

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Circunscripción Judicial del Dpto. Caazapa / Corte Suprema de  
Justicia**

**Circunscripción Judicial del Dpto. Caazapa**

Nombre de la Licitación:

**MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE  
INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE  
JUSTICIA DE CAAZAPÁ – CONTRATO ABIERTO –  
PLURIANUAL**

(versión 1)

ID de Licitación:

**479780**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**24/03/2026**

*"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:	479780	Nombre de la Licitación:	Mantenimiento y reparaciones menores de instalaciones del edificio del Palacio de Justicia de Caazapá – Contrato abierto – Plurianual
Convocante:	Circunscripción Judicial del Dpto. Caazapa / Corte Suprema de Justicia	Categoría:	72000000 - Servicios de Construcción y Mantenimiento
Unidad de Contratación:	Circunscripción Judicial del Dpto. Caazapa	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A TRAVES DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	09/04/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	PODER JUDICIAL DE CAAZAPA-PRIMER PISO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-SECCION UOC	Fecha de Entrega de Ofertas:	15/04/2026 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	PODER JUDICIAL DE CAAZAPA-PRIMER PISO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-SALA DE REUNIONES	Fecha de Apertura de Ofertas:	15/04/2026 10:30

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

Nombre:	Lic. Edgardo Brizuela	Cargo:	Jefe Sección UOC
Teléfono:	0542232641 interno 63630	Correo Electrónico:	cjcaazapa@pj.gov.py

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

## Datos de la Convocatoria

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

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

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

### Criterios sociales y económicos:

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

### Criterios ambientales:

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

- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

#### **Conducta empresarial responsable:**

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

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

## **Aclaración de los documentos de la convocatoria**

### **1. Consultas electrónicas**

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

### **2. Respuestas y aclaraciones**

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

### **3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.**

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

### **4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas**

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

### **5. Junta de aclaraciones**

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

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

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

---

## **Formato y firma de la oferta**

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

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

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prevista.

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

---

## **Oferentes en consorcio**

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

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.

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

---

## Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

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

No Aplica

---

## Lista de Precios

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
- e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

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

- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue a la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que perciba el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

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

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

## **Abastecimiento simultáneo**

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

No Aplica

## **Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

En guaraníes para todos los oferentes.

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

## **Copias de la oferta - CPS**

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

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

Cantidad de copias requeridas:

Ninguna Copia

## **Método de presentación de ofertas**

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

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

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

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

---

## **Documentos de la oferta**

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

### **1. Constancia del Perfil del proveedor.**

#### **1.1 Ofertas físicas**

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

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

#### **1.2 Ofertas electrónicas**

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

### **2. Confidencialidad de documentos.**

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

---

## **Ofertas Alternativas**

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

No Aplica

## **Periodo de validez de las ofertas**

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

60

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:

90

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 inscrito 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 final de la visita:** La visita se podrá realizar desde el siguiente día hábil de la publicación de la convocatoria hasta 2 días hábiles antes de la fecha tope de consultas, es decir de lunes a viernes (a excepción de los días feriados) de 7:00 a 12:00 hasta el 07 de abril del 2026.

**Lugar:** Palacio de Justicia de Caazapá, Dirección: Padre José de Jesús Aguirre y Dr. Pedro N. Ciancio, ciudad de Caazapá

**Procedimiento:** Los oferentes interesados en realizar la visita, deberán presentarse en hasta la fecha y hora arriba indicada, en el Palacio de Justicia de Caazapá, 1er. Piso, Dpto. Administrativo, oficina de la UOC, y serán acompañados por el funcionario designado para el efecto.

**Finalidad:** se considera **imprescindible la realización de una visita técnica obligatoria** al sitio de ejecución del contrato, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- **Complejidad y diversidad de las instalaciones del edificio**, las cuales comprenden distintos sistemas y componentes que requieren mantenimiento preventivo y correctivo, tales como instalaciones de sistemas de climatización, seguridad electrónica, circuito cerrado, sistema de automatización, telefonía y red de datos, ascensores y otros sistemas y equipamientos instalados en el inmueble institucional.
- **Necesidad de verificación in situ del estado actual de las instalaciones y equipos**, a efectos de que los potenciales oferentes puedan dimensionar adecuadamente las tareas de mantenimiento y reparación requeridas.

- **Adecuada formulación de las ofertas**, considerando que el procedimiento contempla la prestación de servicios de mantenimiento bajo la modalidad de **Contrato Abierto**, lo que exige a los oferentes contar con un conocimiento previo del entorno físico, condiciones de acceso, características del edificio y ubicación de los diferentes equipos e instalaciones.
- **Reducción de riesgos en la ejecución contractual**, permitiendo que los oferentes dispongan de información directa y suficiente sobre el lugar de prestación del servicio, evitando interpretaciones erróneas o insuficiencia de datos que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En ese contexto, durante la visita técnica se brindará a los potenciales oferentes la información necesaria sobre las instalaciones existentes, incluyendo la **identificación de los equipos y sistemas instalados**, así como otros datos relevantes que permitan comprender de manera adecuada el alcance de los servicios requeridos.

Por lo expuesto, y considerando que el conocimiento directo del sitio de ejecución resulta **determinante para la correcta elaboración de las ofertas y posterior ejecución del contrato**, se establece que **la visita técnica tendrá carácter obligatorio**, no admitiéndose su sustitución mediante declaración jurada de conocimiento del lugar, conforme a lo previsto en el citado artículo de la normativa vigente

El responsable del oferente que realizará la visita técnica deberá ser funcionario de la empresa, debidamente identificado con la cédula de identidad y contar con autorización para el efecto. Al finalizar la visita se entregará la constancia correspondiente a cada potencial oferente.

Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: El Funcionario responsable de guiar la visita será designado por la Administración.

**Participación obligatoria: Sí**

### 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:

Se requiere la presentación de Autorización del fabricante para los Lotes 1, 4, 5 y 6, conforme se detalla en las Especificaciones Técnicas.

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:

Los repuestos deberán contar con una **Garantía de Funcionamiento mínimamente de 6 (seis) meses**, contados a partir de la recepción de cada trabajo de reparación

---

## **Plazo de reposición de bienes**

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

24 horas hábiles a partir de la notificación

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:

No Aplica

---

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

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos 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:

**CONVOCATORIA:**

**ID:**

**COMPOSICION DEL PRECIO OFERTADO**

LOS ITEMS EN QUE EL PRECIO OFERTADO SEA SUPERIOR AL 25% POR DEBAJO DEL PRECIO REFERENCIAL, O SUPERIOR AL 15% POR ENCIMA DEL PRECIO REFERENCIAL

ITEM	DESCRIPCION	Precio de costo	Gastos administrativos/financieros	Costos operativos	Utilidad	Impuestos	Precio
------	-------------	-----------------	------------------------------------	-------------------	----------	-----------	--------

1

Firma

Nombre:

En calidad de:

Propietario

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 style="text-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 style="text-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 style="text-align: center;"><b>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</b></p>
<p style="text-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>

5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
8. Documentos legales. Oferentes
<b>8.1. Personas Físicas.</b>
a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
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>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. (\*)

### 8.3. Oferentes en Consorcio en formación.

a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (\*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):

- I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o
- II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).

c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (\*).

### 8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

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

- b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
- i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
  - ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

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 disconformidad 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:

### a. Para contribuyente de IRE General.

Deberán cumplir con los siguientes parámetros:

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

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

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

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio en los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024)

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

El promedio de la sumatoria de los últimos 3 (tres) años en los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024), no deberá ser negativo.

### b. Para contribuyentes de IRE SIMPLE.

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

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

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

### c. Para contribuyentes de IRP.

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

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

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

**d. Para contribuyentes de exclusivamente IVA General.**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

---

## **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 Estados de Resultados (comparativo) de los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024). Para contribuyentes de IRE General

b. Formulario 501 de los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024), correspondientes a contribuyentes del IRE SIMPLE.

c. Formulario 500 de los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024), correspondientes a la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta.

Formulario 515 para contribuyentes de Renta Personal y Formulario 516 IRP RGC de los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024)

d. Formulario 120 de los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024) correspondientes a contribuyentes del IVA.

---

## **Experiencia requerida**

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

1. **Para el Lote 1- Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Climatización:**

- Demostrar la experiencia mínima de 5 (cinco) años en prestación de Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del **Sistema de Climatización**, referente a **sistemas de agua fría (compresores, chillers, motobombas, torres de condensación, UMAS y fancoils)**.
- Para el efecto deberá presentar como mínimo 3 (tres) copias de contratos ejecutados que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos documentos deberán corresponder al periodo comprendido entre los últimos 5 (cinco) años: 2021-2022-2023-2024-2025 y la sumatoria de los contratos deberá ser al menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo a contratar correspondiente al **Lote 1**. Las copias de contratos deberán corresponder como contratista, no como subcontratista.
- Cada contrato presentado deberá estar acompañado de la constancia de cumplimiento contractual u otro documento equivalente emitido por la contratante, además deberá indicar el nombre, número de contacto y el email de la contratante, a fin de requerir informaciones adicionales en caso de que sea necesario.

2. **Para el Lote 2- Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Seguridad Electrónica, Comunicación Oral y Sistema de Circuito Cerrado:**

- Demostrar la experiencia mínima de 5 (cinco) años en prestación de Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del **Sistema de Seguridad Electrónica, Comunicación Oral y Sistema de Circuito Cerrado**.
- Para el efecto deberá presentar como mínimo 3 (tres) copias de contratos ejecutados que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos documentos deberán corresponder al periodo comprendido entre los últimos 5 (cinco) años: 2021-2022-2023-2024-2025 y la sumatoria de los contratos deberá ser al menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo a contratar correspondiente al **Lote 2**. Las copias de contratos deberán corresponder como contratista, no como subcontratista.
- Cada contrato presentado deberá estar acompañado de la constancia de cumplimiento contractual u otro documento equivalente emitido por la contratante, además deberá indicar el nombre, número de contacto y el email de la contratante, a fin de requerir informaciones adicionales en caso de que sea necesario.

3. **Para el Lote 3- Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Grupo Generador:**

- Demostrar la experiencia mínima de 5 (cinco) años en prestación de Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del **Sistema de Grupo Generador de emergencia**.
- Para el efecto deberá presentar como mínimo 3 (tres) copias de contratos ejecutados que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos documentos deberán corresponder al periodo comprendido entre los últimos 5 (cinco) años: 2021-2022-2023-2024-2025 y la sumatoria de los contratos deberá ser al menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo a contratar correspondiente al **Lote 3**. Las copias de contratos deberán corresponder como contratista, no como subcontratista.
- Cada contrato presentado deberá estar acompañado de la constancia de cumplimiento contractual u otro documento equivalente emitido por la contratante, además deberá indicar el nombre, número de contacto y el email de la contratante, a fin de requerir informaciones adicionales en caso de que sea necesario.

4. **Para el Lote 4- Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Integración Electrónica Domótica:**

- Demostrar la experiencia mínima de 5 (cinco) años en prestación de Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del **Sistema de Integración Electrónica Domótica.**
- Para el efecto deberá presentar como mínimo 3 (tres) copias de contratos ejecutados que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos documentos deberán corresponder al periodo comprendido entre los últimos 5 (cinco) años: 2021-2022-2023-2024-2025 y la sumatoria de los contratos deberá ser al menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo a contratar correspondiente al **Lote 4.** Las copias de contratos deberán corresponder como contratista, no como subcontratista.
- Cada contrato presentado deberá estar acompañado de la constancia de cumplimiento contractual u otro documento equivalente emitido por la contratante, además deberá indicar el nombre, número de contacto y el email de la contratante, a fin de requerir informaciones adicionales en caso de que sea necesario.

5. **Para el Lote 5- Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Telefonía y Red de Datos:**

- Demostrar la experiencia mínima de 5 (cinco) años en prestación de Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del **Sistema de Telefonía y Red de Datos.**
- Para el efecto deberá presentar como mínimo 3 (tres) copias de contratos ejecutados que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos documentos deberán corresponder al periodo comprendido entre los últimos 5 (cinco) años: 2021-2022-2023-2024-2025 y la sumatoria de los contratos deberá ser al menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo a contratar correspondiente al **Lote 5.** Las copias de contratos deberán corresponder como contratista, no como subcontratista.
- Cada contrato presentado deberá estar acompañado de la constancia de cumplimiento contractual u otro documento equivalente emitido por la contratante, además deberá indicar el nombre, número de contacto y el email de la contratante, a fin de requerir informaciones adicionales en caso de que sea necesario.

6. **Para el Lote 6- Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Ascensores:**

- Demostrar la experiencia mínima de 5 (cinco) años en prestación de Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de **Ascensores** de la marca THYSENKRUPP.
- Para el efecto deberá presentar como mínimo 3 (tres) copias de contratos ejecutados que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos documentos deberán corresponder al periodo comprendido entre los últimos 5 (cinco) años: 2021-2022-2023-2024-2025 y la sumatoria de los contratos deberá ser al menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo a contratar correspondiente al **Lote 6.** Las copias de contratos deberán corresponder como contratista, no como subcontratista.
- Cada contrato presentado deberá estar acompañado de la constancia de cumplimiento contractual u otro documento equivalente emitido por la contratante, además deberá indicar el nombre, número de contacto y el email de la contratante, a fin de requerir informaciones adicionales en caso de que sea necesario.

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

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. Copias de contratos ejecutados con Instituciones Públicas y/o Privadas que avalen la experiencia requerida como Contratista, con la constancia de cumplimiento contractual u otros documentos equivalentes tales como informes de conformidad de servicios, certificados de recepción final, conforme a lo requerido en el punto anterior.

