

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Corte Suprema de Justicia (CSJ)

Corte Suprema de Justicia

Nombre de la Licitación:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL PALACIO
DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - BASAMENTO Y
TORRE SUR ,(PISOS 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11) DE LA
TORRE NORTE , LA SEDE DEL REGISTRO DE
AUTOMOTORES Y LA SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS -
CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD
REFERÉNDUM - S.B.E.**

(versión 2)

ID de Licitación:

392919



Modalidad:
Licitación Pública Nacional

Publicado el:
17/08/2021

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	392919	Nombre de la Licitación:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - BASAMENTO Y TORRE SUR ,(PISOS 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11) DE LA TORRE NORTE , LA SEDE DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES Y LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - S.B.E.
Convocante:	Corte Suprema de Justicia (CSJ)	Categoría:	2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos
Unidad de Contratación:	Corte Suprema de Justicia	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	11/08/2021 13:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - TORRE SUR - 4° PISO - UOC - DPTO. DE LICITACIONES	Fecha de Entrega de Ofertas:	10/09/2021 09:15
Lugar de Apertura de Ofertas:	PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - TORRE SUR - 4° PISO - UOC - DPTO. DE LICITACIONES	Fecha de Apertura de Ofertas:	10/09/2021 09:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	Lic. Liz Fatima Insfran	Cargo:	DIRECTORA - UOC
Teléfono:	424460	Correo Electrónico:	CONTRATACIONES@PJ.GOV.PY

ADENDA

Adenda

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

Se modifican los siguientes eventos.

Fecha Inicio Propuesta: 07/09/2021 - 07:50

Fecha Fin Propuesta: 08/09/2021 - 08:00

Etaa Competencia: 08/09/2021 - 08:10

Fecha de Entrega: 10/09/2021 - 09:15

Fecha de Apertura: 10/09/2021 - 09:30

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Datos de la licitación

- Visita al sitio de ejecución del contrato

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/392919-mantenimiento-preventivo-correctivo-sistema-climatizacion-palacio-justicia-asuncion-1/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

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

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Documentos de la oferta

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

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

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

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

Lugar: Palacio de Justicia de Asunción, Dirección General de los Registros Públicos, Dirección del Registro de Automotores.

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

Procedimiento: Los oferentes deberán realizar una visita e inspección en los edificios del Palacio de Justicia de Asunción y de la Dirección General de los Registros Públicos, las mismas se realizarán de forma independiente por cada oferente interesado a participar de la presente contratación.

La constancia de visita será emitida por un funcionario designado por el Departamento de Mantenimiento Técnico de la Dirección de Infraestructura Física para los lotes correspondientes al Palacio de Justicia de Asunción, por el encargado del Dpto. de Mantenimiento e Infraestructura Física y Servicios Generales para el lote correspondiente a la Dirección General de los Registros Públicos, y por el encargado de la Sala de Control y Monitoreo para el lote correspondiente a la Dirección del Registro de Automotores.

En caso de que el potencial oferente no realice la visita al sitio, deberá presentar una Declaración Jurada en la que manifiesta que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita:

- Funcionario designado por el Dpto. de Mantenimiento Técnico de la Dirección de Infraestructura Física (Palacio de Justicia de Asunción).
- Funcionario designado por el Dpto. de Mantenimiento e Infraestructura Física y Servicios Generales (Dirección General de los Registros Públicos).
- Funcionario designado por la Sala de Control y Monitoreo (Dirección del Registro de Automotores).

Participación obligatoria: No.

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

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

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

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

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

a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

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

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del contrato.

Autorización del Fabricante

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

APLICA PARA TODOS LOS LOTES.

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

Muestras

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.

4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Periodo de validez de las ofertas

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

120

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

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

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

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

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

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

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

6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

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

7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

8. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días

calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

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

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

150

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

5,00 %

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

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

Periodo de validez de la garantía de los bienes

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

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

Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

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

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

Cobertura de seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en

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

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

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

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Plazo para presentar las ofertas

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

TODOS LOS PARTICIPANTES

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Apertura de ofertas

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

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION". Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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

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

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

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

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

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

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

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

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

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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

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

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

1. 1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

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

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Margen de Preferencia Local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

1. Formulario de Oferta (*) SUSTANCIAL

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

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) SUSTANCIAL

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

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

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

5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*) SUSTANCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*) SUSTANCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*) SUSTANCIAL
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*) SUSTANCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*) SUSTANCIAL
9.3. Oferentes en Consorcio.

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*) **SUSTANCIAL**

2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*) **SUSTANCIAL**

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

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*) **SUSTANCIAL**:

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

Capacidad Financiera

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

a. Para contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con los siguientes parámetros:

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

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

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

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años 2018, 2019, 2020.

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

El promedio de la sumatoria de los años 2018, 2019, 2020, no deberá ser negativo.

b. Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de la sumatoria de los años 2018, 2019, 2020.

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 años 2018, 2019, 2020.

d. Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de la sumatoria de los años 2018, 2019, 2020.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

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

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

Experiencia requerida

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

- a. Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar: copia de contratos ejecutados y/o facturas de ventas correspondientes al objeto de la presente contratación (**MANTENIMIENTOS DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN**) que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos contratos deberán corresponder al periodo contemplado entre los años 2018, 2019, 2020 y la sumatoria de los mismos deberá ser al menos el 50 % correspondiente a la suma que resulte del monto máximo del presente llamado. Se aclara que no es necesario contar con un contrato por año.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

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

- **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.

Capacidad Técnica

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

1. El oferente deberá contar con 2 (dos) técnicos especializados de la marca ROHSS. **LOTE N° 3 y 4**
2. El oferente deberá contar con 2 (dos) técnicos especializados de la marca CARRIER que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en trabajos similares a los requeridos en el presente llamado. **LOTE N° 1 y LOTE N° 3**
3. El oferente deberá contar con 2 (dos) técnicos especializados de la marca **CARRIER. LOTE N° 1 y 2**
4. El oferente deberá contar con la capacidad para proveer los servicios solicitados en las Especificaciones Técnicas. **PARA TODOS LOS LOTES**
5. El oferente deberá disponer en stock repuestos originales y servicio técnico calificado para los servicios establecidos en las especificaciones técnicas. **PARA TODOS LOS LOTES**
6. Serán de entera responsabilidad del oferente 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. **PARA TODOS LOS LOTES**
7. El oferente deberá presentar autorización expedida por el fabricante de ser Centro Autorizado de Servicio de los equipos ofrecidos para la prestación del servicio. **PARA TODOS LOS LOTES**
8. El oferente deberá realizar una visita e inspección a las instalaciones del edificio del lote ofertado, en caso de no realizarla, deberá presentar una declaración jurada en la cual manifiesta que conoce las instalaciones. **PARA TODOS LOS LOTES**
9. Cumplir con las especificaciones técnicas ofertadas. **PARA TODOS LOS LOTES**

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Declaración jurada de contar con 2 (dos) técnicos especializados de la marca ROHSS. **LOTE N° 3 y 4**

2. Declaración Jurada de contar con 2 (dos) técnicos especializados de la marca CARRIER que posean como mínimo 3 (tres) años de experiencia en trabajos similares a los requeridos en el presente llamado. **LOTE N° 1 y LOTE N° 3**
3. Declaración jurada contar con 2 (dos) técnicos especializados de la marca CARRIER. **LOTE N° 1 y 2.**
4. Declaración Jurada de que cuenta con la capacidad para proveer los servicios solicitados en las Especificaciones Técnicas. **PARA TODOS LOS LOTES.**
5. Declaración jurada de disponer en stock repuestos originales y servicio técnico calificado para los servicios establecidos en las especificaciones técnicas. **PARA TODOS LOS LOTES.**
6. Declaración jurada en que se manifieste que será de entera responsabilidad del contratista todos los daños a los bienes de la convocante, provenientes de hechos voluntarios e involuntarios, resultante de la negligencia o impericia de sus empleados, sin cargo alguno para la convocante. **PARA TODOS LOS LOTES.**
7. Autorización expedida por el fabricante de ser Centro Autorizado de Servicio de la marca de los equipos ofrecidos para la prestación del servicio. **PARA TODOS LOS LOTES.**

Documentación expedida por el Fabricante que los acredite como Centro Autorizado de Servicio de la marca de los equipos ofrecidos para la prestación del servicio, dicho documento debe 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.

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

8. Constancia de visita e inspección a las instalaciones del edificio del lote ofertado, o en su defecto deberá presentar una declaración jurada en la cual manifiesta que conoce las instalaciones. **PARA TODOS LOS LOTES.**

9. Especificaciones técnicas ofertadas. **PARA TODOS LOS LOTES.**

- **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.

Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

El proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

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

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

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1	LOTE 1: PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN BASAMENTO Y TORRE SUR	Los trabajos de Mantenimiento contemplan la ejecución de dos tipos de tareas, conceptualmente diferentes una de otra: El Preventivo y el Correctivo. El primero abarca todas las actividades que deban ser ejecutadas por recomendación del fabricante o proveedor, a fin de evitar desgastes y/o fallas en las máquinas e instalaciones, y de esa forma prolongar la vida útil de las mismas. El mantenimiento correctivo es como su nombre lo indica, la solución de los problemas que ocurren como consecuencia de fallas en el sistema.
2	LOTE 2: DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES	

3	LOTE 3: PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION TORRE NORTE
4	LOTE 4: DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

LOTE 1: PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN BASAMENTO Y TORRE SUR

REQUISITOS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

OBJETO

Establecer las condiciones para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización del Palacio de Justicia de Asunción Basamento y Torre Sur por parte del Proveedor.

El Proveedor deberá prestar el servicio de mantenimiento del Sistema de Climatización del Palacio de Justicia de Asunción Basamento y Torre Sur que comprende Panel de Control, Chiller y sus componentes (compresor y circuito eléctrico y refrigerante, evaporador, condensador), Torres de Enfriamiento y sus componentes, bombas de agua, manejadoras de aire, Fancoils, a partir de la fecha de la firma del contrato.

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los trabajos de Mantenimiento contemplan la ejecución de dos tipos de tareas, conceptualmente diferentes una de otra: El Preventivo y el Correctivo. El primero abarca todas las actividades que deban ser ejecutadas por recomendación del fabricante o proveedor, a fin de evitar desgastes y/o fallas en las máquinas e instalaciones, y de esa forma prolongar la vida útil de las mismas. El mantenimiento correctivo es como su nombre lo indica, la solución de los problemas que ocurren como consecuencia de fallas en el sistema.

LISTADO, CANTIDAD Y UBICACIÓN DE EQUIPOS SUJETOS A TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

ÍTEM N°	DESCRIPCION DE EQUIPOS	CANTIDADES	UBICACION
1	Panel de control	1 unidad	Sala de mantenimiento
2	Compresor de chiller	8 unidades	Sala de maquinas
3	Evaporador de chiller	4 unidades	Sala de maquinas
4	Condensador del chiller	4 unidades	Sala de maquinas
5	Torres de enfriamiento	4 unidades	Terraza 2do piso

ÍTEM N°	DESCRIPCION DE EQUIPOS	CANTIDADES	UBICACION
6	Torres de enfriamiento	4 unidades	Azotea 11 piso
7	Bombas de agua	8 unidades	Sala de maquinas
8	Bombas de agua	3 unidades	2° Piso
9	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	9 unidades	Sub suelo 1
10	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	17 unidades	Planta Baja
11	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	11 unidades	1° piso
12	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	5 unidades	2° Piso
13	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	2 unidades	3° Piso
14	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	4° Piso
15	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	5° Piso
16	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	6° Piso
17	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	7° Piso
18	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	8° Piso
19	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	9° Piso

ÍTEM N°	DESCRIPCION DE EQUIPOS	CANTIDADES	UBICACION
20	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	10° Piso
21	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	11° Piso (Azotea)
22	Equipo ventilador Fancoil	6 unidades	Sub suelo 2
23	Equipo ventilador Fancoil	113 unidades	Sub suelo 1
24	Equipo ventilador Fancoil	100 unidades	Planta Baja
25	Equipo ventilador Fancoil	122 unidades	1° piso
26	Equipo ventilador Fancoil	48 unidades	2° Piso
27	Equipo ventilador Fancoil	41 unidades	3° Piso
28	Equipo ventilador Fancoil	79 unidades	4° Piso
29	Equipo ventilador Fancoil	75 unidades	5° Piso
30	Equipo ventilador Fancoil	70 unidades	6° Piso
31	Equipo ventilador Fancoil	79 unidades	7° Piso
32	Equipo ventilador Fancoil	70 unidades	8° Piso
33	Equipo ventilador Fancoil	71 unidades	9° Piso
34	Equipo ventilador Fancoil	83 unidades	9° Piso

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Mantenimiento Preventivo, tiene por objeto la preservación de las instalaciones y equipos en óptimas condiciones de uso, mediante la ejecución de los trabajos detallados en cada uno de ellos y los técnicos del Proveedor deberán realizar estimativamente una visita mensual, durante el tiempo que le permita completar las tareas indicadas en las EETT. Las

tareas a desarrollar se detallan más adelante. Se iniciará con una Orden de Servicio emitida por la Dirección de Infraestructura Física, que, una vez recibida por el proveedor, vía correo electrónico, fax o personalmente, obliga al mismo a la realización de los trabajos específicos en un plazo de 30 (treinta) días calendarios. Una vez finalizados los trabajos, la Dirección de Contraloría Interna, emitirá un Informe de Verificación Técnica.

