en los ítems mencionados anteriormente, para cumplir con los plazos estipulados en el PBC.

Esta medida es esencial para garantizar la sustitución de los repuestos en un plazo máximo de 24 horas, asegurando así la continuidad y eficiencia del sistema de climatización en los servicios críticos mencionados.

#### CONDICIÓN GENERAL DE LAS INSTALACIONES

Las instalaciones en general deberán de mantenerse en perfecto estado de limpieza y orden. En caso de verificarse deterioro natural de estructuras metálicas, ductos de distribución, protecciones de intemperie, soportes, aislaciones, pinturas y demás situaciones que requieran atención y puedan poner en riesgo la integridad de los operarios de mantenimiento y de los equipos instalados, deberán de ser inmediatamente notificados al encargado designado por el Dpto. de Mantenimiento HC a través de la Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica, recomendando la realización de las tareas correctivas correspondientes y solicitando su aprobación para ejecutarlas.

#### SUPERVISION TECNICA,

Garantía:

El Oferente adjudicado, además de la Garantía de cumplimiento de Contrato, deberá garantizar el buen funcionamiento, de los equipos de acondicionadores de aire que hayan sido sometidos, al servicio de mantenimiento, por un período no menor a 90 días, contado a partir de la fecha de Recepción Técnica.

La Empresa Contratada dispondrá de personal técnico permanente en el Hospital en cada turno laboral, y deberán cubrir guardia bajo el sistema 24/7. La contratante podrá solicitar modificar la dotación de personal requerida para atender los

turnos de guardia de acuerdo con la carga de trabajo estacional en el hospital en cada turno.

En caso de que existan modificaciones del listado del personal, la empresa adjudicada deberá presentar el Currículum Vitae del nuevo técnico a incorporarse al plantel al Dpto. de Mantenimiento HC a través de la Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica, el técnico que ingrese deberá tener la misma preparación o superior al saliente, pero nunca inferior.

La Empresa Contratada dispondrá de un Ingeniero Electromecánico o afines (mecánico, eléctrico, industrial) con capacitación en Mantenimiento de Sistemas de Agua Fría y experiencia específica en sistemas de climatización por agua fría, con experiencia mínima 5 años demostrable. Será el responsable Técnico por la empresa, encargado de la elaboración de los planes de mantenimiento, así como la verificación de la correcta operación del sistema. Este Ingeniero además será el nexo entre el departamento de mantenimiento de IPS, Empresa contratada.

La Empresa Contratada será responsable de todos los aspectos legales relacionados al personal contratado para dicho servicio, deslindando toda responsabilidad para la Institución.

La respuesta a cualquier reclamo deberá ser inmediata, debiendo presentarse al lugar, dentro de los 45 minutos de haber recibido el reclamo. En caso contrario, la empresa estará obligada a realizar el servicio sin cargo para el I.P.S.

A efectos de una mejor apreciación de la magnitud de los servicios requeridos y que se mencionan en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del Pliego de Bases y Condiciones, se efectuará una visita e inspección de los equipos que serán objetos de los servicios licitados.

Si después del presupuesto normal del aire acondicionado a reparar surgiera la necesidad extraordinaria o imperiosa de alguna reparación complementaria no contemplada en los programas, pero indispensable para completar la reparación solicitada por la Institución, la empresa adjudicada podrá realizarla previa autorización y fiscalización por parte del Instituto.

Los pedidos se realizarán por evento, y la contratada está obligada a entregarlos en un plazo no mayor de 48 horas, desde la recepción del pedido, por indicación del Departamento de Mantenimiento del Hospital Central de IPS, Sección Electricidad, Refrigeración y Electromecánica, los reclamos serán recepcionados y en base a ellos se redactarán las ordenes de servicios correspondientes, las cuales serán refrendadas por el fiscal designado por el Departamento de Mantenimiento Hospital Central de IPS, Sección Electricidad, Refrigeración y Electromecánica (Para los casos en que los reclamos se produzcan en horas de oficina). En horario fuera de oficina, las órdenes de trabajo serán realizadas vía telefónica, y posteriormente se regularizará la orden de trabajo/Ticket el primer día hábil u hora de oficina después de la remisión del Reclamo vía telefónica. La Hoja de Servicio una vez realizada la reparación deberá estar firmada por algún representante del Servicio o Área cuando el equipo corresponda al servicio intervenido, dando de esta manera su conformidad por el servicio realizado, además de la Firma del fiscal designado por el Departamento de Mantenimiento Sección Electricidad, Refrigeración y electromecánica, lo cual servirá como documento de recepción del trabajo.

#### **Recepción:**

El fiscal del Instituto realizará una verificación de los trabajos realizados, debiendo estos culminar con las pruebas de funcionamiento de los equipos.

Si durante la verificación se encontraran trabajos defectuosos o deficientes, el fiscal solicitará al Oferente adjudicado, la corrección de los defectos observados, debiendo este subsanarlos de inmediato, corriendo por cuenta y cargo del mismo los gastos inherentes a dicha reparación.