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

## Capacidad Técnica

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

1. Serán de entera responsabilidad del contratista todos los daños a los bienes de la convocante, provenientes de hechos voluntarios e involuntarios, resultantes de la negligencia o impericia de sus empleados, sin cargo alguno para la convocante.
2. Deberá disponer en stock repuestos originales y personal técnico calificado para los servicios establecidos en las especificaciones técnicas al momento de ser requeridos en la orden de servicio y cumpliendo los plazos.
3. Deberá realizar una visita e inspección al sitio de ejecución del contrato.
4. Deberá cumplir con las especificaciones técnicas ofertadas.

5. Deberá presentar autorización expedida por el fabricante de ser Centro Autorizado de Servicio de la marca de los equipos ofrecidos para la prestación del servicio, para los siguientes lotes:

Lote 1: equipos de climatización de la marca TRANE

Lote 4: equipos de la marca HDL y ABB

Lote 5: equipos de la marca NEC y Juniper

Lote 6: equipos de la marca ThyssenKrupp

6. **Requerimiento exclusivo para el Lote 1: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Climatización.**

Deberá contar con:

- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, Ing. Mecánico, Ing. Eléctrico, Ing. en Electricidad o Ing. Electricista que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de climatización referente a **sistemas de agua fría (compresores, chillers, motobombas, torres de condensación, UMAS y fancoils)**. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa.
- b. 2 (dos) técnicos especializados en el mantenimiento de **equipos de climatización**, que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y/o reparación de **equipos de climatización referente a sistemas de agua fría (chillers, UMAS y fancoils)**. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada.

7. **Requerimiento exclusivo para el Lote 2: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Seguridad Electrónica, Comunicación Oral y Sistema de Circuito Cerrado.**

Deberá contar con:

- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de **Sistema de Seguridad Electrónica y Sistema de Circuito Cerrado**. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa.
- b. 2 (dos) técnicos especializados que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y reparación de equipos de **Sistema de Seguridad Electrónica, Sistema de Circuito Cerrado**. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada.

**8. Requerimiento exclusivo para el Lote 3: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Grupo Generador.**

Deberá contar con:

- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de **Sistema de Generador Eléctrico para emergencia**. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa.
- b. 2 (dos) técnicos especializados que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y reparación de **equipos de Sistema de Generador Eléctrico para emergencia**. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada.

**9. Requerimiento exclusivo para el Lote 4: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Integración Electrónica Domótica.**

Deberá contar con:

- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de **Sistema de Integración Electrónica Domótica**. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa.
- b. 2 (dos) técnicos especializados que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y reparación de **equipos de Integración Electrónica Domótica**. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada.

**10. Requerimiento exclusivo para el Lote 5: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Telefonía y Red de Datos.**

Deberá contar con:

- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de **Sistema de Telefonía y Red de Datos**. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa.
- b. 2 (dos) técnicos especializados que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en **instalación, mantenimiento y reparación de equipos de Telefonía y Red de Datos**. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada.

**11. Requerimiento exclusivo para el Lote 6: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Ascensores.**

Deberá contar con:

- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de ascensores. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa.
- b. 2 (dos) técnicos especializados en las marcas de los ascensores a ser reparados, que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y reparación de ascensores. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada.

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

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

1. Declaración jurada en la cual manifieste que será de entera responsabilidad del contratista todos los daños a los bienes de la convocante, provenientes de hechos voluntarios e involuntarios, resultante de la negligencia o impericia de sus empleados, sin cargo alguno para la convocante.
2. Declaración jurada de disponer en stock repuestos originales y personal técnico calificado para los servicios establecidos en las especificaciones técnicas, al momento de ser requeridos en la orden de servicio, por un plazo de 24 (veinticuatro) meses igual a la vigencia del contrato.
3. Constancia de visita e inspección del sitio de los trabajos.
4. Planilla de Especificaciones técnicas ofertadas.

5. Autorización expedida por el fabricante de ser representantes, distribuidores y sub-distribuidores de los productos ofrecidos. Dicho documento debe reunir los siguientes requisitos (exigido para los lotes 1, 4, 5 y 6):
- a. Para representantes debe reunir los siguientes requisitos: Documentación expedida por el Fabricante que lo acredite como representante y/o Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada, dichos documentos deben estar debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del País de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Los mismos deben ser originales o copias autenticadas por Escribano Público.
  - b. Para Distribuidor Autorizado debe reunir los siguientes requisitos: Documentación expedida por el Fabricante que lo acredite como distribuidor y/o Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada, para tal efecto debe presentar el documento original o copia autenticada por Escribano Público, y el mismo debe estar debidamente legalizado por el Consulado Paraguayo del País de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
  - c. Para Sub-Distribuidor debe reunir los siguientes requisitos: Documentación expedida por el Fabricante, Representante o distribuidor autorizado que lo acredite como sub-distribuidor y/o Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada acompañado del Documento original o copia autenticada por Escribano Público de la autorización del Fabricante extendida al Representante, Distribuidor y/o Resellers para el PARAGUAY Y/O LATINOAMERICA que lo nombra como representante, o distribuidor autorizado de la marca ofertada y en la cual lo autoriza a nombrar sub-distribuidores y/o Centro Autorizado de Servicios. Para tal efecto debe presentar el documento original o copia autenticada por Escribano Público, y el mismo debe estar debidamente legalizado por el Consulado Paraguayo del País de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

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

**Requerimiento exclusivo para el Lote 1: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Climatización.**

6. Listado de profesionales y/o técnicos, acompañado de la Planilla de Instituto de Previsión Social correspondiente al mes anterior vencido al acto de presentación de ofertas en donde figuren los técnicos solicitados:
- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, Ing. Mecánico, Ing. Eléctrico, Ing. en Electricidad o Ing. Electricista que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de sistema de climatización específicamente referente a sistemas de agua fría (compresores, chillers, motobombas, torres de condensación, UMAS y fancoils). El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de título universitario.
    - Fotocopia de cédula de identidad
  - b. 2 (dos) técnicos especializados en el mantenimiento de equipos de climatización, que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y/o reparación de equipos de climatización referente a sistemas de agua fría (chillers, UMAS y fancoils). Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de cédula de identidad de los técnicos.
    - Certificado de capacitación sobre a mantenimiento y/o reparación de equipos de sistema de climatización referente a sistemas de agua fría.

**Requerimiento exclusivo para el Lote 2: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Seguridad Electrónica, Comunicación Oral y Sistema de Circuito Cerrado.**

7. Listado de profesionales y/o técnicos, acompañado de la Planilla de Instituto de Previsión Social correspondiente al mes anterior vencido al acto de presentación de ofertas en donde figuren los técnicos solicitados:
- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de **Sistema de Seguridad Electrónica y Sistema de Circuito Cerrado**. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de título universitario.
    - Fotocopia de cédula de identidad
  - b. 2 (dos) técnicos especializados que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y reparación de **equipos de Sistema de Seguridad Electrónica y Sistema de Circuito Cerrado**. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada, y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de cédula de identidad de los técnicos.
    - Copia de Certificado de Capacitaciones sobre **Mantenimiento y Reparaciones de equipos de Sistemas de Detección Electrónica de Incendios, Sistema de Alarmas Contra Intrusos, Sistema de CCTV.**

**Requerimiento exclusivo para el Lote 3: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Grupo Generador.**

8. Listado de profesionales y/o técnicos, acompañado de la Planilla de Instituto de Previsión Social correspondiente al mes anterior vencido al acto de presentación de ofertas en donde figuren los técnicos solicitados:
- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de **Sistema de Generador Eléctrico para emergencia**. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de título universitario.
    - Fotocopia de cédula de identidad
  - b. 2 (dos) técnicos especializados que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y reparación de **equipos de Sistema de Generador Eléctrico para emergencia**. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada, y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de cédula de identidad de los técnicos
    - Copia de Certificado de Capacitaciones sobre **Mantenimiento y Reparaciones de equipos de Sistemas de Generador Eléctrico para emergencia**

**Requerimiento exclusivo para el Lote 4: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Integración Electrónica Domótica.**

9. Listado de profesionales y/o técnicos, acompañado de la Planilla de Instituto de Previsión Social correspondiente al mes anterior vencido al acto de presentación de ofertas en donde figuren los técnicos solicitados:
- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de **Sistema de Integración Electrónica Domótica**. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de título universitario.
    - Fotocopia de cédula de identidad
  - b. 2 (dos) técnicos especializados que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y reparación de **mantenimiento de equipos de Integración Electrónica Domótica**. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada, y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de cédula de identidad de los técnicos.
    - **Copia de Certificado de Capacitaciones sobre Servicio de Instalación, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Módulos de Sistema de Integración Electrónica Domótica.**

**Requerimiento exclusivo para el Lote 5: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Telefonía y Red de Datos.**

10. Listado de profesionales y/o técnicos, acompañado de la Planilla de Instituto de Previsión Social correspondiente al mes anterior vencido al acto de presentación de ofertas en donde figuren los técnicos solicitados:
- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas: Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de **Sistema de Telefonía y Red de Datos**. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de título universitario.
    - Fotocopia de cédula de identidad
  - b. 2 (dos) técnicos especializados en que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en **instalación y mantenimiento de equipos de Sistema de Telefonía y Red de Datos**. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada, y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de cédula de identidad de los técnicos.
    - **Copia de Certificado de Capacitaciones sobre Servicio de Instalación, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos de Sistema de Telefonía y Red de Datos.**

**Requerimiento exclusivo para el Lote 6: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Ascensores.**

11. Listado de profesionales y/o técnicos, acompañado de la Planilla de Instituto de Previsión Social correspondiente al mes anterior vencido al acto de presentación de ofertas en donde figuren los técnicos solicitados:
- a. 1 (un) ingeniero de una de las siguientes ramas Ingeniero Electromecánico, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Mecatrónico, o Ing. Industrial que posea como mínimo 3 (tres) años de experiencia como supervisor técnico en mantenimiento y/o reparación de ascensores. El mismo deberá formar parte del plantel de la empresa y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de título universitario.
    - Fotocopia de cédula de identidad
  - b. 2 (dos) técnicos especializados en las marcas de los ascensores a ser reparados, que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en mantenimiento y reparación de ascensores. Los mismos deberán formar parte del plantel de la empresa con la antigüedad mínima indicada, y se deberá acompañar la siguiente documentación:
    - Currículum Vitae
    - Fotocopia de cédula de identidad de los técnicos.
    - Copia de Certificado de Capacitaciones sobre Servicio de Instalación, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de ascensores de la marca a ser reparados.

---

---

## **Aclaración de las ofertas**

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

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

---

## **Disconformidades, errores y omisiones**

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

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

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

## **Criterios de desempate de ofertas**

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

## **Criterios de Adjudicación**

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

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

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

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no

podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

---

## **Notificación del resultado**

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

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

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

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

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

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

Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

---

## **Audiencia Informativa**

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

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

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

## Suministros y Especificaciones técnicas

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se 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:

- Nombre, cargo y dependencia de la Institución quien solicita el llamado:

Jorge Higinio Mareco, Jefe Sección Servicio Generales.

- Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la presente contratación:

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de empresas especializadas para realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo/repador para todos los equipos instalados en el edificio del Palacio de Justicia de Caazapá, con el fin de garantizar el buen funcionamiento y preservación de las instalaciones, de esta manera a evitar desgastes y/o fallas en las Máquinas e Instalaciones y prolongar la vida útil de las mismas.

- Justificación de la planificación, y las especificaciones técnicas establecidas:

La planificación para la contratación de dicho servicio es continua, con vigencia del contrato hasta 24 meses.

Las especificaciones técnicas fueron establecidas por los ámbitos solicitante, basándose en los manuales de uso y mantenimiento de cada equipos y maquinas instaladas en el edificio.

## 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:

### 1. GENERALIDADES

**1.1** La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de empresas especializadas para realizar los siguientes servicios de mantenimiento preventivo y correctivo/repador para todos los equipos instalados en el edificio, con el fin de garantizar el buen funcionamiento y preservación de las instalaciones del Palacio de Justicia de Caazapá:

**Lote 1:** Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Climatización.

**Lote 2:** Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Seguridad Electrónica, Comunicación Oral y Sistema de Circuito Cerrado.

**Lote 3:** Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Grupo Generador

**Lote 4:** Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Integración Electrónica Domótica.

**Lote 5:** Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Telefonía y Red de Datos.

**Lote 6:** Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Ascensores.

**1.2** Descripción de los equipos instalados: Se adjunta en el SICP la lista de equipos instalados en el edificio, con el detalle de las marcas, modelos, procedencia, capacidad, etc.

**1.3** Los trabajos consisten en el Servicio de Mantenimiento Preventivo de todos los equipos y/o sistemas instalados, el cual se realizará conforme a necesidad y a expedición de la Orden de Servicio. Asimismo, comprende el Mantenimiento Correctivo con provisión de repuestos y mano de obra en los casos que así lo ameriten, de acuerdo a la planilla de repuestos detallada que se solicita presentar, previo informe técnico del Contratista y remisión de la Orden de Servicio por parte de la Convocante.

