CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – CSJ

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD

PROYECTO PAR/97/021: PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CSJ/PNUD

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

SOLICITUD DE PROPUESTA – SDP/00014311/642/2021

CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS CIVILES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO POSTERIOR DE LA AMPLIACION DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN LORENZO. AD-REFERENDUM

OCTUBRE, 2021

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS

INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS

Asunción, 06 de octubre de 2021

Ref.: Solicitud de Propuesta – SDP/00014311/642/2021
"Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y el Mantenimiento posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo."

De mi consideración:

La **Corte Suprema de Justicia (C.S.J.)** ha decidido llevar adelante el "Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Edilicia del Poder Judicial", y para tal efecto ha suscrito un convenio de cooperación técnica y apoyo administrativo con el **Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**.

Como parte de dicho Programa, la Corte Suprema de Justicia y el PNUD han acordado la ejecución del Proyecto PAR/97/021 - 14311 "Programa de Infraestructura CSJ/PNUD". Y a solicitud de la Corte Suprema de Justicia, se ha incluido la **Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y el Mantenimiento posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo** dentro de dicho Programa de construcciones, a ser financiado con fondos proveídos por la Corte Suprema de Justicia y transferidos al PNUD.

En el marco de la ejecución de Proyecto citado, el PNUD procede a convocar a empresas nacionales e internacionales interesadas en presentar propuestas a través de la **Solicitud de Propuesta – SDP/00014311/642/2021**, que ha sido llamada para contratar la **Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y el Mantenimiento posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo,** de acuerdo con las Bases y Condiciones establecidas en los documentos de la Licitación.

La Solicitud de Propuesta se llevará a cabo de acuerdo con las normas y procedimientos del PNUD, en el marco de: a) el "Acuerdo de Asistencia Técnica entre el Gobierno del Paraguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo" suscrito el 10 de octubre de 1977 y ratificado por el Congreso de la Nación, el 7 de junio de 1978, mediante Ley Nº686; b) el "Convenio de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas", aprobado por la Asamblea General el 13 de febrero de 1946 y ratificado por el Congreso de la Nación, el 19 de febrero de 1952, mediante Ley Nº11.

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes estarán obligados por las disposiciones legales vigentes en la República del Paraguay.

Las propuestas deberán comprender, de acuerdo con los documentos de la Solicitud, los documentos e informaciones necesarios para la habilitación y calificación de las mismas.

El interesado en participar de la Solicitud de Propuesta deberá dirigir una nota al Representante Residente del PNUD, indicando nombre, dirección, teléfono, fax, email y representante legal, y solicitar una copia de los Pliegos de Bases y Condiciones de la Licitación en formato digital.

Las propuestas, deberán presentarse en la dirección indicada en el Apartado 17 de las "Instrucciones a los Proponentes" hasta la fecha y hora especificados en el Apartado 8 de las "Instrucciones a los Proponentes", en sobres cerrados, los cuales deberán ser recibidos, abiertos y evaluadas las propuestas, conforme se establece en las Bases y Condiciones de la Solicitud de Propuesta.

Asimismo, de acuerdo con los documentos de la Solicitud de Propuesta, se podrán solicitar aclaraciones hasta la fecha indicada en el Apartado 8 de las "Instrucciones a los Proponentes" y éstas deberán hacerse mediante comunicación escrita a la dirección señalada más arriba.

Atentamente,

Silvia Akie Mizuno Morimoto
Representante Residente

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Edificio World Trade Center – Torre 1 – Piso 6
Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050
Asunción - Paraguay
Teléfonos: (595-21) 611 980
Fax: (595-21) 611 981 / 611 986
www.py.undp.org - **Adquisiciones**

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

INDICE DETALLADO
DE LAS INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

GLOSARIO

A. DISPOSICIONES GENERALES
1. Objeto de la Solicitud de Propuesta
2. Fuente de los fondos
3. Reglamento
4. Tipo de contrato
5. Plazo de ejecución
6. Participantes
7. Habilitación de los Proponentes
8. Plazos de la Solicitud de Propuesta
9. Acceso a los documentos de la Solicitud de Propuesta
10. Conocimiento de los Documentos de la Solicitud de Propuesta y del sitio de las obras

B. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA
11. Documentos que forman de la Solicitud de Propuesta
12. Notificaciones (aclaraciones y modificaciones) respecto de los Documentos de la Solicitud de Propuesta
13. Aclaraciones e información adicional solicitada por el PNUD

C. PREPARACION DE LAS PROPUESTAS
14. Idioma de la propuesta y del contrato
15 Período de validez de la Propuesta
16. Forma de presentación
17. Requisitos formales
18. Documentos de la Propuesta
19. Contenido del sobre Nro. 1: Documentos de habilitación y propuesta técnica.
20. Contenido del sobre Nro. 2: Propuesta económica
21. Precio de la oferta
22. Moneda de la Propuesta, de otros documentos y de los pagos
23. Garantía de Mantenimiento de Oferta
24. Presentación de una única Propuesta
25. Modificaciones y/o retiros de la Propuesta
26. Rechazo de la Propuesta

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
27. Plazo para la presentación de las Propuestas
28. Recepción de las Propuestas

E. APERTURA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
29. Comité de Evaluación
30. Apertura de sobres y habilitación de Proponentes
31. Habilitación de las Propuestas
32. Evaluación de la Propuesta Técnica
33. Notificación del Resultado de la Evaluación del sobre Nro. 1.
34. Apertura del sobre Nro. 2 y Evaluación de la Propuesta Económica.
35. Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica
36. Confidencialidad del proceso.
37. Aclaración de las Propuestas.
38. Informe de Recomendación.

F. CONCLUSION DEL PROCESO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA
39. Criterios de adjudicación
40. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar cualquiera o todas las Propuestas
41. Reapertura de la Solicitud de Propuesta
42. Notificación de la adjudicación
43. Protestas y Reclamos.
44. Firma del Contrato.

GLOSARIO

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Organismo Internacional que presta apoyo operativo y administrativo para la ejecución del Proyecto PAR/97/021 - 14311. En el marco del proceso en adelante denominado el PNUD.

C.S.J.: Corte Suprema de Justicia, institución propietaria de las Obras, representada por la Dirección Planificación de la CSJ, en su carácter de Director Nacional del Proyecto, organismo de ejecución del Proyecto, en adelante el Contratante.

PROYECTO: Proyecto PAR/97/021 - 14311 "Programa de Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia"; ejecutado en el marco del acuerdo firmado entre La Corte Suprema de Justicia y el PNUD.

COMITÉ DE EVALUACION: representantes del Contratante y el PNUD, responsables de la revisión y evaluación de los documentos presentados en el marco del proceso, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y de las condiciones del pliego.

PROPUESTA: Conjunto de Documentos presentados por el Proponente para concurrir al Concurso o Solicitud de Propuesta.

CNUDMI: Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, Organismo Internacional del Sistema de las Naciones Unidas encargada de resolver las controversias que surgen en el contexto de las relaciones comerciales internacionales.

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto de la Solicitud

1.01 La presente Solicitud de Propuesta tiene por objeto seleccionar a una empresa para ejecutar de manera integral la **Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y el Mantenimiento posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.** (en adelante la Obra).

1.02 En este contexto la empresa o consorcio de empresas seleccionada es responsable por la ejecución de las Obras Civiles, los componentes de las Instalaciones Especiales y el Mantenimiento posterior de la Obra. En el caso del Mantenimiento de los componentes de las Instalaciones Especiales, con la misma responsabilidad, ejercerá la función de Gerente de la realización de las actividades a ser ejecutadas por las Empresas Instaladoras calificadas de acuerdo con las disposiciones de esta Solicitud de Propuesta y los Términos de Referencia establecidos para el efecto.

1.03 Esta Obra forma parte del programa de construcciones de la Corte Suprema de Justicia, Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Edilicia del Sistema Judicial cuya ejecución se realiza con el apoyo operativo y administrativo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en el marco del Proyecto PAR/97/021 - 14311 – Desarrollo de los Centros de Justicia.

2. Fuente de los fondos

2.01 Para la financiación del Programa, el Contratante ha destinado, los fondos aprobados por el Congreso Nacional que conforman parte del presupuesto institucional anual, los cuales están siendo entregados progresivamente al PNUD para su administración, de acuerdo con un cronograma de desembolsos.

2.02 La firma del contrato se realizara de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria correspondiente. (FF30)

2.03 En esta oportunidad, el Contratante a través del PNUD, se propone utilizar parte de los fondos destinados al financiamiento del Programa, para realizar pagos elegibles bajo el Contrato correspondiente al objeto definido en el apartado 1, actividad contemplada en el Proyecto, tal como se indica en los documentos del llamado.

2.04 El PNUD efectuará los pagos que corresponda hacer con cargo al presupuesto del Proyecto, solamente con la aprobación del Contratante, y estos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a las cláusulas y condiciones del respectivo contrato.

3. Reglamento

Este proceso se halla regido por las siguientes disposiciones legales:

a) El “Acuerdo de Asistencia Técnica entre el Gobierno del Paraguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo” suscrito el 10 de octubre de 1977 y ratificado por el Congreso de la Nación, el 7 de junio de 1978, mediante Ley Nº686;
b) El “Convenio de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas”, aprobado por la Asamblea General el 13 de febrero de 1.946 y ratificado por el Congreso de la Nación, el 19 de febrero de 1.952, mediante Ley Nº11.
c) El documento de Proyecto y sus revisiones firmadas entre la Corte Suprema de Justicia y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
d) La Guía de Implementación Nacional de parte del Gobierno de Proyectos Apoyados por el PNUD: Pautas y Procedimientos.
e) Las Bases y Condiciones de la presente Solicitud de Propuesta.
f) El Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI), aprobado por Resolución 31/98 de la Asamblea General del 15/12/76.

4. Tipo de contrato

El contrato será de adhesión, esto es, de aceptación total de las cláusulas del mismo y en la modalidad de Ajuste Alzado Relativo. Los trabajos se ejecutarán según el Modelo de Contrato que se adjunta.

5. Plazo de ejecución

5.01 El plazo de ejecución de la construcción de las obras civiles y las instalaciones no podrá ser mayor a **900 (novecientos)** días calendario, siendo **720 (setecientos veinte)** días calendario para los bloques

D, E y F (subsuelos, niveles de juzgados, circulaciones, sanitarios, sala de conferencia, cafetería, guardería y espacios exteriores) y **180 (ciento ochenta)** días calendarios para la readecuación y ampliación de los bloques A, B y C (área penal, apoyo jurisdiccional, presidencia y administración) contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio y/o fecha confirmada, según recibo de banco, del pago del anticipo. Sin embargo, el Proponente podrá ofrecer un plazo menor que, de resultar adjudicado, pasará a ser el contractual.

5.02 El plazo de ejecución del Mantenimiento Preventivo y Reparador de las Obras Civiles y de los componentes de las Instalaciones Especiales será de 24 meses que entrará en vigencia a partir de la suscripción de la Recepción Definitiva de las Obras Civiles y las Instalaciones.

5.03 A partir de la firma del contrato, la empresa adjudicada deberá informar al Proyecto en un plazo no mayor a 7 (siete) días calendarios, su deseo de iniciar la obra sin contar con el Anticipo financiero de obra establecido en el contrato, en cuyo caso se expedirá de manera inmediata la Orden de Inicio. En dicha comunicación, la empresa adjudicada, manifestará de manera expresa que el inicio de la Obra sin haber recibido al anticipo, no representa la renuncia, parcial o total al mismo y no implicará reclamos posteriores por dicha situación.

5.04 El Contratista se obliga a iniciar los trabajos dentro de los **7 (siete)** días calendarios siguientes a la Orden de Inicio y/o fecha confirmada, según recibo de banco, del pago del Anticipo establecido en el Contrato, terminarlo dentro del plazo propuesto y de acuerdo con el cronograma de trabajos presentado.

5.05 La aprobación del inicio anticipado de las obras obliga a la Empresa Contratista al estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Contrato de Obras suscripto entre las partes.