El Oferente adjudicado dará asistencia y cooperación para las verificaciones, así como para los trabajos de corrección de defectos constatados, de tal manera que los mismos sean entregados en perfecto estado de funcionamiento.

## **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.

| ITEM | CODIGO DE CATALOGO | DESCRIPCION                                                                                                   | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1    | 72102305-001       | Mantenimiento del Sistema de enfriamiento por Agua de la UTI P y UTI A                                        | MENSUAL          |
| 2    | 72102305-001       | Flow Switch Mecánico (on/off) para un CHILLER                                                                 | A DEMANDA        |
| 3    | 80111613-9999      | Mano de obra de provisión y montaje de Flow Switch Mecánico (on/off) para un CHILLER                          | A DEMANDA        |
| 4    | 72102305-001       | Flow Switch Electrónico (proporcional) para un CHILLER                                                        | A DEMANDA        |
| 5    | 80111613-9999      | Mano de obra de provisión y montaje de Flow Switch Electrónico (proporcional) para un CHILLER                 | A DEMANDA        |
| 6    | 72102305-001       | Sensor de temperatura para entrada de agua al evaporador de un CHILLER                                        | A DEMANDA        |
| 7    | 80111613-9999      | Mano de obra de provisión y montaje de sensor de temperatura para entrada de agua al evaporador de un CHILLER | A DEMANDA        |

|    |               |                                                                                                              |           |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 8  | 72102305-001  | Sensor de temperatura para salida de agua al evaporador de un CHILLER                                        | A DEMANDA |
| 9  | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Sensor de temperatura para salida de agua al evaporador de un CHILLER | A DEMANDA |
| 10 | 72102305-001  | Sensor de temperatura ambiente de un CHILLER                                                                 | A DEMANDA |
| 11 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Sensor de temperatura ambiente de un CHILLER                          | A DEMANDA |
| 12 | 72102305-001  | Sensor de temperatura de succión de gas refrigerante para CHILLER                                            | A DEMANDA |
| 13 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Sensor de temperatura de succión de gas refrigerante para CHILLER     | A DEMANDA |
| 14 | 72102305-001  | Transductor de presión de descarga de gas refrigerante para CHILLER                                          | A DEMANDA |
| 15 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Transductor de presión de descarga de gas refrigerante para CHILLER   | A DEMANDA |
| 16 | 72102305-001  | Válvula electrónica de expansión (EXV) para CHILLER                                                          | A DEMANDA |
| 17 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Válvula electrónica de expansión (EXV) para CHILLER                   | A DEMANDA |
| 18 | 72102305-001  | Módulo de control de CHILLER                                                                                 | A DEMANDA |
| 19 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Modulo de control de CHILLER                                          | A DEMANDA |
| 20 | 72102305-001  | Aceite de compresor (por litro) para CHILLER                                                                 | A DEMANDA |
| 21 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Aceite de compresor (por litro) para CHILLER                          | A DEMANDA |



|    |               |                                                                                                                   |              |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 22 | 72102305-001  | Resistencia eléctrica de calentamiento de cárter para compresor de CHILLER                                        | A<br>DEMANDA |
| 23 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Resistencia eléctrica de calentamiento de cárter para compresor de CHILLER | A<br>DEMANDA |
| 24 | 72102305-001  | Gas refrigerante (por kg) para CHILLER                                                                            | A<br>DEMANDA |
| 25 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y carga de Gas refrigerante (por kg) para CHILLER                                       | A<br>DEMANDA |
| 26 | 72102305-001  | Válvula de servicio para circuito de gas refrigerante de un CHILLER                                               | A<br>DEMANDA |
| 27 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Válvula de servicio para circuito de gas refrigerante de un CHILLER        | A<br>DEMANDA |
| 28 | 72102305-001  | Filtro cartucho pesado para CHILLER                                                                               | A<br>DEMANDA |
| 29 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Filtro cartucho pesado para CHILLER                                        | A<br>DEMANDA |
| 30 | 72102305-001  | Panel condensador (batería) para CHILLER (por unidad)                                                             | A<br>DEMANDA |
| 31 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Panel condensador (batería) para CHILLER (por unidad)                      | A<br>DEMANDA |
| 32 | 72102305-001  | Evaporador para CHILLER                                                                                           | A<br>DEMANDA |
| 33 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Evaporador para CHILLER                                                    | A<br>DEMANDA |
| 34 | 72102305-001  | Compresor para CHILLER                                                                                            | A<br>DEMANDA |
| 35 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Compresor para CHILLER                                                     | A<br>DEMANDA |

