REPÚBLICA DEL PARAGUAY

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Congreso Nacional (C.N.)

Uoc Congreso Nacional

Nombre de la Licitación:

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES PARA EL CONGRESO DE LA NACIÓN

(versión 3)

Modalidad:

CVE

Publicado el:

17/11/2026

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"
Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	Adquisición e instalación de ascensores para el Congreso de la Nación
Convocante:	Congreso Nacional (C.N.)
Unidad de Contratación:	Uoc Congreso Nacional

CONDICIONES GENERALES

Especificaciones Técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido

Las Especificaciones técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES PARA EL CONGRESO DE LA NACIÓN Contrato Abierto: No, Abastecimiento Simultaneo: No								
Ítem	**Código de Catálogo**	**Descripción**	**Atributos**	**Cantidad**	**Monto**	**Precio Unitario (IVA Incluido)**	**Precio Total**	**Características**
1	72101506-002	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Presidencial Diputados (2 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
2	72101506-002	Obras civiles — Ascensor Presidencial Diputados (2 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
3	24101601-026	Provisión e instalación — Ascensor Presidencial Diputados (2 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			marca: fabricante: procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
4	72101506-002	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Público Diputados (7 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
5	72101506-002	Obras civiles — Ascensor Público Diputados (7 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
6	24101601-026	Provisión e instalación — Ascensor Público Diputados (7 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			marca: fabricante: procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
7	72101506-002	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Presidencial Senadores (2 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:

8	72101506-002	Obras civiles — Ascensor Presidencial Senadores (2 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
9	24101601-026	Provisión e instalación — Ascensor Presidencial Senadores (2 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			marca: fabricante: procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
10	72101506-002	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Público Senadores (3 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
11	72101506-002	Obras civiles — Ascensor Público Senadores (3 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
12	24101601-026	Provisión e instalación — Ascensor Público Senadores (3 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			marca: fabricante: procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
13	72101506-002	Obras preliminares y desmonte — Ascensor de Carga Senadores (5 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
14	72101506-002	Obras civiles — Ascensor de Carga Senadores (5 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
15	24101601-026	Provisión e instalación — Ascensor de Carga Senadores (5 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			marca: fabricante: procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
16	72101506-002	Obras civiles y estructurales — Ascensor Nuevo Senadores (2 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
17	24101601-026	Provisión e instalación — Ascensor Nuevo Senadores (2 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			marca: fabricante: procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
18	72101506-002	Obras civiles y estructurales — Ascensor Nuevo Diputados (5 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			procedencia: nro_certificado_origen_nacional:

19	24101601-026	Provisión e instalación — Ascensor Nuevo Diputados (5 paradas)	Unidad de medida: Unidad. Presentación: Evento.	1	-			marca: fabricante: procedencia: nro_certificado_origen_nacional:
						Total:	0	

El presente Pliego de Condiciones Técnicas rige la contratación integral para la adquisición, provisión, instalación y puesta en marcha de ascensores en el Edificio del Congreso de la Nación, incluyendo todas las obras civiles, estructurales y complementarias que resulten necesarias para la ejecución completa y funcional de cada unidad.

La empresa Contratista asumirá, con carácter de obligación indelegable e inexcusable, la responsabilidad total y exclusiva sobre la totalidad de los trabajos, comprendiendo sin limitación:

- Provisión de todos los equipos, materiales, componentes, accesorios y elementos auxiliares necesarios para la ejecución integral de los trabajos.
- Ejecución de todas las obras civiles, de desmonte, de adecuación estructural y de instalaciones complementarias requeridas.
- Instalación y montaje de los equipos de elevación en todas sus fases técnicas.
- Puesta en marcha, verificación de funcionamiento, pruebas de carga y ensayos de seguridad de todos los equipos.
- Habilitación técnica ante la Fiscalización de Obras y Administradora de Contratos y obtención de las certificaciones técnicas reglamentarias exigibles.
- Capacitación del personal técnico de la Dirección de Recursos Físicos del Congreso de la Nación para la operación y el cuidado preventivo de los equipos instalados.
- Provisión de manuales técnicos, de operación, mantenimiento y repuestos en idioma castellano.
- Garantía de los equipos instalados conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego.

PRINCIPIO DE OBRA COMPLETA Y LLAVE EN MANO

Los trabajos se ejecutarán bajo el principio de obra completa, considerándose que el precio contractual incluye la totalidad de los trabajos, suministros y servicios necesarios para que los ascensores queden en perfecto estado de funcionamiento, con habilitación vigente y entregados en condiciones operativas óptimas.

Todo elemento, trabajo o gestión que, aunque no esté expresamente mencionado en la documentación, sea necesario para el correcto cumplimiento del objeto contractual, se entenderá incluido dentro del alcance de la contratación y a cargo exclusivo del Contratista, sin que ello genere derecho a reconocimiento adicional alguno.

CONTENIDO DE LOS TRABAJOS POR ETAPAS

Para cada ascensor contemplado en el presente pliego, los trabajos se desarrollarán en las siguientes etapas secuenciales, las cuales forman parte indivisible del alcance contractual:

Etapa 1: Obras Preliminares y Desmonte

Comprende la totalidad de las tareas preparatorias y de retiro de equipos existentes, incluyendo:

- Relevamiento técnico detallado del estado actual del hueco, fosa, sala de máquinas y estructura portante existente.
- Desconexión segura y certificada de todos los sistemas eléctricos, electromecánicos y de control del ascensor a desmontar.
- Desmontaje completo del equipo existente, con separación y clasificación de residuos conforme a normativa ambiental vigente.
- Retiro de todos los componentes desmontados fuera del edificio, incluyendo carga, traslado y disposición final adecuada.
- Limpieza total del área de trabajo y del hueco del ascensor previo al inicio de las obras civiles.
- Apuntalamiento y protección de estructuras adyacentes para garantizar la integridad del edificio y la seguridad del personal.
- Señalización y delimitación segura de la zona de trabajo durante todo el proceso de desmonte.

Etapa 2: Obras Civiles y Estructurales

Comprende todas las tareas de adecuación del espacio físico, incluyendo:

- Verificación estructural del hueco, fosa y sala de máquinas, con presentación de cálculos e informe técnico firmado por profesional habilitado.
- Ejecución de todas las obras de albañilería, hormigonado, impermeabilización y terminaciones necesarias en el hueco y fosa.
- Adecuación o construcción de la fosa del ascensor con las dimensiones y especificaciones técnicas requeridas por el fabricante y la normativa vigente.
- Construcción o adecuación de la sala de máquinas, incluyendo losa de apoyo del grupo tractor, ventilación, iluminación y acceso reglamentario.
- Instalación de los marcos metálicos y dinteles para puertas de cabina y de piso en cada parada.
- Ejecución de las instalaciones eléctricas de fuerza motriz, alumbrado, señalización y control asociadas al ascensor.
- Colocación de conductos, bandejas y canalizaciones para los sistemas de comunicación, intercomunicación y alarma.
- Ejecución de terminaciones superficiales (revoques, pintura, revestimientos) en todas las superficies intervenidas.

Etapa 3: Provisión, Instalación y Puesta en Marcha

Comprende el suministro, instalación, puesta en marcha y habilitación del equipo de elevación, incluyendo:

- Provisión e instalación del grupo tractor, cabina, contrapeso, guías, paracaídas y todos los elementos mecánicos del sistema.
- Instalación del sistema de control y maniobra de última generación, con microprocesador programable y sistema de diagnóstico.
- Instalación de puertas automáticas de cabina y de rellano en cada parada, con mecanismos de apertura y cierre de acuerdo a normativa.
- Instalación del sistema de comunicación bidireccional de emergencia, con llamada permanente al servicio de guardia del edificio.
- Conexión e integración de todos los sistemas eléctricos, de control y de seguridad.
- Ejecución de ensayos de funcionamiento en vacío, a carga parcial y a carga nominal, con documentación de los resultados.
- Regularización técnica y administrativa ante el organismo de contralor competente.

- Puesta en marcha definitiva y entrega formal con acta de recepción.

RESPONSABILIDAD TÉCNICA INTEGRAL DEL CONTRATISTA

La empresa Contratista asumirá la responsabilidad técnica, legal y patrimonial total e indelegable sobre:

- La correcta interpretación de los documentos contractuales y la consulta oportuna ante cualquier duda o discrepancia, previo al inicio de los trabajos.
- La calidad, idoneidad y aptitud de todos los materiales, equipos y componentes incorporados a la obra, independientemente de que hayan sido previamente aprobados por la Fiscalización.
- La correcta ejecución de todos los trabajos conforme a las reglas de la construcción y obras civiles, las normas técnicas aplicables y las instrucciones de la Fiscalización.
- La seguridad de las personas, bienes e infraestructura del Congreso de la Nación durante toda la ejecución de los trabajos.
- La contratación y cumplimiento de los seguros exigidos por la normativa vigente.
- El cumplimiento de todas las obligaciones laborales, previsionales e impositivas respecto de su personal y el de sus subcontratistas.
- La reparación sin cargo de todo daño, desperfecto o vicio que se manifieste durante el período de garantía.
- La obtención de todos los permisos y habilitaciones correspondientes para accesibilidad, desmonte, retiros, y otros, por parte de la Institución, para la ejecución y finalmente para la puesta en marcha de los equipos.