Dentro de los primeros quince días luego de la firma del Contrato, se deberá contar con un cronograma estimativo de los trabajos a ser realizados elaborados por la Dirección de Infraestructura Física.

LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SER DESARROLLADOS SON

1. PANEL DE CONTROL

- Limpieza y verificación de tablero eléctrico y de los componentes.

2. EQUIPOS CHILLER MARCA CARRIER:

- Verificación del Compresor, circuito refrigerante, Evaporador y Condensador conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

3. TORRES DE ENFRIAMIENTO:

- Verificación y limpieza de los dispositivos eléctricos conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

4. BOMBAS DE AGUA:

- Verificación de las Bombas de agua conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

5. MANEJADORAS DE UMA:

- Verificación y limpieza de las Manejadoras conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

6. FANCOIL:

- Verificación y limpieza de los Fancoils conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

OBSERVACIÓN: En la Orden de Servicio de mantenimiento preventivo, se detallarán los trabajos a ser realizados, la cantidad y ubicación de los equipos a los cuales se realizarán los mantenimientos. Una vez finalizados los trabajos, la Dirección de Infraestructura Física y el Proveedor suscribirán un Acta de Aprobación Técnica.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

En el marco del mantenimiento correctivo se realizarán reparaciones y cambios de componentes, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento, detectadas durante el proceso de verificación. En estos casos, la Dirección de Infraestructura Física emitirá una orden de Inspección. Luego el Proveedor presentará un presupuesto que será verificado por el Administrador de Contrato, aprobado éste, se genera una Orden de Servicio, que una vez recibida por el Proveedor obliga al mismo a la realización de los trabajos especificados en un plazo máximo de 15 (quince) días calendarios contados desde la fecha de comunicación de la Orden de Servicio que se realizará vía fax, correo electrónico o personalmente. Una vez finalizados los trabajos, la Dirección de Contraloría Interna, emitirá un Informe de Verificación Técnica.

En el caso de mal funcionamiento del Chiller u otro componente del sistema de climatización en horario extraordinario (**URGENCIA**), la Dirección de Infraestructura Física emitirá una Orden de Inspección con lo cual se dará inicio a los trabajos.

C. SERVICIO DE GUARDIA

Entiéndase por servicio de guardia permanente aquel por el cual la empresa contratada dispondrá en el Palacio de Justicia de Asunción cuanto menos dos técnicos especializados, los días laborales en el horario de 06:00 a 13:00 horas, primer turno, y en el segundo turno desde las 13:00 horas hasta las 18:30, a fin de efectuar el control diario de funcionamiento de todos y cada uno de los equipos y en caso de alguna falla investigar las causales que motivaron la falla, reportar a la fiscalización y a la empresa y, de ser necesario y posible dar solución inmediata al problema presentado.

Además, para los días laborales de la Corte Suprema de Justicia en el turno tarde/noche en el horario de 18:31 en adelante y para los días no laborales (sábado, domingo, feriados), disponer de un sistema de guardia permanente en el local de la empresa a fin de dar respuesta inmediata y una pronta solución a cualquier reporte efectuado desde la Corte Suprema de Justicia sobre algún tipo de inconveniente en el funcionamiento de los equipos

En caso de urgencias, el Administrador de Contrato comunicará al Proveedor vía mail, fax, o mensajes que luego deberá utilizarlo como aval de la comunicación realizada por parte del Palacio hacia la empresa sobre el evento, los técnicos de la empresa deberán presentarse a la Institución en un plazo no mayor de 2 (**DOS**) horas de haber sido notificados, al término

de los trabajos emitirá un informe técnico en el formato definido por la Dirección de Infraestructura Física.

D. FUENTE DE INFORMACIÓN.

Para la realización del trabajo, La Dirección de Infraestructura Física provisionará al Proveedor toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A SER REALIZADOS.

• ÍTEM 1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO - PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN BASAMENTO Y TORRE SUR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN - BASAMENTO Y TORRE SUR		
1.1	Limpieza y verificación del tablero eléctrico y de los componentes del Panel de Control	Unidad	EVENTO
1.2	Verificación de gas refrigerante, control de presión en el compresor y circuito refrigerante del CHILLER	Unidad	EVENTO
1.3	Verificación y purga de humedad del circuito del compresor y del circuito refrigerante del CHILLER	Unidad	EVENTO
1.4	Verificación del nivel y viscosidad del aceite del compresor y del circuito refrigerante del CHILLER	Unidad	EVENTO
1.5	Limpieza y ajuste a la estructura del equipo del compresor y del circuito refrigerante del CHILLER	Unidad	EVENTO
1.6	Verificación de consumo eléctrico, registro de horas de uso del compresor y del circuito refrigerante del CHILLER.	Unidad	EVENTO
1.7	Verificación y regulación del presostato (máxima y mínima) del compresor y del circuito refrigerante del CHILLER	Unidad	EVENTO
1.8	Verificación y registro de temperatura de agua, entrada y salida del evaporador del CHILLER	Unidad	EVENTO
1.9	Verificación de la aislación térmica del evaporador del CHILLER.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.10	Limpieza de tubos condensadores del CHILLER.	Unidad	EVENTO
1.11	Limpieza de la batea de una TORRE DE ENFRIAMIENTO.	Unidad	EVENTO
1.12	Control de los dispositivos eléctricos de una TORRE DE ENFRIAMIENTO.	Unidad	EVENTO
1.13	Medición de consumo eléctrico, verificación de la presión de succión, impulsión y limpieza de filtro hidráulico de una BOMBA DE AGUA.	Unidad	EVENTO
1.14	Verificación de Existencias de Perdidas en las Aislaciones de una BOMBA DE AGUA.	Unidad	EVENTO
1.15	Verificación de Funcionamiento de Válvulas y cañerías de una BOMBA DE AGUA.	Unidad	EVENTO
1.16	Limpieza de filtro de aire, control de serpentinas, termostatos, medición del motor ventilador y limpieza de bandeja colectora de agua de condensación de una MANEJADORA UMA	Unidad	EVENTO
1.17	Revisión de sistema de drenaje y limpieza de cañerías de una MANEJADORA UMA.	Unidad	EVENTO
1.18	Limpieza de filtro de aire, serpentinas, verificación del funcionamiento de la llave selectora y limpieza de bandeja colectora de agua de condensación de un FANCOIL.	Unidad	EVENTO
1.19	Revisión de sistema de drenaje de un FANCOIL.	Unidad	EVENTO
1.20	Verificación y limpieza de rejilla de distribución de un FANCOIL.	Unidad	EVENTO
1.21	Verificación de llave de paso de un FANCOIL.	Unidad	EVENTO

• ÍTEM 2: MANTENIMIENTO CORRECTIVO - PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN BASAMENTO Y TORRE SUR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN - BASAMENTO Y TORRE SUR		
2.1	Provisión de llave selectora para control de equipos Fancoil	Unidad	EVENTO
2.2	Mano de obra para cambio de llave selectora para control de equipos Fancoil	Unidad	EVENTO
2.3	Provisión de botoneras de controles de Fancoil	Unidad	EVENTO
2.4	Mano de obra para cambio de botoneras de controles de Fancoil	Unidad	EVENTO
2.5	Provisión de controlador de Chiller	Unidad	EVENTO
2.6	Mano de obra para cambio de controlador de Chiller	Unidad	EVENTO
2.7	Provisión de Capacitor de arranque para Fancoil	Unidad	EVENTO
2.8	Mano de obra para cambio de Capacitor de arranque para Fancoil	Unidad	EVENTO
2.9	Provisión de sonda de contacto para agua NTC	Unidad	EVENTO
2.10	Mano de obra para cambio de sonda de contacto para agua NTC	Unidad	EVENTO
2.11	Provisión de Sonda de aire NTC	Unidad	EVENTO
2.12	Mano de obra para cambio de Sonda de aire NTC	Unidad	EVENTO
2.13	Provisión de juego de rulemanes para motor de bomba primaria	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.14	Mano de obra para cambio de juego de rulemanes para motor de bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.15	Provisión de juego de rulemanes para bomba torre de enfriamiento.	Unidad	EVENTO
2.16	Mano de obra para cambio de juego de rulemanes para bomba torre de enfriamiento.	Unidad	EVENTO
2.17	Provisión de juego de rulemanes para bomba secundaria	Unidad	EVENTO
2.18	Mano de obra para cambio de rulemanes para bomba secundaria	Unidad	EVENTO
2.19	Provisión de sello mecánico de bomba de torre	Unidad	EVENTO
2.20	Mano de obra para cambio de sello mecánico de bomba de torre	Unidad	EVENTO
2.21	Provisión de sello mecánico de bombas primarias	Unidad	EVENTO
2.22	Mano de obra para cambio de sello mecánico de bombas primarias	Unidad	EVENTO
2.23	Provisión de sello mecánico de bombas secundarias	Unidad	EVENTO
2.24	Mano de obra para cambio de sello mecánico de bombas secundarias	Unidad	EVENTO
2.25	Provisión de contactor de UMA.	Unidad	EVENTO
2.26	Mano de obra para cambio de contactor de UMA	Unidad	EVENTO
2.27	Provisión de rele térmico de UMA	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.28	Mano de obra para cambio de rele térmico de UMA	Unidad	EVENTO
2.29	Provisión de motor ventilador de FANCOIL	Unidad	EVENTO
2.30	Mano de obra para cambio de motor ventilador de FANCOIL	Unidad	EVENTO
2.31	Provisión de turbina de FANCOIL	Unidad	EVENTO
2.32	Mano de obra para cambio de turbina de FANCOIL	Unidad	EVENTO
2.33	Provisión de contactor de bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.34	Mano de obra para cambio de contactor de bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.35	Provisión de filtro de UMA	Unidad	EVENTO
2.36	Mano de obra para cambio de filtro de UMA	Unidad	EVENTO
2.37	Provisión de Filtro de Fancoil	Unidad	EVENTO
2.38	Mano de obra para cambio de Filtro de Fancoil	Unidad	EVENTO
2.39	Provisión de gas refrigerante (<i>Cotizar por 1 kilo</i>)	Kilogramos	EVENTO
2.40	Mano de obra para carga de gas refrigerante	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.41	Provisión de aceite de compresor (<i>Cotizar por 1 litro</i>)	Litros	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.42	Mano de obra para carga de aceite de compresor	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.43	Provisión de motor ventilador de torre de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.44	Mano de obra para cambio de motor ventilador de torre de enfriamiento.	Unidad	EVENTO
2.45	Mano de obra para Rebobinado de motor ventilador - torre enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.46	Provisión de motor ventilador de bomba de torre	Unidad	EVENTO
2.47	Mano de obra para cambio de motor ventilador de bomba de torre	Unidad	EVENTO
2.48	Mano de obra para Rebobinado de motor ventilador bombas de torres	Unidad	EVENTO
2.49	Provisión de motor ventilador de manejadora	Unidad	EVENTO
2.50	Mano de obra para cambio de motor ventilador de manejadora.	Unidad	EVENTO
2.51	Mano de obra para Rebobinado de motor ventilador manejadora	Unidad	EVENTO
2.52	Provisión de motor ventilador de Fancoil	Unidad	EVENTO
2.53	Mano de obra para cambio de motor ventilador de Fancoil	Unidad	EVENTO
2.54	Mano de obra para Rebobinado de motor ventilador Fancoil	Unidad	EVENTO
2.55	Provisión de bomba primaria	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.56	Mano de obra para cambio de bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.57	Mano de obra para Rebobinado de bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.58	Provisión de bomba secundaria	Unidad	EVENTO
2.59	Mano de obra para cambio de bomba secundaria	Unidad	EVENTO
2.60	Mano de obra para Rebobinado de bomba secundaria	Unidad	EVENTO
2.61	Provisión de correa para torre de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.62	Mano de obra para cambio de correa para torre de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.63	Provisión de capacitor para manejadoras UMA	Unidad	EVENTO
2.64	Mano de obra para cambio de capacitor para manejadoras UMA	Unidad	EVENTO
2.65	Provisión de filtro cartucho pesado para Chiller	Unidad	EVENTO
2.66	Mano de obra para cambio de filtro cartucho pesado para Chiller	Unidad	EVENTO
2.67	Provisión de boyas para torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.68	Mano de obra para cambio de boyas para torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.69	Provisión de rulemanes de motor eléctrico de torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.70	Mano de obra para cambio de rulemanes de motor eléctrico de torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.71	Provisión de filtro de aire de manejadora	Unidad	EVENTO
2.72	Mano de obra para cambio de filtro de aire de manejadora	Unidad	EVENTO
2.73	Provisión de filtro de aire FANCOIL	Unidad	EVENTO
2.74	Mano de obra para cambio de filtro de aire FANCOIL	Unidad	EVENTO
2.75	Provisión de válvulas de expansión del Chiller	Unidad	EVENTO
2.76	Mano de obra para cambio de válvulas de expansión de Chiller	Unidad	EVENTO
2.77	Provisión de pintura para cañerías de condensación <i>(Cotizar por 1 litro)</i>	Litros	EVENTO
2.78	Mano de obra para pintura de cañerías de condensación	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.79	Provisión de pintura Anti-óxido para soportes de la torre de enfriamiento <i>(Cotizar por 1 litro)</i>	Litros	EVENTO
2.80	Mano de obra de pintura anti oxido para soportes de las torres de enfriamiento	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.81	Provisión de soportes de hierro de las torres de enfriamiento - Cada torre	Unidad	EVENTO
2.82	Mano de obra para cambio de soportes de hierro de las torres de enfriamiento - Cada torre	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.83	Provisión de Luz Piloto LED para tablero de control	Unidad	EVENTO
2.84	Mano de obra para cambio de luz piloto LED para tablero de control	Unidad	EVENTO
2.85	Provisión de Variador para bomba de agua	Unidad	EVENTO
2.86	Mano de obra para cambio de variador para bomba de agua	Unidad	EVENTO
2.87	Mano de obra para Limpieza de cañerías de conexión entre Fancoil y UMA de los pisos	Unidad	EVENTO
2.88	Mano de obra para Reparación de aislación de cañerías de agua de los pisos por metro lineal.	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.89	Provisión de aislación de cañerías de las montantes <i>(Cotizar por 1 metro)</i>	Metros	EVENTO
2.90	Mano de obra para aislación de cañerías de las montantes	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.91	Mano de obra para Reparación de aislación de cañerías de agua de los montantes	Unidad	EVENTO
2.92	Provisión de unión sencilla	Unidad	EVENTO
2.93	Mano de obra para cambio de unión sencilla	Unidad	EVENTO
2.94	Provisión de unión doble	Unidad	EVENTO
2.95	Mano de obra para cambio de unión doble	Unidad	EVENTO
2.96	Provisión de accesorios eléctricos guarda motor	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.97	Mano de obra para cambio de accesorios eléctricos guarda motor	Unidad	EVENTO
2.98	Provisión de rotor eléctrico	Unidad	EVENTO
2.99	Mano de obra para cambio de rotor eléctrico	Unidad	EVENTO
2.100	Mano de obra para reparación de rotor eléctrico	Unidad	EVENTO
2.101	Provisión de purgador automático	Unidad	EVENTO
2.102	Mano de obra para cambio de purgador automático	Unidad	EVENTO
2.103	Provisión de FLOWITSH	Unidad	EVENTO
2.104	Mano de obra para cambio de FLOWITSH	Unidad	EVENTO
2.105	Provisión de llaves termomagneticas para Fancoil o unidad manejadora	Unidad	EVENTO
2.106	Mano de obra para cambio de llaves termomagneticas para Fancoil o unidad manejadora	Unidad	EVENTO
2.107	Provisión de llaves termomagneticas para Chiller	Unidad	EVENTO
2.108	Mano de obra para cambio de llaves termomagneticas para Chiller	Unidad	EVENTO
2.109	Provisión de contactor	Unidad	EVENTO
2.110	Mano de obra para cambio de contactor	Unidad	EVENTO
2.111	Provisión de rulemanes de motor ventilador	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.112	Mano de obra para cambio de rulemanes de motor ventilador	Unidad	EVENTO
2.113	Provisión de rompe gotas de torres de enfriamiento - Cada Panel	Unidad	EVENTO
2.114	Mano de obra para cambio de rompe gotas de torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.115	Provisión de llaves de paso de 1/2 vuelta	Unidad	EVENTO
2.116	Mano de obra para cambio de llaves de paso de 1/2 vuelta	Unidad	EVENTO
2.117	Provisión de llaves de paso de sistema de condensación de agua fría	Unidad	EVENTO
2.118	Mano de obra para cambio de llaves de paso de sistema de condensación de agua fría	Unidad	EVENTO
2.119	Provisión de cañerías de termofusión con soporte incluido	Unidad	EVENTO
2.120	Mano de obra para colocación de cañerías de termofusión	Unidad	EVENTO
2.121	Provisión de arrancador suave para bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.122	Mano de obra para cambio de arrancador suave para bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.123	Provisión de arrancador suave para torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.124	Mano de obra para cambio de arrancador suave para torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.125	Provisión de correas para manejadoras	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.126	Mano de obra para cambio de correas para manejadoras	Unidad	EVENTO
2.127	Mano de obra para desmontar y montar equipos Fancoil	Unidad	EVENTO
2.128	Mano de obra para desmontar y montar manejadoras	Unidad	EVENTO
2.129	Provisión de rejillas de alimentación y retorno	Unidad	EVENTO
2.130	Mano de obra para cambio de rejillas de alimentación y retorno	Unidad	EVENTO
2.131	Provisión de ducto flexible <i>(cotizar por 1 metro)</i>	Metros	EVENTO
2.132	Mano de obra para cambio de ducto flexible	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.133	Provisión de cañerías de interconexión entre las torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.134	Mano de obra para cambio de cañerías de interconexión entre las torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.135	Mano de obra para Limpieza química de los tubos condensadores del Chiller	Unidad	EVENTO
2.136	Provisión de interruptor de nivel de aceite	Unidad	EVENTO
2.137	Mano de obra para colocación de interruptor de nivel de aceite	Unidad	EVENTO
2.138	Provisión de cañería de condensación de la Torre de Enfriamiento	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.139	Mano de obra para cambio de cañería de condensación de la Torre de Enfriamiento	Unidad	EVENTO