6. Participantes

6.01 Esta convocatoria está abierta a todas las empresas constructoras, nacionales e internacionales, que reúnan los requisitos especificados en la presente Solicitud de Propuesta.

6.02 Podrán participar en esta Solicitud de Propuesta todas las empresas constructoras o consorcio de empresas constructoras que estén organizados ya sea como sociedad (sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada, etc.), o sean unipersonales.

6.03 No podrán participar en esta Solicitud de Propuesta aquellas empresas o integrantes de consorcio de empresas que habiendo contratado con el Contratante la realización de obras, no hayan concluido satisfactoriamente dichos contratos, como debe constar en las respectivas Actas de Recepción tanto Provisoria como Definitiva.

6.04 Un Proponente, incluidos todos los miembros de la asociación o grupo, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, sólo podrán presentar una propuesta para la Solicitud de Propuesta. Para estos efectos:

a) Se entiende que forman parte de un mismo grupo económico y financiero, las empresas que tengan directores, accionistas (con participación de más del 5%), o representantes legales comunes, y aquellas que dependan o subsidien económica y financieramente a otra empresa.

b) Ninguna filial del Proponente, incluyendo empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, será elegible para participar en la Solicitud de Propuesta que involucre a dicho Proponente en carácter de subcontratista.

c) Cuando una empresa, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, además de ofrecer servicios de consultoría, tenga la capacidad de proveer bienes o construir obras en un proyecto en que una filial o empresa del mismo grupo económico o financiero, haya participado como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes u obras objeto de la Solicitud de Propuesta, no podrá presentar una propuesta para esta Solicitud de Propuesta. La determinación de existencia de conflicto de intereses, será prerrogativa del Contratante.

6.05 Prácticas corruptivas que pueden afectar al proceso de la Solicitud de Propuesta.

a) Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, representan las prácticas más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, se actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

- *Soborno (cohecho)* significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir, o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir

en las decisiones durante el proceso de Solicitud de Propuesta o concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por Interesados o terceros en beneficio propio;

- *Extorsión o Coacción* significa el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de Solicitud de Propuesta o concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;
- *Fraude* significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una Solicitud de Propuesta o concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Comitente y de los participantes;
- *Colusión* significa las acciones entre Interesados destinadas a que se obtengan precios de la Solicitud de Propuesta o concurso a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Comitente de los beneficios de una competencia libre y abierta

b) Si se comprueba que un funcionario público (incluidos los funcionarios del Poder Judicial), personal de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto, o quien actúe en su lugar y/o el Proponente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación ha incurrido en prácticas corruptivas, el Contratante podrá:

- Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de contratación de que se trate; y/o
- Declarar a una firma no elegible para ser adjudicatario de contratos futuros que se lleven a cabo con el Contratante.

7. Habilitación de los Proponentes

7.01 A fin de que pueda adjudicársele el contrato, todo Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener la capacidad legal y administrativa de contratar con el Estado Paraguayo.
b) Tener la solvencia económica y financiera, para el cumplimiento del contrato.
c) Poseer la capacidad técnica mínima de acuerdo a la experiencia específica en trabajos similares.
d) Cumplir con todas las condiciones impuestas en los Documentos de la Solicitud de Propuesta.

7.02 Con el fin de acreditar la capacidad legal, administrativa, económica y financiera de contratar con el Estado Paraguayo, además de la experiencia en ejecución de trabajos similares, los Proponentes deberán dar satisfacción a las exigencias del Ítem 19 "Documentos de Habilitación y Propuesta Técnica".

7.03 La Propuesta Económica, deberá ser presentada en la forma y con el contenido especificado en el Ítem 20 "Contenido del Sobre No. 2 - Propuesta Económica".

8. Plazos de la Solicitud de Propuesta.

A efectos de esta Solicitud de Propuesta se fijan las siguientes fechas:

	Fecha
Inicio, publicación de aviso de Solicitud de Propuesta (3 días)	06/10/2021
Inicio, periodo de entrega de Pliegos	06/10/2021
Inicio, periodo de solicitud de aclaraciones	07/10/2021
Inicio, periodo de respuestas	12/10/2021
Reunión virtual informativa (a las 10:00hs.)	18/10/2021
Cierre, periodo de solicitud de aclaraciones (hasta las 12:00hs)	29/10/2021
Cierre, periodo de respuestas	01/11/2021
Fecha límite para entrega de la Propuesta (hasta las 10:00hs)	**08/11/2021**
Fecha de apertura del Sobre Nº 1 (a las 10:30hs) Virtual	08/11/2021
Fecha estimada para resultado de la habilitación de Proponentes	22/11/2021
Fecha estimada de apertura del Sobre Nº 2	26/11/2021

Fecha estimada para notificación de la adjudicación	30/11/2021
Fecha estimada para la firma del contrato	03/12/2021

9. Acceso a los Documentos de la Solicitud de Propuesta

9.01 Los Documentos de la Solicitud de Propuesta (o Pliego de Bases y Condiciones) son gratuitos, el Proponente interesado en participar de la misma podrá dirigir una nota al Representante Residente del PNUD, indicando nombre, dirección, teléfono, fax, correo electrónico y representante legal, para realizar las notificaciones o enmiendas al pliego con mayor celeridad.

9.02 Los Documentos de la Solicitud de Propuesta se podrán obtener en la página web del PNUD, http://www.py.undp.org/content/paraguay/es/home/operations/procurement.html o solicitarse vía e-mail a la siguiente dirección, adquisiciones-pnud.py@undp.org

9.03 Los Documentos de la Solicitud de Propuesta incluyen el conjunto de los documentos que se especifican en el ítem 11 más las aclaraciones y modificaciones que se incorporen de acuerdo con lo dispuesto en los ítems 12 y 13 de las Instrucciones a los Proponentes. Se considerarán válidas solamente las Notificaciones emitidas en el periodo indicado en el Apartado 8.

9.04 Estarán a cargo de cada Proponente todos los costos vinculados con la preparación y presentación de su propuesta y en ningún caso el PNUD ni el Contratante responderán o serán responsables por ellos.

10. Conocimiento de los Documentos de la Solicitud de Propuesta y del sitio de las obras

10.01 Los Proponentes deberán revisar cuidadosamente los Documentos de la Solicitud de Propuesta y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del Proponente al revisar todos los documentos no lo relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

10.02 Los Proponentes inspeccionarán y examinarán el sitio de ejecución de las obras y sus alrededores, para verificar, por sí mismos, las condiciones reales existentes para la ejecución de los trabajos, y en general obtener por su cuenta toda la información necesaria para definir la complejidad de los trabajos y evaluar la influencia de todos los factores intrínsecos y extrínsecos, de manera a incluirlos en la elaboración de su propuesta. Los gastos relacionados con la visita y la inspección correrán por cuenta del Proponente. La ubicación del edificio y terreno es la siguiente:
Avenida Dr. Prof. Vittorio Curiel y Prof. Dr. Oscar Paciello del barrio Santo Tomas.
https://www.google.com/maps/place/Palacio+de+Justicia+de+San+Lorenzo/@-25.366245,-57.5245369,19.67z/data=!4m5!3m4!1s0x945dac24b1ee85ef:0x697b3f71925b68f7!8m2!3d-25.3665165!4d-57.5239378

10.03 El desconocimiento del sitio de la obra y sus características no le exime de la responsabilidad que adquiere como Proponente, ni le da derecho a presentar reclamo alguno.

B. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

11. Documentos que forman parte de la Solicitud de Propuesta

Los Documentos de la Solicitud de Propuesta incluyen el conjunto de los documentos que se especifican a continuación y las aclaraciones y modificaciones que se incorporen de acuerdo con lo dispuesto en los Apartados 12 y 13:

I. Invitación a presentar propuestas
II. Instrucciones para los Proponentes
III. Formularios
IV. Modelo de Contrato y Sub-contrato
Apéndice 1: Reglamento de Arbitraje del CNUDMI
V. Anexos:
Anexo 1: Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto.
Anexo 2: Especificaciones Técnicas.
Anexo 3: Planos.
Anexo 4: Términos de Referencia para el Mantenimiento Preventivo y Reparador.

12. Notificaciones (aclaraciones y modificaciones) respecto de los Documentos de la Solicitud de

Propuesta

12.01 Cualquier Proponente podrá solicitar aclaraciones acerca de los Documentos de la Solicitud de Propuesta, mediante comunicación escrita, mediante fax o correo electrónico, adquisiciones-pnud.py@undp.org, dirigido al PNUD, hasta la fecha indicada en el Apartado 8 anterior. La Solicitud realizada vía mail deberá contener adjunta la nota firmada por el Proponente. La dirección y el fax a los cuales se pueden dirigir las comunicaciones son los mismos especificados en el Apartado 17.

12.02 Será responsabilidad exclusiva del Proponente que solicite una aclaración, el cerciorarse que su solicitud de aclaración haya sido recibida por el PNUD. Éste no tendrá responsabilidad alguna por las solicitudes de aclaración que no haya recibido.

12.03 El PNUD a solicitud del Contratante, en cualquier momento, podrá hacer las aclaraciones y modificaciones de los Documentos de la Solicitud de Propuesta que considere necesarias, a través de Notificaciones escritas.

12.04 Toda Notificación que el PNUD, a solicitud del Contratante, emita constituirá parte de los Documentos de la Solicitud de Propuesta. Se dará aviso de todas y cada una de las aclaraciones a todos y cada uno de los Proponentes, por correo electrónico o mediante fax, además las mismas serán publicadas en la página web del PNUD, www.py.undp.org / Operaciones / Adquisiciones.

12.05 Si algún participante no acusare recibo de todas o alguna de las Notificaciones, se considerará como si hubieran sido recibidas y la presentación de la propuesta se tomará como evidencia de ello.

12.06 Será responsabilidad de cada Proponente el cerciorarse de las Notificaciones que hayan sido emitidas por el PNUD, verificando, en las oficinas del mismo, si existieren Notificaciones que no haya recibido, luego de la fecha de cierre de la entrega de Notificaciones indicada en el Apartado 8.

12.07 Únicamente las Notificaciones dadas por el PNUD serán consideradas como oficiales, y se previene a los Proponentes que no existe otra fuente autorizada para dar informaciones, explicaciones o interpretaciones, relacionadas con la Solicitud de Propuesta.

12.08 Las Notificaciones serán hechas por el PNUD hasta la fecha indicada en el Apartado 8. Estas Notificaciones no constituirán causal para extender el plazo para la presentación de las propuestas.

12.09 En caso de ser necesario hacer Notificaciones después de esa fecha, el PNUD extenderá proporcionalmente el plazo de presentación de las propuestas a solicitud del Contratante, con el objeto de dar un tiempo razonable para prepararlas teniendo en consideración dichas Notificaciones.

13. Aclaraciones e información adicional solicitada por el PNUD

Después de haber vencido el plazo y la hora para la presentación de las propuestas, ninguna información adicional del Proponente será aceptada o considerada. No obstante, el Comité de Evaluación a través del PNUD podrá solicitar aclaraciones o informaciones luego de efectuada la apertura de las propuestas. Pero, en ningún caso éstas podrán modificar la propuesta, ni ser motivo de negociación con los proponentes.

C. PREPARACION DE LAS PROPUESTAS

14. Idioma de la propuesta y del contrato

El idioma de la propuesta y del contrato será el español. Todos los formularios y demás documentos que sean parte integrante de la propuesta deberán realizarse a máquina en forma clara y completa en dicho idioma.

15. Período de validez de la propuesta

Las propuestas deben tener un período de validez de por lo menos **120 (ciento veinte) días calendario**, contados a partir de la fecha límite para su presentación, el mismo que deberá constar expresamente en el formulario de la oferta y en la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

16. Forma de presentación

Para esta Solicitud de Propuesta se adoptará el sistema de dos sobres cerrados (Sobre N°1 y Sobre N°2) contenidos en un sobre general.