SISTEMA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Fiscalización Técnica

La fiscalización integral de los trabajos estará a cargo del Plantel Técnico de la Facultad de Ingeniería de la UNA en coordinación con la Administración de Contratos, quien actuará con plenas facultades para:

- Inspeccionar, en cualquier momento y sin previo aviso, el estado de avance de los trabajos, las instalaciones, los depósitos y los acopios de materiales, tanto en obra como en fábrica o taller.
- Aprobar o rechazar materiales, componentes y equipos antes de su incorporación a la obra, debiendo el Contratista reponer sin cargo los elementos rechazados.
- Ordenar la paralización parcial o total de los trabajos cuando se detecten incumplimientos normativos, deficiencias técnicas o situaciones de riesgo.
- Solicitar la realización de ensayos, mediciones y pruebas adicionales a las previstas, cuyos costos serán siempre a cargo del Contratista.
- Formular observaciones técnicas de obligado cumplimiento, las cuales deberán ser subsanadas por el Contratista dentro del plazo que la Fiscalización establezca.
- Aprobar los planos constructivos conforme a obra y la documentación técnica final antes de la recepción provisional de los trabajos ante la Fiscalización y la Administradora de Contratos.

MUESTRAS Y APROBACIÓN PREVIA DE MATERIALES

Con anterioridad al inicio de cualquier tarea de instalación, el Contratista deberá presentar a la Fiscalización y Administradora de Contratos:

- Muestras físicas o fichas técnicas completas de todos los materiales y componentes a incorporar, en los plazos que se establezca.
- Certificados del fabricante y fichas de seguridad en conformidad con las normas técnicas aplicables.
- Catálogos técnicos detallados de todos los equipos, con especificación completa de sus características y prestaciones.
- Documentación que acredite el origen y procedencia de los equipos principales (grupo tractor, sistema de control, puertas).

Condición Obligatoria: Ningún material o equipo podrá ser incorporado a la obra sin contar con la aprobación escrita y fehaciente de la Fiscalización. La aprobación previa no libera al Contratista de su responsabilidad por vicios ocultos o defectos de calidad que se manifiesten con posterioridad.

ENSAYOS Y PRUEBAS DE CALIDAD

La Fiscalización podrá disponer, en cualquier etapa de los trabajos, la realización de los siguientes controles y ensayos, cuyos costos serán siempre a cargo exclusivo del Contratista:

- Ensayos de resistencia mecánica de materiales estructurales (acero, hormigón, soldaduras).
- Pruebas de funcionamiento eléctrico, medición de resistencias de aislación, puesta a tierra y protecciones.
- Ensayos de carga estática y dinámica de los equipos instalados conforme a normas IRAM y EN aplicables.
- Verificación del funcionamiento de todos los dispositivos de seguridad (paracaídas, limitador de velocidad, amortiguadores, finales de carrera).
- Pruebas de velocidad, nivelación, aceleración y desaceleración.
- Ensayos de ruido y vibraciones conforme a estándares de confort aplicables.
- Verificaciones del sistema de control, maniobras de emergencia y sistema de comunicación.

Los ensayos deberán realizarse ante organismos estatales o privados de reconocida idoneidad técnica, a requerimiento de la Fiscalización, y sus resultados deberán ser presentados mediante informes firmados por el profesional actuante, con copia a la Administradora del Contrato.

OBLIGACIONES DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El Contratista deberá entregar a la Fiscalización, como condición previa a la recepción definitiva de los trabajos, la siguiente documentación técnica completa y en castellano:

- Planos asbuilt (conforme a obra) de todas las instalaciones ejecutadas, en formato digital editable (DWG o DXF) e impreso, firmados por el profesional responsable.
- Memoria descriptiva técnica de los equipos instalados.
- Manuales de operación, mantenimiento preventivo y correctivo de cada ascensor.
- Registro de pruebas y ensayos realizados con sus resultados.
- Lista de repuestos recomendados para el primer año de operación.
- Certificados de garantía de los equipos y componentes principales.
- Constancias de capacitación de uso para el personal técnico de la Dirección de Recursos Físicos del Congreso de la Nación.

CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN OBRA

El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes exigencias de seguridad e higiene durante toda la ejecución de los trabajos:

- Designar un responsable de Higiene y Seguridad en Obra con matrícula habilitante, quien deberá estar presente durante la ejecución de los trabajos críticos.
- Proveer y exigir el uso de todos los elementos de protección personal adecuados a cada tarea.
- Implementar todas las medidas de señalización, vallado y aislamiento necesarias para la protección de los trabajadores y terceros, con especial atención a la circulación de legisladores, funcionarios y público en el edificio.
- Mantener en obra un registro de accidentes e incidentes, informando de inmediato cualquier siniestro a la Dirección de Recursos Físicos.

GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDEN EN OBRA

El Contratista será responsable de:

- Mantener en todo momento las áreas de trabajo y sus adyacencias en condiciones de limpieza y orden, evitando la acumulación de escombros, residuos y materiales en desuso.
- Gestionar adecuadamente los residuos generados, incluyendo los provenientes del desmonte de los equipos existentes, separando y disponiendo cada fracción conforme a la normativa ambiental vigente.
- Minimizar las emisiones de polvo, ruido y vibraciones durante la ejecución de los trabajos, especialmente en horarios y áreas de circulación activa del edificio.
- Reparar a su exclusivo cargo todos los daños que por efecto de los trabajos se produzcan en instalaciones, revestimientos, pisos, cielorrasos y otros elementos del edificio, dejándolos en condiciones iguales o superiores a las previas al inicio de los trabajos.

DESMONTE DE ASCENSORES Y RESGUARDO DE LOS COMPONENTES

El Contratista será responsable de:

- Realizar el desmonte de todos los componentes, estructuras, accesorios y otros, que conforman los ascensores existentes.
- Realizar el traslado de los mismos en el depósito declarado por la empresa para el fin de la presente licitación, y el resguardo del mismo con un tiempo mínimo de 12(doce) meses, para luego destinar al sitio comunicado por la Contratante.
- Gestionar adecuadamente los residuos generados, provenientes del desmonte de los equipos existentes, separando y disponiendo cada fracción que se inutilizado.
- Informar sobre los bienes desmontados y que serán resguardados en el depósito.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS

La contratación comprende diecinueve (19) ítems de trabajo, agrupados en 7 (siete) conjuntos funcionales que abarcan la Cámara de Diputados y la Cámara de Senadores del Congreso de la Nación. La siguiente tabla resume el alcance total de los trabajos:

Ítem	Descripción de la Obra	Tipo de Tarea	Paradas / Alcance
1	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Presidencial Diputados	Preliminar / Desmonte	2 paradas
2	Obras civiles — Ascensor Presidencial Diputados	Civil	2 paradas
3	Provisión e instalación — Ascensor Presidencial Diputados	Instalación y puesta en marcha	2 paradas
4	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Público Diputados	Preliminar / Desmonte	7 paradas
5	Obras civiles — Ascensor Público Diputados	Civil	7 paradas
6	Provisión e instalación — Ascensor Público Diputados	Instalación y puesta en marcha	7 paradas
7	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Presidencial Senadores	Preliminar / Desmonte	2 paradas
8	Obras civiles — Ascensor Presidencial Senadores	Civil	2 paradas

9	Provisión e instalación — Ascensor Presidencial Senadores	Instalación y puesta en marcha	2 paradas
10	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Público Senadores	Preliminar / Desmonte	3 paradas
11	Obras civiles — Ascensor Público Senadores	Civil	3 paradas
12	Provisión e instalación — Ascensor Público Senadores	Instalación y puesta en marcha	3 paradas
13	Obras preliminares y desmonte — Ascensor de Carga Senadores	Preliminar / Desmonte	5 paradas
14	Obras civiles — Ascensor de Carga Senadores	Civil	5 paradas
15	Provisión e instalación — Ascensor de Carga Senadores	Instalación y puesta en marcha	5 paradas
16	Obras civiles y estructurales — Ascensor Nuevo Senadores	Civil / Estructural	2 paradas
17	Provisión e instalación — Ascensor Nuevo Senadores	Instalación y puesta en marcha	2 paradas
18	Obras civiles y estructurales — Ascensor Nuevo Diputados	Civil / Estructural	5 paradas
19	Provisión e instalación — Ascensor Nuevo Diputados	Instalación y puesta en marcha	5 paradas

A continuación, se detalla el alcance específico de cada conjunto de trabajos:

Ascensor Presidencial de la H. Cámara de Diputados (Ítems 1, 2 y 3)

Ítem 1 — Obras Preliminares y Desmonte (2 paradas):

- Relevamiento previo del estado del hueco y equipo existente, con informe fotográfico.
- Corte y neutralización segura del suministro eléctrico al equipo existente, con certificación.
- Desmontaje total del ascensor existente, incluyendo cabina, guías, puertas, grupo tractor, tablero de control y todos sus componentes.
- Retiro de los escombros y materiales desmontados del edificio y disposición final adecuada.
- Limpieza total del hueco y fosa, con desinfección si correspondiera.