• ÍTEM 3 - SERVICIO DE GUARDIA - PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN - BASAMENTO Y TORRE SUR

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

- **MONTO MÍNIMO:** G. 600.000.000 (GUARANÍES SEISCIENTOS MILLONES)
- **MONTO MÁXIMO:** G. 1.200.000.000 (GUARANÍES MIL DOSCIENTOS MILLONES)

OBSERVACIÓN: DEBEN SER COTIZADOS LA PROVISION Y LA MANO DE OBRA PARA LA COLOCACION O CAMBIO DEL REPUESTO EN FORMA INDIVIDUAL

LOTE 2: DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

OBJETO

Establecer las condiciones para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización de la Sede de la Dirección del Registro de Automotores por parte del Proveedor.

El Proveedor deberá prestar el servicio de mantenimiento del Sistema de Climatización, Panel de Control, Chiller y sus componentes (compresor, circuito eléctrico y refrigerante, evaporador, condensador), bombas de agua, manejadoras de aire y Fancoil, a partir de la fecha de la firma del contrato.

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los trabajos de mantenimiento contemplan la ejecución de dos tipos de tareas, conceptualmente diferentes una de otra: el Preventivo y el Correctivo. El primero abarca todas las actividades que deban ser ejecutadas por recomendación del fabricante o proveedor, a fin de evitar desgastes y/o fallas en las máquinas e instalaciones y de esa forma prolongar la vida útil de las mismas. El mantenimiento correctivo es como su nombre lo indica, la solución de los problemas que ocurren como consecuencia de fallas en el sistema.

LISTADO, CANTIDAD Y UBICACIÓN DE EQUIPOS SUJETOS A TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	Panel de control	1 unidad	Azotea
2	Compresor de chiller	3 unidades	Azotea
3	Evaporador de chiller	3 unidades	Azotea
4	Condensador del chiller	3 unidades	Azotea
5	Bombas de agua primarias	6 unidades	Azotea

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN
6	Bombas de agua secundarias	2 unidades	Azotea
7	Unidad Manejadora de Agua (UMA)	6 unidades	Planta Baja
8	Unidad Manejadora de Agua (UMA)	5 unidades	Primer Piso
9	Unidad Manejadora de Agua (UMA)	4 unidades	Segundo Piso
10	Unidad Manejadora de Agua (UMA)	4 unidades	Cuarto Piso
11	Equipo ventilador Fancoil	3 unidades	Planta Baja
12	Equipo ventilador Fancoil	8 unidades	Primer Piso
13	Equipo ventilador Fancoil	7 unidades	Segundo Piso
14	Extractor de aire	1 unidad	Sub suelo
15	Equipo Ventilador Fancoil	16 unidades	Tercer Piso
16	Equipo Ventilador Fancoil	6 unidades	Cuarto Piso
17	Aire Split de 18.000 BTU	2 unidades	Tercer Piso
18	1 Split de 48.000 btu	1 unidad	Sub Suelo
19	Equipo Presurizador	1 unidad	Azotea

LAS TAREAS A DESARROLLAR ABARCAN

1. PANEL DE CONTROL

- Limpieza de tablero eléctrico y verificación de sus componentes.

2. EQUIPOS CHILLER MARCA CARRIER:

- Verificación del compresor, circuito refrigerante, evaporador y condensador conforme a planilla detallada con la descripción del bien.

3. BOMBAS DE AGUA:

- Verificación de las bombas de agua conforme a planilla detallada con la descripción de los trabajos.

4. MANEJADORAS DE UMA:

- Verificación y limpieza de las Manejadoras conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

5. FANCOILS:

- Verificación y limpieza de los FANCOIL conforme a planilla detallada con la descripción de los trabajos.

6. EXTRACTOR DE AIRE

- Verificación de bujes y limpieza de carcasa.

Observación: En la planilla mensual de mantenimiento preventivo se detallarán la cantidad de los equipos a los cuales se realizarán los mantenimientos del mes.

A. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

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

Posterior a dicha inspección, el Proveedor presentará un presupuesto que será verificado por el

Administrador de Contrato. La Contratante generará una Orden de Servicio que será entregado al Proveedor de forma personal, vía correo electrónico o fax, obligándolo a la realización de los trabajos especificados en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha de recepción de la citada Orden.

En el caso de mal funcionamiento de uno de los componentes del sistema en Horario Extraordinario la Dirección de Infraestructura Física emitirá una Orden de Inspección con lo cual se dará inicio a los trabajos.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

• ÍTEM 1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO - DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES		
1.1	Limpieza del tablero eléctrico y verificación de componentes del Panel de Control. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.2	Verificación de gas refrigerante, control de presión del compresor del Chiller. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.3	Verificación y purga de humedad del circuito del compresor del Chiller. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.4	Verificación del nivel y viscosidad del compresor del Chiller. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.5	Limpieza y ajuste a la estructura del equipo compresor del Chiller. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.6	Verificación de consumo eléctrico, registro de horas de uso del compresor del Chiller. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.7	Verificación y regulación de Presostato (máxima y mínima) del compresor del Chiller. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.8	Verificación y registro de temperatura de agua, entrada y salida del Evaporador del Chiller. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.9	Verificación de la aislación térmica del Evaporador del Chiller. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.10	Limpieza de la serpentina del condensador del Chiller. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.11	Medición de consumo eléctrico, verificación de la presión de succión, impulsión. Limpieza de filtro hidráulico de la bomba de agua primaria. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.12	Sello mecánico de la bomba de agua primaria. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.13	Medición de consumo eléctrico, verificación de la presión de succión, impulsión. Limpieza de filtro hidráulico de la bomba de agua secundaria. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.14	Verificación del funcionamiento de bombas de agua secundaria. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.15	Verificación de Existencias de Perdidas de bomba de agua secundaria.(Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.16	Sello mecánico de bomba de agua secundaria. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.17	Limpieza de filtro de aire de Unidad Manejadora. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.18	Control de serpentinas y de termostatos de Unidad Manejadora. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.19	Control y medición de motor ventilador de Unidad Manejadora. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.20	Limpieza de bandeja de agua colectora de condensación de Unidad Manejadora de Agua. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.21	Revisión de sistema de drenaje y limpieza de cañerías de Unidad Manejadora de Agua.(Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.22	Limpieza de filtro de aire del Fancoil. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.23	Control de serpentinas y termostatos de Fancoil (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.24	Control y medición de motor ventilador de Fancoil (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.25	Limpieza de bandeja de agua colectora de condensación de Fancoil. (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.26	Revisión de sistema de drenaje y limpieza de cañerías de Fancoil (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.27	Verificación de bujes de extractor (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.28	Limpieza de carcasa de extractor (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.29	Verificación de rulemanes de extractor (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.30	Limpieza de motor y paleta de extractor (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento
1.31	Limpieza de termostato y relé del sistema inteligente (Cotizar por 1 Evento que incluye 1 equipo)	unidad	Evento