SOBRE GENERAL: CONTIENE EL SOBRE Nº1 y EL SOBRE Nº2

SOBRE Nº1: DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN Y PROPUESTA TÉCNICA
Documentos señalados en el Apartado 19.

SOBRE Nº2: PROPUESTA ECONÓMICA
Documentos indicados en el Apartado 20.

En el **Sobre Nº1**, **"Documentos de Habilitación y Propuesta Técnica"**, el Proponente entregará información y documentos que permitirán evaluar su capacidad legal, administrativa, financiera y técnica para ejecutar las Obras e Instalaciones objeto de esta Solicitud de Propuesta, además de los antecedentes sobre experiencia general y ejecución de trabajos similares así como la documentación sobre las características técnicas ofrecidas tanto para la provisión como para el montaje de la instalación y que hacen a la Propuesta Técnica

En el **Sobre Nº2**, **"Propuesta Económica"**, los Proponentes deberán presentar las planillas de cómputo métrico y presupuesto que definen la Propuesta Económica.
Toda oferta que no se ajuste a esta Solicitud de Propuesta será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.

17. Requisitos formales

a) Los documentos de la propuesta deben presentarse en el mismo orden en que están especificados en los Apartados 19 y 20.
b) Los documentos del SOBRE No. 1 y SOBRE No. 2 deberán presentarse en **UN ORIGINAL** debidamente encuadernado y rotulado, y el mismo original deberá presentarse escaneado en formato PDF en dos Memorias USB es decir, una memoria USB para el Sobre 1 y una memoria USB para el Sobre 2, cada memoria será introducida en su respectivo sobre. El único ejemplar válido será el ORIGINAL y la propuesta escaneada será de uso exclusivamente administrativo. No obstante, de detectarse diferencias entre las informaciones contenidas en el original y lo escaneado el Proponente podrá ser descalificado. No debe incluirse ningún tipo de información de la Propuesta Económica en el USB del Sobre 1 de detectarse el Proponente podrá ser descalificado.
c) El Proponente deberá foliar cada uno de los documentos de su propuesta, rubricar cada página de la misma con la firma del Representante Legal y presentarlas en formato de encuadernación, en forma ordenada, con hojas separadoras entre documentos e incluyendo el correspondiente índice. El PNUD ni el Contratante se harán responsables por las propuestas cuyo contenido de páginas se encuentren desagregadas o cuya encuadernación no ofrezca garantías de mantener la presentación integrada, por lo que se podrá rechazar las propuestas presentadas en biblioratos o carpetas comunes o las que vengan acompañadas con hojas sueltas o no foliadas. En el momento de recepción de las propuestas se extenderá un certificado de recibo con la fecha y hora de entrega.
d) Si el Proponente es una persona natural, en la carta de presentación debe constar su firma y nombre; si es una persona jurídica constará la firma del Representante Legal. En todos los casos deberá indicarse la dirección del Proponente, número de fax y dirección de correo electrónico.
e) Los sobres N°1 y N°2 deberán estar contenidos dentro de un único sobre denominado General. Todos los sobres estarán rotulados y dirigidos a:

Señora
Silvia Akie Mizuno Morimoto
Representante Residente
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Edificio World Trade Center – Torre 1 – Piso 6
Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050
Asunción, Paraguay.
Teléfono: +595(21)611 980; Fax: +595(21)611 981

Ref.: Solicitud de Propuesta SDP/00014311/642/2021

"Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo"
Proyecto PAR/97/021 - 14311 "Desarrollo de los Centros de Justicia"

El **sobre general** deberá estar identificado, además, con la leyenda **"PROPUESTA",** así como el **Sobre N°1** deberá llevar la leyenda **"SOBRE N°1: DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN Y PROPUESTA TECNICA"** y el **Sobre N°2** la leyenda **"SOBRE N°2: PROPUESTA ECONÓMICA"**. Todos y cada uno de los sobres llevará impreso en lugar visible los datos del Proponente indicando:

Proponente: _____
Representante Legal: _____
Dirección: _____
Teléfonos: _____ **Fax:** _____ **E-mail:** _____
Nombre del representante autorizado acto de apertura: _____
_____
Dirección Correo Electrónico del representante autorizado en el acto de apertura
_____

f) Todos los sobres se deben presentar cerrados y en particular el sobre **N°2** que contiene la Propuesta Económica, de tal manera que no se pueda conocer su contenido antes de la apertura oficial. Los sobres deberán estar **sellados y rubricados.** Si los sobres fuesen entregados sin cerrar o sin las inscripciones antedichas, el PNUD no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta sea traspapelada o abierta prematuramente.

18. Documentos de la Propuesta

Cada sobre se asocia respectivamente con las siguientes dos etapas de la Solicitud de Propuesta:

Sobre N°1: Habilitación de los Proponentes y Propuesta Técnica. De acuerdo a la demostración de poseer la capacidad legal, administrativa y financiera para contratar con el Estado Paraguayo y la experiencia mínima que acredite la capacidad de ejecutar la obra objeto de esta Solicitud de Propuesta. Se evaluará y calificará la Propuesta Técnica y el cronograma de ejecución.

Sobre N°2: Propuesta Económica. Conveniencia de la Propuesta Económica. Solo se procederá a la apertura del sobre N°2 a aquellos Proponentes que hayan sido previamente habilitados.

19. Contenido del Sobre N° 1: DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN Y PROPUESTA TECNICA

19.01 Documentos de Habilitación

a) Los Proponentes deben presentar los Documentos para la Habilitación que demuestren que reúnen las condiciones exigidas en el Apartado 7, en la cantidad de ejemplares indicados en el Apartado 17, de acuerdo con el siguiente detalle y en el mismo orden:

(i) Carta de Presentación de la Propuesta que debe seguir estrictamente el **Formulario Nº1**.

(ii) Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la propuesta de la empresa **específicamente para la presente Solicitud de Propuesta**, identificando claramente a la misma. No se aceptarán poderes de carácter general.

(iii) Para consorcios en formación: anexar una Carta de Intención para Formación de Consorcio, formalizada ante Escribano Público y con la correspondiente "Hoja de Actuación Notarial", siguiendo el formato del **Formulario Nº2**.

(iv) Existencia legal debidamente comprobada de por lo menos **5 (cinco)** años de antigüedad. Este punto deberá ser demostrado por medio de:

- Para Empresas: Fotocopia autenticada del documento de constitución de la empresa y sus modificaciones posteriores.
- Para Empresa Unipersonal: Fotocopia autenticada de la Patente Profesional expedida por la Municipalidad de la Capital o del domicilio del Proponente, correspondiente al año que justifique la antigüedad requerida.
- Para consorcios en formación: Fotocopia autenticada del documento de constitución de la empresa y sus modificaciones posteriores de cada integrante.

Cada empresa integrante del consorcio deberá tener como mínimo **5 (cinco)** años de antigüedad.

(v) Fotocopia autenticada de los últimos **3 (tres)** pagos del Impuesto al Valor Agregado según Formulario N°120. En la copia deberá leerse claramente el RUC, el mes y año. Se adjuntara copia del recibo de pago impreso o comprobante digital.

(vi) Fotocopia autenticada del Registro Único de Contribuyentes.

(vii) Fotocopia autenticada de la Constancia de Inscripción en el Registro Patronal del Ministerio de Justicia y Trabajo y **vigente** a la fecha de presentación de las propuestas.

(viii) Fotocopia autenticada de la Constancia de Estado de Cuenta de que el Proponente no adeuda aporte obrero y patronal al Instituto de Previsión Social, expedida al menos durante los **últimos noventa (90) días** previos a la fecha de presentación de la propuesta.

(ix) Fotocopia autenticada del comprobante de pago (que deberá contar con el sello de caja) de la Patente Municipal, Comercial y/o Industrial (para sociedades) o de la Patente Profesional Municipal (para unipersonales), de la Municipalidad del domicilio del Proponente, correspondiente al **semestre en curso.**

(x) Fotocopia autenticada de los Balances de los tres últimos ejercicios, correspondientes a los años **2.018**, **2.019** y **2020**, visados por la Dirección de Fiscalización Tributaria y/o la Dirección de Grandes Contribuyentes. Estos documentos deberán estar certificados por una auditoria o contador independiente.

(xi) Cuadro Demostrativo de Revalúo y Depreciaciones de Bienes de Activo Fijo correspondiente al año **2020**, donde el Valor Fiscal Neto total alcance el monto mínimo indicado en el Apartado 31.

(xii) Cuadro resumen, según el **Formulario Nº3**, de Bienes de Activo Fijo correspondientes al año 2020 y Planilla de Facturaciones en los **últimos 3 años**, de acuerdo a los documentos presentados en los ítems (xi) y (x) anteriores. Donde el Valor Fiscal Neto total alcance el monto mínimo indicado en el Apartado 31 y la suma de facturaciones demuestre el total acumulado mínimo indicado en el Apartado 31. No será necesario adjuntar datos de consorcios, como los balances respectivos, cuando en forma individual se alcance el mínimo solicitado.

(xiii) Constancia de presentación de la **"Declaración Jurada de bienes, rentas, activos y pasivos"** ante la Contraloría General de la Republica, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

(xiv) Antecedentes de la experiencia específica de la Empresa mediante la ejecución de trabajos similares en los **últimos 15 años**. Según ficha indicada en el **Formulario Nº4**. No se admitirán datos consignados en otros formatos, incluso versiones anteriores de este mismo formulario.

(xv) Fotocopias autenticadas de documentos, como actas de recepción, contratos, facturas y/o presupuestos aprobados, que demuestren que la Empresa ejecutó los trabajos descriptos en el **Formulario Nº4.**

(xvi) Carta compromiso del Profesional Residente Nº 1. **Formulario Nº 7.**

(xvii) Carta compromiso del Profesional Residente N° 2. **Formulario Nº 8.**

(xviii) Carta compromiso del Profesional Residente de Estructuras. **Formulario Nº 9.**

(xix) Carta compromiso del Profesional Residente de Instalaciones, Electromecánicas y Especiales. **Formulario Nº 10.**

(xx) Propuesta Técnica, como se detalla en el Apartado 19 y que comprende:

- Cronograma de ejecución físico y financiero, programa de asignación del personal y programa de utilización de máquinas y equipos.
- Organigrama Funcional.
- Currículum Vitae, según **Formulario Nº 11,** de:
  - Profesional Residente Nº 1;
  - Profesional Residente N° 2;
  - Profesional Residente de Estructuras;

- Profesional Residente de Instalaciones, Electromecánicas y Especiales.
- Técnico encargado de seguridad, higiene y medio ambiente.
- Topógrafo.

- Planilla de Instaladores. **Formulario Nº 12**.
- Listado de Máquinas y Equipos. **Formulario Nº 13**.
- Antecedentes de Trabajos Similares de las firmas proveedoras de las Instalaciones Especiales. **Formulario Nº 14**
- Planillas de Datos Garantizados según modelos. **Formulário Nº 15 a, b, c, d, e, f, g, h.**
- Carta de Representación de Marca o, en su defecto, Carta de Autorización del Fabricante o representante al instalador del Proponente (**Formulario Nº 17**) para la provisión de los equipos. En caso de haber sido emitidos en el extranjero deberán estar **legalizados** a través del consulado paraguayo correspondiente en el caso de que la empresa sea adjudicada para el trabajo.

b) Las fotocopias autenticadas de documentos deberán estar necesariamente realizadas por Escribano Público.

c) Se deberá entregar la información estrictamente de acuerdo al Formulario correspondiente indicado, la cual tendrá carácter de **Declaración Jurada**. Deberán utilizarse los formatos entregados en la presente Solicitud de Propuesta y no se considerarán modificaciones a los mismos o la utilización de versiones anteriores. En caso de que algún dato no correspondiere – lo cual deberá ser obvio y no simplemente a criterio del Proponente – deberá indicarse obligatoriamente **"No corresponde"**. La **omisión** de alguno de los datos solicitados (salvo que no corresponda) podrá **descalificar** al Proponente.

d) Los formularios deberán contener la información solicitada en los mismos evitando la inclusión de documentación complementaria no especificada. En caso de requerirse documentación adicional, el Proponente deberá presentarla en un plazo máximo de **24 (veinticuatro)** horas desde el momento en que le haya sido solicitada, y si así no lo hiciere, el Proponente quedará **descalificado**.

e) El proceso de habilitación incluye tanto al consorcio como a cada uno de sus integrantes. En consecuencia, se deberá presentar la información correspondiente a cada miembro del mismo y en planillas separadas.

f) Trabajos similares

(i) Se denomina "trabajo similar" a la ejecución de las obras civiles para la construcción de un edificio, actualmente concluido y en funcionamiento, de características similares al que es objeto de esta Solicitud de Propuesta. Tales características se describen en el Apartado 31.