Ítem 2 — Obras Civiles (2 paradas):

- Adecuación de la fosa, con verificación de estanqueidad e impermeabilización si fuera necesario.
- Reparación y nivelación del hueco, con corrección de eventuales deformaciones o deterioros.
- Construcción o adecuación de la sala de máquinas con losa de apoyo para el grupo tractor, ventilación forzada e iluminación reglamentaria.
- Instalación eléctrica completa de fuerza motriz, alumbrado, toma de servicio y sistema de comunicación.
- Colocación de marcos y umbral metálicos para las puertas de piso en ambas paradas.
- Terminaciones superficiales en todas las superficies intervenidas.

Ítem 3 — Provisión e Instalación del Ascensor (2 paradas):

- Provisión e instalación de ascensor de uso presidencial, con capacidad, velocidad y prestaciones acordes a la importancia del uso y del edificio.
- Cabina con terminaciones de alta calidad, revestimientos nobles, iluminación de diseño e indicadores digitales.
- Sistema de control de acceso exclusivo, con llave selectora y posibilidad de integración con el sistema de control de accesos del edificio.
- Sistema de comunicación de emergencia y dispositivo de rescate automático ante falta de suministro eléctrico.
- Habilitación completa para puesta en marcha por parte de la Fiscalización y la Administradora del Contrato.

Ascensor Público — Cámara de Diputados (Ítems 4, 5 y 6)

Ítem 4 — Obras Preliminares y Desmonte (7 paradas):

- Desconexión certificada, desmontaje total y retiro del equipo existente y todos sus componentes.
- Retiro de escombros, limpieza y preparación total del hueco para las obras civiles, con especial atención a las siete paradas del recorrido.

Ítem 5 — Obras Civiles (7 paradas):

- Adecuación completa del hueco para las siete paradas, incluyendo fosa, techo de hueco y sala de máquinas.
- Instalación de marcos, umbrales y dinteles metálicos en las siete paradas.
- Instalación eléctrica completa y sistemas de comunicación.
- Terminaciones en todas las superficies intervenidas, con especial cuidado en los halls de los pisos de mayor circulación.

Ítem 6 — Provisión e Instalación del Ascensor (7 paradas):

- Ascensor de uso público de alta circulación, con capacidad adecuada para el tráfico del edificio legislativo.
- Sistema de control inteligente de tráfico, con optimización de llamadas y tiempos de espera.
- Puertas automáticas de apertura central de alta velocidad, con célula fotoléctrica de seguridad y sistema de reapertura ante detección de obstáculos.
- Indicadores de posición y dirección en cabina y en cada rellano.
- Sistema de comunicación de emergencia y rescate automático.
- Habilitación completa para puesta en marcha por parte de la Fiscalización y la Administradora del Contrato.

Ascensor Presidencial — Cámara de Senadores (Ítems 7, 8 y 9)

Idéntico alcance al descripto para el Ascensor Presidencial de Diputados (Ítems 1, 2 y 3), adaptado a las condiciones físicas y técnicas específicas del hueco correspondiente en la Cámara de Senadores. Aplican las mismas exigencias de calidad, seguridad, sistema de control de acceso exclusivo y terminaciones.

Ascensor Público — Cámara de Senadores (Ítems 10, 11 y 12)

Idéntico alcance al descripto para el Ascensor Público de Diputados (Ítems 4, 5 y 6), adaptado a las condiciones físicas y técnicas del hueco correspondiente en la Cámara de Senadores, con un recorrido de tres (3) paradas. Aplican las mismas exigencias en materia de calidad, control y habilitación.

Ascensor de Carga — Cámara de Senadores (Ítems 13, 14 y 15)

Ítem 13 — Obras Preliminares y Desmonte (5 paradas):

- Desmontaje total del equipo de carga existente, con neutralización de suministro eléctrico, retiro de componentes y limpieza total del hueco para las cinco paradas.

Ítem 14 — Obras Civiles (5 paradas):

- Adecuación del hueco y fosa para ascensor de carga, con verificación estructural de la capacidad portante de losa y vigas.
- Construcción de sala de máquinas dimensionada para equipos de mayor potencia y peso.
- Instalación eléctrica de fuerza motriz de alta demanda y sistemas de comunicación.
- Marcos y puertas de piso robustos, acordes al uso de carga, en las cinco paradas.

Ítem 15 — Provisión e Instalación del Ascensor de Carga (5 paradas):

- Ascensor montacargas con capacidad de carga adecuada a las necesidades del edificio, con especificación técnica a definir conforme al uso y a los pesos máximos previsibles.
- Puertas de acceso tipo batiente o corrediza de acero galvanizado, de dimensiones amplias para el ingreso de materiales y equipos.
- Sistema de control robusto, con botonera desde el interior de cabina y desde cada parada.
- Dispositivos de seguridad completos: paracaídas, limitador de velocidad, amortiguadores, finales de carrera y enclavamientos de puertas.
- Habilitación completa ante el organismo de contralor.

Ascensores Nuevos — Cámara de Senadores y Cámara de Diputados (Ítems 16 al 19)

Estos ítems corresponden a la instalación de ascensores de nueva construcción, que no requieren desmonte previo, pero sí la ejecución de todas las obras civiles y estructurales necesarias para la creación del hueco, sala de máquinas y accesos.

Ítem 16 — Obras Civiles y Estructurales — Ascensor Nuevo Senadores (2 paradas):

- Proyecto ejecutivo estructural firmado por profesional con incumbencia, con cálculos y memoria técnica completa.
- Ejecución del hueco estructural, con apertura de losas, refuerzo de estructura existente, construcción de fosa y sala de máquinas conforme a proyecto.
- Todas las obras de albañilería, impermeabilización, instalación eléctrica y terminaciones necesarias.
- Gestión y obtención de todos los permisos de obra estructural ante la Fiscalización de Obras.

Ítem 17 — Provisión e Instalación — Ascensor Nuevo Senadores (2 paradas):

- Será previsto la construcción estructural de la cabina de ascensor con su correspondiente adecuación para los equipamientos de dicho ascensor, según dimensiones relevadas in situ.

Ítem 18 — Obras Civiles y Estructurales — Ascensor Nuevo Diputados (5 paradas):

- Idéntico alcance al Ítem 16, adaptado a las condiciones físicas del edificio de Diputados y al recorrido de cinco (5) paradas.
- Especial atención al impacto sobre la estructura existente del edificio patrimonial, debiendo el Contratista adoptar todas las medidas técnicas necesarias para garantizar la integridad estructural y arquitectónica del inmueble.

Ítem 19 — Provisión e Instalación — Ascensor Nuevo Diputados (5 paradas):

- Ascensor de uso público de alta circulación para cinco paradas, con las mismas exigencias de calidad, control y habilitación descriptas para el Ascensor Público de Diputados (Ítem 6).

DISPOSICIONES FINALES Y CONDICIONES GENERALES

Representante Técnico en Obra

El Contratista deberá designar, con carácter obligatorio, un Representante Técnico en Obra con titulación universitaria en ingeniería electromecánica, mecánica o especialidades afines, con matrícula profesional habilitante vigente. Dicho profesional deberá encontrarse en obra durante la totalidad de la jornada laboral activa y será el interlocutor técnico válido con la Fiscalización.

Subcontratación

El Contratista podrá subcontratar trabajos parciales previa aprobación escrita de la Dirección de Recursos Físicos. La subcontratación no libera al Contratista de su responsabilidad contractual ni técnica frente al Congreso de la Nación, siendo el Contratista el único responsable por los trabajos ejecutados por sus subcontratistas.

El porcentaje de subcontratación será no superior al 40% de los rubros estipulados en el contrato.

Previo a la autorización de la subcontratación, el Contratista deberá presentar la documentación que acredite la capacidad técnica, experiencia e idoneidad del subcontratista para la ejecución de los rubros que le serán encomendados, incluyendo la nómina del personal técnico afectado, los títulos universitarios debidamente legalizados y autenticados por Escribano Público, las matrículas profesionales habilitantes vigentes y demás documentaciones exigibles conforme a la naturaleza de los trabajos a subcontratar.

Programa de Trabajo

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato, el Contratista deberá presentar un programa detallado de trabajos con:

- Cronograma de obra en formato Gantt, con indicación de ítems, secuencia de tareas, hitos y plazo de entrega de cada unidad.
- Plan de aprovisionamiento de materiales y equipos críticos, con plazos de entrega de fábrica.
- Organigrama del equipo de obra y listado de subcontratistas previstos.

Recepción de los Trabajos

Los trabajos de cada ascensor se recibirán en dos instancias:

- Recepción provisoria por equipo: donde se realizará la recepción de cada ascensor, con la verificación preliminar, y la puesta en funcionamiento, para pruebas y ajustes necesarios, donde se dará un tiempo considerable para la recepción final del bien.
- Recepción Final: se otorgará una vez completadas satisfactoriamente las pruebas de puesta en marcha, con la habilitación de la Fiscalización y la Administradora del Contrato y la documentación técnica completa entregada. La recepción final, no podrá sobrepasar el plazo de entre final previsto.

CONDICIÓN DE RECEPCIÓN: La recepción final de cada unidad estará supeditada a la entrega completa de toda la documentación técnica exigida (planos as-built, manuales, certificados, registros de ensayos) y a la ausencia de observaciones pendientes por parte de la Fiscalización.

OBRAS PRELIMINARES:

El Contratista deberá proveer la totalidad de mano de obra, herramientas, equipos, elementos de izaje, transporte, protección colectiva e individual, materiales auxiliares y todo recurso necesario para la correcta ejecución de los trabajos.