**1.4 DATOS DEL EDIFICIO:** El edificio del Palacio de Justicia de Caazapá se encuentra ubicado en: Padre Aguirre y Dr. Pedro N. Ciancio, de la ciudad de Caazapá, distribuido en dos bloques interconectado:

- **Bloque A:** cuenta con **Planta Baja, Planta Alta y Azotea**. Está destinado para oficinas, despacho de Jueces, sala de control y otras dependencias, 2 salas de Juicios Orales, Retenes, 1 Cámara Gessel y 1 sala de reconocimiento. Con una superficie de construcción de 915 m<sup>2</sup>
- **Bloque B:** cuenta con **7 (siete) niveles** desde planta baja hasta el séptimo piso, **más una azotea**. Está destinado para estacionamiento y sala de máquinas (planta baja), oficinas del departamento administrativo, despacho de Jueces, y otras dependencias. Ascensores: 3 (tres), 1 ascensor para funcionarios (desde planta baja al 7mo. Piso), 1 ascensor para público (desde el 1er. Piso hasta el 7mo. Piso), y un 1 ascensor para reos (desde planta baja hasta el 3er. Piso). Con una superficie de construcción de 7.347 m<sup>2</sup>
- **Superficie total del edificio: 8.262 m<sup>2</sup>**

**1.5** Los servicios solicitados consisten en la provisión de mano de obra calificada y asistencia técnica con atención las 24 (veinticuatro) horas, los 365 (trescientos sesenta y cinco) días del año, para cualquier avería, reparación, cambio y provisión de todos los repuestos, previo informe técnico y remisión de la solicitud de servicio por parte de la Contratante.

**1.6** En la Orden de Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, se detallarán los trabajos a ser realizados. Una vez finalizados los trabajos, el Administrador de Contrato y el Jefe de Sección de Servicios Generales emitirán el Informe de Conformidad del Servicio realizado.

**1.7** Los trabajos de Mantenimiento contemplan la ejecución de dos tipos de tareas, conceptualmente diferentes unas de otra: El Mantenimiento Preventivo y el Correctivo. El primero abarca las actividades que deban ser ejecutadas por recomendación del fabricante o proveedor, a fin de evitar desgastes y/o fallas en las Máquinas e Instalaciones y de esa forma prolongar la vida útil de las mismas. El Mantenimiento Correctivo como su nombre lo indica, consiste en la solución de los problemas que ocurren como consecuencia de fallas en el sistema, tal como se detalla en los siguientes puntos:

### 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

**2.1** El Mantenimiento Preventivo, tiene por objeto la preservación de las instalaciones y equipos en óptimas condiciones de uso, mediante la ejecución de los trabajos detallados en cada uno de ellos. En el marco de este servicio, los técnicos del Proveedor deberán realizar visitas según lo que la Convocante considere necesario, la duración de éstas será igual a la

necesaria que le permita completar las tareas indicadas en las EETT y que, por ende, conduzcan al funcionamiento óptimo del sistema. La Planilla de Mantenimiento Preventivo consiste en una lista de actividades a ser ejecutadas incluyendo los trabajos que serán realizados, la misma contara con casilleros que permitan indicar las observaciones individualizadas para cada uno de ellos. La Planilla de Mantenimiento Preventivo de cada lote será entregado al proveedor adjudicado luego de la firma del contrato.

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

2.3 El plazo de ejecución de los trabajos será de 20 (veinte) días corridos contados desde el día siguiente a la comunicación de la Orden de Servicio vía correo electrónico.

2.4 Finalizados los trabajos, la empresa presentara una planilla de ejecución de los trabajos consignados en la Orden de Servicio.

### 3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

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

3.2 Luego el Proveedor presentará un presupuesto, respetando los precios unitarios adjudicados, que será verificado por el Administrador de Contrato a fin de verificar los ítems adjudicados, aprobado el presupuesto, se genera una Orden de Servicio y será entregada al proveedor de manera personal o remitida a la dirección de correo electrónico declarada en el Formulario de Oferta del proveedor, siendo este el medio para la recepción de las comunicaciones y notificaciones. El proveedor deberá revisar diariamente el correo electrónico declarado a los efectos de darse por notificado; entendiéndose que los plazos se computarán desde el día siguiente a la fecha de remisión de las comunicaciones y notificaciones, sin necesidad de contar acuse de recibo.

3.3 El plazo de ejecución de los trabajos será de 20 (veinte) días corridos contados desde el día siguiente la fecha de comunicación de la Orden de Servicio vía correo electrónico.

3.4 Una vez concluido los trabajos la empresa presentará un informe técnico detallando el trabajo realizado, además los repuestos cambiados deberán ser entregados al Administrador de Contrato para la verificación por parte de la Sección Servicios Generales de la Circunscripción Judicial. Los repuestos cambiados permanecerán por el plazo de 10 días hábiles desde la entrega de los mismos y después serán desechados

3.5 En el caso de reclamo de urgencia por mal funcionamiento o falla de alguno de los componentes de los equipos el Administrador de Contrato emitirá una Orden de Inspección la cual será remitida vía correo electrónico con lo cual se dará inicio a los trabajos y luego se regularizarán las demás documentaciones.

3.6 Los trabajos de mantenimientos preventivos y correctivos se realizarán en horario y días a coordinar con el Administrador de Contrato y con visto bueno del Administrador de la Circunscripción Judicial.

3.7 Ante un reclamo efectuado para trabajos de urgencia fuera del horario y/o día laboral, la empresa adjudicada deberá presentarse dentro de un plazo no mayor de 24 horas desde la comunicación del reclamo vía correo electrónico, a fin de dar solución al reporte efectuado por el Administrador de Contrato y/o Jefe de la Sección de Servicio Generales.

3.8 La empresa adjudicada deberá presentar al administrador la lista de técnicos asignados para realizar dichos trabajos en un plazo máximo de 7 (siete) días hábiles luego firma del contrato. De sufrir cambios dicha lista la empresa deberá presentar las modificaciones dentro de las 24 horas posteriores a la modificación de la misma.

3.9 El Oferente deberá contemplar en su oferta, los medios, herramientas, mano de obra e insumos necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento, la mano de obra para el cambio de piezas, componentes o repuestos deberán estar incluidos dentro de la oferta. La mano de obra especializada para realizar reparaciones muy especiales en los equipos que no están incluidas en la planilla o los repuestos que no fueron contemplados en la planilla, pueden ser considerados como adicionales, con la aprobación previa de La Contratante, tras la presentación de un presupuesto. En estos casos se deberán presentar con antelación a la Contratante, las propuestas junto a los respectivos presupuestos para su aprobación y para que la misma indique cual será el proceso para adquisición de estos servicios adicionales.

3.10 Los repuestos deberán contar con una Garantía de Funcionamiento mínimamente de 6 (seis) meses, contados a partir de la recepción de cada trabajo de reparación. Se responderá por la garantía del servicio prestado en dicho periodo, sin cargo alguno para la Institución. Se prestará asistencia técnica (in situ) por cuenta de la garantía del servicio, en un plazo máximo de 24 horas contados desde la correspondiente notificación.

#### 4. Multa por incumplimiento:

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

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A SER REALIZADOS.

##### **LOTE N° 1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN:**

Los equipos instalados referente al sistema de climatización del Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá son de las marcas: TRANE - HITACHI.

Ítem	Descripción/Especificaciones Técnicas de los servicios requeridos:	Unidad de Medida	Presentación
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>			
<b>Mantenimiento preventivo de Unidades Enfriadoras de Agua (Equipos Chiller)</b>			
1	Verificación de temperaturas de entrada y salida de agua.	Unidad	EVENTO
2	Presión a la entrada y salida	Unidad	EVENTO
3	Medición del consumo eléctrico de los motores de ventiladores y compresores	Unidad	EVENTO
4	Limpieza de las serpentinas del condensador	Unidad	EVENTO
5	Limpieza de evaporadores	Unidad	EVENTO
6	Verificación del estado de los anclajes del motor ventilador y compresores	Unidad	EVENTO
7	Presión de refrigerante	Unidad	EVENTO
8	Revisión del tablero eléctrico	Unidad	EVENTO
9	Verificación del estado de las válvulas	Unidad	EVENTO
10	Revisión del estado físico y de funcionamiento de contactores, relés, temporizadores, presostatos de alta y baja, válvulas de expansión, otros elementos de protección y maniobra	Unidad	EVENTO

11	Limpieza general de los equipos	Unidad	EVENTO
<b>Mantenimiento preventivo de Unidades Manejadoras de Aire (UMA's)</b>			
12	Limpieza de filtros de aire y ajuste de correa	Unidad	EVENTO
13	Limpieza de serpentinas	Unidad	EVENTO
14	Control del termostato y la válvula de dos y tres vías	Unidad	EVENTO
15	Medición de carga eléctrica del motor ventilador	Unidad	EVENTO
16	Revisión del estado de los calefactores eléctricos y contactores	Unidad	EVENTO
17	Revisión del sistema de drenaje	Unidad	EVENTO
18	Revisión del estado de los rodamientos y el control de su lubricación	Unidad	EVENTO
19	Limpieza general de los equipos	Unidad	EVENTO
20	Limpieza de las rejillas de los ductos de aire	Unidad	EVENTO
<b>Mantenimiento preventivo de Fan Coils</b>			
21	Limpieza de filtros de aire	Unidad	EVENTO
22	Limpieza de serpentinas	Unidad	EVENTO
23	Control del termostato y la válvula de dos y tres vías	Unidad	EVENTO
24	Revisión del estado de los calefactores eléctricos y contactores	Unidad	EVENTO
25	Revisión del sistema de drenaje	Unidad	EVENTO
26	Limpieza de las rejillas de los ductos de aire	Unidad	EVENTO

### Mantenimiento preventivo de Equipos Split

27	Limpieza de filtros de aire	Unidad	EVENTO
28	Revisión de pérdidas de refrigerante	Unidad	EVENTO
29	Medición de cargas del motor ventilador del evaporador, del condensador y del compresor	Unidad	EVENTO
30	Revisión del sistema de drenaje	Unidad	EVENTO
31	Revisión del estado de los rodamientos	Unidad	EVENTO
32	Limpieza de serpentinas del evaporador y condensador	Unidad	EVENTO
33	Revisión del estado físico y de funcionamiento de contactores, relés, temporizadores, presostatos de alta y baja, otros elementos de protección y maniobra	Unidad	EVENTO
34	Verificación del estado físico del aislamiento de las cañerías de cobre	Unidad	EVENTO
35	Limpieza de las rejillas de los ductos de aire	Unidad	EVENTO

### Mantenimiento preventivo de Bombas de Agua

36	Medición del consumo eléctrico	Unidad	EVENTO
37	Verificación del estado de las válvulas	Unidad	EVENTO
38	Verificación de funcionamiento en general	Unidad	EVENTO

### Mantenimiento preventivo de Tanque de Agua, Cañerías y Tratamiento de Agua

39	Limpieza del tanque de agua fría	Unidad	EVENTO
40	Verificación del estado físico de los aislamientos, uniones flexibles y válvulas	Unidad	EVENTO

41	Durante el Ciclo Invierno, se deberá hacer funcionar los circuitos primario y secundario de agua al menos una vez cada mes, con el objeto de hacer circular agua por las cañerías	Unidad	EVENTO
42	Tratamiento del Agua: con aplicación del lubricante 38 OP de lubrax miscible en agua para evitar las corrosiones y limpieza integral de los tanques colectores de agua del A.A. Central	Unidad	EVENTO
43	Purga del sistema hidráulico y limpieza de los filtros tipo Y para evitar los sedimentos, algas y lodos	Unidad	EVENTO
<b>Mantenimiento preventivo de Extractores de Aire</b>			
44	Medición de la carga eléctrica del motor	Unidad	EVENTO
45	Verificación del estado de anclaje del motor y su lubricación	Unidad	EVENTO
46	Verificación y balanceo de las aspas del ventilador	Unidad	EVENTO
47	Limpieza general de los extractores	Unidad	EVENTO
48	Limpieza de las rejillas de los ductos de aire	Unidad	EVENTO
<b>Mantenimiento preventivo de sistema de comunicación de equipos AA</b>			
49	Verificación de sistemas de comunicación de equipos de aire acondicionado en general. Revisión del funcionamiento con el sistema supervisor	Unidad	EVENTO
<b><u>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</u></b>			
<b>Mantenimiento correctivo del Sistema de agua fría</b>			
50	Cambio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 35,17kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
51	Mano de obra por cambio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 35,17kw	Unidad	EVENTO

52	Cambio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 30,15kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
53	Mano de obra por cambio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 30,15kw	Unidad	EVENTO
54	Cambio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 26,35kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
55	Mano de obra por cambio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 26,35kw	Unidad	EVENTO
56	Camio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 22kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
57	Mano de obra por cambio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 22kw	Unidad	EVENTO
58	Cambio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 17,5kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
59	Mano de obra por cambio de Unidad Manejadora - UMA Vertical - de 17,5kw	Unidad	EVENTO
60	Cambio de ruleman de motor de turbina UMAs (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
61	Mano de obra por cambio de ruleman de motor de turbina UMAs	Unidad	EVENTO
62	Cambio de ruleman turbina UMAs (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
63	Mano de obra por cambio de ruleman turbina UMAs	Unidad	EVENTO
64	Cambio de Juego de reparación de turbinas UMAs (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
65	Mano de obra por cambio de Juego de reparación de turbinas UMAs	Unidad	EVENTO

66	Cambio de Contactor de UMAs (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
67	Mano de obra por cambio de Contactor de UMAs	Unidad	EVENTO
68	Cambio de Relé Térmico de UMAs (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
69	Mano de obra por cambio de Relé Térmico de UMAs	Unidad	EVENTO
70	Cambio de Filtros de aire de UMAs (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
71	Mano de obra por cambio de Filtros de aire de UMAs	Unidad	EVENTO
72	Cambio de Correa de turbina UMAs (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
73	Mano de obra por Cambio de Correa de turbina UMAs	Unidad	EVENTO
74	Cambio de Equipo FanCoils de Pot. 10,5kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
75	Mano de obra por Cambio de Equipo FanCoils de Pot. 10,5kw	Unidad	EVENTO
76	Cambio de Equipo FanCoils de Pot. 7,15 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
77	Mano de obra por Cambio de Equipo FanCoils de Pot. 7,15 kW	Unidad	EVENTO
78	Cambio de Equipo FanCoils de Pot. 6,3 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
79	Mano de obra por Cambio de Equipo FanCoils de Pot. 6,3 kW	Unidad	EVENTO
80	Cambio de Capacitor de arranque para FanCoils (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
81	Mano de obra por Cambio de Capacitor de arranque para FanCoils	Unidad	EVENTO