(ii) El trabajo presentado como "similar", deberá haber sido realizado por el Proponente, con una **participación técnica y económica de al menos el 50%** (en caso de consorcio en esa ocasión) en los **últimos 15 años**. La **omisión** del porcentaje de participación y del año de ejecución del trabajo presentado como similar descalificará al mismo como tal y no será tenido en cuenta en la calificación.

(iii) No se admitirá como "trabajo similar" la refacción, restauración, ejecución de la estructura o la simple terminación de una Obra. En caso de realizarse ampliaciones, sólo se considerará la parte ampliada como si fuera un edificio nuevo.

(iv) Se considerará válido como "trabajo similar" al edificio realizado parcialmente por el Proponente cuando la razón entre el monto total contratado y la superficie cubierta construida sea **de al menos 500,00.- (Quinientos)** Dólares Americanos por metro cuadrado.

(v) El Proponente deberá presentar **dos (2)** fichas de "trabajos similares", seleccionadas de aquellas que el mismo estime que obtendrán mayor puntuación conforme a los criterios de calificación indicados en el Apartado 31. En caso de presentarse más que la cantidad solicitada se considerará solamente dos. En el caso de consorcios, cada miembro deberá presentar **al menos una** ficha que cumpla con las condiciones de "trabajo similar" realizado.

(vi) Para el caso de un consorcio propuesto para esta Solicitud de Propuesta donde sus miembros hayan ejecutado la misma obra (consorcio anterior) presentada como "trabajo similar", ésta se considerará una sola vez a efectos de la calificación del consorcio.

(vii) No se admitirá como “trabajo similar” aquella obra donde el Proponente se haya desempeñado como subcontratista de otra empresa constructora que sí haya concursado para ser seleccionada y haya suscrito el contrato respectivo con el propietario de la obra.

19.02 Propuesta Técnica

a) La propuesta técnica debe incluir los documentos que se indican a continuación relacionados con: (i) el cronograma de ejecución; (ii) la organización y personal asignado; (iii) la formación y experiencia del personal; (iv) Planilla de los instaladores; (v) Planillas de Datos Garantizados y (vi) las máquinas y equipos a ser empleados. En caso de resultar adjudicado, el Contratista deberá cumplir con su Propuesta Técnica en todos los puntos en ella especificados, en caso contrario el PROYECTO podrá aducir como **causa de Rescisión del Contrato el incumplimiento** debiendo ejecutarse las garantías que correspondan. Solo se admitirán ampliaciones y/o modificaciones cuando el PROYECTO entienda que se trata de una mejora en la técnica para realizar la Obra y emita su aprobación por escrito.

b) Cronograma de ejecución

El Cronograma de ejecución incluirá el **avance físico y financiero** para llevar a cabo los trabajos. El tiempo de ejecución de las obras (Obras Civiles e Instalaciones) será expresado en semanas y como duración máxima será la señalada en el Apartado 5. Las actividades deberán estar relacionadas con las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto, considerando cada uno de los rubros de la misma, además de las fases de obra preparatorias y de apoyo (movilización, preparación, limpieza, etc.) así como los tiempos de espera necesarios. Al pie de cada columna correspondiente a cada semana o mes se agregarán filas donde se indiquen la inversión prevista en porcentajes (%) y el acumulado según el avance en el tiempo. Este Cronograma de ejecución constituirá la base contractual que se utilizará para verificar el cumplimiento parcial del plazo de ejecución. El Cronograma será realizado con el suficiente detalle de actividades mediante el sistema de programación CPM y resumen general con barras de GANTT.

Se deberá incluir también un **programa de utilización y asignación del personal**, por semana, en el que se indiquen las cantidades de trabajadores por ocupación o profesión que se relacionan necesariamente a rubros y especialidades. Se deberá expresar el total por semana.

Se incluirá además un **programa de asignación de máquinas y equipos**, por semana, con especificación de tipo y cantidad que se relacionan necesariamente a rubros y especialidades.

c) Organización y asignación del personal

El Proponente deberá presentar el Organigrama Funcional que regirá a la empresa o consorcio para ejecutar la Obra; este organigrama indicará niveles jerárquicos, responsabilidades, funciones y presentará los nombres de los candidatos propuestos. El Proponente asignará a la obra, con carácter permanente, mínimamente estos cargos funcionales: i) Profesional Residente Nº 1; ii) Profesional Residente Nº 2, iii) Profesional Residente de Estructuras; iv) Profesional Residente de Instalaciones Electromecánicas y Especiales; v) Técnico en seguridad, higiene y medio ambiente, vi) Topógrafo; vii) Encargado de Logística; viii) Laboratorista para hormigón y suelo (con equipos para pruebas en obra); ix) Encargado Administrativo (pagos, preparación de certificados, etc.) y x) Encargado de Depósito y otros (que atenderá la seguridad y la limpieza de la Obra, el transporte y el despacho de materiales, equipos y herramientas dentro de la obra, deberá tener un mínimo de 10 ayudantes para realizar los trabajos antes mencionados).

d) Formación y experiencia del personal

El Proponente adjuntará los Currículum Vitae, según el formulario indicado, del personal propuesto para:

i) Profesional Residente Nº 1: que deberá ser **Ingeniero o Arquitecto** con al menos 6 años de experiencia en construcción y con experiencia específica como residente o supervisor de **al menos dos trabajos similares** al del objeto de la Solicitud de Propuesta;

ii) Profesional Residente Nº 2: que deberá ser **Arquitecto** con al menos 3 años de experiencia general en construcción y específicamente con capacidad comprobada en trabajos de digitalización de planos y detalles de obra para el registro de los cambios y la formulación de las propuestas a ser presentadas en la obra.

iii) Profesional Residente de Estructuras: que deberá ser **Ingeniero Civil** con al menos 5 años

de experiencia general en construcción y específica en la ejecución de estructuras **de porte similar** al del objeto de la Solicitud de Propuesta;

iv) Profesional Residente de Instalaciones Electromecánicas y Especiales: que deberá ser **Ing. Electricista o Electromecánico** con al menos 5 años de experiencia general en construcción y específica en la ejecución de Instalaciones Electromecánicas y Especiales **de porte similar** al del objeto de la Solicitud de Propuesta;

v) Técnico en seguridad de obra, higiene, salud y medio ambiente, deberá tener experiencias previas en manejo de personales en obras o industrias, control, medidas de mitigación de riesgos, utilización de equipos de seguridad, higiene y salud en el trabajo y manejo de los residuos de la obra.

vi) Topógrafo: que deberá tener al menos 5 años de experiencia y con experiencia específica como residente topógrafo en **al menos dos trabajos similares** al del objeto de la Solicitud de Propuesta.

vii) Queda establecido que previo al inicio de la ejecución de los componentes de las Instalaciones especiales la empresa adjudicada presentará cuando se le requiera el curriculum vitae del Profesional Universitario que asumirá la función de Residente de Obra especialista en cada componente, el mismo deberá contar con la aprobación previa de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto y con experiencia especifica en la ejecución de **al menos dos trabajos similares** para el componente respectivo.

viii) Para la consideración de "trabajo similar" se deberá cumplir mínimamente con las características correspondientes a la menor puntuación indicada en el Apartado 31.04.c).

ix) Planilla de Instaladores

El Proponente deberá presentar la Planilla de Instaladores para los rubros a ser ejecutados por terceros en el componente de las Obras civiles, indicando los datos solicitados en el formulario indicado, quienes deberán tener experiencia específica en **al menos 2 trabajos similares**. Se requiere la definición de instaladores en:

i) Fundaciones profundas.

ii) Estructuras de Hormigón Armado pos-tensado.

iii) Estructura y carpintería metálica.

iv) Instalación eléctrica.

v) Tabiques y cielo raso de placas de yeso.

vi) Mamparas.

vii) Carpintería de aluminio.

viii) Instalaciones hidráulicas.

Para el caso del ítem ii) Estructura metálica, se considerará trabajo similar la construcción de estructura metálica para cubiertas de al menos 20m de vano libre y/o puente metálico o de HºAº de al menos 10m de vano.

Para los componentes de las Instalaciones Especiales a ser ejecutados por terceros igualmente se indicarán los datos solicitados en el formulario indicado. Para ser considerados aptos como instaladores de los componentes de las Instalaciones Especiales **deberán tener experiencia específica en al menos 2 (dos) trabajos similares (Formulario 14) y ser representantes y/o distribuidores autorizados del fabricante o representante en el país.**

Igualmente se establece, que las características y el tipo de equipos solicitados en la planilla, los cuales deben ser provistos por los Instaladores deberán demostrar haber sido instalados y ser de marcas con demostrada permanencia y tradición en el país de al menos 5 (cinco) años. No se aceptarán marcas que no cumplan con este requisito.

Las condiciones y disposiciones que regirán la ejecución de los componentes de las Instalaciones Especiales están establecidas en el modelo de Sub-contrato que conforma la presente Solicitud de Propuesta. Cada Sub-contrato debidamente suscrito por las partes deberá ser proporcionado en un plazo fijado y aprobado por escrito por la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto para su puesta en vigencia. En ningún caso este plazo será posterior a la entrega del anticipo al Proponente

Adjudicado o a la fecha de emisión de la orden de inicio correspondiente.

Se presentarán Instaladores de los componentes de las Instalaciones Especiales definidos como:

i) SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN.
ii) SISTEMA DE INTEGRACIÓN ELECTRÓNICA. (integración electrónica de todas las instalaciones, detección electrónica de intrusos y control de accesos con tarjetas de proximidad.)
iii) SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRONICA (Detección electrónica de incendios, circuito cerrado de video IP y Grabación en Cámara Gessel)
iv) SISTEMA DE COMUNICACIÓN ORAL Y MUSICA FUNCIONAL. (Comunicación Oral y Música Funcional, Sonorización de la Sala de Juicios Orales y Cámara Gessel).
v) SISTEMA DE TELEFONIA.
vi) RED DE DATOS.
vii) ASCENSORES
viii) GENERADOR ELECTRICO DE EMERGENCIAS

Se establece que las instalaciones y provisiones de los componentes precedentemente citados, **solamente** podrán ser ejecutadas por los Instaladores propuestos en el **Formulario Nº 12** que cumplan los requisitos exigidos.

e) Listado de Máquinas y Equipos. El Proponente deberá proporcionar un listado de las máquinas y equipos, de acuerdo al formulario indicado y a la lista enumerada en el Apartado 32, que se compromete a utilizar en la Obra

f) Planillas de Datos Garantizados. Estas Planillas para cada uno de los Componentes de las Instalaciones Especiales serán completadas siguiendo y respetando estrictamente el modelo que se provee y deberán contener la información precisa de los equipos ofertados y en ningún caso hacer referencia a los catálogos. Las informaciones requeridas en estas planillas son **sustanciales** y consecuentemente la no presentación de las mismas, el error u omisión de la información que se requiere causará el rechazo de la propuesta como se establece en el apartado 26.

20. Contenido del Sobre N°2: PROPUESTA ECONÓMICA.

En el **Sobre Nº2**, los Proponentes deberán presentar, en la cantidad de ejemplares indicados en el Apartado 17, los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la Propuesta Económica. **Formulario Nº5**.

b) Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto, según modelo que se adjunta en el **Anexo 1**.

c) Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto, según modelo en formato digital con extensión **.pdf** y planilla electrónica compatible **.xls**, en memoria USB.

d) Garantía de Mantenimiento de Oferta. Todos los Proponentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de oferta por el valor y en las condiciones que se especifican en el Apartado 23. **Formulario Nº6**.