El alcance incluirá, como mínimo:

- Restricción de acceso en zona de intervención del ascensor.
- Desenergización y bloqueo de los sistemas.
- Desmontaje de cabina, puertas de piso, operadores de puertas y botoneras.
- Retiro de máquinas tractoras y/o motrices.
- Retiro de guías de cabina y contrapeso.
- Retiro de cables de tracción, limitadores de velocidad, contrapesos.
- Retiro de tableros eléctricos y electrónicos, así como de los cableados existentes.
- Retiro de soportes, ménsulas y accesorios.
- Limpieza integral del hueco.
- Disposición final de materiales retirados en el depósito de la Firma.
- Protección y cierre temporal del hueco del ascensor.

Previamente al inicio de los trabajos, la Contratista deberá realizar un relevamiento técnico integral de las instalaciones existentes, verificando las condiciones operativas, estructurales y de seguridad de cada equipo, debiendo presentar la metodología de trabajo y las medidas de prevención que serán implementadas durante la ejecución de las tareas.

El desmontaje deberá realizarse en forma secuencial, controlada y segura, contemplando la desenergización total de los equipos, el bloqueo de fuentes de energía, el retiro de cabinas, puertas, guías, máquinas tractoras o centrales hidráulicas, contrapesos, tableros eléctricos, cableados, soportes y demás componentes existentes, evitando daños a la infraestructura edilicia y a las instalaciones circundantes.

La Contratista será responsable de la implementación de todas las medidas de seguridad necesarias para la protección del personal, usuarios e instalaciones,

debiendo señalizar adecuadamente las áreas de intervención, restringir el acceso a personal no autorizado y cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad laboral, trabajos en altura, manipulación de cargas y prevención de accidentes.

Asimismo, deberá adoptar todas las medidas necesarias para la protección de pisos, paredes, revestimientos, cielorrasos, instalaciones eléctricas, sistemas de climatización, redes de datos y demás elementos existentes que pudieran verse afectados durante la ejecución de los trabajos, siendo responsable por la reparación o reposición de cualquier daño ocasionado.

En los casos de componentes hidráulicos, la Contratista deberá realizar la recuperación, almacenamiento, transporte y disposición adecuada de aceites y fluidos hidráulicos, conforme a las normativas ambientales vigentes, evitando derrames o contaminación de las instalaciones.

Una vez concluidos los trabajos de desmontaje, los huecos de ascensores, fosos, accesos y áreas intervenidas deberán quedar completamente limpios, libres de residuos, materiales sueltos o elementos remanentes, debiendo instalarse las protecciones temporales, cerramientos y señalizaciones necesarias para garantizar condiciones seguras hasta la ejecución de las obras de instalación de los nuevos equipos.

Todos los materiales, equipos y componentes retirados serán transportados y dispuestos conforme a las instrucciones de la Fiscalización, debiendo la Contratista presentar un informe técnico final acompañado de registros fotográficos de las condiciones previas, durante la ejecución y posteriores a la culminación de los trabajos.

La ejecución de estas tareas deberá realizarse minimizando las interferencias con las actividades normales del Congreso de la Nación, coordinando las intervenciones con la Fiscalización de Obras y las dependencias afectadas, a fin de garantizar la continuidad operativa de los edificios institucionales.

Toda oferta deberá cumplir como mínimo con las características aquí descritas.

PARÁMETROS GENERALES PARA TODOS LOS EQUIPOS:

PARÁMETRO	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
Tipo de ascensor	Electromecánico, sin sala de máquinas (Machine Room Less MRL)
Sistema de control	Microprocesador doble de 32 bits con VVVF (Variación de Voltaje y Frecuencia Variable)
Motor de tracción	Sin engranajes (Gearless), PM (Permanent Magnet), calidad japonesa o equivalente certificado
Regeneración de energía	Sistema AFE (Active Front End) — ahorro energético ≥ 30% vs. VVVF convencional
Eficiencia energética	Clase A según ISO 25745 — potencia en espera < 50 W
Certificación de seguridad	CE + EN 81-20 + EN 81-50 — obligatorios
Sistema de frenado	Freno electromagnético integral en motor, con autodetección de fuerza de frenado
Sistema de puerta	Motor VVVF independiente; vida útil ≥ 5.000.000 de ciclos; apertura ajustable
Dispositivo ARD	Obligatorio: actúa por batería en caso de corte de energía, sin generador externo
Amortiguación y ruido	Sistema modular de absorción de vibraciones + aislamiento acústico en cabina
Plataforma IoT (ofertable)	Compatible con Joycloud 4.0 o equivalente: diagnóstico dinámico, monitoreo remoto, mantenimiento predictivo

ESPECIFICACIONES POR UNIDAD — CUADRO RESUMEN

UNIDAD	CANT PARADAS	CAPACIDAD MÍNIMA	VELOCIDAD MÍNIMA	DIM. CAJA MÍNIMA (mm)	DIMENSIONES DE CABINA MÍNIMA (mm)
Ascensor Presidencial Diputados	2	620 kg / 6 personas	0,85 m/s	2100×2100	1100×1200×2300
Ascensor Público Diputados	7	620 kg / 8 personas	0,85 m/s	2100×2100	1100×1200×2300
Ascensor Presidencial Senadores	2	620 kg / 6 personas	0,85 m/s	2100×2100	1100×1200×2300
Ascensor Público Senadores	3	620 kg / 8 personas	0,85 m/s	2100×2100	1100×1200×2300
Ascensor de Carga Senadores	5	620 kg / 8 personas	0,85 m/s	2100×2100	1100×1200×2300
Ascensor Senadores	2	320 kg / 4 personas	0,85 m/s	1100×1360	1060×1000×2000
Ascensor Público Diputados	5	620 kg / 8 personas	0,85 m/s	2100×2100	1100×1200×2300

SISTEMAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIOS

- UCMP — Protección contra movimiento involuntario de cabina (Unintended Car Movement Protection).
- ACOP — Protección contra sobrevelocidad ascendente (Ascending Car Overspeed Protection).
- Paracaídas bidireccional con limitador de velocidad.
- Sistema ARD (Automatic Rescue Device) operado por batería — obligatorio.
- Cortina de rayos infrarrojos multipunto para reapertura automática de puertas.
- Sistema de pesaje de carga con alarma de sobrecarga y bloqueo de cierre de puertas.
- Intercomunicador: cabina ↔ sala de control ↔ monitoreo del edificio (3 vías mínimo).
- Iluminación de emergencia LED en cabina, activada por batería ante corte de energía.
- Llavín de bomberos (firefighter service) — obligatorio en equipos de más de 3 paradas.
- Protección contra inversión de fases y pérdida de fase.
- Detección de cortocircuito en puerta de piso (door lock short circuit protection).

ACABADOS INTERIORES DE CABINA

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA
Paredes de cabina	Acero inoxidable cepillado (hairline SS) en paredes laterales
Panel frontal / fondo	Acero inoxidable cepillado con espejo de medio cuerpo con marco hairline
Techo de cabina	Acero inoxidable cepillado con iluminación LED integrada

Piso	Granito natural de color a elegir
Pasamanos	Tipo redondo o curvo, acero inoxidable hairline
Ventilación	Forzada mediante ventilador incorporado en techo
Altura neta de cabina	Mínimo 2.300 mm (tipo integrado ≥ 2.550 mm)

INSTALACIÓN ELÉCTRICA

- Sistema de alimentación trifásico 380-400 V / 50 Hz, con protección diferencial de 300 mA para circuitos de motores y 30 mA para señales/iluminación.
- Conexionado de Sistema de puesta a tierra (SPAT) independiente por ascensor, con cableado de sección mínima de 6mm ^{2} y con resistencia máxima de tierra ≤ 5 Ω, conectada a la barra equipotencial del sistema existente en el edificio.
- Tablero seccional con Interruptor termomagnético para riel DIN, en baja tensión, con aislamiento clase 2, 3P, corriente nominal entre 80 a 250A, poder de ruptura de 10kA, con curva de disparo tipo C, tecnología de cierres bruscos, durabilidad eléctrica mínima de 3.500 ciclos, durabilidad mecánica mínima de 10.000 ciclos. Grado de protección IP20. Dimensiones: 54mm ancho, profundidad de 61mm y altura 82mm. Tensión nominal de impulso de 4kV. Temperatura de operación de entre - 5°C a 60°C. Indicador frontal de disparo por falla.Poder de corte según IEC 60.898 Tensión de empleo de 220 a 400V Normas técnicas y certificaciones: IEC, CE, ROHS, IRAM
- Cableado de fuerza de cobre electrolítico multifilar, aislación LSOH (baja emisión de humos y libre de halógenos) según normas Según normas técnicas y certificaciones: ABNT NBR 13248, IRAM 62267, NORMA MERCOSUR 280, ONC INTN
- Identificación cromática: Fase R = Rojo; Fase S = Blanco; Fase T = Negro; Neutro = Azul/Celeste; Tierra = Verde/Amarillo.
- Electroductos de PVC rígido ≥ 25mm de diámetro, antillama. Prohibido el uso de electroducto corrugado.