• ÍTEM 2: MANTENIMIENTO CORRECTIVO - DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES		
2.1	Provisión de Llave selectora para control equipos Fancoil	Unidad	Evento
2.2	Mano de obra para cambio de llave selectora para control equipos Fancoil	Unidad	Evento
2.3	Provisión de Botonera de control de Fancoil	Unidad	Evento
2.4	Mano de obra para cambio de botonera de control de Fancoil	Unidad	Evento
2.5	Provisión de Controlador de Chiller	Unidad	Evento
2.6	Mano de obra para cambio de controlador de Chiller	Unidad	Evento
2.7	Provisión de Sonda de contacto para agua NTC	Unidad	Evento
2.8	Mano de obra para cambio de sonda de contacto para agua NTC	Unidad	Evento

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.9	Provisión de Sonda de aire NTC	Unidad	Evento
2.10	Mano de obra para cambio de sonda de aire NTC	Unidad	Evento
2.11	Provisión de Juego de rulemanes para motor de bomba primaria	Unidad	Evento
2.12	Mano de obra para cambio de Juego de rulemanes para motor de bomba primaria.	Unidad	Evento
2.13	Provisión de Juego de rulemanes para bomba de 60 HP	Unidad	Evento
2.14	Mano de obra para cambio de Juego de rulemanes para bomba de 60 HP	Unidad	Evento
2.15	Provisión de Sello mecánico de bombas primarias	Unidad	Evento
2.16	Mano de obra para cambio de Sello mecánico de bombas primarias	Unidad	Evento
2.17	Provisión de Sello mecánico de bombas secundarias	Unidad	Evento
2.18	Mano de obra para cambio de Sello de bombas secundarias	Unidad	Evento
2.19	Provisión de Contactor de UMA	Unidad	Evento
2.20	Mano de obra para cambio de contactor de UMA	Unidad	Evento
2.21	Provisión de Relé térmico de UMA	Unidad	Evento
2.22	Mano de obra para cambio de Relé térmico de UMA	Unidad	Evento
2.23	Provisión de Motor ventilador de Fancoil	Unidad	Evento
2.24	Mano de obra para cambio de Motor ventilador de Fancoil	Unidad	Evento

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.25	Provisión de Turbina de Fancoil	Unidad	Evento
2.26	Mano de obra para cambio de Turbina de Fancoil	Unidad	Evento
2.27	Provisión de Contactor de bomba primaria	Unidad	Evento
2.28	Mano de obra para cambio de Contactor de bomba primaria	Unidad	Evento
2.29	Provisión de Filtro de UMA	Unidad	Evento
2.30	Mano de obra para cambio de Filtro de UMA	Unidad	Evento
2.31	Provisión de Filtro de Fancoil	Unidad	Evento
2.32	Mano de obra para cambio de Filtro de Fancoil	Unidad	Evento
2.33	Provisión de Gas refrigerante (cotizar por 1 kilo)	Kilogramos	Evento
2.34	Mano de obra para Carga de Gas refrigerante	Unidad de Medida Global	Evento
2.35	Provisión de Aceite de compresor (cotizar por 1 litro)	Litros	Evento
2.36	Mano de obra para cambio de Aceite de compresor por litro	Unidad de Medida Global	Evento
2.37	Mano de obra para Rebobinado de motor ventilador de UMA	Unidad	Evento
2.38	Mano de obra para Rebobinado de motor ventilador de Fancoil	Unidad	Evento
2.39	Provisión de Capacitor de UMA	Unidad	Evento
2.40	Mano de obra para cambio de Capacitor de UMA	Unidad	Evento
2.41	Provisión de Filtro cartucho pesado para CHILLER	Unidad	Evento

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.42	Mano de obra para cambio de Filtro cartucho pesado para CHILLER	Unidad	Evento
2.43	Provisión de Rulemanes extractores del ventilador del condensador	Unidad	Evento
2.44	Mano de obra para cambio de Rulemanes extractores del ventilador del condensador	Unidad	Evento
2.45	Provisión de Filtro de aire UMA	Unidad	Evento
2.46	Mano de obra para cambio de Filtro de aire UMA	Unidad	Evento
2.47	Provisión de Filtro de aire Fancoil	Unidad	Evento
2.48	Mano de obra para cambio de Filtro de aire Fancoil	Unidad	Evento
2.49	Provisión de Válvulas de expansión del CHILLER	Unidad	Evento
2.50	Mano de obra para cambio de Válvulas de expansión del CHILLER	Unidad	Evento
2.51	Provisión de Pintura de cañería de condensación (cotizar por 1 litro)	Litros	Evento
2.52	Mano de obra para Pintura de cañería de condensación.	Unidad de Medida Global	Evento
2.53	Provisión de Luz piloto LED para tablero de control	Unidad	Evento
2.54	Mano de obra para cambio de Luz piloto LED para tablero de control	Unidad	Evento
2.55	Provisión de Variador para bomba de agua	Unidad	Evento
2.56	Mano de obra para cambio de variador para bomba de agua	Unidad	Evento

- MONTO MÍNIMO: G. 200.000.000 (GUARANÍES DOSCIENTOS MILLONES)
- MONTO MÁXIMO: G. 400.000.000 (GUARANÍES CUATROCIENTOS MILLONES)

LOTE 3: PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION TORRE NORTE

OBJETO

Establecer las condiciones para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización y extracción de aire de los pisos 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11° de la Torre Norte del Palacio de Justicia de Asunción, por parte del proveedor.

El Proveedor deberá prestar el servicio de mantenimiento del sistema de climatización que comprende Sala de Control, Chiller y sus componentes (compresor con sus respectivos circuitos eléctrico y refrigerante, evaporador, condensador), Torres de Enfriamiento y sus componentes, bombas de agua, Manejadoras de Aire, Fancoils, extractores de aire, a partir de la fecha de la firma del contrato respectivo.

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

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

En el marco de este servicio, técnicos del Proveedor, deberán realizar visitas según lo que la Convocante considere necesario, la duración de éstas será igual a la necesaria para completar las tareas indicadas en los Términos de Referencia y que, por ende, conduzcan al funcionamiento óptimo del sistema.

El proveedor iniciará los trabajos con una orden de servicio de mantenimiento emitida por la Dirección de Infraestructura Física, teniendo un plazo de 30 (treinta) días para la ejecución de los mismos.

La Planilla de Mantenimiento Preventivo consiste en una lista de actividades a ser ejecutadas en el mes de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección de Infraestructura y representante de la empresa.

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

EQUIPOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CLIMATIZACION SUJETOS A MANTENIMIENTO.

<u>EQUIPOS</u>	<u>CANTIDAD EN UNIDAD</u>
Sala de Control	1
Chiller	2
Compresor y circuito refrigerante	6
Evaporador	2
Condensador	2
Torres de enfriamiento	6
Bombas	17

UNIDAD MANEJADORA DE AIRE UMA	98
-------------------------------	----

4° PISO	7
---------	---

5° Piso	12
---------	----

6° Piso	12
---------	----

7° Piso	23
---------	----

8° Piso	16
---------	----

9°Piso	12
--------	----

10° Piso	16
----------	----

FANCOILS	275
----------	-----

4° PISO	42
---------	----

5° Piso	42
---------	----

6° Piso	42
---------	----

7° Piso	14
---------	----

8° Piso	31
---------	----

9°Piso	30
--------	----

10° Piso	37
----------	----

11°Piso	37
---------	----

BOMBAS DE AGUA	17
EXTRACTORES DE AIRE	10
COLECTOR DE AGUA	1

LAS TAREAS PREVENTIVAS A DESARROLLAR ABARCAN

1. SALA DE CONTROL:

- Limpieza y verificación de tablero eléctrico y de los componentes.

2. EQUIPOS CHILLER MARCA RHOS:

- Verificación del compresor, circuito refrigerante, evaporador y condensador conforme planilla detallada en la descripción de los trabajos.

3. TORRES DE ENFRIAMIENTO:

- Verificación y limpieza de los dispositivos eléctricos conforme planilla detallada con la descripción de los trabajos.

4. BOMBAS DE AGUA

- Verificación de las bombas de agua conforme planilla detallada con la descripción de los trabajos.

5. MANEJADORAS DE AIRE (UMA):

- Verificación y limpieza de las Unidades Manejadoras de Aire conforme planilla detallada con la descripción de los trabajos.

6. FANCOIL:

- Verificación y limpieza de los equipos Fancoil conforme planilla detallada con la descripción de los trabajos.

7. EXTRACTORES DE AIRE:

- Verificación y limpieza de los equipos extractores de aire según detalla en planilla.

8. COLECTOR DE AGUA DE MOTOBOMBAS SECUNDARIAS:

- Limpieza general.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En el marco del mantenimiento correctivo se realizarán reparaciones y cambios de componentes, por vencimiento en su vida útil o por que hayan evidenciado fallas de funcionamiento, detectadas durante el proceso de verificación. En estos casos, la Dirección de Infraestructura Física emitirá una orden de inspección.

Posterior a dicha inspección, el Proveedor presentará un presupuesto que será verificado por el Administrador del Contrato. La Contratante generará una Orden de Servicio que será entregado al Proveedor de forma personal, vía correo electrónico o fax, obligándolo a la realización de los trabajos especificados en un plazo máximo de 20 días corridos contados desde la fecha de recepción de la citada orden.

Si el Proveedor considera necesaria mayor urgencia en la realización de los trabajos, deberá expresarlo por medio escrito al Administrador para que éste se expida en el tiempo adecuado.

En caso de cambio de piezas, partes o repuestos el supervisor técnico debe exigir a la empresa la entrega de pieza cambiada si corresponde, luego entregar al Jefe de Departamento de Mantenimiento para su guarda por el termino

de 10 días hábiles.

C. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la realización del trabajo, La Dirección de Infraestructura Física proveerá al Contratista toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.

D. SERVICIO DE GUARDIA PERMANENTE

Entiéndase por servicio de guardia permanente aquel por el cual la empresa contratada dispondrá en el Palacio de Justicia de Asunción cuanto menos dos técnicos especializados, los días laborales en el horario de 06:00 a 13:00 horas, primer turno, y en el segundo turno desde las 13:00 horas hasta las 18:30, a fin de efectuar el control diario de funcionamiento de todos y cada uno de los equipos y en caso de alguna falla investigar las causales que motivaron la falla, reportar a la fiscalización y a la empresa y, de ser necesario y posible dar solución inmediata al problema presentado.

Además, para los días laborales de la Corte Suprema de Justicia en el turno tarde/noche en el horario de 18:31 en adelante y para los días no laborales (sábado, domingo, feriados), disponer de un sistema de guardia permanente en el local de la empresa a fin de dar respuesta inmediata y una pronta solución a cualquier reporte efectuado desde la Corte Suprema de Justicia sobre algún tipo de inconveniente en el funcionamiento de los equipos.

En caso de urgencias, el Administrador de Contrato comunicará al Proveedor vía mail, fax, o mensajes que luego deberá utilizarlo como aval de la comunicación realizada por parte del Palacio hacia la empresa sobre el evento, los técnicos de la empresa deberán presentarse a la Institución en un plazo no mayor de 2 (DOS) horas de haber sido notificados, al término de los trabajos emitirá un informe técnico en el formato definido por la Dirección de Infraestructura Física.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

• ÍTEM 1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO - PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION TORRE NORTE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - TORRE NORTE		
1.1	PANEL DE CONTROL (cotizar por 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.1.1	Limpieza del tablero eléctrico y verificación de los componentes	Unidad	EVENTO
1.2	CHILLER (cotizar por 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.2.1	Verificación de presión de gas refrigerante, verificación de si hubiera fuga en un circuito.	Unidad	EVENTO
1.2.2	Verificación del nivel y viscosidad de aceite de un compresor.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.2.3	Limpieza y ajuste de la estructura.	Unidad	EVENTO
1.2.4	Verificación de consumo eléctrico, registro de horas de uso del compresor.	Unidad	EVENTO
1.2.5	Verificación y regulación de presostato (máxima y mínima) del compresor.	Unidad	EVENTO
1.2.6	Verificación y registro de temperatura de agua entrada y salida del evaporador y condensador	Unidad	EVENTO
1.2.7	Verificación de la aislación térmica del evaporador.	Unidad	EVENTO
1.2.8	Limpieza de los tubos condensadores.	Unidad	EVENTO
1.2.9	Verificación y control de manómetros de presión de gas refrigerante y conexiones de mangueras de gas.	Unidad	EVENTO
1.2.10	Verificación de componentes eléctricos, llaves termomagnéticas, conductores eléctricos, cooler, termostato del cooler, etc.	Unidad	EVENTO
1.2.11	Verificación de solenoides de tapas del funcionamiento del compresor: 25, 50, 75, 100 %.	Unidad	EVENTO
1.2.12	Verificación del estado del calentador de aceite de un compresor y presostato de diferencial de aceite.	Unidad	EVENTO
1.2.13	Verificación de borneras del compresor y relé protector térmico del compresor.	Unidad	EVENTO
1.2.14	Verificación de válvula de expansión electrónica, actuador de válvula de un compresor.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.2.15	Verificación de driver de válvula de expansión, batería de 18 V, cargador de batería y de transductor de presión.	Unidad	EVENTO
1.3	TORRE DE ENFRIAMIENTO (cotizar por 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.3.1	Limpieza de la batea, limpieza de rociadores	Unidad	EVENTO
1.3.2	Control de dispositivos eléctricos, reajuste de borneras eléctricas, verificación de rodamiento de motor ventilador, etc	Unidad	EVENTO
1.3.3	Control de funcionamiento de la boya o flotador, verificación de llaves de paso de agua y junta flexible.	Unidad	EVENTO
1.4	BOMBA DE AGUA (cotizar por 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.4.1	Medición de consumo eléctrico, verificación de la presión de succión, impulsión y limpieza de filtro hidráulico, etc	Unidad	EVENTO
1.4.2	Verificación de existencia de pérdida de agua en las aislaciones de una, verificación y regulación de flowswitch.	Unidad	EVENTO
1.4.3	Verificación de funcionamiento de válvulas y cañerías.	Unidad	EVENTO
1.5	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE. (cotizar por 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.5.1	Limpieza de filtro de aire, control de serpentinas, termostatos, medición del motor ventilador y limpieza de bandeja colectora de agua de condensación, etc	Unidad	EVENTO
1.5.2	Limpieza de rejillas de distribución.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.6	FANCOIL. (cotizar por 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.6.1	Limpieza de filtro de aire, control de serpentinas, verificación del funcionamiento de la llave selectora, limpieza de bandeja colectora de agua de condensación, etc	Unidad	EVENTO
1.6.2	Limpieza de rejillas de distribución.	Unidad	EVENTO
1.7	EXTRACTOR (cotizar por 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.7.1	Limpieza del equipo y de las rejillas de succión de aire.	Unidad	EVENTO
1.7.2	Verificación y reajuste de correas.	Unidad	EVENTO
1.8	COLECTOR DE AGUA (cotizar por 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.8.1	Desagotar el colector, limpieza general y pintura sintética resistente al agua.	Unidad	EVENTO