|    |               |                                                                                                                                   |              |
|----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 36 | 72102305-001  | Placa electrónica de comando de Flow Switch para CHILLER                                                                          | A<br>DEMANDA |
| 37 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Placa electrónica de comando de Flow Switch para CHILLER                                   | A<br>DEMANDA |
| 38 | 72102305-001  | Placa electrónica de comando de retraso de marcha de compresor para CHILLER                                                       | A<br>DEMANDA |
| 39 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Placa electrónica de comando de retraso de marcha de compresor para CHILLER                | A<br>DEMANDA |
| 40 | 72102305-001  | Placa electrónica de comando de protección de corte por alta presión para CHILLER                                                 | A<br>DEMANDA |
| 41 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Placa electrónica de comando de protección de corte por alta presión para CHILLER          | A<br>DEMANDA |
| 42 | 72102305-001  | Placa electrónica de comando de protección de corte por alta presión para CHILLER                                                 | A<br>DEMANDA |
| 43 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Placa electrónica de comando de protección de corte por alta presión para CHILLER          | A<br>DEMANDA |
| 44 | 72102305-001  | Placa electrónica de comando de protección de corte por falla de compresor para CHILLER                                           | A<br>DEMANDA |
| 45 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Placa electrónica de comando de protección de corte por falla de compresor para CHILLER    | A<br>DEMANDA |
| 46 | 72102305-001  | Placa electrónica de comando de protección de corte por falla de ventiladores para CHILLER                                        | A<br>DEMANDA |
| 47 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Placa electrónica de comando de protección de corte por falla de ventiladores para CHILLER | A<br>DEMANDA |
| 48 | 72102305-001  | Tacos antivibratorios para CHILLER (por unidad)                                                                                   | A<br>DEMANDA |
| 49 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Tacos antivibratorios para CHILLER (por unidad)                                            | A<br>DEMANDA |

|    |               |                                                                                                                                      |              |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 50 | 72102305-001  | Aislación térmica de componentes de circuito de gas refrigerante (por metro) para CHILLER                                            | A<br>DEMANDA |
| 51 | 80111613-9999 | Mano de obra de reposición y reparación de Aislación térmica de componentes de circuito de gas refrigerante (por metro) para CHILLER | A<br>DEMANDA |
| 52 | 72102305-001  | Reparación de fugas en circuito de gas refrigerante para CHILLER                                                                     | A<br>DEMANDA |
| 53 | 80111613-9999 | Mano de obra de Reparación de fugas en circuito de gas refrigerante para CHILLER                                                     | A<br>DEMANDA |
| 54 | 80111613-9999 | Mano de obra de Reseteo a Valores de fábrica, carga de parámetros y programación de controlador para CHILLER                         | A<br>DEMANDA |
| 55 | 80111613-001  | Configuración de módulo de control para instalación de repuestos para CHILLER                                                        | A<br>DEMANDA |
| 56 | 72102305-001  | Válvula de 3 vías on/off para FANCOIL                                                                                                | A<br>DEMANDA |
| 57 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Válvula de 3 vías on/off para FANCOIL                                                         | A<br>DEMANDA |
| 58 | 72102305-001  | Termostato on/off para FAN COIL                                                                                                      | A<br>DEMANDA |
| 59 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Termostato on/off para FAN COIL                                                               | A<br>DEMANDA |
| 60 | 72102305-001  | Filtro de retorno para FANCOIL                                                                                                       | A<br>DEMANDA |
| 61 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Filtro de retorno para FANCOIL                                                                | A<br>DEMANDA |
| 62 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de bobinado eléctrico de motor para FANCOIL                                                      | A<br>DEMANDA |
| 63 | 80111613-001  | Motor eléctrico para turbina de FANCOIL                                                                                              | A<br>DEMANDA |

|    |               |                                                                                                  |              |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 64 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Motor eléctrico para turbina de FANCOIL                   | A<br>DEMANDA |
| 65 | 80111613-001  | Rodamiento para motor eléctrico - turbina de un FAN COIL                                         | A<br>DEMANDA |
| 66 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Rodamiento para motor eléctrico - turbina de un FAN COIL  | A<br>DEMANDA |
| 67 | 80111613-001  | Turbina para FAN COIL                                                                            | A<br>DEMANDA |
| 68 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Turbina para FAN COIL                                     | A<br>DEMANDA |
| 69 | 80111613-001  | Resistencia eléctrica para FANCOIL                                                               | A<br>DEMANDA |
| 70 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Resistencia eléctrica para FANCOIL                        | A<br>DEMANDA |
| 71 | 80111613-001  | Termostato de seguridad bimetalico para 60°C para FANCOIL                                        | A<br>DEMANDA |
| 72 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Termostato de seguridad bimetalico para 60°C para FANCOIL | A<br>DEMANDA |
| 73 | 80111613-001  | Unidad tipo FANCOIL, con alzamiento y soportes                                                   | A<br>DEMANDA |
| 74 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Unidad tipo FANCOIL, con alzamiento y soportes            | A<br>DEMANDA |
| 75 | 80111613-001  | Capacitor de arranque para FANCOIL                                                               | A<br>DEMANDA |
| 76 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Capacitor de arranque para FANCOIL                        | A<br>DEMANDA |
| 77 | 80111613-001  | Disyuntor unipolar para FANCOIL                                                                  | A<br>DEMANDA |