21. Precio de la oferta

21.01 El contrato se regirá por el régimen de precios denominado **Ajuste Alzado Relativo**, obteniendo el Contratista por las prestaciones acordadas un precio o monto global fijo, predeterminado sobre la base del Precio Total de las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto. El carácter relativo admite el hecho de que el proyecto de la obra puede ser modificado, con la pertinente variación de los precios en concepto de: complementarios o adicionales e imprevisibles. Estas modificaciones del proyecto se dan, en el caso de los complementarios (que implican economías y demasías) por la voluntad del Comitente y en el caso de los imprevisibles se encuadran totalmente dentro de los casos fortuitos e ineludibles.

21.02 Se considerará **imprevisibles** a aquellas variantes de proyecto que se producen como consecuencia de un caso fortuito y que si no se efectúan el Contratista no puede terminar la obra a su cargo. El importe de la ejecución de los mismos estará a cargo del Comitente. No se considerará extensivo el alcance de lo denominado “imprevisible” o “imprevisión” a situaciones externas a la Obra como las variables económicas, macroeconómicas, políticas y sociales, a nivel nacional, regional o global.

21.03 Se considerará **imprevistos** a aquellas tareas de obra que el Contratista evaluó mal, o se omitió de ponderar al presupuestar la obra, o estaban detalladas en el pliego y en consecuencia son a su cargo. Por tanto el costo de los mismos está contemplado dentro del riesgo de la Contratista.

21.04 El Contrato comprenderá la totalidad de trabajos necesarios para completar la obra objeto de la Solicitud de Propuesta y el Mantenimiento posterior a la Recepción Definitiva conforme a los **Planos**, las **Especificaciones Técnicas,** las **Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto y los Términos de Referencia del Mantenimiento según este orden de prioridad** en caso de divergencias o contradicciones**. En todos los casos, los Proponentes deberán asumir el/los diseños obrantes en los planos y cotizar el caso más riguroso especificado.** En todos los casos se considerará que todo rubro ofertado será ejecutado, salvo aclaración del criterio de cotización establecido en la **Nota Explicativa** anexa a la Propuesta.

21.05 Las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto son referenciales y los precios unitarios serán evaluados durante el análisis de las propuestas al sólo efecto de verificar la razonabilidad de los mismos.

21.06 El Proponente indicará los precios unitarios y los montos que resulten al multiplicar el precio unitario de cada rubro por la cantidad especificada en la lista de cantidades. No se pagarán los rubros ejecutados para los cuales el Proponente no hubiera incluido precios o tarifas, por cuanto se considerarán comprendidos en los demás precios que figuren en las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto.

21.07 Se considerará el precio total como la **"Suma Contractual"**, la que deberá cubrir todos los costos especificados en este Apartado y en todo este documento y que incorporan todos los costos en que se tenga que incurrir para ejecutar los trabajos, conforme a los Planos, Especificaciones Técnicas, las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto y a las normas y principios de ejecución de general aceptación, aun cuando dichos costos no correspondan directamente a los rubros y/o cantidades especificadas en las Planillas de Cómputo y Presupuesto. Se asumirá como ofertado todo lo señalado en estos documentos (Planos y Especificaciones Técnicas), aún si para materializarlos surjan uno o más rubros no incluidos en las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto que se anexan.

21.08 El Contratista está obligado a ejecutar los rubros y completarlos aún si éstos no estuvieran definidos con la precisión requerida en los Planos, Especificaciones Técnicas y Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto, supeditado a las instrucciones del Comitente y/o sus representantes.

21.09 El Comitente reconocerá un reajuste de precios, a partir de la vigencia de la disposición legal, en caso de variación de precios de algunos componentes de rubros sobre una parte del valor contractual aún no ejecutado y que no se encuentre retrasado con respecto al Cronograma Contractual. Los componentes afectados y la metodología para la aplicación del reajuste de precios se indican en el "Modelo de Contrato" que forma parte de los Documentos de la Solicitud de Propuesta.

21.10 A continuación se detallan, con carácter enunciativo y no limitativo, algunos de los costos que deberán estar comprendidos en el Precio Total de la Propuesta Económica: los equipos a instalar, los materiales necesarios, la mano de obra, el valor de las máquinas y herramientas a utilizarse en la obra (alquiler o depreciación, según sean alquilados o propios del contratista), el costo de operación y mantenimiento de todos los equipos durante el Periodo de Garantía de Buen Funcionamiento, el costo de operación y mantenimiento de las Obras Civiles y los Componentes de las Instalaciones Especiales posterior a la Recepción Definitiva de la Obra, el costo del transporte e izado, los costos de consumo de los servicios públicos durante la vigencia del Contrato, los costos emergentes de estudios y ensayos indicados en las Especificaciones Técnicas y por el Fiscal de Obra, los costos de los tramos de muestra, los costos indirectos de la empresa, los impuestos (entre ellos el IVA), tasas y contribuciones, los servicios necesarios para la ejecución completa de la obra y la preservación de la limpieza y la seguridad en la misma, y los costos asociados con la participación de los representantes del contratista en la actividades de coordinación y supervisión por parte del PROYECTO y/o sus representantes.

21.11 Los análisis de precios unitarios realizados por el Proponente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión en este análisis se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una propuesta más ventajosa.

21.12 El Proponente deberá cotizar obligatoriamente todos y cada uno de los rubros señalados en las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto que forma parte de los Documentos de la Solicitud de Propuesta. En caso de detectarse alteraciones u omisiones, el Comité de Evaluación podrá descalificar la Propuesta.

21.13 No se podrán introducir por ningún concepto modificaciones al formato y contenido de la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto suministrada, ni en la lista de rubros, ni en las cantidades, corriendo el contratista con todos los riesgos de variaciones de las cantidades ofertadas, en más y en menos.

21.14 El costo de mantenimiento de las Obras Civiles y de los componentes de las Instalaciones Especiales será cotizado de acuerdo con la Planilla de Computo Métrico y Presupuesto y los Términos de Referencia en cada caso y dichos costos formarán parte de la Suma Contractual. **(Formulario Nº 5)**

21.15 El Mantenimiento entrará en vigencia posterior a la suscripción de la Recepción Definitiva de las Obras Civiles y de los componentes de las Instalaciones Especiales y tendrá un plazo de ejecución de 24 meses.

21.16 La variación de precio generada por cualquier cambio de la especificación técnica de uno o más rubros de obra, dispuesto por el Comitente y/o sus representantes para mejorarlo, se estudiará relacionado a los Precios Unitarios ofertados por el Contratista en las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto de la Oferta Económica. No se aceptará otro método o criterio que no se refiera a la afectación de los precios unitarios de los rubros o grupos de rubros.

21.17 El Proponente deberá **verificar** los **cómputos** y los **rubros** considerados en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto, y en caso de diferencias u omisiones deberá incluir en los **Precios Totales** de los rubros afectados los costos de las diferencias u omisiones detectadas.

21.18 El Proponente deberá presentar una **Nota Explicativa** anexa a la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto especificando los rubros en los que encontró diferencias en el cómputo, e indicando las modificaciones que sufrieron los Precios Unitarios reales a consecuencia de ello. Estas aclaraciones justificarán los Precios Unitarios consignados en las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto, pero no son causales de variación de la Propuesta Económica Total.

21.19 Con base en todo lo expuesto precedentemente, la omisión de algún rubro en la planilla de cómputo métrico y presupuesto que sin embargo esta dispuesto en los planos o las especificaciones técnicas deberá ser ejecutado sin que dicha ejecución implique mayores costos o la variación de la suma contractual.

21.20 Para considerar la variación de los precios indicado en el punto 21.01 anterior, se tomarán como base de cálculo los precios unitarios consignados en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto. En el caso de que tales precios unitarios sean observados en la Nota Explicativa anexa, se aclara que este hecho no implica su aceptación tácita por parte de la Unidad de Gerenciamiento, si no que ésta examinará la justificación de los mismos aprobándolos si cabe ó podrá realizar su propio análisis de precios, con la colaboración del Fiscal de Obras, para definir los valores económicos resultantes de tales variaciones.

22. Moneda de la propuesta, de otros documentos y de los pagos

22.01 Las ofertas para Proponentes locales se cotizarán en su totalidad en **Guaraníes** y para Proponentes internacionales en **dólares americanos,** en estos casos a efectos de la evaluación los montos expresados en dólares serán cambiados a guaraníes al tipo de cambio vigente del PNUD, en la fecha de presentación de las ofertas. Los pagos serán realizados en guaraníes.

22.02 Todas las garantías y seguros a emitirse en virtud de esta convocatoria y posterior Contrato se realizarán en la moneda establecida en el Apartado 23.01.

22.03 Dado que el PNUD no es agente de retención de impuestos, pero realiza los pagos a través de bancos de plaza, los Proponentes deberán considerar el **Decreto N° 7.682** “que designa agentes de retención a las entidades bancarias encargadas de los pagos con fondos administrados por las agencias especializadas y/u organismos internacionales que están jurídicamente impedidas de constituirse en tales”.

23. Garantía de Mantenimiento de Oferta

23.01 Como parte de su propuesta, todo Proponente deberá presentar una Garantía de Mantenimiento de Oferta, por al menos el **2% (dos por ciento)** del monto de la Oferta, con una validez de por lo menos **120 (ciento veinte) días calendario** a partir de la fecha de presentación de las propuestas.

23.02 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá ser una póliza de garantía emitida por una Compañía Aseguradora de plaza, autorizada para operar en los ramos elementales o patrimoniales por el Banco Central del Paraguay y con Coeficientes de Cumplimiento de Margen de Solvencia (M.S.) y de Fondo

de Garantía (F.G.) mayores a 1 (uno). La garantía deberá emitirse a satisfacción del Contratante y en los términos indicados en el formulario indicado en el Apartado 20.

23.03 Toda propuesta que no esté acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo a lo establecido en el pliego de bases y condiciones será rechazada.

23.04 Las Garantías de Mantenimiento de Oferta de los Proponentes que no resulten seleccionados se devolverán dentro de los **30 días** siguientes al vencimiento del período de validez de las propuestas.

23.05 El oferente a solicitud del PNUD podrá mantener vigente la Garantía de Mantenimiento de su Oferta hasta la suscripción del contrato, debiéndola renovar por lo menos **5 (cinco)** días hábiles antes de su vencimiento. Esta garantía será devuelta una vez que el Proponente haya firmado el contrato y presentado la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.

23.06 El Proponente podrá perder la Garantía de Mantenimiento de su Oferta cuando:

a) Retire su propuesta durante el período de validez de la misma;

b) No esté de acuerdo con la corrección del precio de su oferta, de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 34.

c) En el caso de serle notificado la adjudicación del contrato, no proceda, dentro del plazo estipulado, a:

i) firmar el contrato; o

ii) proporcionar la Garantía de Fiel Cumplimiento requerida.

24. Presentación de una única Propuesta

24.01 Cada Proponente deberá presentar solamente una propuesta técnica como establece la presente Solicitud de Propuesta y solamente una Propuesta Económica como está establecido en el Formulario Nº 5. Será rechazada aquella propuesta que no reúna las condiciones establecidas precedentemente.

25. Modificaciones y/o retiros de la propuesta

25.01 El Proponente podrá retirar su Propuesta después de presentada, siempre y cuando el PNUD reciba el aviso del retiro por escrito antes del plazo de Presentación de Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser modificada después del Plazo de Presentación de las Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el Plazo de Presentación de las Ofertas y el vencimiento del Período de Validez de la Oferta.

25.02 En lo posible el proponente evitará modificaciones a su propuesta; sin embargo, de existir inserciones u otras correcciones, deben ser necesariamente salvadas al pie de cada hoja, y al frente de cada corrección, con la firma y sello del Proponente o su representante legal. Las modificaciones que no sean debidamente salvadas podrán conducir al rechazo de la propuesta. Se podrán rechazar las propuestas que contengan excepciones y condicionantes.