82	Cambio de Motor Ventilador Fancoils (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
83	Mano de obra por Cambio de Motor Ventilador Fancoils	Unidad	EVENTO
84	Cambio de Turbinas Fancoils (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
85	Mano de obra por Cambio de Turbinas Fancoils	Unidad	EVENTO
86	Cambio de Filtro de aire de FanCoils (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
87	Mano de obra por Cambio de Filtro de aire de FanCoils	Unidad	EVENTO
88	Cambio de Sonda de contacto para Agua NTC (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
89	Mano de obra por Cambio de Sonda de contacto para Agua NTC	Unidad	EVENTO
90	Cambio de Sonda de Aire NTC (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
91	Mano de obra por Cambio de Sonda de Aire NTC	Unidad	EVENTO
92	Aislación de cañerías	Metro lineal	EVENTO
93	Mano de obra por Aislación de cañerías	Unidad	EVENTO
94	Cambio de Juego de rulemanes para Motor de Bomba Primaria (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
95	Mano de obra por Cambio de Juego de rulemanes para Motor de Bomba Primaria	Unidad	EVENTO
96	Cambio de Juego de rulemanes para Motor de Bomba Secundaria (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

97	Mano de obra por Cambio de Juego de rulemanes para Motor de Bomba Secundaria	Unidad	EVENTO
98	Cambio de Sello mecánico de Bombas Primarias (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
99	Mano de obra por Cambio de Sello mecánico de Bombas Primarias	Unidad	EVENTO
100	Cambio de Sello mecánico de Bombas Secundarias (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
101	Mano de obra por Cambio de Sello mecánico de Bombas Secundarias	Unidad	EVENTO
102	Cambio de Contactor de Bomba Primaria (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
103	Mano de obra por Cambio de Contactor de Bomba Primaria	Unidad	EVENTO
104	Cambio de Contactor de Bomba Secundaria (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
105	Mano de obra por Cambio de Contactor de Bomba Secundaria	Unidad	EVENTO
106	Cambio de Variador de velocidad para bombas secundarias (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
107	Mano de obra por Cambio de Variador de velocidad para bombas secundarias	Unidad	EVENTO
108	Cambio de Controlador del Chiller (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
109	Mano de obra por Cambio de Controlador del Chiller	Unidad	EVENTO
110	Cambio de Contactor de Chiller (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
111	Mano de obra por Cambio de Contactor de Chiller	Unidad	EVENTO

112	Cambio de Bobinado de motor bomba primaria (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
113	Mano de obra por Cambio de Bobinado de motor bomba primaria	Unidad	EVENTO
114	Cambio de Bobinado de motor bomba secundaria (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
115	Mano de obra por Cambio de Bobinado de motor bomba secundaria	Unidad	EVENTO
116	Carga de Gas Refrigerante x Kg	Kilogramos	EVENTO
117	Mano de obra por carga de Gas Refrigerante	Unidad Medida Global	EVENTO
118	Carga de Aceite de Compresor x litro	Litros	EVENTO
119	Mano de obra por carga de aceite de Compresor	Unidad Medida Global	EVENTO
120	Cambio de Válvulas electrónicas automáticas de 3 vías (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
121	Mano de obra por Cambio de Válvulas electrónicas automáticas de 3 vías	Unidad	EVENTO
122	Cambio de Válvulas electrónicas automáticas de 2 vías (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
123	Mano de obra por Cambio de Válvulas electrónicas automáticas de 2 vías	Unidad	EVENTO
124	Cambio de Válvula Flo-trex de 6" (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
125	Mano de obra por Cambio de Válvula Flo-trex de 6"	Unidad	EVENTO

126	Cambio de Válvula Flo-trex de 4" (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
127	Mano de obra por Cambio de Válvula Flo-trex de 4"	Unidad	EVENTO
128	Cambio de Guía de Succión de 6" con flitro (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
129	Mano de obra por Cambio de Guía de Succión de 6" con flitro	Unidad	EVENTO
130	Cambio de Guía de Succión de 4", con filtro (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
131	Mano de obra por Cambio de Guía de Succión de 4", con filtro	Unidad	EVENTO
132	Cambio de Filtro para guía de succión de 6" y 4" (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
133	Mano de obra por Cambio de Filtro para guía de succión de 6" y 4"	Unidad	EVENTO
134	Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 2" (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
135	Mano de obra por Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 2"	Unidad	EVENTO
136	Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 1 1/2" (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
137	Mano de obra por Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 1 1/2"	Unidad	EVENTO
138	Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 1 1/4" (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
139	Mano de obra por Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 1 1/4"	Unidad	EVENTO
140	Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 1" (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

141	Mano de obra por Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 1"	Unidad	EVENTO
142	Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4" (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
143	Mano de obra por Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4"	Unidad	EVENTO
144	Cambio de Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4" (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
145	Mano de obra por Cambio de Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4"	Unidad	EVENTO
146	Cambio de Válvulas de equilibrio de 4" de diámetro (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
147	Mano de obra por Cambio de Válvulas de equilibrio de 4" de diámetro	Unidad	EVENTO
148	Cambio de Válvulas de equilibrio de 3" de diámetro (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
149	Mano de obra por Cambio de Válvulas de equilibrio de 3" de diámetro	Unidad	EVENTO
150	Cambio de Válvulas de equilibrio de 2 1/2" de diámetro (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
151	Mano de obra por Cambio de Válvulas de equilibrio de 2 1/2" de diámetro	Unidad	EVENTO
152	Cambio de Válvulas de equilibrio de 1 1/2" de diámetro (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
153	Mano de obra por Cambio de Válvulas de equilibrio de 1 1/2" de diámetro	Unidad	EVENTO
154	Cambio de Válvulas de equilibrio de 1 1/4" de diámetro (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

155	Mano de obra por Cambio de Válvulas de equilibrio de 1 1/4" de diámetro	Unidad	EVENTO
156	Cambio de Válvulas de equilibrio de 1" de diámetro (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
157	Mano de obra por Cambio de Válvulas de equilibrio de 1" de diámetro	Unidad	EVENTO
158	Mano de obra por Reparación de Termostatos de ambiente en panel	Unidad	EVENTO
159	Cambio de Termostatos de ambiente en panel (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
160	Mano de obra por Cambio de Termostatos de ambiente en panel	Unidad	EVENTO
161	Cambio de Selector de encendido / apagado y velocidad (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
162	Mano de obra por Cambio de Selector de encendido / apagado y velocidad	Unidad	EVENTO
163	Desinstalación de equipo Manejadora de aire -Mano de obra	Unidad	EVENTO
164	Instalación de equipo Manejadora de aire -Mano de obra	Unidad	EVENTO
165	Desinstalación de equipo Fan coil -Mano de obra	Unidad	EVENTO
166	Instalación de equipo Fan coil -Mano de obra	Unidad	EVENTO

#### Mantenimiento Correctivo del Sistema splits

167	Cambio de Compresor Cap. 17,5 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
168	Mano de obra por Cambio de Compresor Cap. 17,5 kW	Unidad	EVENTO
169	Cambio de Compresor Cap. 13,7 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

170	Mano de obra por Cambio de Compresor Cap. 13,7 kW	Unidad	EVENTO
171	Cambio de Compresor Cap. 10,5 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
172	Mano de obra por Cambio de Compresor Cap. 10,5 kW	Unidad	EVENTO
173	Cambio de Compresor cap. 5,2 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
174	Mano de obra por Cambio de Compresor cap. 5,2 kW	Unidad	EVENTO
175	Cambio de Compresor cap. 3,5 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
176	Mano de obra por Cambio de Compresor cap. 3,5 kW	Unidad	EVENTO
177	Cambio de Plaqueta electrónica (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
178	Mano de obra por Cambio de Plaqueta electrónica	Unidad	EVENTO
179	Presurizador para equipo 10,5; 13,7 y 17,5 kw	Unidad	EVENTO
180	Mano de obra por Cambio de Presurizador para equipo 10,5; 13,7 y 17,5 kw	Unidad	EVENTO
181	Cambio de Presurizador para equipo 3,5 y 5,2 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
182	Mano de obra por Cambio de Presurizador para equipo 3,5 y 5,2 kW	Unidad	EVENTO
183	Cambio de Contactor para equipo de 10,5; 13,7 y 17,5 kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
184	Mano de obra por Cambio de Contactor para equipo de 10,5; 13,7 y 17,5 kw	Unidad	EVENTO
185	Cambio de Contactor para equipo de 3,5 y 5,2 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

186	Mano de obra por Cambio de Contactador para equipo de 3,5 y 5,2 kW	Unidad	EVENTO
187	Cambio de Capacitor para equipo de 10,5; 13,7 y 17,5 kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
188	Mano de obra por Cambio de Capacitor para equipo de 10,5; 13,7 y 17,5 kw	Unidad	EVENTO
189	Cambio de Capacitor para equipo de 3,5 y 5,2 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
190	Mano de obra por Cambio de Capacitor para equipo de 3,5 y 5,2 kW	Unidad	EVENTO
191	Cambio de Relay para equipo de 10,5; 13,7 y 17,5 kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
192	Mano de obra por Cambio de Relay para equipo de 10,5; 13,7 y 17,5 kw	Unidad	EVENTO
193	Cambio de Relay para equipo de 3,5 y 5,2 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
194	Mano de obra por Cambio de Relay para equipo de 3,5 y 5,2 kW	Unidad	EVENTO
195	Cambio de Filtro de aire Split (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
196	Mano de obra por Cambio de Filtro de aire split	Unidad	EVENTO
197	Cambio de Motor Ventilador Split (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
198	Mano de obra por Cambio de Motor Ventilador split	Unidad	EVENTO
199	Cambio de Turbina de Split (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
200	Mano de obra por Cambio de Turbina de split	Unidad	EVENTO

201	Cambio de Ventilador de condensador 10,5; 13,7 y 17,5 kw (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
202	Mano de obra por Cambio de Ventilador de condensador 10,5; 13,7 y 17,5 kw	Unidad	EVENTO
203	Cambio de Ventilador de condensador 3,5 y 5,2 kW (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
204	Mano de obra por Cambio de Ventilador de condensador 3,5 y 5,2 kW	Unidad	EVENTO
205	Carga de Gas refrigerante por kg.	Kilogramos	EVENTO
206	Mano de obra por Carga de Gas refrigerante.	Unidad	EVENTO
207	Desinstalación de equipo split hasta 60.000BTU/h -Mano de obra	Unidad	EVENTO
208	Instalación de equipo split hasta 60.000BTU/h -Mano de obra	Unidad	EVENTO
209	Provisión de cañerías de cobre con aislación por ML	Metro lineal	EVENTO
210	Instalación de cañerías de cobre con aislación -Mano de obra	Unidad	EVENTO

#### Mantenimiento Correctivo del Sistema de ventilación

211	Cambio de Extractor tipo axial de pared, descarga directa hasta 1000m3/h (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
212	Mano de obra por cambio Extractor tipo axial de pared, descarga directa hasta 1000m3/h	Unidad	EVENTO
213	Cambio de Extractor tipo helicoidal tubular p/ductos hasta 1000m3/h (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
214	Mano de obra por cambio de Extractor tipo helicoidal tubular p/ductos hasta 1000m3/h	Unidad	EVENTO

#### DE CLIMATIZACIÓN:

Deberán observarse las normativas dictadas por la Secretaría de Ambiente, Resolución N° 1242/2014, la Ley N° 5211/2015 De Calidad del Aire y el Decreto N° 12685/2008 Reglamento de Control de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono y el uso de Tecnologías Alternativas, referente a los servicios de mantenimiento preventivo y reparador de los equipos de climatización, se insta a los oferentes a observar las disposiciones legales mencionadas para así dar cumplimiento efectivo a los servicios requeridos, para el eficiente uso y racionalización de los bienes de la Institución.

#### DETALLE MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO DEL LOTE 1:

MONTO MÍNIMO: G. 155.000.000 (guaraníes ciento cincuenta y cinco millones)

MONTO MÁXIMO: G. 310.000.000 (guaraníes trescientos diez millones)

#### LOTE N° 2: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRONICA, COMUNICACIÓN ORAL Y SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO.

Los equipos instalados referente al sistema de seguridad electrónica del Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá son de la marca EDWARDS.