|    |               |                                                                                                                                                |              |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 78 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Disyuntor unipolar para FANCOIL                                                                         | A<br>DEMANDA |
| 79 | 80111613-001  | Válvula de 3 vías modulante para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                                               | A<br>DEMANDA |
| 80 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Válvula de 3 vías modulante para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                        | A<br>DEMANDA |
| 81 | 80111613-001  | Termostato proporcional para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                                                   | A<br>DEMANDA |
| 82 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Termostato proporcional para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                            | A<br>DEMANDA |
| 83 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Bobinado eléctrico de motor para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                        | A<br>DEMANDA |
| 84 | 72102305-001  | Correa de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                                                                  | A<br>DEMANDA |
| 85 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Correa de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                           | A<br>DEMANDA |
| 86 | 72102305-001  | Juego de rodamientos de motor y eje para ventilador de impulsión de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                        | A<br>DEMANDA |
| 87 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Juego de rodamientos de motor y eje para ventilador de impulsión de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA) | A<br>DEMANDA |
| 88 | 72102305-001  | Turbina para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                                                                   | A<br>DEMANDA |
| 89 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Turbina para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                            | A<br>DEMANDA |
| 90 | 72102305-001  | Capacitor de arranque para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                                                     | A<br>DEMANDA |
| 91 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Capacitor de arranque para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                              | A<br>DEMANDA |

|     |               |                                                                                                                      |              |
|-----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 92  | 72102305-001  | Filtro grueso para T.A.E. de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                     | A<br>DEMANDA |
| 93  | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Filtro grueso para T.A.E. de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)              | A<br>DEMANDA |
| 94  | 72102305-001  | Filtro de eficiencia media de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                    | A<br>DEMANDA |
| 95  | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Filtro de eficiencia media de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)             | A<br>DEMANDA |
| 96  | 72102305-001  | Filtro de alta eficiencia (tipo bolsa) de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                        | A<br>DEMANDA |
| 97  | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Filtro de alta eficiencia (tipo bolsa) de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA) | A<br>DEMANDA |
| 98  | 72102305-001  | Filtro absoluto (tipo HEPA) de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                   | A<br>DEMANDA |
| 99  | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Filtro absoluto (tipo HEPA) de una UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)            | A<br>DEMANDA |
| 100 | 72102305-001  | Contactor trifásico para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                             | A<br>DEMANDA |
| 101 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Contactor trifásico para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                      | A<br>DEMANDA |
| 102 | 72102305-001  | Guardamotor para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                                     | A<br>DEMANDA |
| 103 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Guardamotor para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                              | A<br>DEMANDA |
| 104 | 72102305-001  | Disyuntor tripolar para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                                                              | A<br>DEMANDA |
| 105 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Disyuntor tripolar para UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA)                       | A<br>DEMANDA |

|     |               |                                                                                       |              |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 106 | 72102305-001  | Juego de rodamientos para BOMBA DE AGUA                                               | A<br>DEMANDA |
| 107 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Juego de rodamientos para BOMBA DE AGUA        | A<br>DEMANDA |
| 108 | 72102305-001  | Rodete impulsor para BOMBA DE AGUA                                                    | A<br>DEMANDA |
| 109 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Rodete impulsor para BOMBA DE AGUA             | A<br>DEMANDA |
| 110 | 72102305-001  | Sello mecánico para BOMBA DE AGUA                                                     | A<br>DEMANDA |
| 111 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Sello mecánico para BOMBA DE AGUA              | A<br>DEMANDA |
| 112 | 72102305-001  | Bornera de conexión para BOMBA DE AGUA                                                | A<br>DEMANDA |
| 113 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y Montaje de bornera de conexión para BOMBA DE AGUA         | A<br>DEMANDA |
| 114 | 72102305-001  | provisión y Montaje de bobinado de motor eléctrico para BOMBA DE AGUA                 | A<br>DEMANDA |
| 115 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y Montaje de bobinado de motor eléctrico para BOMBA DE AGUA | A<br>DEMANDA |
| 116 | 72102305-001  | BOMBA DE AGUA (motor-bomba)                                                           | A<br>DEMANDA |
| 117 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de BOMBA DE AGUA (motor-bomba)                    | A<br>DEMANDA |
| 118 | 72102305-001  | Filtro Y para BOMBA DE AGUA                                                           | A<br>DEMANDA |
| 119 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Filtro Y para EVAPORADOR                       | A<br>DEMANDA |