26. Rechazo de la propuesta

26.01 Se considerará irregular y por lo tanto se rechazará toda Propuesta que contenga cambios de forma, excepciones, condicionantes, conceptos de trabajo no solicitados, limitaciones u otras irregularidades o cualquier modificación a los Documentos de la Solicitud de Propuesta, así como las que no se ajusten a las condiciones básicas establecidas en esta Solicitud de Propuesta.

26.02 Serán rechazadas las propuestas que no se ajusten a las bases de la Solicitud de Propuesta o que contengan errores u omisiones no subsanables. Se considerará errores u omisiones de naturaleza subsanable a aquellas relacionadas con constatación de datos no determinantes para la evaluación o información de tipo histórico, las cuales podrán ser proporcionadas por el interesado en un plazo breve.

26.03 La propuesta económica será rechazada por irregular en el caso de que se detecten errores en los precios de los rubros y la suma en valor absoluto de los mismos sea igual o mayor al **5% (cinco por ciento)** del monto total de la oferta. Entendiéndose por error cuando los precios, cuando muy bajos, resultan inferiores a la suma de los costos de sus componentes o, cuando muy altos, superen al menos el **100%** de la suma de los costos de sus componentes.

26.04 Serán rechazadas las propuestas afectadas por prácticas corruptivas.

26.05 Los errores aritméticos u omisiones detectados en la propuesta económica serán corregidos, previa aceptación del Proponente; en caso contrario, ésta será rechazada. Si existieren discrepancias entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

26.06 Se podrán rechazar todas las ofertas cuando ninguna de ellas se ajuste a los Documentos de la Solicitud de Propuesta, o cuando sea evidente que ha habido falta de competencia o colusión o si la oferta evaluada más baja fuese considerablemente superior al presupuesto oficial.

D. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

27. Plazo para la presentación de las propuestas

27.01 Las propuestas deberán presentarse en la dirección indicada en el Apartado 17, no después de la hora y fecha señalada en el Apartado 8. Los Proponentes son responsables de la entrega de su propuesta en el lugar de recepción indicado y hasta la fecha y hora señaladas.

27.02 Se devolverá al Proponente toda propuesta que haya sido enviada por fax o correo electrónico, y sin abrir aquella que haya sido presentada fuera de la fecha y hora límite para hacerlo.

27.03 Serán rechazadas las propuestas entregadas en otro lugar o después de la fecha y hora fijada para su recepción, aun cuando el retraso obedezca a factores fuera de control del Proponente.

27.04 Se podrá prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas, modificando los Documentos de la Solicitud de Propuesta, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Proponentes que hubieran estado sujetos al plazo original lo estarán en lo sucesivo al nuevo plazo estipulado.

28. Recepción de las propuestas

28.01 Inmediatamente después del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas, el PNUD verificará las propuestas presentadas y elaborará un listado de las mismas.

28.02 El PNUD conferirá comprobantes de recepción para cada propuesta recibida, y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la propuesta, la fecha y hora de recepción.

E. APERTURA, EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

29. Comité de Evaluación

29.01 Para la recepción, apertura, evaluación y calificación de las propuestas, se conformará un Comité de Evaluación, el cual estará formado por representantes del PNUD y el Contratante.

29.02 El Comité de Evaluación procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas en acto virtual para los oferentes que se hayan suscrito previamente al correo electrónico, posteriormente el Comité procederá a la evaluación de las mismas en sesiones privadas. El Comité de Evaluación podrá solicitar, a través del PNUD, información adicional a cualquier Proponente durante el proceso de evaluación y el requerido deberá remitir lo solicitado a la dirección indicada en el Apartado 17 y dentro del plazo establecido.

29.03 Todo el proceso de apertura, evaluación y calificación de las propuestas realizado por el Comité de Evaluación será registrado en Actas, donde constarán las conclusiones y recomendaciones al Contratante para la adjudicación del contrato objeto de la Solicitud de Propuesta. A las Actas se anexarán todas las propuestas presentadas, la información adicional solicitada a los Proponentes y cualquier otro documento que respalde lo resuelto por el Comité de Evaluación.

30. Apertura del Sobre Nº1 – Documentos de Habilitación y Propuesta Técnica

30.01 El Comité de Evaluación procederá a abrir el sobre general y el Sobre N°1 “Documentos de Habilitación y Propuesta Técnica” de las propuestas, en acto virtual para oferentes inscriptos, el día señalado en el Apartado 8, verificando la existencia de la documentación solicitada dejando constancia de ello en Acta de Apertura General y Sobre 1 a ser suscrita por el comité de evaluación y un representante autorizado de los oferentes que presenten oferta y estén inscriptos, estos podrán participar en la sesión virtual, y en ese mismo acto recibirán el Acta para firma digital (Docusign) aprobada por el PNUD, luego de finalizado el acto de apertura y obtenidas las firmas digitales, los representantes autorizados recibirán vía correo

electrónico copia del Acta de Apertura General y del Sobre 1.No se abrirán las propuestas cuyo retiro se haya notificado debidamente.

30.02 Los Sobres Nº2, previa verificación de los rótulos de identificación y el correcto cierre de los mismos, serán rubricados por los miembros del Comité de Evaluación y depositados en lugar seguro bajo custodia del PNUD hasta la fecha de su apertura.

30.03 Posteriormente, en sesión privada, el Comité de Evaluación analizará y verificará el cumplimiento de los requisitos para la habilitación, de acuerdo a los criterios establecidos en esta Solicitud de Propuesta. El Comité de Evaluación se encargará de verificar y analizar la documentación presentada, determinando si los Proponentes cumplen las condiciones establecidas en el Apartado 7 y procederá a recomendar la habilitación o no de los mismos.

30.04 Una vez completados los procesos de análisis y verificación de los requisitos dispuestos por los documentos de la Solicitud de Propuesta, el Comité elaborará el acta correspondiente, rubricada por todos sus integrantes en el cual se consignarán todas las observaciones y los resultados de la evaluación. Los resultados del proceso referido serán elevados a la Dirección Nacional del Proyecto para su aprobación.

30.05 Una vez que el Contratante apruebe la habilitación o no de los Proponentes, el PNUD notificará el resultado y convocará a los habilitados al acto de apertura de los Sobres Nº2 informando fecha y hora con 24 horas de antelación.

30.06 El Comité tendrá pleno derecho a no habilitar a los Proponentes sin justificación de motivos, y no aceptará reclamación alguna de los que no fueren habilitados, ni dará lugar esta inhabilitación a indemnización alguna.

30.07 Los Proponentes que no hayan sido habilitados podrán retirar el Sobre Nº2 que estará a disposición de los mismos, sin ser abierto, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles siguientes a la notificación pertinente. Los sobres no retirados en este plazo serán destruidos sin abrirlos.

31. Habilitación de las Propuestas

31.01 El Comité de Evaluación habilitará aquellas propuestas que cumplan con todos los requerimientos establecidos en esta Solicitud de Propuesta, teniendo en consideración las capacidades de los proponentes, a saber: (i) capacidad legal; (ii) capacidad económica y financiera; y (iii) capacidad técnica; y de acuerdo con el criterio “cumple” o “no-cumple”. El Comité de Evaluación no habilitará y por tanto descalificará aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos para su habilitación.

31.02 Capacidad Legal.

La Capacidad Legal para contratar con el Estado Paraguayo será demostrada mediante la verificación de la validez de los documentos presentados y enumerados en el Apartado 19, Numeral 19.01, ítems (i) hasta (ix). El Comité de Evaluación constatará la validez de los documentos presentados bajo el criterio “Cumple” o “No-Cumple”, descalificando al Proponente que no cumpla con todos los requisitos exigidos.

31.03 Capacidad Económica y Financiera

La Capacidad Económica y Financiera del Proponente se evaluará mediante el análisis del estado del mismo a partir de su historial más próximo, Apartado 19, Numeral 19.01, items (x) hasta (xiii).

a) Facturaciones

El Proponente deberá demostrar un total acumulado de por lo menos **veinticinco mil millones de Guaraníes** en el trienio presentado. Este punto se calificará con el criterio “Cumple” o “No Cumple”.

b) Activos fijos a través del Valor Fiscal Neto

El Proponente deberá demostrar la propiedad de bienes por un monto no menor a **cinco mil millones de Guaraníes**. Este punto se calificará con el criterio “Cumple” o “No Cumple”.

Cada miembro de un consorcio propuesto para esta Solicitud de Propuesta deberá puntuar mínimamente en la misma proporción de su participación, de lo contrario el consorcio será descalificado.

31.04 Capacidad Técnica.

La Capacidad Técnica de los Proponentes se evaluará a través de la experiencia en trabajos similares realizados, de acuerdo a la información solicitada en el Apartado 19, Numeral 19.01, ítems (xiv) hasta (xx), teniendo en cuenta que el edilicio a construir es para uso administrativo (seis niveles en promedio),

equipados con sistema de climatización, de seguridad electrónica y otros equipos de alta complejidad tecnológica.

a) Definiciones y características

Para la consideración de “trabajos similares” se tendrán en cuenta los alcances de las siguientes definiciones y características:

Magnitud del Edificio:

Para la consideración de la magnitud o tamaño del edificio se considerará la superficie construida denominada “área cubierta”. En caso de que el “trabajo similar” propuesto sea un conjunto de edificios se considerará solamente aquellos bloques que individualmente cumplan con las características mínimas exigidas.

Complejidad de las Instalaciones Especiales:

El edificio deberá estar equipado con instalaciones especiales, aunque las mismas no hayan sido ejecutadas por el Proponente. El alcance de cada tipo comprende:

Climatización: instalaciones con sistemas de enfriadoras de agua (chiller) y sus equipos manejadoras y fan coils, sistemas de climatización con Volumen de refrigeración variable (VRV o VRF). No se consideraran instalaciones con equipos de ventana, Split o roof-top.

Detección y extinción de incendios: detección electrónica de incendios (humo / calor) y red hidráulica de extinción (BIEs y rociadores).

Seguridad electrónica: detección y alarma contra intrusos y CCTV.

Comunicación: sistema de comunicación oral o música funcional, central telefónica y red de datos.

No se tendrá en cuenta para la calificación cualquier otro tipo de instalación.

Naturaleza de los Edificios:

Será definida por el uso o destinación y por la altura en cantidad de pisos.

El número de pisos corresponderá a las plantas utilizadas según la naturaleza del edificio. Entendiéndose que las actividades desarrolladas en tales plantas sean precisamente del tipo administrativo, habitacional, educacional o comercial. No se considerará un piso a aquella planta destinada a sala de máquinas o piso técnico donde se ubiquen las instalaciones especiales u otras de apoyo al funcionamiento del edificio.

Edificios administrativos: son aquellos edificios de al menos **dos pisos**, públicos o privados, en cuyo seno se desarrolla una serie de actividades relacionadas entre sí y cuya naturaleza se basa fundamentalmente en el manejo de la información escrita y/o informática o en la realización de servicios al público. Ejemplo: oficinas de la administración pública; sedes corporativas; bancos; financieras; compañías de seguro; hoteles; hospitales.

Edificios administrativos mixtos: son aquellos edificios de al menos **cuatro pisos**, donde se cumplen funciones administrativas en espacios relativamente pequeños y se realizan numerosas actividades comerciales. Ejemplo: salones comerciales en planta baja y oficinas y/o departamentos en los niveles superiores; shoppings; show-rooms.

Edificios habitacionales: son aquellos edificios de una altura mínima de **ocho pisos**, destinados al uso residencial permanente y multifamiliar. Ejemplo: edificios de departamentos.

Edificios educacionales: son aquellos edificios de una altura mínima de **dos pisos**, que contengan actividades propias de la educación y la capacitación.