Ítem	Descripción/Especificaciones Técnicas de los servicios requeridos:	Unidad de Medida	Presentación
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>			
	Mantenimiento preventivo de Equipos de Detección y Alarma contra Incendio	Unidad	EVENTO
1	Control de programación y operación Panel central de Control	Unidad	EVENTO
2	Limpieza de detectores de humo y calor y termovelocimétricos. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad.	Unidad de Medida Global	EVENTO
3	Prueba de pulsadores manuales. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
4	Prueba de alarmas audio visuales. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
5	Control de funcionamiento de luces de emergencia. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO

6	Control de funcionamiento de señalizaciones de emergencia. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
<b>Mantenimiento preventivo de Equipos de Sistema de Alarma contra Intrusos</b>			
7	Control de programación y operación Panel central de Control	Unidad	EVENTO
8	Control de operación de sensores de doble tecnología. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
9	Control de funcionamiento de contactos magnéticos. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
10	Prueba de operación de pulsadores de emergencia. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
11	Control de sonido de sirenas. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
12	Control de teclados. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
<b>Mantenimiento preventivo de Equipos de Circuito Cerrado de Video CCTV</b>			
13	Pruebas de estado de monitores. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
14	Limpieza y enfoque de lentes de cámaras. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO

15	Control de fuentes de energía de cámaras (UPS, transformadores). Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad	EVENTO
16	Pruebas de operación de cámaras móviles. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO
17	Revisión de programación y grabación de grabadores digitales. Cotizar el servicio por la totalidad de los equipos instalados en el edificio, no por unidad	Unidad de Medida Global	EVENTO

#### Mantenimiento preventivo de Equipos de Control de Acceso

18	Revisión del estado de módulos de control	Unidad	EVENTO
19	Control de la programación del software de gestión	Unidad	EVENTO
20	Pruebas de lectoras de proximidad y tarjetas	Unidad	EVENTO
21	Ajustes de cerraduras eléctricas	Unidad	EVENTO
22	Ajustes de brazos hidráulicos	Unidad	EVENTO

#### Mantenimiento preventivo de Equipos de Música Funcional.

23	Prueba de amplificadores y consolas mezcladoras	Unidad	EVENTO
24	Control de audio en parlantes	Unidad	EVENTO
25	Prueba de controladores de volumen	Unidad	EVENTO
26	Prueba de funcionamiento de reproductores de sonido	Unidad	EVENTO
27	Prueba de operación de microfono de mesa	Unidad	EVENTO

#### Mantenimiento preventivo de Equipos de Sonorización de Salas de Juicios Orales

28	Prueba de amplificadores y consolas mezcladoras	Unidad	EVENTO
29	Control de audio en parlantes	Unidad	EVENTO
30	Control de estado de micrófonos alámbricos	Unidad	EVENTO
31	Control de estado de micrófonos inalámbricos	Unidad	EVENTO
<b>Mantenimiento preventivo de Equipos de Audio y Video de Cámara Gesell</b>			EVENTO
32	Control de operación de monitores y grabador digital	Unidad	
33	Limpieza y enfoque de lentes de cámaras	Unidad	EVENTO
34	Prueba de equipos de audio	Unidad	EVENTO
35	Control de funcionamiento de parlantes y micrófonos	Unidad	EVENTO
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE DETECCIÓN ELECTRÓNICA DE INCENDIOS</b>			
36	Cambio de Central de alarmas para incendios; direccionable; capacidad 500 puntos direccionables para detectores y 500 puntos para módulos. Con 2 lazos de expansión y 2 baterías 7A 12V (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
37	Mano de obra por cambio de Central de alarmas para incendios	Unidad	EVENTO
38	Cambio de Batería sellada de GEL 7,5 AH de bajo mantenimiento. Sin vapores tóxicos para la central de alarmas. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad Medida Global	EVENTO
39	Mano de obra por cambio de Batería sellada de GEL 7,5 AH de bajo mantenimiento.	Unidad	EVENTO
40	Cambio de Sirena de 30w para exterior con caja protectora antisabotaje (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
41	Mano de obra por Cambio de Sirena de 30w para exterior con caja protectora antisabotaje	Unidad	EVENTO

42	Cambio de Sirena de 20w para interior (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
43	Mano de obra por Cambio de Sirena de 20w para interior	Unidad	EVENTO
44	Cambio de Detector de humo y calor, direccionable. Detección fotoelectrónica de humo y sensor de variaciones bruscas de temperatura (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
45	Mano de obra por Cambio de Detector de humo y calor, direccionable.	Unidad	EVENTO
46	Cambio de Detector termovelocimétrico direccionable. Detección de variaciones bruscas de calor. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
47	Mano de obra por Cambio de Detector termovelocimétrico direccionable.	Unidad	EVENTO
48	Cambio de Accionador manual de alarma de incendio, direccionable (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
49	Mano de obra por Cambio de Accionador manual de alarma de incendio, direccionable	Unidad	EVENTO
50	Cambio de Alarma audio visual específica para incendios. Sistema interior con luz estroboscópica integrada (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
51	Mano de obra por Cambio de Alarma audio visual específica para incendios.	Unidad	EVENTO
52	Cambio de Carteles lumínicos de salida de emergencia para la evacuación. Iluminación autónoma (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
53	Mano de obra por Cambio de Carteles lumínicos de salida de emergencia para la evacuación.	Unidad	EVENTO
54	Cambio de Equipos para iluminación de emergencia. Autónomos; con lámpara fluorescente (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

55	Mano de obra por Cambio de Equipos para iluminación de emergencia. Autónomos; con lámpara fluorescente	Unidad	EVENTO
56	Provisión de Equipos para iluminación de emergencia. Autonomos; con 60 luces leds.	Unidad	EVENTO
57	Mano de obra por Cambio de Equipos para iluminación de emergencia. Autonomos; con 60 luces leds.	Unidad	EVENTO

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE ALARMA CONTRA INTRUSOS**

58	Cambio de Central de alarma de 296 zonas. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
59	Mano de obra por Cambio de Central de alarma de 296 zonas.-	Unidad	EVENTO
60	Cambio de Expansor de 16 zonas (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
61	Mano de obra por Cambio de Expansor de 16 zonas	Unidad	EVENTO
62	Cambio de Batería sellada de GEL 7,5 AH, de bajo mantenimiento. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
63	Mano de obra por Cambio de Batería sellada de GEL 7,5 AH, de bajo mantenimiento.	Unidad	EVENTO
64	Cambio de Sirena de 30w para exterior con caja protectora antisabotaje (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
65	Mano de obra por Cambio de Sirena de 30w para exterior con caja protectora antisabotaje	Unidad	EVENTO
66	Cambio de Sirena de 20w para interior, para conexión a la central de alarmas o en puertas de escalera de emergencia con funcionamiento independiente. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
67	Mano de obra por Cambio de Sirena de 20w para interior.	Unidad	EVENTO

68	Cambio de Detector de apertura de puertas y ventanas. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
69	Mano de obra por Cambio de Detector de apertura de puertas y ventanas.	Unidad	EVENTO
70	Cambio de Detector de movimiento de doble tecnología. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
71	Mano de obra por Cambio de Detector de movimiento de doble tecnología.	Unidad	EVENTO
72	Cambio de Botón pulsador de pánico, para situaciones de emergencia (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
73	Mano de obra por Cambio de Botón pulsador de pánico, para situaciones de emergencia	Unidad	EVENTO
74	Cambio de Cerradura electromagnética de alta seguridad. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
75	Mano de obra por Cambio de Cerradura electromagnética de alta seguridad.	Unidad	EVENTO
76	Cambio de Cerradura eléctrica de seguridad. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
77	Mano de obra por Cambio de Cerradura eléctrica de seguridad.	Unidad	EVENTO
78	Cambio de Brazo hidráulico (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
79	Mano de obra por Cambio de Brazo hidráulico	Unidad	EVENTO
80	Cambio de Boton pulsador para apertura de puertas con cerradura electrica y electromagnética (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
81	Mano de obra por Cambio de Boton pulsador para apertura de puertas con cerradura electrica y electromagnetica	Unidad	EVENTO

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CONTROL DE ACCESOS CON TARJETAS DE PROXIMIDAD**

82	Cambio de Módulo de control de acceso. Placa controladora de 2 lectores y detección magnética de apertura de puerta (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
83	Mano de obra por Cambio de Módulo de control de acceso. Placa controladora de 2 lectores y detección magnética de apertura de puerta	Unidad	EVENTO
84	Cambio de Computadora personal procesador de doble núcleo y software original para operación y diagnóstico del sistema; monitor color LCD-LED de 19", formato 4:3 (cuadrado); gabinete horizontal; sistema operativo Windows 7 Prof. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
85	Mano de obra Cambio e instalación de Computadora personal al sistema, procesador de doble núcleo y software original para operación y diagnóstico del sistema; monitor color LCD-LED de 19", formato 4:3 (cuadrado); gabinete horizontal; sistema operativo Windows 7 Prof.	Unidad	EVENTO
86	Cambio de Impresora laser tinta negra tipo HP (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
87	Mano de obra por Cambio instalación de Impresora laser tinta negra tipo HP	Unidad	EVENTO
88	Cambio de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) para PC, de 1000VA (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
89	Mano de obra por Cambio de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) para PC, de 1000VA	Unidad	EVENTO
90	Cambio de Lectores de tarjetas de proximidad con rango de operación entre 10 y 20cm; detector magnético de apertura de puerta (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
91	Mano de obra por Cambio de Lectores de tarjetas de proximidad con rango de operación entre 10 y 20cm; detector magnético de apertura de puerta	Unidad	EVENTO
92	Cambio de Cerradura electromagnética de alta seguridad. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

93	Mano de obra por Cambio de Cerradura electromagnética de alta seguridad.	Unidad	EVENTO
94	Cambio de Cerradura eléctrica de seguridad. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
95	Mano de obra por Cambio de Cerradura eléctrica de seguridad.	Unidad	EVENTO
96	Cambio de Brazo hidráulico (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
97	Mano de obra por Cambio de Brazo hidráulico	Unidad	EVENTO
98	Cambio de Botón pulsador para apertura de puertas con cerradura electromagnética (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
99	Mano de obra por Cambio de Botón pulsador para apertura de puertas con cerradura electromagnética	Unidad	EVENTO
100	Cambio de Batería sellada de GEL 7,5 AH, de bajo mantenimiento. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
101	Mano de obra por Cambio de Batería sellada de GEL 7,5 AH, de bajo mantenimiento.	Unidad	EVENTO
102	Cambio de Tarjetas de proximidad para identificación personal (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
103	Mano de obra por Cambio de Tarjetas de proximidad para identificación personal	Unidad	EVENTO

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CIRCUITO CERRADO DE VIDEO (CCTV)**

104	Cambio de Monitor Color de 22" de alta definición; pantalla LCD-LED. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
105	Mano de obra por Cambio e instalación de Monitor Color de 22" de alta definición; pantalla LCD-LED.	Unidad	EVENTO
106	Cambio de Equipo de grabación digital con multiplexer de 16 canales, 1080P real, que pueda soportar 2 discos duros de 4TB. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

107	Mano de obra por Cambio e instalación de Equipo de grabación digital con multiplexer de 16 canales	Unidad	EVENTO
108	Cambio de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) de 1000 VA. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad Medida Global	EVENTO
109	Mano de obra por Cambio de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) de 1000 VA.	Unidad	EVENTO
110	Cambio de Controlador de cámaras móviles pan/tilt y de lentes zoom, tipo Joystick (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
111	Mano de obra por Cambio de Controlador de cámaras móviles pan/tilt y de lentes zoom, tipo Joystick	Unidad	EVENTO
112	Cambio de Cámara móvil PTZ para exterior color, 1080P Color VU iluminación mínima color 0,5 lux; lente de autoiris de 3,3mm - 119 mm, zoom óptico 36X / Digital 20X (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
113	Mano de obra por Cambio de Cámara móvil PTZ para exterior.	Unidad	EVENTO
114	Cambio de Cámara color CCD Sensor de Imagen 1/3", 1080P Color VU, color día y noche, con audio incorporado (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
115	Mano de obra por Cambio de Cámara color CCD.	Unidad	EVENTO
116	Cambio de Gabinete para exteriores. Alojamiento para cámaras de CCTV para protegerlas de los rigores de la intemperie. Soporte en caño galvanizado esmaltado de 2 " (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
117	Mano de obra por Cambio de Gabinete para exteriores.	Unidad	EVENTO
118	Cambio de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) de 10,000 VA para toda la Alimentación eléctrica del sistema de cámaras, duración mínima 2 (dos) horas (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
119	Mano de obra por Cambio de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) de 10,000 VA.	Unidad	EVENTO

120	Cambio de Disco duro de 4 Tb (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
121	Mano de obra por Cambio de Disco duro de 4 Tb	Unidad	EVENTO

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COMUNICACIÓN ORAL Y MÚSICA FUNCIONAL**

122	Cambio de Equipo amplificador de audio, tipo profesional. 260 WATTS (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
123	Mano de obra por Cambio e instalación de Equipo amplificador de audio, tipo profesional. 260 WATTS	Unidad	EVENTO
124	Cambio de Mezclador tipo profesional, de embutir, con panel frontal vertical (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
125	Mano de obra por Cambio e instalación de Mezclador tipo profesional, de embutir, con panel frontal vertical	Unidad	EVENTO
126	Cambio de Equipo reproductor de discos compactos, incluso MP3, DVD (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
127	Mano de obra por Cambio e instalación de Equipo reproductor de discos compactos, incluso MP3, DVD	Unidad	EVENTO
128	Cambio de Equipo sintonizador digital de radio AM y FM con antena en la azotea. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
129	Mano de obra por Cambio e instalación de Equipo sintonizador digital de radio AM y FM con antena en la azotea.	Unidad	EVENTO
130	Cambio de Parlantes para interiores de 8"; de 8 ohm de impedancia; embutidos en cielorraso; color blanco (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
131	Mano de obra por Cambio de Parlantes para interiores de 8"; de 8 ohm de impedancia; embutidos en cielorraso; color blanco	Unidad	EVENTO