PUESTA EN MARCHA, DOCUMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN

- Presentar planos eléctricos AsBuilt en formato papel y digital DWG/PDF, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la recepción provisional.
- Entrega obligatoria de manuales en español: Manual de Operación, Manual de Mantenimiento (preventivo y correctivo), Procedimiento de Rescate en Emergencias, Manual de Programación del Controlador VVVF.
- Capacitación técnica insitu de al menos 8 horas al personal de la Dirección de Recursos Físicos del Congreso, con entrega de material de soporte.
- Certificado original de calidad del fabricante, avalando que los equipos fueron fabricados exclusivamente para el presente contrato.

GARANTÍA Y SERVICIO POST-VENTA

El contratista otorgará, como mínimo las siguientes garantías:

- Plazo de garantía: de componentes, accesorios, equipamientos y de infraestructura del equipo, por al menos 1(uno) año; posterior a la recepción definitiva.
- Mantenimiento preventivo: periódico, de al menos 1(uno) vez al mes, durante período de garantía.
- Servicio técnico post venta: durante período de garantía, con un tiempo de respuesta de máximo 60 (sesenta) minutos, posterior a la recepción del llamado de asistencia de urgencias.
- Stock de repuestos: inventario mínimo declarado con compromiso de disponibilidad aquí en la República del Paraguay, durante el período de garantía declarado.

El contratista atenderá sin cargo todo reclamo por defectos de fabricación, de materiales o de instalación, debiendo iniciar la atención de dichos reclamos, salvo aquellos casos que requieran la provisión de repuestos, en la cual, se definirá un plazo razonable de común acuerdo entre la Contratante y la Contratista.

Se exceptúa, la provisión de repuestos y/o componentes, en casos de que se verifiquen y constaten que los daños fueron ocasionados por agentes externos, fuera de defectos de fábrica o, por mal usufructo de los equipamientos.

OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURALES

El contratista será responsable integral de todas las obras civiles, estructurales y de acompañamiento que aseguren la correcta instalación y operación de los ascensores:

- El contratista deberá realizar los trabajos de obras de mampostería de revoques, estructuras de hormigón armado, fijaciones, y demás trabajos complementarios.
- Presentar memoria de cálculo estructural firmada por ingeniero civil o estructural matriculado, para todos los anclajes, vigas de carga, estructuras de ductos metálicos y losas de foso, previo a la ejecución.
- Los ductos metálicos para ascensores panorámicos deberán fabricarse en chapa de acero de ≥ 3 mm de espesor, con tratamiento anticorrosivo (desengrasado, fosfatado, imprimación epóxi) y pintura electrostática epoxipoliéster color gris RAL 7035 o según indicación de la Fiscalización.
- Las obras de desmonte de ascensores existentes deberán realizarse con plan de trabajo previo aprobado por la Fiscalización, contemplando medidas de seguridad para usuarios y personal del Congreso.
- Al término de cada instalación, el contratista deberá realizar pruebas de carga al 100% y al 125% de la capacidad nominal, con registro fotográfico y acta firmada por el técnico responsable y el fiscalizador.
- El contratista ejecutará las obras complementarias civiles como terminaciones de mampostería, revoque, pintura y sellados afectados para la instalación de los equipos de ascensores, dejando las instalaciones en condiciones idénticas o superiores a las preexistentes.

Lista de Precios

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

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

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

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

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

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

a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

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

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

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

a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.

d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

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

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

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

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

a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.

b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,

b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,

c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o

d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1 Firmar el contrato,

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

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

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

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

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

Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, descargados del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2.**Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)**

[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.

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

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)

5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica.**(**)**

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. **(**)**

7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente.**(**)**

8. **Documentos legales. Oferentes**

8.1. Personas Físicas.

a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.**(*)**

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC **(*)**

c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. **(*)**

8.2. Personas Jurídicas.

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(*)**

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)

c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)

d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. **(*)**

8.3. Oferentes en Consorcio en formación.

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

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

i. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública o,

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

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

8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación a ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

CAPACIDAD FINANCIERA

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerarán los siguientes índices:

A) Contribuyente del IRE GENERAL por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los últimos años: 2023, 2024 y 2025.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los últimos años: 2023, 2024 y 2025.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años 2023, 2024 y 2025. No deberá ser negativo.

B) Contribuyentes de IRE SIMPLE / IRE RESIMPLE por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (Años 2023, 2024 y 2025)

C) Contribuyentes de IRP / IRP - RSP por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (Años: 2023, 2024 y 2025.)

D) Contribuyentes de IVA General deberá cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (años: 2023, 2024 y 2025.)

En caso de Consorcios: el Consorcio en su conjunto deberá cumplir el 100% de los requisitos de Capacidad Financiera. El socio líder deberá cumplir como mínimo el 60% y cada socio integrante, como mínimo, el 40% del porcentaje solicitado. La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

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

1. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años (2023, 2024 y 2025), para contribuyente de IRE GENERAL.
2. IVA General de los últimos 36 (treinta y seis) meses, para contribuyentes sólo de IVA GENERAL, correspondiente a los años (2023, 2024 y 2025).
3. Formulario 501/502 de los últimos 3 años (2023, 2024 y 2025), para contribuyentes de IRE SIMPLE/ IRE/RESIMPLE.
4. Formulario 515 de los últimos 3 años (2023, 2024 y 2025), para contribuyentes de RENTA PERSONAL.
5. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura.
6. Autorización expresa para que la Convocante pueda solicitar referencias financieras a las entidades bancarias o financieras de las cuales el oferente sea cliente.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la información presentada mediante consultas a las entidades emisoras de los documentos y a los organismos competentes.

CAPACIDAD TÉCNICA

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

- Contar con experiencia en el rubro de provisión, instalación y mantenimiento de ascensores que certifiquen que trabajó bajo la representación de la marca ofertada.
- Contar con productos, componentes y repuestos de ascensores que cuenten con Certificaciones Técnicas de:
    - CE, conformidad con directiva de ascensores, emitido por el organismo notificado de la UE
    - EN 81-20 y EN 81-50, Norma de Seguridad para fabricación e instalación de ascensores, emitido por el fabricante y su ente regulador.
    - ISO 25745 Clase A, Eficiencia Energética Clase A, expedido al favor del fabricante.
    - IEC 60898, interruptores automáticos para instalaciones eléctricas
    - Certificado del fabricante original

- Contar con al menos 3 (tres) técnicos especializados en instalación, montaje y programación de ascensores, con certificación formal del fabricante o de institución de formación técnica reconocida, con experiencia mínima de al menos 3 (tres) años y con permanencia en la empresa de al menos 1 (uno) año de antigüedad.
- Contar con al menos 1 (uno) profesional técnico de nivel universitario superior en las ramas de Ingeniería: Electromecánica, o Mecánica, o Mecatrónica, pertenecientes al plantel permanente de la empresa, con experiencia mínima de 3 (tres) años.
- Contar con al menos 1 (uno) profesional técnico de nivel universitario en la rama de Ingeniería: Electromecánica, o Mecánica, o Mecatrónica, y con especialización en ingeniería en elevación, con experiencia mínima de 3 (tres) años, y con antigüedad en la empresa de al menos 1 (uno) año.
- Contar con al menos 1 (uno) profesional técnico de nivel universitario en la rama de Arquitectura o Ingeniería Civil, con experiencia mínima de 3 (tres) años, y con antigüedad en la empresa de al menos 1 (uno) año.
- Contar con al menos 1 (uno) profesional técnico capacitado en el área de salud y seguridad ocupacional, con experiencia mínima de al menos 2 (dos) años en el rubro.
- Contar con un depósito/taller techado de superficie mínima igual a 300 m^2, propio de la empresa, con capacidad para resguardo seguro de equipos, componentes, accesorios y herramientas específicas, así como también de los componentes desmontados, inherentes al presente llamado.
- Contar con taller con equipamiento mínimo como: 2 (dos) taladros eléctricos, 1 (uno) percutor, 2 (dos) soldadores eléctricos, 2 (dos) amoladoras eléctricas, 2 (dos) juegos de llaves hexagonales, 2 (dos) escaleras medianas y 1(uno) escalera telescópica, 1 (uno) megóhmetro, 1 (uno) terrómetro, 1 (uno) analizador de tensión eléctrica, 1 (uno) equipo de nivelación láser, herramientas de alineación de guías, 2 (dos) juegos de destornilladores, 1 (uno) equipo de taladro portátil a batería y módulos de andamios.
- Contar con móvil propio de la empresa, al menos 1 (uno) vehículo tipo camioneta o furgón, con capacidad para transporte seguro de los bienes a ser proveídos e instalados, así como de los equipos desmontados.
- Contar con disponibilidad de repuestos críticos mediante inventario documentado que incluya: motores de tracción, variadores VVVF, sistemas de freno, sensores de puertas y componentes de control.
- Capacidad y garantía de fabricación y ensamble de los ascensores según diseños y dimensiones exclusivos y propios de la licitación y según normativas técnicas vigentes.
- Demostrar que componentes, accesorios, y equipos de ascensores a proveer cuentan con certificado de Eficiencia Energética de grado A, expedido a favor del fabricante.
- Contar con Carta de Autorización del Fabricante o representante de la marca de los equipos ofertados.
- Contar con catálogo y especificaciones técnicas originales de los bienes ofertados, en caso de poseer en idioma extranjero, deberá traducirlo en idioma español conforme a las normativas vigentes de traducción.
- Demostrar que los accesorios, equipamientos y componentes de ascensores, cuentan con garantía mínima de 1 (uno) año.
- Demostrar que la empresa se encuentra capacitada en prestar el servicio técnico postventa (mantenimiento preventivo y/o correctivo) y de asistencia técnica de urgencias por al menos 1 (uno) año posterior a la recepción final de la obra.
- Deberá participar de la visita técnica realizada por la Contratante.
- Contar con buenos antecedentes de contratos, que avalen que no tuvieron rescisión de contratos con entidades públicas o privadas en los últimos 3 (tres) años, comprendidos entre 2.024 al 2.026.