|     |               |                                                                                         |              |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 120 | 80111613-9999 | Mano de obra de desmontaje para mantenimiento de una BOMBA DE AGUA                      | A<br>DEMANDA |
| 121 | 80111613-001  | Disyuntor tripolar de 800 A                                                             | A<br>DEMANDA |
| 122 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de disyuntor tripolar de 800 A                      | A<br>DEMANDA |
| 123 | 80111613-001  | Disyuntor tripolar de 250 A                                                             | A<br>DEMANDA |
| 124 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Disyuntor tripolar de 250 A                      | A<br>DEMANDA |
| 125 | 80111613-001  | Disyuntor tripolar de 160 A                                                             | A<br>DEMANDA |
| 126 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Disyuntor tripolar de 160 A                      | A<br>DEMANDA |
| 127 | 80111613-001  | Disyuntor tripolar para BOMBA DE AGUA PRIMARIA                                          | A<br>DEMANDA |
| 128 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Disyuntor tripolar para BOMBA DE AGUA PRIMARIA   | A<br>DEMANDA |
| 129 | 80111613-001  | Disyuntor tripolar para BOMBA DE AGUA SECUNDARIA                                        | A<br>DEMANDA |
| 130 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Disyuntor tripolar para BOMBA DE AGUA SECUNDARIA | A<br>DEMANDA |
| 131 | 80111613-001  | Disyuntor unipolar de 6 A                                                               | A<br>DEMANDA |
| 132 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Disyuntor unipolar de 6 A                        | A<br>DEMANDA |
| 133 | 80111613-001  | Contactor para BOMBA DE AGUA PRIMARIA                                                   | A<br>DEMANDA |



|     |               |                                                                                                |           |
|-----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 134 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Contactor para BOMBA DE AGUA PRIMARIA                   | A DEMANDA |
| 135 | 80111613-001  | Contactor para BOMBA DE AGUA SECUNDARIA                                                        | A DEMANDA |
| 136 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Contactor para BOMBA DE AGUA SECUNDARIA                 | A DEMANDA |
| 137 | 80111613-001  | Guardamotor para BOMBA DE AGUA PRIMARIA                                                        | A DEMANDA |
| 138 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Guardamotor para BOMBA DE AGUA PRIMARIA                 | A DEMANDA |
| 139 | 80111613-001  | Guardamotor para BOMBA DE AGUA SECUNDARIA                                                      | A DEMANDA |
| 140 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Guardamotor para BOMBA DE AGUA SECUNDARIA               | A DEMANDA |
| 141 | 80111613-001  | Limitador de relé de falta de fase de una BOMBA DE AGUA                                        | A DEMANDA |
| 142 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Limitador de relé de falta de fase de una BOMBA DE AGUA | A DEMANDA |
| 143 | 80111613-001  | Llave selectora para operación de BOMBA DE AGUA                                                | A DEMANDA |
| 144 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Llave selectora para operación de BOMBA DE AGUA         | A DEMANDA |
| 145 | 80111613-001  | Botonera para operación de BOMBA DE AGUA                                                       | A DEMANDA |
| 146 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Botonera para operación de BOMBA DE AGUA                | A DEMANDA |
| 147 | 80111613-001  | Luz piloto para operación de BOMBA DE AGUA                                                     | A DEMANDA |

|     |               |                                                                                                |           |
|-----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 148 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Luz piloto para operación de BOMBA DE AGUA              | A DEMANDA |
| 149 | 80111613-001  | Contactor para compresor de CHILLER                                                            | A DEMANDA |
| 150 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Contactor para compresor de CHILLER                     | A DEMANDA |
| 151 | 80111613-001  | Contactor para forzador de CHILLER                                                             | A DEMANDA |
| 152 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Contactor para forzador de CHILLER                      | A DEMANDA |
| 153 | 80111613-001  | Guardamotor para CHILLER                                                                       | A DEMANDA |
| 154 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Guardamotor para CHILLER                                | A DEMANDA |
| 155 | 80111613-001  | Variador de frecuencia para CHILLER                                                            | A DEMANDA |
| 156 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Variador de frecuencia para CHILLER                     | A DEMANDA |
| 157 | 80111613-001  | Termostato mecánico para tablero de CHILLER                                                    | A DEMANDA |
| 158 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Termostato mecánico para tablero de CHILLER             | A DEMANDA |
| 159 | 80111613-001  | Protector de sobretensión y falta de fase de un CHILLER                                        | A DEMANDA |
| 160 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Protector de sobretensión y falta de fase de un CHILLER | A DEMANDA |
| 161 | 80111613-001  | Fusibles para CHILLER                                                                          | A DEMANDA |