132	Cambio de Parlantes para interiores de 8"; de 8 ohm de impedancia; adosados al muro o al cielorraso; color blanco (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
133	Mano de obra por Cambio de Parlantes para interiores de 8"; de 8 ohm de impedancia; adosados al muro o al cielorraso; color blanco	Unidad	EVENTO
134	Cambio de Microfono profesional con pedestal de mesa para Sala de Control (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
135	Mano de obra por Cambio e instalación de Microfono profesional con pedestal de mesa para Sala de Control	Unidad	EVENTO
136	Cambio de Intercomunicadores; una terminal de embutir en muro (carcasa de protección para la intemperie) y otra handset con luz LED indicadora de llamada. Sala de Reconocimiento (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
137	Mano de obra por Cambio de Intercomunicadores; una terminal de embutir en muro (carcasa de protección para la intemperie) y otra handset con luz LED indicadora de llamada. Sala de Reconocimiento	Unidad	EVENTO
138	Cambio de Reóstato para control de volumen, en muros (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
139	Mano de obra por Cambio de Reóstato para control de volumen, en muros	Unidad	EVENTO

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SONORIZACIÓN DE LAS SALAS DE JUICIOS ORALES**

140	Cambio de Equipo amplificador de audio, tipo profesional - 120 WATTS (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
141	Mano de obra por Cambio e instalación de Equipo amplificador de audio, tipo profesional - 120 WATTS	Unidad	EVENTO
142	Cambio de Equipo mezclador de audio, tipo profesional (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
143	Mano de obra por Cambio e instalación de Equipo mezclador de audio, tipo profesional	Unidad	EVENTO

144	Cambio de Parlantes de 8", de 16 ohm de impedancia; con soporte aplicado a muros (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
145	Mano de obra por Cambio e instalación de Parlantes de 8", de 16 ohm de impedancia; con soporte aplicado a muros	Unidad	EVENTO
146	Cambio de Micrófono profesional inalámbrico. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
147	Mano de obra por Cambio e instalación de Micrófono profesional inalámbrico.	Unidad	EVENTO
148	Cambio de Micrófono profesional; cápsula condensadora; con pedestal de mesa y cuello flexible (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
149	Mano de obra por Cambio e instalación de Micrófono profesional; cápsula condensadora; con pedestal de mesa y cuello flexible	Unidad	EVENTO
150	Cambio de Pedestal metálico alto para micrófono; regulable, tipo profesional (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SONORIZACIÓN Y GRABACION EN CAMARA GESSEL**

151	Cambio de Mezclador de audio con capacidad mínima de 6 canales (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
152	Mano de obra por Cambio e instalación de Mezclador de audio con capacidad mínima de 6 canales	Unidad	EVENTO
153	Cambio de Amplificador de audio, potencia 120 Watts (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
154	Mano de obra por Cambio e instalación de Amplificador de audio, potencia 120 Watts	Unidad	EVENTO
155	Cambio de Micrófonos de ambiente. Embutidos en cielo raso. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
156	Mano de obra por Cambio e instalación de Micrófonos de ambiente. Embutidos en cielo raso.	Unidad	EVENTO

157	Cambio de Micrófono profesional inalámbrico para consultas (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
158	Mano de obra por Cambio e instalación de Micrófono profesional inalámbrico para consultas	Unidad	EVENTO
159	Cambio de Transmisor inalámbrico con micrófono solapero y audífono discreto, con control de volumen en transmisor. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
160	Mano de obra por Cambio e instalación de Transmisor inalámbrico con micrófono solapero y audífono discreto, con control de volumen en transmisor.	Unidad	EVENTO
161	Cambio de Parlantes de pared, de potencia 60 Watts (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
162	Mano de obra por Cambio e instalación de Parlantes de pared, de potencia 60 Watts	Unidad	EVENTO
163	Cambio de Cámaras fijas color de alta resolución día y noche con audio incorporado, tipo Bullet (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
164	Mano de obra por Cambio e instalación de Cámaras fijas color de alta resolución día y noche con audio incorporado, tipo Bullet	Unidad	EVENTO
165	Cambio de Cámara color móvil, con movimientos pan/tilt y lente zoom de 36 X. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
166	Mano de obra por Cambio e instalación de Cámara color móvil, con movimientos pan/tilt y lente zoom de 36 X.	Unidad	EVENTO
167	Cambio de Equipo grabador digital de video con entrada para 4 canales de video y audio; CON salidas para audio y video. Función looping. Disco duro 4 TB . Control PTZ a través del mouse. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
168	Mano de obra por Cambio e instalación de Equipo grabador digital de video.	Unidad	EVENTO
169	Cambio de Controlador de cámaras móviles pan/tilt y de lentes zoom, tipo Joystick (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

170	Mano de obra por Cambio e instalación de Controlador de cámaras móviles pan/tilt y de lentes zoom, tipo Joystick	Unidad	EVENTO
171	Cambio de Monitor de visualización, 19", color, LCD-LED. Formato 4:3 (cuadrado) (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
172	Mano de obra por Cambio e instalación de Monitor de visualización, 19", color, LCD-LED. Formato 4:3 (cuadrado)	Unidad	EVENTO
173	Cambio de U.P.S. capacidad 1000 VA, para respaldo de cámaras. Monitores, grabador digital (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
174	Mano de obra por Cambio e instalación de U.P.S. capacidad 1000 VA, para respaldo de cámaras. Monitores, grabador digital	Unidad	EVENTO
175	Cambio de Grabador externo de DVD, con entrada de video y audio. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
176	Mano de obra por Cambio e instalación de Grabador externo de DVD, con entrada de video y audio.	Unidad	EVENTO

**DETALLE MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO DEL LOTE 2:**

**MONTO MÍNIMO:** G. 130.000.000 (guaraníes ciento treinta millones)

**MONTO MÁXIMO:** G. 260.000.000 (guaraníes doscientos sesenta millones)

**LOTE N° 3: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE GRUPO GENERADOR**

En el Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá se encuentra instalado un equipo generador eléctrico de emergencia de la marca AEM de 500KVA.

Ítem	Descripción/Especificaciones Técnicas de los servicios requeridos:	Unidad de Medida	Presentación
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</b>			

1	<b>Servicio de Mantenimiento PREVENTIVO del Grupo Generador Eléctrico de Emergencia del Poder Judicial de Caazapá:</b>	Unidad	EVENTO
---	--	--------	--------

Como mínimo el Proveedor deberá realizar las siguientes actividades en cada intervención de mantenimiento preventivo: verificar todo el sistema del grupo generador a fin de detectar alguna condición de vibración, goteo de fluidos, ruidos, deterioros, pérdidas, fugas de combustibles, aceite, refrigerante. etc., temperaturas anormales o cualquier señal de daño o deterioro de los componentes, limpieza en general del sistema, verificar e informar el nivel de combustible y aceite de motor, controlar los diferentes filtros (de combustible, de aceite, de aire) e informar si hace falta cambiar, drenar trampa de agua, verificar el nivel líquido refrigerante e informar si hace falta cambiar, verificar mangueras de admisión de aire, conexiones y sistemas, trampa de agua condensación, drenaje de escape, nivel de líquidos de batería, carga y terminales de batería, remover sulfatación, limpiar y secar batería y soporte, limpiar, ajustar y verificar cargador ecualizado de batería. Probar y controlar la operatividad del motor con 50 70 % por un mínimo de 30 minutos, verificación tensión y desgaste de la correa, ajustar caída de velocidad en el motor del generador. Verificar y ajustar conexiones y testear las lámparas del controlador, verificar tensión y frecuencia del generador con y sin carga, verificar y reajustar las conexiones y llave de transferencia automática. Asegurar que el sistema esté en operación automática y en condiciones para operar. Y por último el informe final, informando como mínimo el nivel de combustible, voltaje de batería, voltaje del generador, sugerencia de cambio de repuestos y otras observaciones y/o recomendaciones finales.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

**Servicio de Mantenimiento CORRECTIVO del Grupo Generador Eléctrico de Emergencia del Poder Judicial de Caazapá**

2	Provisión y cambio de placa electrónica de regulación de salida de tensión.	Unidad	EVENTO
3	Mano de obra por Cambio de placa electrónica de regulación de salida de tensión.	Unidad	EVENTO
4	Provisión y cambio de arranque de motor con sus correspondientes piezas internas	Unidad Medida Global	EVENTO
5	Mano de obra por Cambio de arranque de motor con sus correspondientes piezas internas.	Unidad	EVENTO
6	Provisión y cambio de bendix de motor de arranque.	Unidad	EVENTO

7	Mano de obra por cambio de bendix de motor de arranque.	Unidad	EVENTO
8	Provision y cambio de correa del ventilador del radiador	Unidad	EVENTO
9	Mano de obra por Cambio de correa del ventilador del radiador	Unidad	EVENTO
10	Provisión y cambio de batería 12V 105AH	Unidad	EVENTO
11	Mano de obra por Cambio de batería 12V 105AH	Unidad	EVENTO
12	Provisión y cambio de bornes para batería	Unidad	EVENTO
13	Mano de obra por Cambio de bornes para batería	Unidad	EVENTO
14	Provisión y cambio de medidor de combustible del tanque	Unidad	EVENTO
15	Mano de obra por Cambio de medidor de combustible del tanque	Unidad	EVENTO
16	Provisión y cambio de juego de mangueras del sistema de combustible	Unidad Medida Global	EVENTO
17	Mano de obra por cambio de juego de mangueras del sistema de combustible	Unidad	EVENTO
18	Provisión y cambio de filtro de combustible.	Unidad	EVENTO
19	Mano de obra por Cambio de filtro de combustible.	Unidad	EVENTO
20	Provisión y cambio de filtro de aceite	Unidad	EVENTO
21	Mano de obra por Cambio de filtro de aceite	Unidad	EVENTO
22	Provisión y cambio de filtro de aire.	Unidad	EVENTO
23	Mano de obra por Cambio de filtro de aire.	Unidad	EVENTO
24	Provisión y cambio del líquido refrigerante, 120 litros total	Unidad Medida Global	EVENTO

25	Mano de obra por Cambio del líquido refrigerante.	Unidad Medida Global	EVENTO
26	Provisión y cambio de calentador de camisas del motor	Unidad	EVENTO
27	Mano de obra por Cambio de calentador de camisas del motor	Unidad	EVENTO
28	Provisión y cambio de aceite Diesel 15W40, 55 litros total	Unidad Medida Global	EVENTO
29	Mano de obra por Cambio de aceite.	Unidad Medida Global	EVENTO
30	Provisión y cambio de conmutador ABB de 800 Amp.	Unidad	EVENTO
31	Mano de obra por Cambio de conmutador ABB de 800 Amp.	Unidad	EVENTO
32	Provisión y cambio de fusible de protección de conmutador ABB de 800 Amp.	Unidad	EVENTO
33	Mano de obra por Cambio de fusible de protección de conmutador ABB de 800 Amp.	Unidad	EVENTO

**DETALLE MONTO MÍNIMO Y MAXIMO DEL LOTE 3:**

**MONTO MÍNIMO:** G. 30.000.000 (guaraníes treinta millones)

**MONTO MÁXIMO:** G. 60.000.000 (guaraníes sesenta millones)

**LOTE N° 4: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE INTEGRACION ELECTRONICA DOMÓTICA**

Los equipos instalados referente al sistema de seguridad integración electrónica del Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá son de las marcas HDL y ABB.

Ítem	Descripción/Especificaciones Técnicas de los servicios requeridos:	Unidad de Medida	Presentación
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</b>			
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INTEGRACIÓN ELECTRÓNICA - DOMÓTICA</b>			
<b>ACTUADORES Y SENSORES</b>			

1	Verificación de funcionamiento de Relé de Control	Unidad	EVENTO
2	Verificación y control de Sensores de Bomba de Agua	Unidad	EVENTO
3	Verificación y control de Medidores de Energía	Unidad	EVENTO
<b>PC Y SOFTWARE DE CONTROL</b>			
4	Verificación y control de PC - monitor-teclado y mouse	Unidad	EVENTO
5	Verificación de SOFTWARE programación y que todas las áreas estén activas dentro del sistema de automatización.	Unidad	EVENTO
<b>EQUIPOS DE RED</b>			
6	Control INFRAESTRUCTURA DE RED KNX	Unidad	EVENTO
<b><u>MANTENIMIENTO CORRECTIVO:</u></b>			
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INTEGRACIÓN ELECTRÓNICA - DOMÓTICA</b>			
7	Cambio de relé 12ch 10A KNX (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
8	Mano de obra por Cambio de relé 12ch 10A KNX	Unidad	EVENTO
9	Cambio de relé 8ch 10A KNX (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
10	Mano de obra por Cambio de relé 8ch 10A KNX	Unidad	EVENTO
11	Cambio de relé 4ch 10A KNX (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
12	Mano de obra por Cambio de relé 4ch 10A KNX	Unidad	EVENTO
13	Cambio de Sensor de 4 entradas de contacto seco KNX (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

14	Mano de obra por Cambio de Sensor de 4 entradas de contacto seco KNX	Unidad	EVENTO
15	Cambio de sensor de inundación (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
16	Mano de obra por Cambio de sensor de inundación	Unidad	EVENTO
17	Cambio medidor de energía KNX (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
18	Mano de obra por Cambio medidor de energía KNX	Unidad	EVENTO
19	Cambio de monitor color LCD de 43", formato 16:9 (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
20	Cambio de teclado (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
21	Cambio de mouse (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
22	Cambio de Fuente de energía (UPS) de 2.000VA (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
23	Mano de Obra por Cambio de Fuente de energía (UPS) de 2.000VA	Unidad	EVENTO
24	Cambio de Baterías de UPS de 2.000VA (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
25	Mano de Obra por Cambio de Baterías de UPS de 2.000VA	Unidad	EVENTO
26	Cambio de relé Gateway KNX (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
27	Mano de Obra por Cambio de relé Gateway KNX	Unidad	EVENTO
28	Cambio de fuente KNX (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
29	Mano de Obra por Cambio de fuente KNX	Unidad	EVENTO

30	Cambio de Contactor de 10ª (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
31	Mano de Obra por Cambio de Contactor de 10A	Unidad	EVENTO

**DETALLE MONTO MÍNIMO Y MAXIMO DEL LOTE 4:**

**MONTO MÍNIMO:** G. 65.000.000 (guaraníes sesenta y cinco millones)

**MONTO MÁXIMO:** G. 130.000.000 (guaraníes ciento treinta millones)

**LOTE N° 5: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE TELEFONIA Y RED DE DATOS**

Los equipos instalados referente al sistema de telefonía y red de datos del Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá son de la marca NEC y Juniper respectivamente.