En caso de Consorcios: el Consorcio en su conjunto deberá cumplir el 100% de los requisitos de Capacidad Técnica. El socio líder deberá cumplir como mínimo el 60% y cada socio integrante, como mínimo, el 40% del porcentaje solicitado. La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EVALUAR EL CRITERIO DE CAPACIDAD TÉCNICA:

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

- Presentar al menos 2 (dos) copias autenticadas por escribanía, de contratos comprendidos entre los últimos 4 (cuatro) años, acompañados de sus respectivas facturas, en la que se especifique el rubro de provisión, instalación y mantenimiento de ascensores de la marca ofertada.
- Presentar documentos que demuestren la certificación técnica correspondiente de las normativas EN 8120 y EN 81-50, ISO 25745 Clase A de Eficiencia Energética. Todos los certificados deberán ser legalizados o apostillados y contar con traducción oficial al español.
- Presentar catálogo oficial del producto que certifique que los interruptores automáticos para instalación eléctrica cumplen con la norma IEC 60898.
- Presentar catálogos originales con las especificaciones técnicas de los bienes ofertados en idioma original y con la traducción en idioma español, en caso necesario, conforme a normativas de traducción oficial en nuestro país.
- Presentar nómina de los profesionales técnicos especializados en instalación, montaje, y programación de ascensores, con certificación formal del fabricante o de institución de formación técnica reconocida, con experiencia mínima de al menos 3(tres) años y con permanencia en la empresa de al menos 1 (uno) año de antigüedad en la empresa oferente. A tal efecto, por cada profesional técnico propuesto deberán presentarse los siguientes documentos: a) copia autenticada por escribanía pública de las certificaciones académicas o técnicas correspondientes; b) declaración jurada de disponibilidad, debidamente suscrita por el profesional; c) copia de las constancias o contratos laborales que acrediten una experiencia mínima de tres años en trabajos de instalación, montaje y programación de ascensores. d) copia autenticada de la planilla o del extracto del Instituto de Previsión Social (IPS), a fin de acreditar su vinculación y antigüedad laboral mínima de 1 (uno) año con la empresa oferente.
- Presentar nómina del profesional técnico propuesto de nivel universitario de la rama de Ingeniería: Electromecánica, o Mecánica, o Mecatrónica, acompañado de: a) copia autenticada por escribanía pública de las certificaciones académicas o técnicas correspondientes; b) declaración jurada de disponibilidad, debidamente suscrita por el profesional; c) copia de las constancias o contratos laborales que acrediten una experiencia mínima

de 3 (tres) años en rubros de ascensores. d) copia autenticada de la planilla o del extracto del Instituto de Previsión Social (IPS), a fin de acreditar su vinculación y antigüedad laboral mínima de 1 (uno) año con la empresa oferente.

- Presentar nómina del profesional técnico propuesto de nivel universitario de la rama de Ingeniería con especialización, deberá presentarse, copia autenticada por escribanía pública del certificado que acredite la realización de un curso de capacitación o formación especializada en ingeniería de elevación, expedido por una institución de formación técnica o profesional reconocida. La capacitación deberá guardar relación directa con aspectos técnicos propios de los sistemas de elevación, tales como instalación, montaje, normativa aplicable, mantenimiento, eficiencia energética, inspección, modernización y/o puesta en servicio de ascensores. Asimismo, el profesional deberá acreditar, mediante la presentación de los siguientes documentos: a) copia autenticada de las constancias o contratos laborales que acrediten una experiencia mínima de 3 (tres) años en el rubro de ascensores, b) copia autenticada de la planilla o del extracto del Instituto de Previsión Social (IPS), a fin de acreditar su vinculación y antigüedad laboral mínima de 1 (uno) año con la empresa oferente.
- Presentar nómina del profesional técnico de nivel universitario propuesto, en la rama de Arquitectura o Ingeniería Civil, acompañado de: a) copia autenticada por escribanía pública de las certificaciones académicas o técnicas correspondientes; b) declaración jurada de disponibilidad, debidamente suscrita por el profesional; c) copia autenticada de la planilla o del extracto del Instituto de Previsión Social (IPS), a fin de acreditar su vinculación y antigüedad laboral mínima de 1 (uno) año con la empresa oferente.
- Presentar nómina del profesional técnico capacitado en el área de Salud y Seguridad Ocupacional, con su correspondiente copia de certificado emitido por el MTESS y la declaración jurada de disponibilidad debidamente firmado por éste.
- Presentar copia autenticada por escribano público del título de propiedad del inmueble destinado a depósito/taller, acompañada de una declaración jurada mediante la cual el oferente manifieste la disponibilidad efectiva del recinto para el resguardo de los bienes objeto de la presente licitación y certifique la superficie, ubicación precisa y características del mismo requeridos para tal efecto.

- Presentar planilla con listado de detalles de equipos mínimos requeridos, especificando marca, modelo, cantidad y características, según requerimiento, y la declaración jurada de disponibilidad de estos durante la ejecución de la obra en caso de ser adjudicada.
- Presentar copia de cédula verde de los vehículos disponibles para el presente llamado a licitación.
- Presentar listado de repuestos mínimos disponibles para reposición en caso de requerimientos por concepto de garantía post venta, acompañado de la declaración jurada de compromiso para respuesta inmediata del servicio técnico con provisión de los repuestos.
- Presentar declaración jurada de fabricación conforme a los diseños y dimensiones exclusivos del presente contrato
- Presentar Carta de Autorización del fabricante, representante o distribuidor de la marca del equipo ofertado emitido a la empresa oferente y con vigencia a la fecha del presente llamado.
- Presentar declaración jurada de garantía mínima de 1 año. Incluye servicio técnico y provisión de repuestos.
- Presentar declaración jurada de encargarse del servicio técnico postventa por al menos 12(doce) meses, y con un tiempo de respuesta no mayor a 1(uno) hora posterior al pedido de asistencia.
- Presentar Constancia de Visita Técnica Original expedida por la Contratante.
- Presentar declaración jurada en la que conste que el oferente, así como socios, accionistas, integrantes y representantes legales, no hayan sido parte de contratos rescindidos por incumplimiento imputable a estos, con entidades públicas o privadas durante los últimos 3(tres) años, comprendidos entre 2.024 al 2.026.

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- Deberá contar con experiencia en provisión, montaje e instalación de ascensores a entidades públicas y/o privadas, comprendidos en el período de los años desde 2.020 al 2026.
- Deberá contar con experiencia en construcción de obras civiles inherentes a ductos y/o estructuras montantes metálicas o de hormigón armado para montante de caja ascensor, comprendidos en el período de los años desde 2.020 al 2026.
- El oferente deberá contar con trabajos ejecutados satisfactoriamente durante el período comprendido entre el 2020 al 2026, incluyendo al menos 1 (uno) instalación de ascensor sin sala de máquinas en edificios institucionales, comerciales o públicos.

En caso de Consorcios: el Consorcio en su conjunto deberá cumplir el 100% de los requisitos de Experiencia. El socio líder deberá cumplir como mínimo el 60% y cada socio integrante, como mínimo, el 40% del porcentaje solicitado. La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EVALUAR LA EXPERIENCIA

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

- Copia autenticada por escribanía pública de al menos 3 (tres) contratos de provisión, montaje e instalación de ascensores a entidades públicas y/o privadas, acompañados de sus respectivas actas de recepción definitiva y de las facturas correspondientes a los contratos presentados, comprendidos entre los años 2.020 al 2026.
- Copia autenticada por escribanía pública de al menos 1 (uno) contrato que avale experiencia en la construcción de obras civiles inherentes a ductos y/o estructuras montantes metálicas o de hormigón armado para montante de caja ascensor, comprendidos en el período de los años desde 2.020 al 2026.
- Copia autenticada por escribanía pública de al menos 1(uno) contrato correspondiente a la provisión, montaje e instalación de ascensores del tipo sin sala de máquinas, de modo a acreditar fehacientemente la experiencia del oferente en dicha tecnología.
- Currículum de la empresa, donde se detallen datos de la misma como: Razón Social, RUC, Fecha de constitución, dirección, ciudad/departamento, teléfono, correo electrónico, página web, representante legal, cantidad de personal permanente, rubro principal, rubro secundario, reseña institucional, organigrama empresarial, experiencia general de la empresa, principales clientes.
- Carta de satisfacción de al menos 1 (uno) contrato declarado emitido por el cliente, con indicación de: cumplimiento de plazos, fecha de ejecución y desempeño, en el período comprendido entre el 2.020 al 2.026,
- Carta de satisfacción de al menos 1 (uno) contrato declarado emitido por el cliente, con indicación de: cumplimiento de plazos, fecha de ejecución y desempeño, en el período comprendido entre el 2.020 al 2.026, correspondiente a la provisión e instalación de ascensor del tipo sin sala de máquinas.