• ÍTEM 2: MANTENIMIENTO CORRECTIVO - PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION TORRE NORTE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - TORRE NORTE		
2.1	Provisión de Llave interruptor tipo H para control equipos fancoil.	Unidad	EVENTO
2.2	Mano de obra para cambio de Llave interruptor tipo H para control equipos fancoil.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.3	Provisión de botoneras de Control de Temperatura de Fancoil.	Unidad	EVENTO
2.4	Mano de obra para cambio de botoneras de Control de Temperatura de Fancoil.	Unidad	EVENTO
2.5	Provisión de Controlador de Chiller.	Unidad	EVENTO
2.6	Mano de obra para cambio de Controlador de Chiller.	Unidad	EVENTO
2.7	Provisión de termostato para UMA o fancoil.	Unidad	EVENTO
2.8	Mano de obra para cambio de termostato para UMA o fancoil.	Unidad	EVENTO
2.9	Provisión de actuador electrónico 220 VAC MVA 23.	Unidad	EVENTO
2.10	Mano de obra para cambio de actuador electrónico 220 VAC MVA 23.	Unidad	EVENTO
2.11	Provisión de Capacitor de arranque para Fancoil.	Unidad	EVENTO
2.12	Mano de obra para cambio de capacitor de arranque para Fancoil.	Unidad	EVENTO
2.13	Provisión de termostato Carel.	Unidad	EVENTO
2.14	Mano de obra para cambio de termostato Carel.	Unidad	EVENTO
2.15	Provisión de sonda de Contacto para agua NTC.	Unidad	EVENTO
2.16	Mano de obra para cambio de sonda de Contacto para agua NTC.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.17	Provisión de sonda de Aire NTC.	Unidad	EVENTO
2.18	Mano de obra para cambio de sonda de Aire NTC.	Unidad	EVENTO
2.19	Provisión de juego de rulemanes para motor de bomba primaria.	Unidad	EVENTO
2.20	Mano de obra para cambio de juego de rulemanes para motor de bomba primaria.	Unidad	EVENTO
2.21	Provisión de juego de rulemanes para motor de bomba secundaria.	Unidad	EVENTO
2.22	Mano de obra para cambio de juego de rulemanes para motor de bomba secundaria.	Unidad	EVENTO
2.23	Provisión de juego de rulemanes para bomba torre.	Unidad	EVENTO
2.24	Mano de obra para cambio de juego de rulemanes para bomba torre.	Unidad	EVENTO
2.25	Provisión de sello mecánico de bomba de torre.	Unidad	EVENTO
2.26	Mano de obra para cambio de sello mecánico de bomba torre.	Unidad	EVENTO
2.27	Provisión de sello mecánico de bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.28	Mano de obra para cambio de sello mecanico de bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.29	Provisión de sello mecánico de bomba secundaria.	Unidad	EVENTO
2.30	Mano de obra para cambio de sello mecánico de bomba secundaria.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.31	Provisión de contactor de UMA.	Unidad	EVENTO
2.32	Mano de obra para cambio de contactor de UMA.	Unidad	EVENTO
2.33	Provisión de rele térmico de UMA.	Unidad	EVENTO
2.34	Mano de obra para cambio de rele térmico de UMA.	Unidad	EVENTO
2.35	Provision de motor ventilador de FC.	Unidad	EVENTO
2.36	Mano de obra para cambio de motor ventilador de FC.	Unidad	EVENTO
2.37	Provision de Turbina de FC.	Unidad	EVENTO
2.38	Mano de obra para cambio de Turbina de FC.	Unidad	EVENTO
2.39	Provision de contactor de bomba primaria.	Unidad	EVENTO
2.40	Mano de obra para cambio de contactor de bomba primaria.	Unidad	EVENTO
2.41	Provision de contactor de chiller.	Unidad	EVENTO
2.42	Mano de obra para cambio de contactor de chiller.	Unidad	EVENTO
2.43	Provision de filtro de UMA	Unidad	EVENTO
2.44	Mano de obra para cambio de filtro de UMA	Unidad	EVENTO
2.45	Provision de Filtro de FANCOIL.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.46	Mano de obra para cambio de Filtro de FANCOIL.	Unidad	EVENTO
2.47	Provisión de gas refrigerante (cotizar por 1 kilo)	Kilogramos	EVENTO
2.48	Mano de obra para Carga de gas refrigerante.	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.49	Provisión de aceite de compresor (cotizar por 1 litro)	Litros	EVENTO
2.50	Mano de obra para cambio de aceite de compresor.	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.51	Mano de obra para Bobinado de motor de 20 HP.	Unidad	EVENTO
2.52	Mano de obra para Bobinado de motor de 25 HP.	Unidad	EVENTO
2.53	Mano de obra para Bobinado de motor de motor 30 HP.	Unidad	EVENTO
2.54	Mano de obra para Bobinado de motor de 60 HP.	Unidad	EVENTO
2.55	Provisión de relay 24 VDC para placas de mando.	Unidad	EVENTO
2.56	Mano de obra para cambio de relay 24 VDC para placas de mando.	Unidad	EVENTO
2.57	Provision de válvula motorizada de tres vías 11/2.	Unidad	EVENTO
2.58	Mano de obra para cambio de válvula motorizada de tres vías 11/2.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.59	Provisión de válvula motorizada de dos vías 1 ¼.	Unidad	EVENTO
2.60	Mano de obra para cambio de válvula motorizada de dos vías 1 ¼.	Unidad	EVENTO
2.61	Provisión de válvula electrónica de tres vías.	Unidad	EVENTO
2.62	Mano de obra para cambio de válvula electrónica de tres vías.	Unidad	EVENTO
2.63	Provisión de válvula electrónica de dos vías.	Unidad	EVENTO
2.64	Mano de obra para cambio de válvula electrónica de dos vías.	Unidad	EVENTO
2.65	Mano de obra para Bobinado de motor manejadoras.	Unidad	EVENTO
2.66	Provisión de capacitor para manejadoras.	Unidad	EVENTO
2.67	Mano de obra para cambio de capacitor para manejadoras.	Unidad	EVENTO
2.68	Provisión de filtro cartucho pesado para Chiller.	Unidad	EVENTO
2.69	Mano de obra para cambio filtro cartucho pesado para Chiller.	Unidad	EVENTO
2.70	Provisión de boyas para torre de enfriamiento.	Unidad	EVENTO
2.71	Mano de obra para cambio de boyas para torre de enfriamiento.	Unidad	EVENTO
2.72	Mano de obra para Bobinado de motor extractor de aire de Torres de Enfriamiento.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.73	Provisión de rulemanes a extractores de aire de la Torre de Enfriamiento.	Unidad	EVENTO
2.74	Mano de obra para cambio de rulemanes a extractores de aire de la Torre de Enfriamiento.	Unidad	EVENTO
2.75	Provisión de correas para extractores.	Unidad	EVENTO
2.76	Mano de obra para cambio de correas para extractores.	Unidad	EVENTO
2.77	Provisión de válvulas de expansión de Chiller.	Metros	EVENTO
2.78	Mano de obra para cambio de válvulas de expansión de Chiller.	Unidad	EVENTO
2.79	Provisión de pintura de cañería de condensación <i>(Cotizar por 1 litro)</i>	Litros	EVENTO
2.80	Mano de obra para pintura de cañería de condensación.	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.81	Provisión de Baterías del Chiller.	Unidad	EVENTO
2.82	Mano de obra para cambio de Baterías del Chiller.	Unidad	EVENTO
2.83	Provisión de luz piloto Led para tablero de control.	Unidad	EVENTO
2.84	Mano de obra para cambio luz piloto Led para tablero de control.	Unidad	EVENTO
2.85	Provisión de Flow switch.	Unidad	EVENTO
2.86	Mano de obra para cambio de Flow switch.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.87	Provisión de variador de bomba de agua.	Unidad	EVENTO
2.88	Mano de obra para cambio de variador de bomba de agua.	Unidad	EVENTO
2.89	Provisión de transductor de presión.	Unidad	EVENTO
2.90	Mano de obra para cambio de transductor de presión.	Unidad	EVENTO
2.91	Provisión de arrancador suave.	Unidad	EVENTO
2.92	Mano de obra para cambio arrancador suave.	Unidad	EVENTO
2.93	Provisión de llave termomagnética 630Amp.	Unidad	EVENTO
2.94	Mano de obra para cambio de llave termomagnetica 630Amp.	Unidad	EVENTO
2.95	Mano de obra para Actualización de software de control de chiller.	Unidad	EVENTO
2.96	Mano de obra para Ajuste de parámetros de enfriadoras a valores de fábrica.	Unidad	EVENTO
2.97	Provisión de material de relleno y separador de gotas de torre.	Unidad	EVENTO
2.98	Mano de obra para cambio de material de relleno y separador de gotas de torre.	Unidad	EVENTO
2.99	Provisión de manómetros para Chiller.	Unidad	EVENTO
2.100	Mano de obra para cambio de manómetros para Chiller.	Unidad	EVENTO
2.101	Provisión de manómetros para bomba primaria.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.102	Mano de obra para cambio de manómetros para bomba primaria.	Unidad	EVENTO
2.103	Provisión de manómetros para bomba secundaria.	Unidad	EVENTO
2.104	Mano de obra para cambio de manómetros para bomba secundaria.	Unidad	EVENTO
2.105	Provisión de protector de fase con mínimo y máximo.	Unidad	EVENTO
2.106	Mano de obra para cambio de protector de fase con mínimo y máximo	Unidad	EVENTO
2.107	Provisión de relé térmico para el compresor del Chiller.	Unidad	EVENTO
2.108	Mano de obra para cambio de relé térmico para el compresor del Chiller.	Unidad	EVENTO
2.109	Provisión de porta fusible trifásico de 3x80 amperios NH.	Unidad	EVENTO
2.110	Mano de obra para cambio de porta fusible trifásico de 3x80 amperios NH.	Unidad	EVENTO
2.111	Provisión de porta fusible trifásico de 3x100 amperios NH.	Unidad	EVENTO
2.112	Mano de obra para cambio de porta fusible trifásico de 3x100 amperios NH.	Unidad	EVENTO
2.113	Provisión de porta fusible trifásico de 3x120 amperios NH.	Unidad	EVENTO
2.114	Mano de obra para cambio de porta fusible trifásico de 3x120 amperios NH.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.115	Provisión de controlador de presión de motobombas secundarias.	Unidad	EVENTO
2.116	Mano de obra para cambio de controlador de presión de motobombas secundarias.	Unidad	EVENTO
2.117	Provisión de interruptor termomagnético de 1x16 amperios curva C, 6 kA.	Unidad	EVENTO
2.118	Mano de obra para cambio de interruptor termomagnético de 1x16 amperios curva C, 6 kA.	Metros	EVENTO
2.119	Provisión de cable tipo TPR de 3x1,5 mm2.	Unidad	EVENTO
2.120	Mano de obra para cambio de cable tipo TPR de 3x1,5 mm2.	Metros	EVENTO
2.121	Provisión de cable tipo TPR de 3x2 mm2.	Metros	EVENTO
2.122	Mano de obra para cambio de cable tipo TPR de 3x2 mm2.	Unidad	EVENTO
2.123	Mano de obra para Reparación de fuga de gas refrigerante en la cañería del evaporador del chiller.	Unidad	EVENTO
2.124	Mano de obra para Reparación de fuga de gas refrigerante en la cañería del condensador del chiller.	Unidad	EVENTO
2.125	Provisión del evaporador del chiller.	Unidad	EVENTO
2.126	Mano de obra para cambio del evaporador del chiller.	Unidad	EVENTO
2.127	Provisión del condensador del chiller.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.128	Mano de obra para cambio del condensador del chiller.	Unidad	EVENTO
2.129	Mano de obra para Reparación de pérdidas de agua, en cañerías de agua de 3, 4, 6.	Unidad	EVENTO
2.130	Mano de obra para Reparación de fugas en las cañerías de termofusión ½; ¾ hasta 2.	Unidad	EVENTO
2.131	Provisión de caño de drenaje de fancoil.	Unidad	EVENTO
2.132	Mano de obra para cambio de caño de drenaje de fancoil.	Unidad	EVENTO
2.133	Provisión de ducto gusano, flexible, de fancoil.	Unidad	EVENTO
2.134	Mano de obra para cambio de ducto gusano, flexible, de fancoil.	Unidad	EVENTO
2.135	Provisión de llave esférica de ½	Unidad	EVENTO
2.136	Mano de obra para cambio de llave esférica de ½	Unidad	EVENTO
2.137	Provisión de llave esférica de ¾	Unidad	EVENTO
2.138	Mano de obra para cambio de llave esférica de ¾	Unidad	EVENTO
2.139	Provisión de llave esférica de 1"	Unidad	EVENTO
2.140	Mano de obra para cambio de llave esférica de 1"	Unidad	EVENTO
2.141	Provisión de llave esférica de 1 1/4"	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.142	Mano de obra para cambio de llave esférica de 1 1/4"	Unidad	EVENTO
2.143	Provisión de llave esférica de 1 1/2	Unidad	EVENTO
2.144	Mano de obra para cambio de llave esférica de 1 1/2	Unidad	EVENTO
2.145	Provisión de llave esférica de 2"	Unidad	EVENTO
2.146	Mano de obra para cambio de llave esférica de 2"	Unidad	EVENTO
2.147	Provisión de reja de alimentación y retorno de aire.	Unidad	EVENTO
2.148	Mano de obra para cambio de reja de alimentación y retorno de aire.	Unidad	EVENTO
2.149	Provisión de solenoide del compresor.	Unidad	EVENTO
2.150	Mano de obra para cambio de solenoide del compresor.	Unidad	EVENTO
2.151	Provisión de manguera de gas refrigerante del chiller.	Unidad	EVENTO
2.152	Mano de obra para cambio de manguera de gas refrigerante del chiller.	Unidad	EVENTO
2.153	Provisión de llave de paso de media vuelta de 8"	Unidad	EVENTO
2.154	Mano de obra para cambio de llave de paso de media vuelta de 8"	Unidad	EVENTO
2.155	Provisión de llave de paso de media vuelta de 6"	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.156	Mano de obra para cambio de llave de paso de media vuelta de 6"	Unidad	EVENTO
2.157	Provisión de llave de paso de media vuelta de 4"	Unidad	EVENTO
2.158	Mano de obra para cambio de llave de paso de media vuelta de 4"	Unidad	EVENTO
2.159	Provisión de ventilador de torre de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.160	Mano de obra para cambio de ventilador de torre de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.161	Provisión de torre de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.162	Mano de obra para cambio de torre de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.163	Mano de obra para Modificación de cañería hidráulica de las torres de enfriamiento	Unidad	EVENTO
2.164	Mano de obra para Tratamiento de cañería de lado condensación de chiller Rhoss.	Unidad	EVENTO
2.165	Provisión de tarjeta ara interfaz de comunicación RS485 con protocolo CAREL/Modbus	Unidad	EVENTO
2.166	Mano de obra para cambio de tarjeta ara interfaz de comunicación RS485 con protocolo CAREL/Modbus	Unidad	EVENTO
2.167	Mano de obra para Supervisor Central para monitoreo y control de dispositivos HVAC, Luces, ventiladores y otros, con capacidad de gestión mínima de 300 dispositivos.	Unidad	EVENTO
2.168	Mano de obra para Integración de un dispositivo al sistema de supervisión central.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.169	Provisión de extractores (chico de baños y cloacal)	Unidad	EVENTO
2.170	Mano de obra para cambio de extractores (chico de baños y cloacal)	Unidad	EVENTO
2.171	Mano de obra para Rebobinado del motor extractor	Unidad	EVENTO
2.172	Provisión de ruleman del motor extractor	Unidad	EVENTO
2.173	Mano de obra para cambio de ruleman del motor extractor	Unidad	EVENTO
2.174	Provisión de correa del motor extractor	Unidad	EVENTO
2.175	Mano de obra para cambio de correa del motor extractor	Unidad	EVENTO
2.176	Provisión de polea del motor extractor	Unidad	EVENTO
2.177	Mano de obra para cambio de polea del motor extractor	Unidad	EVENTO
2.178	Provisión de hélices (paleta) del motor extractor	Unidad	EVENTO
2.179	Mano de obra para cambio de hélices (paleta) del motor extractor	Unidad	EVENTO
2.180	Provisión de compresor de chiller	Unidad	EVENTO
2.181	Mano de obra para cambio de compresor de chiller	Unidad	EVENTO
2.182	Mano de obra para Rebobinado de motor de fancoil	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.183	Mano de obra para Rebobinado de motor de UMA	Unidad	EVENTO
2.184	Provisión de válvula motorizada de 3/4"	Unidad	EVENTO
2.185	Mano de obra para colocación de válvula motorizada de 3/4"	Unidad	EVENTO
2.186	Provisión de válvula motorizada de 1"	Unidad	EVENTO
2.187	Mano de obra para colocación de válvula motorizada de 1"	Unidad	EVENTO