|     |               |                                                                                                   |              |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 162 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Fusibles para CHILLER                                      | A<br>DEMANDA |
| 163 | 80111613-001  | Contactos auxiliares para Contactor de CHILLER                                                    | A<br>DEMANDA |
| 164 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Contactos auxiliares para Contactor de CHILLER             | A<br>DEMANDA |
| 165 | 80111613-001  | Transformador para sistema de control de CHILLER                                                  | A<br>DEMANDA |
| 166 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Transformador para sistema de control de CHILLER           | A<br>DEMANDA |
| 167 | 80111613-001  | Bornera de conexión eléctrica del compresor de un CHILLER                                         | A<br>DEMANDA |
| 168 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Bornera de conexión eléctrica del compresor de un CHILLER  | A<br>DEMANDA |
| 169 | 80111613-001  | Terminal prensada para conductores eléctricos (por unidad)                                        | A<br>DEMANDA |
| 170 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Terminal prensada para conductores eléctricos (por unidad) | A<br>DEMANDA |
| 171 | 80111613-9999 | Mano de obra de Reseteo y programación de variador de motor eléctrico                             | A<br>DEMANDA |
| 172 | 72102305-001  | Soportes para tuberías de agua                                                                    | A<br>DEMANDA |
| 173 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Soportes para tuberías de agua                             | A<br>DEMANDA |
| 174 | 72102305-001  | Tuberías de agua fría tipo PPR (por metro lineal)                                                 | A<br>DEMANDA |
| 175 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Tuberías de agua fría tipo PPR (por metro lineal)          | A<br>DEMANDA |

|     |               |                                                                                                              |              |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 176 | 72102305-001  | Ductos de chapa galvanizada aislados exteriormente (por metro lineal)                                        | A<br>DEMANDA |
| 177 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Ductos de chapa galvanizada aislados exteriormente (por metro lineal) | A<br>DEMANDA |
| 178 | 72102305-001  | Ducto flexible para distribución de aire (por metro lineal)                                                  | A<br>DEMANDA |
| 179 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Ducto flexible para distribución de aire (por metro lineal)           | A<br>DEMANDA |
| 180 | 72102305-001  | Difusores de 60cm x 30cm                                                                                     | A<br>DEMANDA |
| 181 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Difusores de 60cm x 30cm                                              | A<br>DEMANDA |
| 182 | 72102305-001  | Difusores de 60cm x 60cm                                                                                     | A<br>DEMANDA |
| 183 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Difusores de 60cm x 60cm                                              | A<br>DEMANDA |
| 184 | 72102305-001  | Manómetro para tubería de agua fría                                                                          | A<br>DEMANDA |
| 185 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Manómetro para tubería de agua fría                                   | A<br>DEMANDA |
| 186 | 72102305-001  | Termómetro para tubería de agua fría                                                                         | A<br>DEMANDA |
| 187 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Termómetro para tubería de agua fría                                  | A<br>DEMANDA |
| 188 | 72102305-001  | Válvula esférica (media vuelta) para caería tipo PPR                                                         | A<br>DEMANDA |
| 189 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Válvula esférica (media vuelta) para cañería tipo PPR                 | A<br>DEMANDA |

|     |               |                                                                                                                             |              |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 190 | 72102305-001  | Válvula Anti Retorno para cañería tipo PPR                                                                                  | A<br>DEMANDA |
| 191 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Válvula Anti Retorno para cañería tipo PPR                                           | A<br>DEMANDA |
| 192 | 72102305-001  | Válvula esférica (media vuelta) para cañería tipo Hierro Galvanizado                                                        | A<br>DEMANDA |
| 193 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Válvula esférica (media vuelta) para cañería tipo Hierro Galvanizado                 | A<br>DEMANDA |
| 194 | 72102305-001  | Brida para cañería tipo Hierro Galvanizado                                                                                  | A<br>DEMANDA |
| 195 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Brida para cañería tipo Hierro Galvanizado                                           | A<br>DEMANDA |
| 196 | 72102305-001  | Unión flexible para cañería tipo PPR                                                                                        | A<br>DEMANDA |
| 197 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Unión flexible para cañería tipo PPR                                                 | A<br>DEMANDA |
| 198 | 72102305-001  | Extractor de Aire para quirófano                                                                                            | A<br>DEMANDA |
| 199 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Extractor de Aire para quirófano                                                     | A<br>DEMANDA |
| 200 | 72102305-001  | Extractor de Aire para baño                                                                                                 | A<br>DEMANDA |
| 201 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Extractor de Aire para baño                                                          | A<br>DEMANDA |
| 202 | 72102305-001  | Cañería de drenaje de condensado para FAN COILS y UNIDADES MANEJADORAS DE AIRE (UMA)                                        | A<br>DEMANDA |
| 203 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de cañería de drenaje de condensado para FAN COILS y UNIDADES MANEJADORAS DE AIRE (UMA) | A<br>DEMANDA |