CALIDAD DE LAS REFERENCIAS CONTRACTUALES

- En caso de que alguna referencia refleje incumplimientos, reclamos formales o litigios sin resolución favorable, el Comité de Evaluación podrá descalificar la oferta, dejando constancia fundada en el informe de evaluación.
- El oferente deberá presentar una planilla, en la que declare los contacto de cada entidad pública o privada cuyos contratos, certificados o documentos sean presentados para acreditar la experiencia y/o capacidad técnica requerida.
    - La planilla deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
    - Nombre y apellido de la persona de contacto.

- Cargo que ocupa en la entidad.
- Nombre de la entidad o empresa.
- Número de teléfono fijo y/o celular.
- Dirección de correo electrónico institucional o corporativo.
- Dirección física de la entidad.
- Contrato o certificado al que hace referencia.

La información será utilizada exclusivamente para que la Convocante, en caso de estimarlo necesario, pueda verificar la autenticidad de los documentos presentados, confirmar la correcta ejecución de los contratos declarados y validar la información consignada en los certificados de experiencia o capacidad técnica.

- El Comité podrá contactar directamente a los comitentes para verificar la veracidad de las referencias. La falsedad u omisión deliberada constituirá causal de descalificación inmediata

MUESTRAS Y CATÁLOGOS

El oferente deberá presentar, muestras de los siguientes componentes:

- Cableado eléctrico a utilizar para la instalación eléctrica y el SPAT, acompañado de su catálogo.
- Disyuntores Termomagnéticos a utilizar acompañado de su catálogo.
- Ductos para instalación eléctrica a utilizar acompañado de su catálogo.
- Catálogo impreso de los equipos ascensores y con detalle de los componentes propuestos para la licitación.

En caso de que los catálogos presentados, se encuentren en idioma que no sea el español, se deberá acompañar con la versión traducida oficialmente conformes a las normas vigentes de traducción.

RECEPCIÓN DE MUESTRAS

Las muestras deberán ser entregadas en la Dirección General de la Unidad Operativa de Contrataciones del Congreso de la Nación, en el acto de apertura de sobres o durante la evaluación de ofertas a pedido del Comité de Evaluación que indicara el lugar y plazo a presentarlas. En caso de que el oferente no presente las muestras dentro del plazo establecido por el Comité, éste podrá reiterar su pedido por única vez, y si para el caso de no volver a presentarlas en la reiteración, la oferta quedara desestimada. De conformidad a las indicaciones establecidas en la Circular DNCP N° 32/2025 y en observancia de los principios previstos en el artículo 4° de la Ley N.º 7021/22.

Las muestras deberán estar en condiciones óptimas para su verificación física y técnica, y deberán coincidir con las características declaradas en las fichas técnicas y catálogos remitidos.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las muestras se realizará por parte del **Comité Técnico Evaluador designado por la Dirección de Recursos Físicos**, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el PBC y en las Especificaciones Técnicas Particulares.

El procedimiento comprenderá las siguientes etapas:

1. **Verificación de entrega y correspondencia:** Se comprobará que cada muestra corresponda al ítem ofertado y se encuentre debidamente rotulada y acompañada del catálogo técnico del fabricante.
2. **Verificación visual y dimensional:** Se verificará la integridad física, presentación, dimensiones, color, terminación superficial y calidad constructiva del producto.
3. **Verificación técnica y de conformidad normativa:** Se cotejarán las características técnicas del producto con las especificaciones exigidas (normas INTN, IEC, ABNT, IRAM, ISO, u otras equivalentes). En esta etapa se considerará la información declarada en catálogos, fichas técnicas, certificados de calidad, y sellos de conformidad (ej. ONC-INTN).
4. **Dictamen técnico de conformidad:** El Comité emitirá un dictamen técnico que determinará si la muestra **cumple, cumple parcialmente o no cumple** con las exigencias del Pliego.

RESULTADO Y CALIFICACIÓN

El resultado de la evaluación será incorporado en el **Informe de Evaluación Técnica**, que formará parte del expediente licitatorio. Las muestras que no cumplan con los requisitos establecidos podrán ser **descalificadas** del proceso de evaluación.

DISPOSICIONES FINALES

- Las muestras no conformes podrán ser retiradas por los oferentes una vez concluido el proceso.
- En caso de discrepancia entre la muestra presentada y el producto finalmente suministrado, la **Contratante podrá rechazar el lote** correspondiente.
- El Comité de Evaluación podrá solicitar aclaraciones o documentación complementaria al oferente.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

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

- El oferente deberá presentar, al momento de la apertura de ofertas, catálogos originales con las especificaciones técnicas de los bienes ofertados en idioma original y con la traducción en idioma español en caso necesario, conforme a normativas de traducción oficial en nuestro país.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será: Moneda Nacional

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

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: 60 días corridos.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de: 90 días corridos.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

El Contratista podrá subcontratar trabajos parciales previa aprobación escrita de la Dirección de Recursos Físicos. La subcontratación no libera al Contratista de su responsabilidad contractual ni técnica frente al Congreso de la Nación, siendo el Contratista el único responsable por los trabajos ejecutados por sus subcontratistas.

El porcentaje de subcontratación será **no superior al 40%** de los rubros estipulados en el contrato.

Previo a la autorización de la subcontratación, el Contratista deberá presentar la documentación que acredite la capacidad técnica, experiencia e idoneidad del subcontratista para la ejecución de los rubros que le serán encomendados, incluyendo la nómina del personal técnico afectado, los títulos universitarios debidamente legalizados y autenticados por Escribano Público, las matrículas profesionales habilitantes vigentes y demás documentaciones exigibles conforme a la naturaleza de los trabajos a subcontratar.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha o período de realización: miércoles 18 de noviembre de 2026.

Lugar: Edificio del Congreso de la Nación - Dirección de Recursos Físicos , sitio en Avda. República entre Rio Jejui y Rio Ypané.

Hora: 08:00 hs. Con una tolerancia de 15 min.

Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: Ing. Sebastián Romero, Director de Recursos Físicos del Congreso de la Nación.

Procedimiento: previa coordinación y confirmación de visita en la oficina de la Dirección de Recursos Físicos del Congreso de la Nación, al correo electrónico: recursosfísicos@senado.gov.py. Se recuerda que habrá una tolerancia de 15 min para el inicio del recorrido previsto.
Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Ing. Sebastián Romero, Director de Recursos Físicos. Teléfono: 021 4145890 / 021 4145894, correo: recursosfísicos@senado.gov.py.

Participación Obligatoria: SI.

La visita técnica deberá ser realizada obligatoriamente por un Arquitecto o Ingeniero Civil o Electromecánico o Mecánico perteneciente al plantel de la empresa oferente, acreditada mediante Entrada y/o planillas de IPS.

El profesional deberá presentar al momento de la visita:

- Autorización escrita y firmada por el propietario o representante legal de la empresa oferente acompañada de la copia de CI del profesional.
- Entrada y/o Planillas de aportes al IPS que acrediten su antigüedad laboral mínima de doce (12) meses.

El incumplimiento de estos requisitos impedirá la validación de la visita técnica.

La exigencia se fundamenta en la necesidad de evaluar las condiciones edilicias y las obras civiles necesarias para el desmontaje e instalación de los ascensores, incluyendo apertura de vanos, reacondicionamiento de fosas, adecuación de ductos y demás intervenciones complementarias.

Tiempo de funcionamiento de los bienes:

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de: 1 (un) año como mínimo a partir de la Recepción de Obra, con la obligación de sustituir o reparar durante ese plazo, todo material o repuesto con falla o defecto de fábrica o instalación.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

GARANTÍA Y SERVICIO POST-VENTA

El contratista otorgará, como mínimo las siguientes garantías:

- Plazo de garantía: de componentes, accesorios, equipamientos y de infraestructura del equipo, por al menos 1(uno) año; posterior a la recepción definitiva.
- Mantenimiento preventivo: periódico, de al menos 1 (uno) vez al mes, durante período de garantía.
- Servicio técnico post venta: durante período de garantía, con un tiempo de respuesta de máximo 60 (sesenta) minutos, posterior a la recepción del llamado de asistencia de urgencias.

- Stock de repuestos: inventario mínimo declarado con compromiso de disponibilidad aquí en la República del Paraguay, durante el período de garantía declarado.

El contratista atenderá sin cargo todo reclamo por defectos de fabricación, de materiales o de instalación, debiendo iniciar la atención de dichos reclamos, salvo aquellos casos que requieran la provisión de repuestos, en la cual, se definirá un plazo razonable de común acuerdo entre la Contratante y la Contratista.

Se exceptúa, la provisión de repuestos y/o componentes, en casos de que se verifiquen y constaten que los daños fueron ocasionados por agentes externos, fuera de defectos de fábrica o, por mal usufructo de los equipamientos.

Método de Evaluación: Basado únicamente en precio.

Sistema de adjudicación: Por total.