• **ÍTEM 3 - SERVICIO DE GUARDIA - PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION TORRE NORTE**

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

- **MONTO MÍNIMO:** GS. 600.000.000 (GUARANÍES SEISCIENTOS MILLONES)
- **MONTO MÁXIMO:** GS. 1.200.000.000 (GUARANÍES UN MIL DOSCIENTOS MILLONES)

LOTE 4: DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

OBJETO

Establecer las condiciones para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en el Edificio de la Dirección General de los Registros Públicos por parte del Proveedor.

El Proveedor deberá prestar el servicio de mantenimiento del Sistema de Climatización del Edificio de la Dirección General de los Registros Públicos que comprende Panel de Control, Chiller y sus componentes (compresor y circuito eléctrico y refrigerante, evaporador, condensador), y sus componentes, bombas de agua, manejadoras de aire (Uma), Fancoil, a partir de la fecha del contrato.

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los trabajos de Mantenimiento contemplan la ejecución de dos tipos de tareas, conceptualmente diferentes una de otra: El Preventivo y el Correctivo. El primero abarca todas las actividades que deban ser ejecutadas por recomendación del fabricante o proveedor, a fin de evitar desgastes y/o fallas en las máquinas e instalaciones, y de esa forma prolongar la vida útil de las mismas. El mantenimiento correctivo, es la solución de los problemas que ocurren como consecuencia de fallas en el sistema.

TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SER DESARROLLADOS

1. PANEL DE CONTROL

- Limpieza de tablero eléctrico y verificación de sus componentes.

2. EQUIPOS CHILLER MARCA RHOSS:

- Verificación del Compresor, circuito refrigerante, Evaporador y Condensador conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

3. BOMBAS DE AGUA:

- Verificación de las Bombas de agua conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

4. MANEJADORAS DE AIRE (UMA) MARCA RHOSS:

- Verificación y limpieza de las Manejadoras conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

5. FANCOILS MARCA RHOSS:

- Verificación y limpieza de los FANCOILS conforme Planilla detallada con la descripción de los trabajos.

6. AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT

- Limpieza de los equipos, retiro y limpieza de filtros de aire, verificación y detección de pérdida de gas y en el caso de que esto ocurra, la reparación de la pérdida y el correspondiente cargado de gas.

OBSERVACIÓN: En la Orden de Servicio de mantenimiento preventivo, se detallarán los trabajos a ser realizados, la cantidad y ubicación de los equipos a los cuales se realizarán los mantenimientos. Una vez finalizados los trabajos, la Dirección de Infraestructura Física y el Proveedor suscribirán un Acta de Aprobación Técnica.

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

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

Las tareas a desarrollar se detallan más adelante. Se iniciará con una Orden de Servicio emitida por la Dirección de Infraestructura Física, que, una vez recibida por el proveedor, obliga al mismo a la realización de los trabajos específicos en un plazo de 15 (quince) días hábiles.

Dentro de los primeros quince días luego de la firma del Contrato, se deberá contar con un cronograma estimativo de los trabajos a ser realizados, el mismo será elaborado por la Dirección de Infraestructura Física.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

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

Posterior a dicha inspección, el Proveedor presentará un presupuesto que será verificado por el Administrador de Contrato. La Contratante generará una Orden de Servicio que será entregado al Proveedor de forma personal, vía correo electrónico o fax, obligándolo a la realización de los trabajos especificados en un **plazo máximo de 15 (quince) días hábiles** contados desde la fecha de recepción de la citada Orden.

En el caso de mal funcionamiento de uno de los componentes del sistema en Horario Extraordinario la Dirección de Infraestructura Física emitirá una Orden de Inspección con lo cual se dará inicio a los trabajos.

C. FUENTE DE INFORMACIÓN.

Para la realización del trabajo, La Dirección de Infraestructura Física proveerá al Proveedor toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.

LISTADO, CANTIDAD Y UBICACIÓN DE EQUIPOS SUJETOS A TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDADES	UBICACIÓN
1	Panel de control	1 unidad	Sala de Control

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDADES	UBICACIÓN
2	Compresor de chiller	8 unidades	
3	Evaporador de chiller	3 unidades	Azotea
4	Condensador del chiller	3 unidades	
7	Bombas de agua circuito primario	2 unidades	
8	Bombas de agua circuito secundario	4 unidades	Azotea
9	Variador de velocidad para bombas	1 unidad	
10	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	Planta Baja
11	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	15 unidades	Entre Piso
12	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	10 unidades	1° piso
13	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	4 unidades	2° Piso
14	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	1 unidad	3° Piso
15	Unidad Manejadora de Aire (UMA)	1 unidad	4° Piso
16	Equipo ventilador Fancoils	20 unidades	Planta baja
17	Equipo ventilador Fancoils	6 unidades	Entre Piso
18	Equipo ventilador Fancoils	13 unidades	1° piso
19	Equipo ventilador Fancoils	6 unidades	2° Piso
20	Equipo ventilador Fancoils	1 unidad	3° Piso
21	Equipo ventilador Fancoils	1 unidad	4° Piso

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDADES	UBICACIÓN
22	Equipo tipo Split para ductos	2 unidades	Sala de Control
23	Equipo tipo Split con evaporador	2 unidades	Azotea
24	Equipo tipo Split con evaporador	2 unidades	Sala de Guardia
25	Equipo de Precisión tipo Split - interior	2 unidades	Entre Piso
26	Equipo de Precisión tipo Split - Exterior	2 unidades	Primer Piso