Edificios comerciales: son aquellos edificios de una altura mínima de **dos pisos**, destinados a la venta de productos, con capacidad de recibir al público y de exhibir los productos además de contener a los funcionarios administrativos del mismo. Ejemplo: supermercados. No se tendrán en cuenta las áreas de depósitos y estacionamientos.

No serán considerados como “similares” aquellos edificios que no cumplan con lo enunciado precedentemente. Ejemplo: depósitos, fábricas, estaciones de servicio, etc.

Aquellas obras de características no enunciadas específicamente en esta lista y que el Proponente considere similar, podrán ser presentadas como tal y serán evaluada por el Comité de Evaluación, a su juicio exclusivo, basado en criterios de similitud.

El Comité de Evaluación podrá solicitar, durante el proceso de evaluación de las propuestas, más documentos que avalen la real ejecución de los trabajos presentados como “similares” y declarados así por sus características, las cuales podrán ser verificadas “in situ”.

b) Características mínimas de “trabajo similar”

Para la consideración de “trabajo similar”, se resumen las características mínimas siguientes:

Magnitud	**Naturaleza o destinación**	**Altura en pisos**	**Instalaciones especiales**
Al menos **2500 m2**	Edificio administrativo	2 pisos	Al menos 3 tipos de instalaciones
	Edificio administrativo mixto	4 pisos	
	Edificio habitacional	8 pisos	
	Edificio educacional	2 pisos	
	Edificio comercial	2 pisos	

c) Puntuación de la Capacidad Técnica

Para ser habilitadas, las propuestas deberán reunir un mínimo de **cien (100)** puntos para empresas individuales o consorcios de hasta dos (2) empresas. Para consorcios mayores a dos integrantes la puntuación precedentemente mencionada aumentara de **cincuenta (50)** en **cincuenta (50)** por cada integrante. En la evaluación se puntuarán las **dos** fichas propuestas y sólo esa cantidad para empresas individuales o consorcios de hasta dos (2) empresas. Para consorcios mayores a dos integrantes se tomara una ficha por cada empresa, según la siguiente escala de puntuación:

1. Naturaleza o destinación del edificio	**25 puntos**
1.1 Edificio de uso administrativo	25 puntos
1.2 Edificio de uso administrativo mixto	20 puntos
1.3 Edificio de uso habitacional	15 puntos
1.4 Edificio de uso educacional	10 puntos
1.5 Edificio de uso comercial	5 puntos
1.6 Edificio para nave industrial, depósito, estación de servicio	No válido
2. Magnitud (superficie construida cubierta)	**40 puntos**
2.1 Más de 12.000 m2	40 puntos
2.2 Más de 9.000 m2 hasta 12.000 m2	30 puntos
2.3 Más de 6.000 m2 hasta 9.000 m2	20 puntos
2.4 De 2.500 m2 hasta 6.000 m2	10 puntos
2.5 Menor a 2.500 m2	No válido
3. Complejidad de las instalaciones especiales	**15 puntos**
3.1 Con 4 tipos de instalaciones especiales	15 puntos
3.2 Con 3 tipos de instalaciones especiales	10 puntos
3.3 Menos de 3 instalaciones especiales	No válido

Cada miembro de un consorcio propuesto para esta Solicitud de Propuesta deberá cumplir en una ficha de las obras similares con el mínimo requerido para la i) Naturaleza o destinación ii), Magnitud, iii) Cantidad de pisos establecidos y iv) Complejidad de las Instalaciones especiales, de lo contrario el consorcio será descalificado.

Evaluación de la Propuesta Técnica

31.05 El Comité de Evaluación, evaluará las propuestas técnicas solo de las propuestas habilitadas, a través del análisis de la documentación presentada y puntuación de los diferentes componentes de la misma: (i) cronograma; (ii) organigrama funcional; (iii) formación y experiencia del personal propuesto; (iv) experiencia específica de instaladores; y (v) máquinas y equipos.

31.06 Criterios de evaluación de las propuestas técnicas:

a) Cronograma de ejecución: se analizarán los cronogramas presentados tomando en cuenta la secuencia lógica de las actividades propuestas, el alcance y detalle de la información contenida en ellos y la técnica de elaboración utilizada (Pert, CPM, etc.). También se evaluarán el cronograma financiero en porcentajes y los programas de asignación de recursos, conforme a la pertinencia y suficiencia del personal propuesto y del equipamiento comprometido.

b) Organigrama funcional: se considerarán los beneficios que aportará a la buena ejecución de la Obra así como el nivel de los recursos humanos propuestos, tanto gerencial como operativo, de acuerdo a lo indicado en el Apartado 19.

c) Formación y experiencia del personal propuesto: se considerarán los requisitos indicados en el Apartado 19.

d) Experiencia específica de instaladores: se considerarán los requisitos indicados en el Apartado 19.

e) Listado de máquinas y equipos: se considerará la pertinencia, cantidad y calidad de la infraestructura propuesta. El equipamiento mínimo a proponer deberá incluir:

(i) Equipos de transporte

- Tres camiones volquete de 15 ton.
- Dos camiones “mixer” de 7 m3.
- Dos camiones de 2.000 Kg permanente en obra.
- Dos montacargas con capacidad mínima para transporte de 2 cunas cada uno, permanente en la obra.
- Una Grúa Torre de longitud mínima de pluma 40m. y capacidad de carga de 2 toneladas.
- Veinticinco cunas metálicas con ruedas de goma especificadas para transporte de Hormigón.
- Cuatro vehículos de aprovisionamiento y retiro de materiales tipo “Botcad” permanente en obra.

(ii) Equipos de construcción

- Una excavadora con tracción a oruga, peso en orden de trabajo de 20.000kg.
- Dos cargadores con ruedas, peso en orden de trabajo de 10.000kg y capacidad del cucharon de 2.0m3.
- Diez sapitos vibro compactadores.
- Diez vibradores para Hº Aº.
- Cincuenta módulos de andamio metálico de 12 m de altura.
- Planta para producción de hormigón masa, dosificadora por peso y mezcladora, capacidad mínima de producción 15m3/h.
- Una bomba Estacionarias para hormigón. Capacidad de elevación mínima de 40 metros.
- Un camión pluma con bomba propulsora de Hormigón. Capacidad de elevación mínima 40m,
- Cinco hormigoneras de capacidad mínima de 2 (dos) bolsas de cemento.
- Cinco hormigoneras de capacidad mínima de 1 (una) bolsa de cemento.
- Un teodolito tipo “estación total”.
- Un niveles de anteojos con mira.
- Tres electrobombas sumergibles para aguas residuales de 2 hp.
- Tres tanques para agua de capacidad mínima de 5000 litros con bombas presurizadoras de 1hp.

(iii) Equipos de Comunicación

- Una línea permanente de teléfono de COPACO.
- Internet (10Mb) full con router y WiFi para uso de la empresa, la fiscalizacion de obra y la supervision de obra.
- Teléfonos celulares (para cada Profesional Residente, Encargado de Depósito y Seguridad).
- Cuatro computadoras con procesador Pentium Core i7 y Programa Autocad versión 2020 o superior incorporado.

- Dos impresoras HP a chorro de tinta con carro ancho para papel mínimo A3.
- Sistema de CCTV con 16 cámaras infrarrojas con conexión a UG y Fiscalización.

f) Planillas de Datos Garantizados: se considerarán los requisitos indicados en el Apartado 19.

32.03 Puntuación de las propuestas técnicas:
El Comité de Evaluación otorgará puntaje a los componentes de las propuestas técnicas utilizando los criterios enunciados precedentemente y de acuerdo con la siguiente escala de puntuación, calificando como **Bueno** (total de puntos)**, Aceptable** (mitad de puntos) **e Insuficiente** (ningún punto):

1.	**Cronograma.....……..... **	**14 puntos**
1.1	Avance físico.....…….....……	8 puntos
1.2	Avance financiero……..	2 puntos
1.3	Programa de asignación del personal.....……..	2 puntos
1.4	Programa de utilización de máquinas y equipos……..……	2 puntos
2.	**Organigrama funcional…..……..... **	**8 puntos**
3.	**Formación y experiencia del personal propuesto...…….. **	**32 puntos**
3.1	Profesional Residente Nº 1.....…….....	12 puntos
3.2.	Profesional Residente Nº 2…….	4 puntos
3.3	Profesional Residente de Estructuras....…….....……..	5 puntos
3.4	Profesional Residente de Inst. Electromecánicas y Especiales…	5 puntos
3.5	Técnico en seguridad, salud y medio ambiente……..	4 puntos
3.6	Topógrafo.....…….....	2 puntos
4.	**Experiencia específica de instaladores.....……..... **	**36 puntos**
4.1	Climatización……	8 puntos
4.2	Integración Electrónica……	4 puntos
4.3	Seguridad Electrónica……	4 puntos
4.4	Comunicación oral y música funcional……..	4 puntos
4.3	Telefonía……	4 puntos
4.4	Red de Datos……	4 puntos
4.5	Ascensores……	4 puntos
4.6	Generador eléctrico de emergencia……	4 puntos
5.	**Listado de máquinas y equipos.....……..…… **	**10 puntos**
6.	**Planilla de Datos Garantizados mínimos exigidos…… **	**Cumple / No cumple**

32.04. Serán calificadas aquellas propuestas que previamente fueron habilitadas y que alcancen una **puntuación mínima de 70 puntos** en la evaluación de las propuestas técnicas y cumpla con la Planilla de datos garantizados.

32. Notificación del Resultado de la Evaluación DEL SOBRE Nº 1

33.01 El PNUD comunicará por escrito a todos los Proponentes el resultado de la evaluación del Sobre Nº 1, e invitará a los Proponentes que hayan alcanzado el puntaje mínimo a participar a la apertura del Sobre Nº 2; siempre y cuando no se hayan recibido protestas. En estos casos no se devolverán los sobres con las propuestas de precios hasta no haberse resuelto las protestas.

33.02 Los Proponentes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la notificación del resultado de la evaluación del sobre 1, para interponer una solicitud de aclaración o reclamo. Dicha acción se presentará a través del PNUD.

33.03 Todo proponente podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos UNICAMENTE al resultado de su propia evaluación y no la de los demás proponentes. Para mantener la objetividad del proceso, no se responderá reclamos sobre el proceso hasta que el mismo haya finalizado.

33.04 La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección indica en estos documentos de licitación.

33.05 Todos los reclamos se resolverán de acuerdo a lo establecido en la Guía de Implementación Nacional de parte del Gobierno de Proyectos Apoyados por el PNUD: Pautas y Procedimientos, por lo que el Contratante analizará la solicitud respondiendo por escrito al interesado a través del PNUD. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el mismo, se dará por cerrado el caso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

33.06 Los Sobres Nº 2 de los Proponentes no seleccionados estarán a disposición de éstos durante el período establecido en la Cláusula 30.07 anterior, posteriormente los sobres no retirados serán destruidos.

33. Apertura del Sobre N°2 y Evaluación de la Propuesta Económica

34.01 El Comité de Evaluación procederá a la apertura de los sobres Nº2 de los Proponentes habilitados y calificados en acto virtual para los oferentes, en la fecha y forma indicadas en el Apartado 30. En dicho acto se verificará la existencia de la documentación solicitada y la suficiencia de la Garantía de Mantenimiento de Oferta para cubrir el porcentaje mínimo exigido en los Pliegos. Seguidamente se dará lectura al monto de la oferta económica y el plazo total propuesto, dejando constancia de ello en Acta de Apertura del Sobre 2 a ser suscrita por el comité de evaluación y un representante autorizado de los oferentes que resultaron **Habilitados**, estos podrán participar en la sesión virtual, y en ese mismo acto recibirán el Acta para firma digital (Docusign) aprobada por el PNUD, luego de finalizado el acto de apertura del Sobre 2 y obtenidas las firmas digitales, los representantes autorizados recibirán vía correo electrónico la copia del Acta de Apertura del Sobre 2.