Composición de Precios

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

Elementos que determinan el precio del servicio ofertado.	**Costo expresado en la moneda de la oferta.**
Para los ítems correspondiente a Mano de obra:	
Elementos de valor fijo	
Mano de obra: Salario Jornal	
Herramientas	
Vehículos	
Seguros	
Elementos de valor variable	
Insumos	
Gastos administrativos	
Total de costos	
Utilidad esperada	
Precio del servicio antes de impuestos	
Impuestos	
Precio final de servicio impuestos incluidos	

Elementos que determinan el precio del bien ofertado.	**Costo expresado en la moneda de la oferta.**
Para los ítems correspondiente a bienes:	

Marca, modelo, Procedencia del bien ofertado	
Elementos de valor fijo	
Herramientas	
Vehículos	
Seguros	
Elementos de valor variable	
Insumos	
Gastos administrativos	
Gastos Financieros	
Total de costos	
Utilidad esperada	
Precio del bien antes de impuestos	
Impuestos	
Precio final de bien impuestos incluidos	

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

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

Análisis de precios ofertados

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

Luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, cuando los montos cotizados se aparten de los parámetros o rangos establecidos en la normativa aplicable.

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.

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.

Otros criterios o requerimientos de la convocante

- Planilla de precios en archivo digital editable.

- Formulario de declaración de personas.

La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el oferente.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

5,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

El plazo de vigencia de la garantía deberá cubrir por lo menos de 30 días corridos posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato, según sea el caso.

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

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

Anticipo

Se otorgará anticipo:

El anticipo será del treinta por ciento (30%).

La garantía del anticipo deberá emitirse por el 100% del valor del anticipo.

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

póliza de seguro

Solicitud de Pago de Anticipo

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

a) Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo: 5 (cinco) días calendarios posteriores a la firma del contrato.

b) Dirección: Avenida República entre Río Ypané y Río Jejuí.

c) Horario de atención: 07:00 hs. a 13:00 hs.

d) Oficina y/o departamento: Dirección General de la Unidad Operativa de Contrataciones.

e) Responsable de la recepción: Econ. Julio Medina Yanho, Director General de la UOC.

f) Plazo o fecha en la cual se abonará al contratista el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud: 60 (sesenta) días.

g) Forma de amortización del monto anticipado con relación a las certificaciones realizadas: será deducido mensualmente de la certificación de obras correspondiente.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante 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 del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar

Plan de entrega de los bienes

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

Ítem	Descripción del bien/servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes y/o servicios	Fecha(s) final(es) de entrega de bienes o ejecución de los servicios

1	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Presidencial Diputados (2 paradas)	1	Unidad		
2	Obras civiles — Ascensor Presidencial Diputados (2 paradas)	1	Unidad		
3	Provisión e instalación — Ascensor Presidencial Diputados (2 paradas)	1	Unidad		
4	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Público Diputados (7 paradas)	1	Unidad		
5	Obras civiles — Ascensor Público Diputados (7 paradas)	1	Unidad		
6	Provisión e instalación — Ascensor Público Diputados (7 paradas)	1	Unidad		
7	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Presidencial Senadores (2 paradas)	1	Unidad		
8	Obras civiles — Ascensor Presidencial Senadores (2 paradas)	1	Unidad		
9	Provisión e instalación — Ascensor Presidencial Senadores (2 paradas)	1	Unidad	Edificio del Congreso de la Nación, ubicada en Avda. República entre las calles Río Jejuí y Río Ypané	La provisión, instalación y puesta en marcha de los ascensores es de un plazo de: 180 (ciento ochenta) días calendario como máximo, a partir de la recepción de la Orden de Compra emitida por la Convocante.
10	Obras preliminares y desmonte — Ascensor Público Senadores (3 paradas)	1	Unidad		
11	Obras civiles — Ascensor Público Senadores (3 paradas)	1	Unidad		
12	Provisión e instalación — Ascensor Público Senadores (3 paradas)	1	Unidad		
13	Obras preliminares y desmonte — Ascensor de Carga Senadores (5 paradas)	1	Unidad		
14	Obras civiles — Ascensor de Carga Senadores (5 paradas)	1	Unidad		
15	Provisión e instalación — Ascensor de Carga Senadores (5 paradas)	1	Unidad		
16	Obras civiles y estructurales — Ascensor Nuevo Senadores (2 paradas)	1	Unidad		
17	Provisión e instalación — Ascensor Nuevo Senadores (2 paradas)	1	Unidad		
18	Obras civiles y estructurales — Ascensor Nuevo Diputados (5 paradas)	1	Unidad		

19	Provisión e instalación — Ascensor Nuevo Diputados (5 paradas)	1	Unidad

Plan de prestación de los servicios

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

No Aplica

Periodo de construcción, lugar y otros datos

La obra a ser realizada será conforme a lo siguiente:

No Aplica

Las obras contratadas que requieran de la obtención de requisitos de carácter ambiental, no podrán iniciarse antes de la obtención y presentación a la contratante de dichos requisitos.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Para los ítems 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 16 y 18 de: Obras Preliminares y Obras civiles (OG 242)	Informe Técnico	Dentro de los 180 (ciento ochenta) días calendario siguientes a la recepción de la ORDEN DE COMPRA.
Para los ítems 3, 6, 9, 12, 15, 17 y 19 de: Provisión e instalación de ascensores (OG 522)	Nota de remisión	Dentro de los 180 (ciento ochenta) días calendario siguientes a la recepción de la ORDEN DE COMPRA.

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.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;

b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;

d. Certificado de Cumplimiento Tributario;

e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);

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

FORMA DE PAGO:

Anticipo: 30% de anticipo

Saldo: Conforme a certificación de ítems culminados, y acompañado de las documentaciones pertinentes

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

Además de los documentos citados en el apartado anterior, se deberá presentar el Formulario de Información del Personal (FIP).
Del monto total facturado, se efectuarán las retenciones correspondientes al IVA y el Impuesto a la Renta, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independientemente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención del 0,4 % sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en carácter de Contribución, de conformidad a la normativa emitida por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), la misma deberá ser depositada obligatoriamente en una Cta. Cte. indicada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

Los pagos realizados en ejercicios próximos se encuentran supeditados a la aprobación del presupuesto.

El proveedor deberá emitir un recibo de dinero al momento de la recepción del pago correspondiente a la cancelación de cada factura emitida. Dicho recibo deberá ser presentado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a la acreditación del depósito o transferencia en la cuenta habilitada para el efecto, en la oficina de la Dirección de Tesorería de la Cámara de Senadores Congreso de la Nación. En caso de que el proveedor no presente el Recibo de Dinero dentro del plazo establecido, la convocante se reserva el derecho de suspender futuros pagos hasta la regularización de la documentación requerida.

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

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

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

Reajuste

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

El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales, siempre y cuando haya una variación sustancial de precios en la economía nacional reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.
No tendrá efecto retroactivo respecto a los bienes proveídos antes de la verificación del reajuste.
El pedido de reajuste deberá ser presentado al momento de la entrega de los bienes.
El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

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

Donde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro o prestación del servicio.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
El pedido de reajuste deberá ser presentado durante el plazo de vigencia del contrato.
El proveedor presentará las facturas por reajuste en forma independiente de las facturas específicas de las entregas de bienes efectuados o servicios prestados.

No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobado.

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

Porcentaje de multas

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

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

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

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

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

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

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

FORMULARIOS

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.

CONTRATO

Modelo de Contrato

Entre el Congreso de la Nación, con domicilio en Avenida República entre Río Ypané y Río Jejuí , República del Paraguay, representada para este acto por el Presidente Senador Basilio Nuñez, con cédula de identidad N° _____, denominado en adelante el contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de Adquisición e Instalación de Ascensores para el Congreso de la Nación", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES PARA EL CONGRESO DE LA NACIÓN"

Documentos integrantes del contrato

Los documentos que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

a. Contrato y sus adendas o modificaciones;
b. El Contenido de Aviso de Intención y sus modificaciones;
c. Los datos cargados en el SICP;
d. La oferta del proveedor;
e. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Contenido de Aviso de Intención, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

Documentos adicionales del contrato

Los documentos adicionales del contrato son:

Garantía de fiel cumplimiento.

Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°:

Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de CVE N° 02/2026, convocado por la _____. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____.

Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o servicios

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: [sumatoria]

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas en los conceptos previstos en las Condiciones Generales del Contenido de Aviso de Intención.

Los pagos realizados en ejercicios próximos se encuentran supeditados a la aprobación del presupuesto.

El proveedor deberá emitir un recibo de dinero al momento de la recepción del pago correspondiente a la cancelación de cada factura emitida. Dicho recibo deberá ser presentado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a la acreditación del depósito o transferencia en la cuenta habilitada para el efecto, en la oficina de la Dirección de Tesorería de la Cámara de Senadores - Congreso de la Nación. ***En caso de que el proveedor no presente el Recibo de Dinero dentro del plazo establecido, la convocante se reserva el derecho de suspender futuros pagos hasta la regularización de la documentación requerida.***

Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

Desde la firma del Contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

El presupuesto estimado para los siguientes ejercicios fiscales se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes, servicios, obra o consultoría

Los bienes, servicios, obras o consultorías deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Contenido del Aviso de Intención.

Administración del Contrato

El administrador del contrato será la persona física designada por acto administrativo y sus modificaciones. En caso de que se precise la designación de otro administrador de contrato, el mismo deberá ser comunicado de acuerdo a lo establecido por la DNCP.

Forma y término para garantizar el cumplimiento del contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de resolución de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto N° 2264/25 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión o resolución del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir el contrato

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Generales de este Contenido de Aviso de Intención.

Solución de controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Contenido de Aviso de Intención.

Anulación de la adjudicación

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

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.

Suscripción

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: _____ en nombre de la Contratante.

Firmado por: _____ en nombre del Proveedor.