Ítem	Descripción/Especificaciones Técnicas de los servicios requeridos:	Unidad de Medida	Presentación
<b>SISTEMA DE TELEFONIA</b>			
1	Mantenimiento PREVENTIVO del Sistema de Telefonía	Unidad	EVENTO
<b>Mantenimiento CORRECTIVO del Sistema de Telefonía:</b>			
2	Cambio de Alimentador + teléfono NEC Modelo DTZ-12D (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
3	Mano de obra por Cambio e instalación de Alimentador + teléfono NEC Modelo DTZ-12D	Unidad	EVENTO
4	Cambio de Banco de baterías 12v - 7 amp (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
5	Mano de obra por Cambio e instalación de Banco de baterías 12v - 7 amp	Unidad	EVENTO
6	Cambio de Cable UTP Cat 5e (por metro) (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Metros	EVENTO
7	Mano de obra por Cambio e instalación de Cable UTP Cat 5e (por metro)	Unidad	EVENTO
8	Cambio de Computadora personal y software original para operación - gabinete horizontal - sistema operativo Windows. (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO

9	Mano de obra por Cambio e instalación de Computadora personal y software original para operación - gabinete horizontal - sistema operativo Windows.	Unidad	EVENTO
10	Verificación y reparación de Computadora - monitor - teclado y mouse	Unidad	EVENTO
11	Cambio de Conectores RJ 11 (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
12	Cambio de Conectores RJ 45 (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
13	Cambio de Consola de Operadora y accesorios. Marca NEC, Modelo DTZ-12D + DCZ-60 (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
14	Mano de obra por Cambio e instalación de Consola de Operadora y accesorios. Marca NEC, Modelo DTZ-12D + DCZ-60	Unidad	EVENTO
15	Cambio de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) para PC, de 1.200VA (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
16	Mano de obra por Cambio e instalación de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) para PC, de 1.200VA	Unidad	EVENTO
17	Cambio de Gabinete CHS1U NEC + CPU + VOIP (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
18	Mano de obra por Cambio e instalación de Gabinete CHS1U NEC + CPU + VOIP	Unidad	EVENTO
19	Cambio de Gabinete CHS2U (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
20	Mano de obra por Cambio e instalación de Gabinete CHS2U	Unidad	EVENTO
21	Cambio de Modem Óptico para troncal E1 (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
22	Mano de obra por Cambio e instalación de Modem Óptico para troncal E1	Unidad	EVENTO

23	Cambio de Placa de internos analógicos (08 puertos) GCD - 8 LCA (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
24	Mano de obra por Cambio e instalación de Placa de internos analógicos (08 puertos) GCD - 8 LCA	Unidad	EVENTO
25	Cambio de Placa de internos analógicos (08 puertos) GPZ - 8 LCE (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
26	Mano de obra por Cambio e instalación de Placa de internos analógicos (08 puertos) GPZ - 8 LCE	Unidad	EVENTO
27	Cambio de Placa de internos digitales (8 puertos) GCD - 8 DLCA (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
28	Mano de obra por Cambio e instalación de Placa de internos digitales (8 puertos) GCD - 8 DLCA	Unidad	EVENTO
29	Cambio de Placa de internos digitales (8 puertos) GPZ - 8 DLCB (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
30	Mano de obra por Cambio e instalación de Placa de internos digitales (8 puertos) GPZ - 8 DLCB	Unidad	EVENTO
31	Cambio de Placa troncal digital E1 COPACO GCD-PRTA (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
32	Mano de obra por Cambio e instalación de Placa troncal digital E1 COPACO GCD-PRTA	Unidad	EVENTO
33	Cambio de Placa troncales analógicos COPACO (04 puertos) GCD - 4 COTA (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
34	Mano de obra por Cambio e instalación de Placa troncales analógicos COPACO (04 puertos) GCD - 4 COTA	Unidad	EVENTO
35	Cambio de Placa troncales analógicos COPACO (04 puertos) PZ - 4 COTE (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
36	Mano de obra por Cambio e instalación de Placa troncales analógicos COPACO (04 puertos) PZ - 4 COTE	Unidad	EVENTO

37	Cambio de Protectores de líneas externas CPBI180A1 (Krone) (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
38	Mano de obra por Cambio e instalación de Protectores de líneas externas CPBI180A1 (Krone)	Unidad	EVENTO
39	Cambio de Teléfono IP NEC (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
40	Mano de obra por Cambio e instalación de Teléfono IP NEC	Unidad	EVENTO
41	Cambio de Toma externa RJ 45 con un inserto (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
42	Activación de puerto (boca de conexión analógica y digital)	Unidad	EVENTO

#### SISTEMA DE RED DE DATOS

43	<b>Mantenimiento PREVENTIVO del Sistema de Red de Datos</b>	Unidad	EVENTO
----	---	--------	--------

#### Mantenimiento CORRECTIVO del Sistema de Red de Datos

44	Cambio de Cable UTP (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Metros	EVENTO
45	Mano de obra por Cambio e instalación de Cable UTP	Unidad	EVENTO
46	Cambio de Firewall Router de Borde Fortinet Fortigate 300D (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
47	Mano de obra por Cambio e instalación de Firewall Router de Borde Fortinet Fortigate 300D	Unidad	EVENTO
48	Cambio de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) de 2 KVA (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
49	Mano de obra por Cambio e instalación de Fuente ininterrumpida de energía (UPS) de 2 KVA	Unidad	EVENTO

50	Cambio de Fuente Redundante Interna componente de Recambio - Switch Core (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
51	Mano de obra por Cambio e instalación de Fuente Redundante Interna componente de Recambio - Switch Core	Unidad	EVENTO
52	Cambio de Interconexión con fibra óptica tipo monomodo (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
53	Mano de obra por Cambio e instalación de Interconexión con fibra óptica tipo monomodo	Unidad	EVENTO
54	Cambio de Line Cord (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
55	Mano de obra por Cambio e instalación de Line Cord	Unidad	EVENTO
56	Cambio de Modulo Óptico SFP 1 GB LX - Monomodo, componente de recambio (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
57	Mano de obra por Cambio e instalación de Modulo Óptico SFP 1 GB LX - Monomodo, componente de recambio	Unidad	EVENTO
58	Cambio de Patch Cord (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
59	Mano de obra por Cambio e instalación de Patch Cord	Unidad	EVENTO
60	Cambio de Patch Panel 48 puertos (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
61	Mano de obra por Cambio e instalación de Patch Panel 48 puertos	Unidad	EVENTO
62	Cambio de Rack cerrado para pisos (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
63	Mano de obra por Cambio e instalación de Rack cerrado para pisos	Unidad	EVENTO

64	Cambio de Switch Core de 24 puertos, con tarjeta de Stack de 100/1000 y conexión con fibra óptica (tipo multimodo). Marca Juniper, modelo EX4300-24F, equipo con 24 Slots Opticos 1 GB (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
65	Mano de obra por Cambio e instalación de Switch Core de 24 puertos.	Unidad	EVENTO
66	Cambio de Switch Core de 48 puertos, con tarjeta de Stack de 100/1000 y conexión con fibra óptica (tipo multimodo). Marca Juniper, modelo EX4300-48T, equipo con puertos UTP 10/100/1000 (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
67	Mano de obra por Cambio e instalación de Switch Core de 48 puertos.	Unidad	EVENTO
68	Cambio de Switch de 48 puertos, con tarjeta de Stack de 100/1000. Marca Juniper, modelo EX 2200 48T-4G (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
69	Mano de obra por Cambio e instalación de Switch de 48 puertos.	Unidad	EVENTO
70	Cambio de Switch de 24 puertos. Marca Juniper, modelo EX 2200 24T-4G (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
71	Mano de obra por Cambio e instalación de Switch de 24 puertos.	Unidad	EVENTO
72	Cambio de Toma RJ45 (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
73	Mano de obra por Cambio e instalación de Toma RJ45	Unidad	EVENTO
74	Cambio de Patch panel de 24 puertos (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
75	Mano de obra por Cambio e instalación de Patch panel de 24 puertos	Unidad	EVENTO
76	Cambio de Canaleta PVC (incluye provisión y cambio del repuesto/materiales requerido)	Unidad	EVENTO
77	Mano de obra por Cambio e instalación de Canaleta PVC	Unidad	EVENTO

**DETALLE MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO DEL LOTE 5:**

**MONTO MÍNIMO:** G. 55.000.000 (guaraníes cincuenta y cinco millones)

**MONTO MÁXIMO:** G. 110.000.000 (guaraníes ciento diez millones)

**LOTE 6: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES.**

El Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá cuenta con un total de 3 ascensores de la Marca THYSSENKRUPP (ascensor para público, para funcionarios y para imputados).

Ítem	Descripción/Especificaciones Técnicas de los servicios requeridos:	Unidad de Medida	Presentación
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES</b>			
1	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES</b> El costo debe comprender el mantenimiento preventivo de los 3 (tres) ascensores instalados en el Palacio de Justicia de Caazapá.	Unidad	EVENTO
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES</b>			
2	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación de llaves TM en sala de máquina	Unidad	EVENTO
3	Mano de obra - Provisión y colocación de llaves TM en sala de máquina	Unidad	EVENTO
4	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación de fusibles en sala de máquina	Unidad	EVENTO
5	Mano de obra - Provisión y colocación de fusibles en sala de máquina	Unidad	EVENTO
6	Mantenimiento Correctivo - Cambio de aceite y selladura de máquina. Provisión y colocación de cabo de regulador de velocidad.	Unidad	EVENTO
7	Mano de obra - Cambio de aceite y selladura de máquina. Provisión y colocación de cabo de regulador de velocidad.	Unidad	EVENTO
8	Mantenimiento Correctivo - Máquina de tracción. Rectificación de polea de tracción y sin fin de reductor.	Unidad	EVENTO
9	Mano de obra - Máquina de tracción. Rectificación de polea de tracción y sin fin de reductor.	Unidad	EVENTO
10	Mantenimiento Correctivo - Polea de tracción y desvío. Rectificación y cambio de cojinetes.	Unidad	EVENTO

11	Mano de obra - Polea de tracción y desvío. Rectificación y cambio de cojinetes.	Unidad	EVENTO
12	Mantenimiento Correctivo - Freno (embolo, lonas, articulaciones). Provisión y colocación de módulo MAC-B, bobina y haste de freno.	Unidad	EVENTO
13	Mano de obra - Freno (embolo, lonas, articulaciones). Provisión y colocación de módulo MAC-B, bobina y haste de freno.	Unidad	EVENTO
14	Mantenimiento Correctivo - Corona y sinfín máquina. Rectificación y alineación.	Unidad	EVENTO
15	Mano de obra - Corona y sinfín máquina. Rectificación y alineación.	Unidad	EVENTO
16	Mantenimiento Correctivo - Cuadro de comando. Provisión y colocación de módulo MCINV y módulo MCP.	Unidad	EVENTO
17	Mano de obra - Cuadro de comando. Provisión y colocación de módulo MCINV y módulo MCP.	Unidad	EVENTO
18	Mantenimiento Correctivo - Fusibles y conexiones. Provisión y colocación de rabichos de conexión.	Unidad	EVENTO
19	Mano de obra - Fusibles y conexiones. Provisión y colocación de rabichos de conexión.	Unidad	EVENTO
20	Mantenimiento Correctivo - Relés y llaves. Provisión y colocación de relé NRP y zócalo de relé para operación de MCP.	Unidad	EVENTO
21	Mano de obra - Relés y llaves. Provisión y colocación de relé NRP y zócalo de relé para operación de MCP.	Unidad	EVENTO
22	Mantenimiento Correctivo - Sala de máquinas. Cambio de contactores de mando de cuadro de comando.	Unidad	EVENTO
23	Mano de obra - Sala de máquinas. Cambio de contactores de mando de cuadro de comando.	Unidad	EVENTO
24	Mantenimiento Correctivo - Iluminación de cabina. Provisión y colocación de sistema de iluminación de cabina.	Unidad	EVENTO
25	Mano de obra - Iluminación de cabina. Provisión y colocación de sistema de iluminación de cabina.	Unidad	EVENTO