|     |               |                                                                                                                  |              |
|-----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 204 | 72102305-001  | Caja terminal con regulador de caudal                                                                            | A<br>DEMANDA |
| 205 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de caja terminal con regulador de caudal                                     | A<br>DEMANDA |
| 206 | 72102305-001  | Rejas de retorno                                                                                                 | A<br>DEMANDA |
| 207 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Rejas de retorno                                                          | A<br>DEMANDA |
| 208 | 72102305-001  | Cable tipo TPR de 4x1,5 mm2 para interconexión y mando (por metro lineal)                                        | A<br>DEMANDA |
| 209 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Cable tipo TPR de 4x1,5 mm2 para interconexión y mando (por metro lineal) | A<br>DEMANDA |
| 210 | 72102305-001  | Cable tipo TPR de 4x6 mm2 para interconexión y mando (por metro lineal)                                          | A<br>DEMANDA |
| 211 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Cable tipo TPR de 4x6 mm2 para interconexión y mando (por metro lineal)   | A<br>DEMANDA |
| 212 | 72102305-001  | Provisión y montaje de aislación de tuberías interiores (por metro lineal)                                       | A<br>DEMANDA |
| 213 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de aislación de tuberías interiores (por metro lineal)                       | A<br>DEMANDA |
| 214 | 72102305-001  | Aislación de tuberías exteriores (por m2)                                                                        | A<br>DEMANDA |
| 215 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Aislación de tuberías exteriores (por m2)                                 | A<br>DEMANDA |
| 216 | 72102305-001  | Protección mecánica de tuberías exteriores (por m2)                                                              | A<br>DEMANDA |
| 217 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de protección mecánica de tuberías exteriores (por m2)                       | A<br>DEMANDA |

|     |               |                                                                                                  |              |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 218 | 72102305-001  | Reparacion de ductos de chapa galvanizada, con aislación (por m2)                                | A<br>DEMANDA |
| 219 | 80111613-9999 | Mano de obra por Reparación de ductos de chapa galvanizada, con aislación (por m2)               | A<br>DEMANDA |
| 220 | 72102305-001  | Materiales para Reparación de tuberías de agua fría tipo PPR por termofusion                     | A<br>DEMANDA |
| 221 | 80111613-9999 | Mano de obra por Reparación de tuberías de agua fría tipo PPR por termofusion                    | A<br>DEMANDA |
| 222 | 72102305-001  | Materiales para reparación de tuberías de agua de Hierro Galvanizado                             | A<br>DEMANDA |
| 223 | 80111613-9999 | Mano de obra de para reparación de tuberías de agua de Hierro Galvanizado                        | A<br>DEMANDA |
| 224 | 72102305-001  | Cambio de juntas en unión de brida (una brida)                                                   | A<br>DEMANDA |
| 225 | 80111613-9999 | Mano de obra de Cambio de juntas en unión de brida (una brida)                                   | A<br>DEMANDA |
| 226 | 72102305-001  | Cambio de bulones y tuercas en unión de brida (una brida)                                        | A<br>DEMANDA |
| 227 | 80111613-9999 | Mano de obra de provisión y montaje de Cambio de bulones y tuercas en unión de brida (una brida) | A<br>DEMANDA |
| 228 | 72102305-001  | Pintura de estructura metálica para protección                                                   | A<br>DEMANDA |
| 229 | 80111613-9999 | Mano de obra de Pintura de estructura metálica para protección                                   | A<br>DEMANDA |

**Acta de Inicio:** se confeccionará una única vez, firmada por el Dpto. Mantenimiento HC Secc. Electricidad,

Refrigeración y Electromecánica, el Administrador del Contrato y la Contratada, 24 hs hábiles de la firma del contrato.

Los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo deberán iniciar a más tardar 24hs de la emisión de la Orden de Trabajo/Ticket por la Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica del HC

**Acta de Recepción Provisoria porcentual:** se confeccionará mensualmente al culminar los trabajos correspondientes al mes, debidamente firmado por el Dpto. Mantenimiento HC Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica, el Administrador del Contrato y la Contratada.

**Para la emisión del Acta de Recepción Provisoria porcentual, la empresa deberá presentar:**

Órdenes de Trabajo u hojas de servicio: según lo detallado en las especificaciones técnicas debidamente firmadas.

Nota de remisión de repuesto entregados: se deberán entregar notas de remisiones con los repuestos instalados y especificando el N° patrimonial de los equipos afectados, debidamente firmado por el jefe de Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica HC.

Todos estos documentos quedarán en resguardo en el Dpto. Mantenimiento HC Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica, el Administrador del Contrato y la Contratada

## 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:

**PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.** Los equipos deberán quedar en funcionamiento óptimo, con un periodo de inspección y prueba de 24 horas desde la fecha de realización del servicio. El Dpto. de Mantenimiento HC a través de la Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica podrá requerir a la empresa adjudicada que realice pruebas y/o inspecciones que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes y que cumplan con los requerimientos técnicos, protocolos de mantenimiento y normas establecidas en el Manual de cada equipo y Especificaciones técnicas. El Dpto. de Mantenimiento HC a través de la Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica podrá rechazar los servicios que no pasen las pruebas de buen funcionamiento de los equipos afectados o que no se ajusten a los protocolos. La empresa adjudicada tendrá que rectificar los servicios rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con los protocolos y/o las especificaciones sin ningún costo para el Dpto. de Mantenimiento HC a través de la Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica, en un plazo no mayor a 48 horas posteriores al rechazo por parte del Dpto. de Mantenimiento HC a través de la Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica con referencia a la no conformidad del servicio.