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

• ÍTEM 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO - DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO - DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS		
1.1	PANEL DE CONTROL (Cotizar por 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.1.1	Limpieza del tablero eléctrico y verificación de sus componentes del Panel de Control	Unidad	EVENTO
1.2	CHILLER (Cotizar 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.2.1	Verificación de presión de gas refrigerante, verificación de si hubiera fuga en el circuito.	Unidad	EVENTO
1.2.2	Verificación del nivel y viscosidad de aceite de un compresor.	Unidad	EVENTO
1.2.3	Limpieza y ajuste de la estructura.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.2.4	Verificación de consumo eléctrico, registro de horas de uso del compresor.	Unidad	EVENTO
1.2.5	Verificación y regulación de presostato (máxima y mínima) del compresor.	Unidad	EVENTO
1.2.6	Verificación y registro de temperatura de agua entrada y salida del evaporador y condensador.	Unidad	EVENTO
1.2.7	Verificación de la aislación térmica del evaporador.	Unidad	EVENTO
1.2.8	Verificación y control de manómetros de presión de gas refrigerante y conexiones de mangueras de gas.	Unidad	EVENTO
1.2.9	Verificación de componentes eléctricos, llaves termomagnéticas, conductores eléctricos, cooler, termostato del cooler, PLC, contactores, rele estrella triángulo, falta de fase, reajuste de bornes eléctricos, limpieza del tablero eléctrico.	Unidad	EVENTO
1.2.10	Verificación de solenoides de etapas del funcionamiento del compresor: 25, 50, 75, 100 %.	Unidad	EVENTO
1.2.11	Verificación del estado del calentador de aceite del compresor y del presostato de diferencial de aceite.	Unidad	EVENTO
1.2.12	Verificación de bornes del compresor y rele protector térmico.	Unidad	EVENTO
1.2.13	Verificación de válvula de expansión electrónica, actuador de válvula del compresor.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.2.14	Verificación de driver de válvula de expansión, batería de 18 V, cargador de batería y de transductor de presión.	Unidad	EVENTO
1.3	BOMBA DE AGUA (Cotizar 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.3.1	Medición de consumo eléctrico, verificación de la presión de succión, impulsión y limpieza de filtro hidráulico, verificación de rodamientos, verificación de sello mecánico, verificación de ventilador de motor de bomba.	Unidad	EVENTO
1.3.2	Verificación de Existencias de Perdidas en las Aislaciones.	Unidad	EVENTO
1.3.3	Verificación de funcionamiento de válvulas y cañerías.	Unidad	EVENTO
1.4	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (Cotizar 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.4.1	Limpieza de filtro de aire, control de serpentinas, termostatos, medición del motor ventilador y limpieza de bandeja colectora de agua de condensación, ETC	Unidad	EVENTO
1.4.2	Limpieza de rejillas de distribución.	Unidad	EVENTO
1.5	FANCOIL (Cotizar 1 evento que incluye 1 equipo)		
1.5.1	Limpieza de filtro de aire, control de serpentinas, verificación del funcionamiento de la llave selectora, limpieza de bandeja colectora de agua de condensación, etc.	Unidad	EVENTO
1.5.2	Limpieza de rejillas de distribución.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1.6	EQUIPO DE PRECISIÓN INTERIOR/EXTERIOR - TIPO SPLIT		
1.6.1	Verificación y detección de fallas en los Equipos	Unidad	EVENTO
1.7	COLECTOR DE AGUA		
1.7.1	Verificación del tanque de agua, vaciado y limpieza del sistema.	Unidad	EVENTO
1.8	SPLIT		
1.8.1	Retiro y limpieza del filtro de aire, verificación de carga de gas y detección de pérdidas.	Unidad	EVENTO

• ÍTEM 2: MANTENIMIENTO CORRECTIVO - DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS		
2.1	Provisión de Contactor de UMA	Unidad	EVENTO
2.2	Mano de obra para cambio de Contactor de UMA	Unidad	EVENTO
2.3	Provisión de Relé Térmico de UMA	Unidad	EVENTO
2.4	Mano de obra para cambio de Relé Térmico de UMA	Unidad	EVENTO
2.5	Provisión de Filtros de UMA	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.6	Mano de obra de cambio de Filtros de UMA	Unidad	EVENTO
2.7	Mano de obra para Rebobinado de motor UMA	Unidad	EVENTO
2.8	Mano de obra para Rebobinado de motor Fancoil	Unidad	EVENTO
2.9	Provisión de Capacitor de arranque para Fancoil	Unidad	EVENTO
2.10	Mano de Obra para cambio de Capacitor de arranque para Fancoil	Unidad	EVENTO
2.11	Provisión de Motor Ventilador Fancoil	Unidad	EVENTO
2.12	Mano de obra para Cambio de Motor Ventilador Fancoil	Unidad	EVENTO
2.13	Provisión de Turbinas Fancoil	Unidad	EVENTO
2.14	Mano de obra para Cambio de Turbinas Fancoil	Unidad	EVENTO
2.15	Provisión de Filtros de Fancoil	Unidad	EVENTO
2.16	Mano de obra para Cambio de Filtros de Fancoil	Unidad	EVENTO
2.17	Provisión de Sonda de contacto para Agua NTC	Unidad	EVENTO
2.18	Mano de obra para Cambio de Sonda de contacto para Agua NTC	Unidad	EVENTO
2.19	Provisión de Sonda de Aire NTC	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.20	Mano de obra para Cambio Sonda de Aire NTC	Unidad	EVENTO
2.21	Provisión de juego de rulemanes para Motor de Bomba Primaria	Unidad	EVENTO
2.22	Mano de obra para Cambio de Juego de rulemanes para Motor de Bomba Primaria	Unidad	EVENTO
2.23	Provisión de Juego de rulemanes para Motor de Bomba secundaria	Unidad	EVENTO
2.24	Mano de obra para Cambio de Juego de rulemanes para Motor de Bomba Secundaria	Unidad	EVENTO
2.25	Provisión de Sello mecánico de Bombas Primarias	Unidad	EVENTO
2.26	Mano de obra para Cambio de Sello mecánico de Bombas Primarias	Unidad	EVENTO
2.27	Provisión de Sello mecánico de Bombas Secundarias	Unidad	EVENTO
2.28	Mano de obra para Cambio de Sello mecánico de Bombas Secundarias	Unidad	EVENTO
2.29	Provisión de Contactor de Bomba Primaria 25 HP	Unidad	EVENTO
2.30	Mano de obra para Cambio de Contactor de Bomba Primaria 25 HP	Unidad	EVENTO
2.31	Provisión de Contactor de Bomba Secundaria 5 HP	Unidad	EVENTO
2.32	Mano de obra para Cambio de Contactor de Bomba Secundaria 5 HP	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.33	Provisión de Variador de velocidad para bomba secundaria	Unidad	EVENTO
2.34	Mano de obra para Cambio de Variador de velocidad para bomba secundaria	Unidad	EVENTO
2.35	Provisión de Controlador del Chiller - Rhoss	Unidad	EVENTO
2.36	Mano de obra para Cambio de Controlador del Chiller - Rhoss	Unidad	EVENTO
2.37	Provisión de Contactor de Chiller - Rhoss	Unidad	EVENTO
2.38	Mano de obra para Cambio de Contactor de Chiller - Rhoss	Unidad	EVENTO
2.39	Mano de obra para Rebobinado de motor de 5HP	Unidad	EVENTO
2.40	Mano de obra para Rebobinado de motor de 25HP	Unidad	EVENTO
2.41	Provisión de carga de gas refrigerante. <i>(Cotizar por 1 kilo)</i>	Kilogramos	EVENTO
2.42	Mano de obra para carga de gas refrigerante.	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.43	Provisión de Aceite de Compresor. <i>(Cotizar por 1 litro)</i>	Litros	EVENTO
2.44	Mano de obra para Cambio de Aceite de Compresor.	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.45	Provisión de Válvulas electrónicas automáticas de 3 vías	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.46	Mano de obra para cambio de válvulas electrónicas automáticas de 3 vías.	Unidad	EVENTO
2.47	Provisión de Válvulas electrónicas automáticas de 2 vías	Unidad	EVENTO
2.48	Mano de obra para cambio de Válvulas electrónicas automáticas de 2 vías	Unidad	EVENTO
2.49	Provisión de Válvula Flo-trex de 6" - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.50	Mano de obra para Cambio de Válvula Flo-trex de 6" - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.51	Provisión de Válvula Flo-trex de 4" - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.52	Mano de obra para Cambio de Válvula Flo-trex de 4 Armstrong	Unidad	EVENTO
2.53	Provisión de Guía de Succión de 6", con filtro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.54	Mano de obra para Cambio de Guía de Succión de 6", con filtro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.55	Provisión de Guía de Succión de 4", con filtro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.56	Mano de obra para Cambio de Guía de Succión de 4", con filtro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.57	Provisión de Válvulas motorizadas de tres vías de 1 1/2" -Controlli	Unidad	EVENTO
2.58	Mano de obra para Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 1 1/2" - Controlli	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.59	Provisión de Válvulas motorizadas de tres vías de 1 1/4" -Controlli	Unidad	EVENTO
2.60	Mano de obra para Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 1 1/4" - Controlli	Unidad	EVENTO
2.61	Provisión de Válvulas motorizadas de tres vías de 1" - Controlli	Unidad	EVENTO
2.62	Mano de obra para Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 1" - Controlli	Unidad	EVENTO
2.63	Provisión de Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4" - Controlli	Unidad	EVENTO
2.64	Mano de obra para Cambio de Válvulas motorizadas de tres vías de 3/4" - Controlli	Unidad	EVENTO
2.65	Provisión de Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4" - Controlli	Unidad	EVENTO
2.66	Mano de obra Cambio de Válvulas motorizadas de dos vías de 3/4" - Controlli	Unidad	EVENTO
2.67	Provisión de Válvulas de equilibrio de 4" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.68	Mano de obra para Cambio de Válvulas de equilibrio de 4" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.69	Provisión de Válvulas de equilibrio de 3" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.70	Mano de obra para Cambio de Válvulas de equilibrio de 3" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.71	Provisión de Válvulas de equilibrio de 2 1/2" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.72	Mano de obra para Cambio de Válvulas de equilibrio de 2 1/2" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.73	Provisión de Válvulas de equilibrio de 1 1/2" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.74	Mano de obra para Cambio de Válvulas de equilibrio de 1 1/2" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.75	Provisión de Válvulas de equilibrio de 1 1/4" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.76	Mano de obra para Cambio de Válvulas de equilibrio de 1 1/4" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.77	Provisión de Válvulas de equilibrio de 1" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.78	Mano de obra para Cambio de Válvulas de equilibrio de 1" de diámetro - Armstrong	Unidad	EVENTO
2.79	Provisión de Termostatos de ambiente en panel - Carel	Unidad	EVENTO
2.80	Mano de obra para Cambio de Termostatos de ambiente en panel - Carell	Unidad	EVENTO
2.81	Provisión de Selector de encendido / apagado y velocidad Carson	Unidad	EVENTO
2.82	Mano de obra para Cambio de Selector de encendido / apagado y velocidad Carson	Unidad	EVENTO
2.83	Provisión de motor ventilador de chiller	Unidad	EVENTO
2.84	Mano de obra para Rebobinado de motor ventilador de chiller	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.85	Provisión de Flow Switch de chiller	Unidad	EVENTO
2.86	Mano de obra para el Cambio de Flow Switch de chiller	Unidad	EVENTO
2.87	Provisión de software de chiller	Unidad	EVENTO
2.88	Mano de obra para la Actualización de software de chiller	Unidad	EVENTO
2.89	Provisión de Porta fusible de compresor	Unidad	EVENTO
2.90	Mano de obra para Cambio de Porta fusible de compresor	Unidad	EVENTO
2.91	Provisión de Fusible de compresor	Unidad	EVENTO
2.92	Mano de obra para Cambio de Fusible de compresor	Unidad	EVENTO
2.93	Provisión de Filtro cartucho pesado de gas	Unidad	EVENTO
2.94	Mano de obra para Cambio de Filtro cartucho pesado de gas	Unidad	EVENTO
2.95	Provisión de Llave termomagnética de chiller	Unidad	EVENTO
2.96	Mano de obra para Cambio de Llave termomagnética de chiller	Unidad	EVENTO
2.97	Provisión de Driver de chiller	Unidad	EVENTO
2.98	Mano de obra para Cambio de Driver de chiller	Unidad	EVENTO
2.99	Provisión de Compresor de chiller	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.100	Mano de obra para Cambio de Compresor de chiller	Unidad	EVENTO
2.101	Provisión de Válvula de expansión de chiller	Unidad	EVENTO
2.102	Mano de obra para Cambio de Válvula de expansión de chiller	Unidad	EVENTO
2.103	Provisión de compresor para equipo 17,5 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.104	Mano de obra para Cambio de compresor para equipo 17,5 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.105	Provisión de compresor para equipo 5,2 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.106	Mano de obra para Cambio de compresor para equipo 5,2 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.107	Provisión de compresor para equipo 3,5 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.108	Mano de obra para Cambio de compresor para equipo 3,5 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.109	Provisión de Contactor para equipo de 17,5 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.110	Mano de obra para Cambio de Contactor para equipo de 17,5 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.111	Provisión de Contactor para equipo de 5,2 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.112	Mano de obra para Cambio de Contactor para equipo de 5,2 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.113	Provisión de Contactor para equipo de 3,5 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.114	Mano de obra para Cambio de Contactor para equipo de 3,5 kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.115	Provisión de Capacitor para equipo de 17,5kW; 5,2kW; 3,5Kw - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.116	Mano de obra para Cambio de Capacitor para equipo de 17,5kW; 5,2kW; 3,5Kw - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.117	Provisión de Relay para equipo de 17,5kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.118	Mano de obra para Cambio de Relay para equipo de 17,5kW - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.119	Provisión de Relay para equipo de 5,2kW; 3,5Kw - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.120	Mano de obra para Cambio de Relay para equipo de 5,2kW; 3,5Kw - TIPO SPLIT	Unidad	EVENTO
2.121	Provisión de Gas refrigerante - TIPO SPLIT <i>(cotizar por 1 kilo)</i>	Kilogramos	EVENTO
2.122	Mano de obra para Carga de Gas refrigerante - TIPO SPLIT	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.123	Provisión de Variador de equipo de precisión.	Unidad	EVENTO
2.124	Mano de obra para cambio de Variador de equipo de precisión.	Unidad	EVENTO
2.125	Provisión de gas para equipo de precisión <i>(cotizar por 1 kilo).</i>	Kilogramos	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.126	Mano de obra para carga de gas para equipo de precisión.	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.127	Mano de obra para Reparación de fuga de gas refrigerante en equipo de precisión.	Unidad	EVENTO
2.128	Mano de obra para Reparación de ventilador del condensador del equipo de precisión	Unidad	EVENTO
2.129	Provisión de Baterías del Chiller.	Unidad	EVENTO
2.130	Mano de obra para el cambio de Baterías del Chiller.	Unidad	EVENTO
2.131	Provisión de Pintura de cañería de Chiller <i>(cotizar por 1 litro)</i> .	Litros	EVENTO
2.132	Mano de obra para Pintura de cañería del Chiller.	Unidad de Medida Global	EVENTO
2.133	Provisión de luz piloto Led para tablero de control.	Unidad	EVENTO
2.134	Mano de obra para cambio de luz piloto para tablero de control	Unidad	EVENTO
2.135	Provisión de transductor de presión.	Unidad	EVENTO
2.136	Mano de obra para el cambio de transductor de presión.	Unidad	EVENTO
2.137	Provisión de arrancador suave para bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.138	Mano de obra para cambio de arrancador suave de bomba primaria	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.139	Provisión de manómetros para Chiller.	Unidad	EVENTO
2.140	Mano de obra para el cambio de manómetros para Chiller.	Unidad	EVENTO
2.141	Provisión de manómetros para bomba primaria y secundaria.	Unidad	EVENTO
2.142	Mano de obra para el cambio de manómetros para bomba primaria y secundaria.	Unidad	EVENTO
2.143	Provisión de Protector de fase con mínimo y máximo.	Unidad	EVENTO
2.144	Mano de obra para el cambio de Protector de fase con mínimo y máximo.	Unidad	EVENTO
2.145	Provisión de relé térmico para el compresor del Chiller.	Unidad	EVENTO
2.146	Mano de obra para cambio de relé térmico para el compresor del Chiller.	Unidad	EVENTO
2.147	Provisión de guarda motor de bomba primaria	Unidad	EVENTO
2.148	Mano de obra de guarda motor de bomba primaria.	Unidad	EVENTO
2.149	Provisión de guarda motor de bomba secundaria	Unidad	EVENTO
2.150	Mano de obra para cambio de guarda motor de bomba secundaria.	Unidad	EVENTO
2.151	Mano de obra para Reparación de fuga de gas refrigerante en el sistema chiller.	Unidad	EVENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
2.152	Provisión de caño de 3/4" termofusión aislado.	Unidad	EVENTO
2.153	Mano de obra para cambio de caño 3/4" termofusión aislado	Unidad	EVENTO
2.154	Provisión de ducto gusano, flexible.	Unidad	EVENTO
2.155	Mano de obra para cambio de ducto gusano, flexible.	Unidad	EVENTO
2.156	Provisión de reja de alimentación y retorno de aire.	Unidad	EVENTO
2.157	Mano de obra para cambio de reja de alimentación y retorno de aire.	Unidad	EVENTO
2.158	Provisión de solenoide del compresor.	Unidad	EVENTO
2.159	Mano de obra para cambio de solenoide del compresor.	Unidad	EVENTO
2.160	Provisión de manguera de gas refrigerante del chiller.	Unidad	EVENTO
2.161	Mano de obra para cambio de manguera de gas refrigerante del chiller.	Unidad	EVENTO
2.162	Provisión de extractores (chico de baños)	Unidad	EVENTO
2.163	Mano de obra para cambio de extractores (chico de baños)	Unidad	EVENTO
2.164	Mano de obra para Reparación de ventilador de presurización de escalera	Unidad	EVENTO