26	Mantenimiento Correctivo - Botonera y señalizaciones de cabina. Provisión y colocación de botoneras del tipo soft press.	Unidad	EVENTO
27	Mano de obra - Botonera y señalizaciones de cabina. Provisión y colocación de botoneras del tipo soft press.	Unidad	EVENTO
28	Mantenimiento Correctivo - Operador puertas y reglas seguridad. Provisión y colocación de regla de seguridad. Provisión y colocación de módulo placaM-COP y contador de pulso.	Unidad	EVENTO
29	Mano de obra - Operador puertas y reglas seguridad. Provisión y colocación de regla de seguridad. Provisión y colocación de módulo placaM-COP y contador de pulso.	Unidad	EVENTO
30	Mantenimiento Correctivo - Techo de cabina. Provisión y colocación de ventilador para cabina.	Unidad	EVENTO
31	Mano de obra - Techo de cabina. Provisión y colocación de ventilador para cabina.	Unidad	EVENTO
32	Mantenimiento Correctivo - seguridades electromecánicas. Provisión y colocación de sensor magnético para nivelación.	Unidad	EVENTO
33	Mano de obra - seguridades electromecánicas. Provisión y colocación de sensor magnético para nivelación.	Unidad	EVENTO
34	Mantenimiento Correctivo - Corredizas de cabina y contrapeso. Provisión y colocación de nylon corrediza para cabina.	Unidad	EVENTO
35	Mano de obra - Corredizas de cabina y contrapeso. Provisión y colocación de nylon corrediza para cabina.	Unidad	EVENTO
36	Mantenimiento Correctivo - aparato de seguridad	Unidad	EVENTO
37	Mano de obra - aparato de seguridad	Unidad	EVENTO
38	Mantenimiento Correctivo - Llaves IR Placas	Unidad	EVENTO
39	Mano de obra - Llaves IR Placas	Unidad	EVENTO
40	Mantenimiento Correctivo - Cabina (placas, acrílicos, piso). Provisión y colocación de placa MCC3. Provisión y colocación de louvers.	Unidad	EVENTO

41	Mano de obra - Cabina (placas, acrílicos, piso). Provisión y colocación de placa MCC3. Provisión y colocación de louvers.	Unidad	EVENTO
42	Mantenimiento Correctivo - Guías, braquetas y contrapeso. Provisión y colocación de guidores y braquetes intermediarios.	Unidad	EVENTO
43	Mano de obra - Guías, braquetas y contrapeso. Provisión y colocación de guidores y braquetes intermediarios.	Unidad	EVENTO
44	Mantenimiento Correctivo - Limitadores de curso	Unidad	EVENTO
45	Mano de obra - Limitadores de curso	Unidad	EVENTO
46	Mantenimiento Correctivo - Cadena o cabos de compensación. Provisión y colocación de cadena de compensación.	Unidad	EVENTO
47	Mano de obra - Cadena o cabos de compensación. Provisión y colocación de cadena de compensación.	Unidad	EVENTO
48	Mantenimiento Correctivo - Cabos de tracción y regulador. Provisión y colocación de cabo de tracción.	Unidad	EVENTO
49	Mano de obra - Cabos de tracción y regulador. Provisión y colocación de cabo de tracción.	Unidad	EVENTO
50	Mantenimiento Correctivo - Recorrido del ducto(pozo). Provisión y colocación de cableado para transmisión de red serial.	Unidad	EVENTO
51	Mano de obra - Recorrido del ducto(pozo). Provisión y colocación de cableado para transmisión de red serial.	Unidad	EVENTO
52	Mantenimiento Correctivo - Fechos hidráulicos y/o electromecánicos	Unidad	EVENTO
53	Mano de obra - Fechos hidráulicos y/o electromecánicos	Unidad	EVENTO
54	Mantenimiento Correctivo - Puertas, carritos, dispositivos de arrastre	Unidad	EVENTO
55	Mano de obra - Puertas, carritos, dispositivos de arrastre	Unidad	EVENTO
56	Mantenimiento Correctivo - Botoneras de pisos y señalizaciones. Provisión y colocación de indicador para cabina o piso.	Unidad	EVENTO

57	Mano de obra - Botoneras de pisos y señalizaciones. Provisión y colocación de indicador para cabina o piso.	Unidad	EVENTO
58	Mantenimiento Correctivo - Pavimentos y nivelación. Provisión y colocación de módulo botonera para pisos y cabina.	Unidad	EVENTO
59	Mano de obra - Pavimentos y nivelación. Provisión y colocación de módulo botonera para pisos y cabina.	Unidad	EVENTO
60	Mantenimiento Correctivo - Polea regulador y/o compensación	Unidad	EVENTO
61	Mano de obra - Polea regulador y/o compensación	Unidad	EVENTO
62	Mantenimiento Correctivo - Fondo de pozo y amortiguadores	Unidad	EVENTO
63	Mano de obra - Fondo de pozo y amortiguadores	Unidad	EVENTO
64	Mantenimiento Correctivo - Unidad IGBT. Provisión y colocación de Unidad IGBT 11 KW (380)	Unidad	EVENTO
65	Mano de obra - Unidad IGBT. Provisión y colocación de Unidad IGBT 11 KW (380)	Unidad	EVENTO
66	Mantenimiento Correctivo -Resorte 800	Unidad	EVENTO
67	Mano de obra - Resorte 800	Unidad	EVENTO
68	Mantenimiento Correctivo - Rolete	Unidad	EVENTO
69	Mano de obra -Rolete	Unidad	EVENTO
70	Mantenimiento Correctivo - Rolete Diametro 34X18	Unidad	EVENTO
71	Mano de obra -Rolete Diametro 34X18	Unidad	EVENTO
72	Mantenimiento Correctivo - Rolete Diámetro 61X17	Unidad	EVENTO
73	Mano de obra - Rolete Diámetro 61X17	Unidad	EVENTO

74	Mantenimiento Correctivo - Rolette Nylon Negro	Unidad	EVENTO
75	Mano de obra - Rolette Nylon Negro	Unidad	EVENTO
76	Mantenimiento Correctivo -Conjunto Modulo LLC	Unidad	EVENTO
77	Mano de obra -Conjunto Modulo LLC	Unidad	EVENTO
78	Mantenimiento Correctivo -Conjunto repetidor	Unidad	EVENTO
79	Mano de obra -Conjunto repetidor	Unidad	EVENTO
80	Mantenimiento Correctivo -Contacto auxiliar	Unidad	EVENTO
81	Mano de obra -Contacto auxiliar	Unidad	EVENTO
82	Mantenimiento Correctivo -Contacto de puerta	Unidad	EVENTO
83	Mano de obra -Contacto de puerta	Unidad	EVENTO
84	Mantenimiento Correctivo -Contacto de trinco AC-AL	Unidad	EVENTO
85	Mano de obra -Contacto de trinco AC-AL	Unidad	EVENTO
86	Mantenimiento Correctivo -Contacto eléctrico AC	Unidad	EVENTO
87	Mano de obra -Contacto eléctrico AC	Unidad	EVENTO
88	Mantenimiento Correctivo -Correa Sincronizada (Estrías)	Unidad	EVENTO
89	Mano de obra -Correa Sincronizada (Estrías)	Unidad	EVENTO
90	Mantenimiento Correctivo - INDICADOR TK-XXI SFII	Unidad	EVENTO
91	Mano de obra - INDICADOR TK-XXI SFII	Unidad	EVENTO
92	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación Conjunto Botón autoiluminado	Unidad	EVENTO

93	Mano de obra - Colocación Conjunto Botón autoiluminado	Unidad	EVENTO
94	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación Modulo VOX fabricado (rosh)	Unidad	EVENTO
95	Mano de obra - colocación Modulo VOX fabricado (rosh)	Unidad	EVENTO
96	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación Modulo viva Voz BH201/Z 2W	Unidad	EVENTO
97	Mano de obra - colocación Modulo viva Voz BH201/Z 2W	Unidad	EVENTO
98	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación Modulo PSC2 L1	Unidad	EVENTO
99	Mano de obra - colocación Modulo PSC2 L1	Unidad	EVENTO
100	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación Modulo PSC2 L2	Unidad	EVENTO
101	Mano de obra - colocación Modulo PSC2 L2	Unidad	EVENTO
102	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación llave Yale EM 270	Unidad	EVENTO
103	Mano de obra - colocación llave Yale EM 270	Unidad	EVENTO
104	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación Termostato TKE	Unidad	EVENTO
105	Mano de obra - colocación Termostato TKE	Unidad	EVENTO
106	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación de Llave Señal Electrónica EM	Unidad	EVENTO
107	Mano de obra - colocación de Llave Señal Electrónica EM	Unidad	EVENTO
108	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación de Encoder Haidehain ECN 413 2048	Unidad	EVENTO
109	Mano de obra - colocación de Encoder Haidehain ECN 413 2048	Unidad	EVENTO
110	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación de Modulo Controlador de Trafico	Unidad	EVENTO

111	Mano de obra - colocación de Modulo Controlador de Trafico	Unidad	EVENTO
112	Mantenimiento Correctivo - Provisión y colocación de Modulo cop 3	Unidad	EVENTO
113	Mano de obra - colocación de Modulo cop 3	Unidad	EVENTO

**DETALLE MONTO MÍNIMO Y MAXIMO DEL LOTE 6:**

**MONTO MÍNIMO:** G. 92.500.000 (guaraníes noventa y dos millones quinientos mil)

**MONTO MÁXIMO:** G. 185.000.000 (guaraníes ciento ochenta y cinco millones)

**OBSERVACIÓN:**

LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DEBEN SER COTIZADOS CON LA MANO DE OBRA EN FORMA CONJUNTA (PREVENTIVO/MANO DE OBRA).

EN CUANTO AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DEBEN SER COTIZADOS LOS REPUESTOS Y LA MANO DE OBRA PARA LA COLOCACION O CAMBIO DE REPUESTOS EN FORMA SEPARADA, COMO SE DETALLA EN LAS EE.TT. Y LA LISTA DE PRECIOS.

## 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.

Lote	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	<b>Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Climatización.</b>	1	Unidad	Los trabajos serán realizados en el Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá. Dirección: Padre Aguirre y Dr. Pedro N. Ciancio. Ciudad de Caazapá	El Proveedor realizará el servicio solicitado por la contratante, en un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Proveedor.
2	<b>Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Seguridad Electrónica, Comunicación Oral y Sistema de Circuito Cerrado.</b>	1	Unidad	Los trabajos serán realizados en el Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá. Dirección: Padre Aguirre y Dr. Pedro N. Ciancio. Ciudad de Caazapá	El Proveedor realizará el servicio solicitado por la contratante, en un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Proveedor.
3	<b>Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Grupo Generador.</b>	1	Unidad	Los trabajos serán realizados en el Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá. Dirección: Padre Aguirre y Dr. Pedro N. Ciancio. Ciudad de Caazapá	El Proveedor realizará el servicio solicitado por la contratante, en un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Proveedor.
4	<b>Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Integración Electrónica Domótica.</b>	1	Unidad	Los trabajos serán realizados en el Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá. Dirección: Padre Aguirre y Dr. Pedro N. Ciancio. Ciudad de Caazapá	El Proveedor realizará el servicio solicitado por la contratante, en un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Proveedor.
5	<b>Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Telefonía y Red de Datos.</b>	1	Unidad	Los trabajos serán realizados en el Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá. Dirección: Padre Aguirre y Dr. Pedro N. Ciancio. Ciudad de Caazapá	El Proveedor realizará el servicio solicitado por la contratante, en un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Proveedor.

6	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Ascensores.	de	1	Unidad	Los trabajos serán realizados en el Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá. Dirección: Padre Aguirre y Dr. Pedro N. Ciancio. Ciudad de Caazapá	El Proveedor realizará el servicio solicitado por la contratante, en un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Proveedor.
---	--	----	---	--------	---	---

## Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

## Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día corrido, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

## Documentación electrónica

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

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

### **1. Personas Físicas / Jurídicas**

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

- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación, el cual deberá estar inscripto en el registro de poderes.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

## 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

## Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

**Serán presentados: 1 (un) Informe de Conformidad por cada orden de servicio realizado.**

**Frecuencia: por cada requerimiento de servicio de acuerdo a la necesidad, considerando que es un Contrato Abierto**

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informe de Conformidad de Servicio	Informe de Conformidad de Servicio	Por cada Orden de Servicio.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

## Subcontratación

En caso de que aplique, la subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

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

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

## **Transporte**

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

## **Confidencialidad de la información**

### **Reserva de información en respuestas a aclaraciones.**

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

### **Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.**

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

### **Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.**

La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

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

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

Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

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

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor, consultor o contratista en el SICP**

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

## **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

10,00 %

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

## **Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

Seguros.

## **Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato**

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

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será como mínimo de 25 meses a partir de la firma del mismo.

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

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

## **Formas y condiciones de pago**

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

### **1. Documentos Genéricos:**

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- g. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

*La Contratante efectuará los pagos dentro del plazo de sesenta (60) días después de la presentación de una factura y los demás documentos requeridos para el pago en este apartado, además deberá presentar: una Nota de Solicitud de pago por cada factura emitida y el Informe de Conformidad de Servicio emitida por la Contratante.*

La convocante retendrá el 0.4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos (Art. 63, Ley 7021/22).

La presente contratación será en forma PLURIANUAL periodo 2026-2027-2028, por lo tanto, la validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del Plan Financiero en los Ejercicios Fiscales siguientes. (Artículo 44 de la Ley N° 7021/22).

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:

Se podrán realizar ajustes a los precios adjudicados, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional, y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial. El porcentaje de reajuste será en la misma proporción de la variación registrada para el período comprendido entre la apertura de ofertas y la fecha de solicitud de reajuste.

$Pr = P \times IPC1/IPC0$  Donde:

**Pr:** Precio Reajustado.

**P:** Precio adjudicado.

**IPC1:** Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro o la ejecución del servicio.

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

El reajuste solo será aplicado a solicitud del Proveedor. El pedido de reajuste deberá ser presentado por Nota en la Mesa de Entrada del Dpto. Administrativo.

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:

0,50 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La 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:

0,05

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

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

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

---

## **Impuestos y derechos**

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

---

## **Convenios Modificatorios**

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser

realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## **Limitación de responsabilidad**

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

## **Responsabilidad del proveedor**

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

## **Fuerza mayor**

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

---

## **Causales de terminación del contrato**

### 1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

### 2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

### 3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

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

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

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

---

## **Otras causales de terminación del contrato**

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

No Aplica

---

## **Fraude y Corrupción**

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.**

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

## **Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

- 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:

- Árbitro único

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.