1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar indicado en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.

3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
  4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
  5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
  6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
  7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
  8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.
-

# 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:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

| <i>Planificación de indicadores de cumplimiento:</i> | Tipo                                                                    | Fecha de presentación prevista (se indica la fecha que debe presentar según el PBC (estimativa)) |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acta de Inicio                                       | Acta de Inicio de los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo | A las 24 hs. hábiles de firmado el contrato                                                      |
| Certificado 1                                        | Acta Porcentual de mantenimiento mensual                                | MES 1                                                                                            |
| Certificado 2                                        | Acta Porcentual de mantenimiento mensual                                | MES 2                                                                                            |
| Certificado 3                                        | Acta Porcentual de mantenimiento mensual                                | MES 3                                                                                            |

|                |                                          |        |
|----------------|------------------------------------------|--------|
| Certificado 4  | Acta Porcentual de mantenimiento mensual | MES 4  |
| Certificado 5  | Acta Porcentual de mantenimiento mensual | MES 5  |
| Certificado 6  | Acta Porcentual de mantenimiento mensual | MES 6  |
| Certificado 7  | Acta Porcentual de mantenimiento mensual | MES 7  |
| Certificado 8  | Acta Porcentual de mantenimiento mensual | MES 8  |
| Certificado 9  | Acta Porcentual de mantenimiento mensual | MES 9  |
| Certificado 10 | Acta Porcentual de mantenimiento mensual | MES 10 |
| Certificado 11 | Acta Porcentual de mantenimiento mensual | MES 11 |
| Certificado 12 | Acta Porcentual de mantenimiento mensual | MES 12 |

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 subcontractistas, 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:

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:

Los pagos de la presente Licitación realizarán vía acreditación en cuenta bancaria se realizará por lo efectivamente entregado o los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto
2. Acta de Inicio (ORIGINAL EN EL PRIMER CERTIFICADO COPIA PARA LOS SIGUIENTES)
3. Orden de Servicio
4. Hoja o informe del servicio realizado
5. Acta de Recepción Provisoria porcentual: se confeccionará mensualmente al culminar los trabajos correspondientes al mes, debidamente firmado por el Dpto. Mantenimiento HC Secc. Electricidad, Refrigeración y Electromecánica, el Administrador del Contrato y la Contratada.
6. Copia de la póliza de seguro de Fiel Cumplimiento de Contrato

### Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.
- *Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley Vigente. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4 % sobre el monto de cada factura o certificado de obra.*



- *La presente licitación es plurianual y el/los pago(s) correspondiente(s) al ejercicio fiscal 2026 estará(n) sujeto(s) a la aprobación presupuestaria correspondiente.*

**Contrato abierto por monto mínimo y monto máximo.**

Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo del monto mínimo y de los servicios efectivamente realizados. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

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:

### PARA REPUESTOS

Los precios ofertados para los bienes, **IMPORTADOS** estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del Tipo de cambio referencial del dólar (BCP) haya sufrido una variación como mínimo del cinco por ciento (5%) del precio adjudicado a la fecha de apertura de ofertas, **mediante notas oficiales**, conforme a la siguiente fórmula:

$$P = (P^{\circ} \times 0,8 \times (Coe / Cao)) + (P^{\circ} \times 0,2 \times (Soe / Sao))$$

Donde:

P: Precio Reajustado de la Oferta

P°: Precio original de la oferta.

Coe: Tipo de cambio referencial del Dólar (BCP) correspondiente a la de la fecha de la Acta de Recepción Definitiva.

Cao: Tipo de cambio referencial del Dólar (BCP) correspondiente a la de la fecha del día anterior al de la apertura de las ofertas.

Soe: Salario Mínimo vigente a la fecha de la Recepción de Acta de Recepción Definitiva

Sao: Salario Mínimo vigente a la fecha de la Apertura de las Ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes no entregados; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste.

-Los precios ofertados para los bienes **ORIGEN NACIONAL** estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, **mediante notas oficiales**, conforme a la siguiente fórmula:

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

IPC0

Donde:

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 la adjudicación.

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

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes no entregados; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste.

#### **PARA SERVICIO**

Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Instituto de Previsión Social reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios prestados con posterioridad a la fecha del decreto que establece el reajuste salarial a ser realizados, **mediante notas oficiales**, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = PO ( 0,2 + 0,80 * S )$$

So

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

**No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.**

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 modificadorio 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:

- El Poder Judicial.

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

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, de la Ley N° 1879/02 “De Arbitraje y Mediación” y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

---

## **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:

- Tribunal colegiado

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".



# 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.