- **MONTO MÍNIMO:** G. 200.000.000 (GUARANÍES DOSCIENTOS MILLONES)
- **MONTO MÁXIMO:** G. 400.000.000 (GUARANÍES CUATROCIENTOS MILLONES)

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

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

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

- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.**

El presente llamado a licitación, tiene por objetivo la contratación del servicio de mantenimientos preventivos, correctivos y de asistencia técnica permanente de los sistemas de climatización del Palacio de Justicia de Asunción que incluyen las dos Torres (Norte y Sur), y de los edificios de la Dirección General de los Registros Públicos y la Dirección del Registro de Automotores. a fin de garantizar el adecuado y correcto funcionamiento de todos los componentes de cada uno de ellos. Cabe mencionar que todos los edificios cuentan con un sistema de refrigeración que cuentan con varios componentes desde las maquinas enfriadoras, torres de enfriamiento y los equipos ubicados en los pisos que refrigeran las distintas dependencias.

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

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

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:**

Las especificaciones técnicas surgen de las recomendaciones de cada una de las marcas de los equipos instalados en los edificios de la Corte Suprema de Justicia.

Plan de entrega de los bienes

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

NO APLICA

Plan de entrega de los servicios

El Proveedor deberá proveer el Servicio conforme a un Cronograma de Trabajo previamente aprobado por la Convocante y acorde a las Especificaciones técnicas.

LOTE 1: PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN BASAMENTO Y TORRE SUR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA DE LOS SERVICIOS	LUGAR DONDE LOS SERVICIOS SERÁN PRESTADOS	FECHA(S) FINAL(ES) DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	UNIDAD	Los trabajos serán realizados en el Basamento y la Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción, ubicado en las calles Mariano Roque Alonso y Pedro Blasio Testanova.	Los servicios se prestarán por un periodo de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha de la firma del contrato
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	UNIDAD		
3	SERVICIO DE GUARDIA	1	UNIDAD		

• **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

El plazo para la ejecución de los mismos es de 30 (treinta) días calendarios contados a partir de la fecha de la recepción de la orden de servicio, que será remitida al proveedor en forma personal, vía fax o correo electrónico.

Los trabajos podrán ser realizados de lunes a viernes en un horario comprendido entre las 07:00 hs. y 14:00 hs. y eventualmente en horario extraordinario a solicitud del contratista.

En caso de requerir realizar trabajos en horario no laboral de la Corte Suprema de Justicia, el proveedor deberá informar al Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Infraestructura Física la realización de los trabajos indicando el día en que realizarán los trabajos y la lista de los técnicos que ingresarán a la institución.

• **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

El plazo para la ejecución de los mantenimientos no deberá ser superior a 20 (veinte) días calendarios contados a partir de la fecha de comunicación de la orden de servicio, la cual será remitida al proveedor en forma personal, vía fax o correo electrónico.

Los trabajos podrán ser realizados de lunes a viernes en un horario comprendido entre las 07:00 hs. y 14:00 hs. y eventualmente en horario extraordinario a solicitud del contratista.

• **SERVICIO DE GUARDIA**

La empresa contratada dispondrá en el Palacio de Justicia de Asunción cuanto menos dos técnicos especializados, los días laborales en el horario de 06:00 a 13:00 horas, primer turno, y en el segundo turno desde las 13:00 horas hasta las 18:30, a fin de efectuar el control diario de funcionamiento de todos y cada uno de los equipos y en caso de alguna falla investigar las causales que motivaron la falla, reportar a la fiscalización y a la empresa y, de ser necesario y posible dar solución inmediata al problema presentado.

Para los días laborales de la Corte Suprema de Justicia en el turno tarde/noche en el horario de 18:31 en adelante y para los días no laborales (sábado, domingo, feriados), disponer de un sistema de guardia permanente en el local de la empresa a fin de dar respuesta inmediata y una pronta solución a cualquier reporte efectuado desde la Corte Suprema de Justicia sobre algún tipo de inconveniente en el funcionamiento de ascensores.

LOTE 2: DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA DE LOS SERVICIOS	LUGAR DONDE LOS SERVICIOS SERÁN PRESTADOS	FECHA(S) FINAL(ES) DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	UNIDAD	Los servicios se prestarán en el Edificio de la Dirección del Registro del Automotor. Dirección: Chile y Oliva Asunción.	Los servicios se prestarán por un periodo de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha de la firma del contrato
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	UNIDAD		

• **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

El plazo para la ejecución de los mismos es de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Servicio, la cual podrá ser entregada al Proveedor en forma personal, vía correo electrónico o fax.

Los trabajos podrán ser realizados en un horario comprendido entre las 07:00hs y 18:00hs y eventualmente en horario extraordinario a solicitud del contratista.

• **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

El plazo máximo para la ejecución de los mantenimientos es de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Servicio, la cual ser entregada al Proveedor en forma personal, correo electrónico vía fax.

Los trabajos podrán ser realizados en un horario comprendido entre las 07:00hs y 18:00hs y eventualmente en horario extraordinario a solicitud del contratista.

LOTE 3: PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION TORRE NORTE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA DE LOS SERVICIOS	LUGAR DONDE LOS SERVICIOS SERÁN PRESTADOS	FECHA(S) FINAL(ES) DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	UNIDAD	Los trabajos serán realizados en la Torre Norte del Palacio de Justicia de Asunción	Los servicios se prestarán por un periodo de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha de la firma del contrato
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	UNIDAD		
3	SERVICIO DE GUARDIA	1	UNIDAD		

• **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

El plazo para la ejecución de los mismos es de 30 días corridos a partir de la recepción de la orden de servicio de mantenimiento emitida por la Dirección de Infraestructura Física y enviada al proveedor por correo electrónico, fax o personalmente.

De lunes a viernes de 07:00 a 13:00 horas (este horario está establecido teniendo en cuenta el horario del personal de guardia en la Institución) y en caso de necesidad de realizar trabajos en otro horario se informará al Supervisor Técnico y/o jefe del Departamento de Mantenimiento Técnico.

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

El plazo es de 20 días corridos a partir de la recepción de la orden de servicio enviada al proveedor por correo electrónico, fax o personalmente.

No cuenta con un horario específico teniendo en cuenta que en algunas ocasiones se requiere cortes de energía por lo que se asignan trabajos los días sábados y Domingos lo que será previamente comunicado al Supervisor Técnico y/o jefe del Departamento de Mantenimiento Técnico.

- **SERVICIO DE GUARDIA**

La empresa contratada dispondrá en el Palacio de Justicia de Asunción cuanto menos dos técnicos especializados, los días laborales en el horario de 06:00 a 13:00 horas, primer turno, y en el segundo turno desde las 13:00 horas hasta las 18:30, a fin de efectuar el control diario de funcionamiento de todos y cada uno de los equipos y en caso de alguna falla investigar las causales que motivaron la falla, reportar a la fiscalización y a la empresa y, de ser necesario y posible dar solución inmediata al problema presentado.

Para los días laborales de la Corte Suprema de Justicia en el turno tarde/noche en el horario de 18:31 en adelante y para los días no laborales (sábado, domingo, feriados), disponer de un sistema de guardia permanente en el local de la empresa a fin de dar respuesta inmediata y una pronta solución a cualquier reporte efectuado desde la Corte Suprema de Justicia sobre algún tipo de inconveniente en el funcionamiento de ascensores.

LOTE 4: DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA DE LOS SERVICIOS	LUGAR DONDE LOS SERVICIOS SERÁN PRESTADOS	FECHA(S) FINAL(ES) DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	UNIDAD	Los servicios se prestarán en la Dirección General de los Registros Públicos. Dirección: Avda. Eusebio Ayala y de la Victoria. Asunción	Los servicios se prestarán por un periodo de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha de la firma del contrato
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	UNIDAD		

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

El plazo para la ejecución de los mismos es de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Servicio, la cual podrá ser entregada al Proveedor en forma personal, vía correo electrónico o fax.

Los trabajos podrán ser realizados en un horario comprendido entre las 07:00hs y 18:00hs y eventualmente en horario extraordinario a solicitud del contratista.

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

El plazo máximo para la ejecución de los mantenimientos es de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Servicio, la cual será entregada al Proveedor en forma personal, correo electrónico o vía fax.

Los trabajos podrán ser realizados en un horario comprendido entre las 07:00hs y 18:00hs y eventualmente en

horario extraordinario a solicitud del contratista.

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indican a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

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

PLANIFICACIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
-----------	------	---

**ACTA DE
APROBACIÓN
TÉCNICA.**

Acta

- **MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:** 30 días corridos a partir de la recepción de la orden de servicio.
- **MANTINIMIENTOS CORRECTIVOS:** 20 días corridos a partir de la recepción de la orden de servicio.
- **SERVICIO DE GUARDIA:** 30 días corridos a partir de la recepción de la 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.

Criterios de Adjudicación

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

Notificaciones

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

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;

d) Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS;

e) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.

b) Original o fotocopia del consorcio constituido.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Derechos intelectuales

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

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

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

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

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

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

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

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

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el

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

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

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

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participen en el financiamiento del contrato;

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o

d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS). **NO APLICA.**

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

2. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

El precio de los servicios facturados se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% (quince por ciento) del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta.

Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de prestación de servicios y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago.

El precio del contrato será reajutable, conforme a la siguiente fórmula:

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

15%

Dónde:

A= Precio ajustado de los servicios facturados.

P= Precio facturado de los servicios ofertados.

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

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

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

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,50 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

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

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

Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificadorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

Fuerza mayor

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante;
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;

- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; o
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia.

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

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

- i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los

vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