34.02 Con la firma del Acta de Apertura del Sobre 2 los miembros del Comité de Evaluación hacen constar que todos y cada uno de los documentos que forman parte de la Propuesta Económica fueron examinados preliminarmente.**.**

34.03 En sesión privada, el Comité de Evaluación se encargará de analizar y calificar las propuestas, según los criterios de calificación establecidos en esta Solicitud de Propuesta. Lo cual le permitirá al Comité identificar las propuestas más ventajosas para, finalmente, establecer un orden de elegibilidad y recomendar a la Dirección Nacional del Proyecto la adjudicación de las obras objeto de esta Solicitud de Propuesta.

34.04 El Comité de Evaluación, antes de proceder a la evaluación detallada de las Propuestas Económicas, determinará si cada una de ellas ha sido debidamente firmada y si se ajustan a las condiciones de los Documentos de la Solicitud de Propuesta.

34.05 Se considerará que responden a las condiciones de los Documentos de la Solicitud de Propuesta, las propuestas que se ajusten a todas las condiciones y especificaciones sin ninguna desviación o reserva significativa. Una desviación o reserva significativa es aquella que: a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o la ejecución de las Obras e Instalaciones; b) restringe, en forma incompatible con los Documentos de la Solicitud de Propuesta, los derechos del Contratante o las obligaciones del Proponente en virtud del contrato; o c) si fuese rectificada, afectaría injustamente la posición de otros Proponentes que hubieran presentado propuestas que se ajusten a las condiciones de los Documentos de la Solicitud de Propuesta.

34.06 La propuesta que no se ajuste a las condiciones de los Documentos de la Solicitud de Propuesta será rechazada por el Comité y no podrá posteriormente, mediante corrección de los defectos que la hayan descalificado, transformarse en una propuesta que sí se ajusta a dichas condiciones.

34.07 Corrección de errores

a) Una vez que se haya determinado que las ofertas se ajustan a las condiciones de la Solicitud de Propuesta, el Comité verificará que las ofertas no contengan errores aritméticos y procederá a corregir los errores que encuentre de la siguiente manera:

a.1 Cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en números y en palabras, prevalecerán los indicados en palabras;

a.2 Cuando haya una diferencia entre el precio total de un rubro y el total del mismo obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de dicho rubro, prevalecerá el precio total que se haya indicado;

a.3 En caso de diferencia entre el total de la oferta y la suma de los precios totales de los rubros, prevalecerá esta última.

b) El Comité ajustará el monto indicado en la "Carta de Presentación de la Oferta", de acuerdo con el procedimiento antes expresado para la corrección de errores, con la anuencia del Proponente, en cuyo caso el nuevo monto se considerará mandatorio para el Proponente. Si el Proponente no estuviera de acuerdo con el monto corregido de la oferta, ésta será rechazada y la Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser ejecutada.

35 Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica

35.01 El Comité de Evaluación constatará en primer lugar: (i) la presentación y validez de los documentos de habilitación bajo el criterio **"Cumple" o "No Cumple"** y (ii) la puntuación mínima exigida para la propuesta técnica (70 puntos), descalificando aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos exigidos, mientras que considerará propuestas válidas aquellas propuestas que cumplan con todo los requisitos establecidos:

a) Documentos de Habilitación…….. cumple/no cumple

b) Propuesta técnica …….....……..... min. 70 puntos

35.02 Dentro de las propuestas consideradas válidas, de acuerdo con los criterios establecidos precedentemente, será adjudicada el Comité de Evaluación recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta que haya presentado el precio más bajo.

c) Precio de la oferta .....……..... más bajo

36. Confidencialidad del proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas así como las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario. Todo intento de un Proponente para influir en el procesamiento de las Propuestas o decisión de la adjudicación por parte del Comité de Evaluación podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

37. Aclaración de las propuestas

A fin de facilitar el análisis, la evaluación y la comparación de las propuestas, el Comité de Evaluación tendrá la facultad de solicitar a cualquier Proponente que aclare su respectiva propuesta, incluyendo la composición de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta pertinente deberán hacerse por escrito, fax o e-mail, pero no se deberá pedir, ofrecer ni permitir la introducción de cambio alguno en los precios ni en los aspectos sustanciales de la propuesta, salvo que sea necesario a fin de corregir errores aritméticos que haya descubierto el Comité en ocasión de la evaluación de las propuestas.

38. Informe de recomendación

38.01 En función de los aspectos antes indicados, el Comité de Evaluación elaborará el informe de evaluación y calificación de las propuestas presentadas, en el que constará el detalle de los análisis realizados, acompañado de cuadros demostrativos y recomendará a la Dirección Nacional del Proyecto, la adjudicación al Proponente que haya cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos estipulados en los Documentos de la Solicitud de Propuesta, y cuya propuesta hubiese sido evaluada como la más conveniente.

38.02 El Contratante a través de la Dirección Nacional del Proyecto, sobre la base de la recomendación del Comité de Evaluación, aprobará o rechazará la adjudicación del contrato.

F. CONCLUSION DEL PROCESO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

39. Criterios de adjudicación

Se adjudicará el contrato a la propuesta que cumpla con todos los requisitos estipulados en los Documentos de la Solicitud de Propuesta y sea evaluada como la que haya presentado el precio más bajo de acuerdo con los criterios de evaluación y calificación establecidos en el Apartado E.

40. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar cualquiera o todas las propuestas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Apartado 26, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como de anular la Solicitud de Propuesta y rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el Proponente o los Proponentes afectados por esta acción, ni tener la obligación de comunicarles los motivos en que ella se funda.

41. Reapertura de la Solicitud de Propuesta

41.01 En caso de que la Solicitud de Propuesta deba declararse desierta o fallida, se podrá reabrir una nueva convocatoria, sobre la base de los procedimientos de la Solicitud de Propuesta original pero previa revisión de los documentos y especificaciones.

42. Notificación de la adjudicación

42.01 Antes del vencimiento del plazo de validez de las propuestas, el PNUD notificará a los proponentes, mediante comunicación escrita, que su propuesta ha sido aceptada por el Contratante. Esta comunicación deberá dejar constancia del monto que el Contratante pagará al contratista seleccionado por la ejecución de las Obras, según se estipule en el contrato.

42.02 En caso que el Proponente adjudicado no se presentare a la firma del contrato dentro del plazo estipulado en los Documentos de la Solicitud de Propuesta, su propuesta será descalificada y el Contratante ejecutará la Garantía de Mantenimiento de Oferta. En este caso, se podrá notificar la adjudicación de los trabajos a la siguiente oferta en orden de elegibilidad.

42.03 Una vez que el adjudicatario haya presentado la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y suscrito el contrato, el PNUD notificará de inmediato a los demás Proponentes para realizar la devolución de sus garantías.

43. Protestas y Reclamos

43.01 Los Proponentes tendrán un plazo de tres (03) días hábiles a partir de la fecha de la notificación del resultado de la adjudicación, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará a través del PNUD.

43.02 Todo proponente podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos UNICAMENTE al resultado de su propia evaluación y no la de los demás proponentes. Para mantener la objetividad del proceso, no se responderá reclamos sobre el proceso hasta que el mismo haya finalizado.

43.03 La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección indica en estos documentos de licitación.

43.04 Todos los reclamos se resolverán según la Guía de Implementación Nacional de parte del Gobierno de Proyectos Apoyados por el PNUD: Pautas y Procedimientos, por lo que el Contratante analizará la solicitud respondiendo por escrito al interesado a través del PNUD. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el mismo, se dará por cerrado el caso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

44. Firma del Contrato

El Proponente seleccionado tendrá un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación para acercarse a las oficinas del Proyecto a firmar el contrato. Asimismo, en el mismo plazo deberá entregar la garantía y los documentos establecidos como necesarios.

El hecho de que el adjudicatario no firme el Contrato o no presente la documentación legal correspondiente, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación.

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

INDICE DETALLADO

DE LOS FORMULARIOS PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Formulario N°1: Carta de Presentación de la Propuesta

Formulario N°2: Acta de Intención para Formación de Consorcios

Formulario N°3: Planilla Resumen del Valor Fiscal Neto y de Facturaciones

Formulario N°4: Antecedentes de Trabajos Similares

Formulario N°5: Carta de Presentación de la Propuesta Económica

Formulario N°6: Garantía de Mantenimiento de la Oferta

Formulario N°7: Carta Compromiso del Profesional Residente de Obra Nº 1.

Formulario Nº 8: Carta Compromiso del Profesional Residente de Obra Nº 2.

Formulario N°9: Carta Compromiso del Profesional Residente de Estructuras.

Formulario N°10: Carta Compromiso del Profesional Residente de Instalaciones.

Formulario N°11: Formatos de Currículum Vitae.

Formulario N°12: Planilla de Instaladores.

Formulario N°13: Listado de Máquinas y Equipos.

Formulario N°14: Antecedentes de Trabajos Similares Instalaciones Especiales.

Formulario N°15: Planilla de Datos Garantizados.

Formulario N°16: Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Formulario N°17: Carta de Autorización del Fabricante, representante y/o distribuidor autorizado al Instalador propuesto de las Instalaciones Especiales.

Formulario N° 18: Garantía de Anticipo.

Formulario N° 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señora
Silvia Akie Mizuno Morimoto.
Representante Residente, PNUD
Edificio World Trade Center – Torre 1 – Piso 6
Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050.
Asunción - Paraguay

Ref.: **SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.**

De nuestra consideración:

En atención a la convocatoria de la Solicitud de Propuesta de referencia, en nuestra calidad de Proponente remitimos adjunto nuestra Propuesta, para lo cual exponemos y declaramos bajo fe de juramento que:

1. No estamos inhabilitados para contratar con el Estado Paraguayo.
2. No hemos faltado anteriormente a obligaciones contraídas con el Estado Paraguayo ni con la Organización de las Naciones Unidas.
3. Nunca hemos sido demandados por el Fisco.
4. No tenemos ninguna demanda civil, laboral y/o administrativa pendiente.
5. La empresa ni ninguno de sus directores o socios se hallan bajo interdicción judicial alguna.
6. La empresa ni ninguno de sus directores o socios se hallan en estado de Quiebra o Convocatoria de Acreedores.
7. La validez de la Propuesta es de **120 (ciento veinte)** días calendarios prorrogables.
8. Nuestra propuesta es en todo aspecto honrada, de buena fe y toda la información que contiene se ajusta a la verdad. Además, ha sido formulada en forma independiente y sin conexión con otro u otros participantes en la licitación.
9. Garantizamos la veracidad y exactitud de todas las informaciones contenidas en nuestra propuesta.
10. La propuesta se encuentra formulada de acuerdo con las exigencias y condiciones de los documentos de la Solicitud de Propuesta; y la presentación de la propuesta implica mi allanamiento y adhesión a las bases, condiciones y demás instrucciones contenidas en los documentos de la licitación, incluido el modelo de contrato y sus condiciones particulares y generales, así como el reglamento de arbitraje y los anexos, todos los cuales declaro conocer plenamente, incluidas las aclaraciones y/o modificaciones que el PNUD haya efectuado durante el período de Solicitud de Propuestas.
11. Conocemos el sitio de las obras, por lo que estamos enterados de las condiciones existentes respecto a la ejecución de los trabajos; hemos procedido al estudio detenido de los planos, diseños, especificaciones técnicas y demás documentos del llamado, inclusive de las aclaraciones y/o modificaciones emitidas; por lo que nos encontramos satisfechos del conocimiento adquirido con relación a las obras a ejecutarse y consideramos razonables y aplicables las especificaciones técnicas para la realización de los trabajos. Por consiguiente, renunciamos a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento del lugar, de las características del terreno o de las condiciones y demás documentos de la Solicitud de Propuesta.
12. Realizaremos los trabajos de manera de concluir las obras en el plazo y por el precio total indicados en la oferta. Nuestra propuesta técnica y económica contempla la ejecución de todos los trabajos deseados por el PNUD y que los procesos constructivos, actividades y operativos afines, previstos realizar, en ningún caso podrán afectar el normal desarrollo de las actividades.

13. Suministraremos toda la mano de obra, equipos y materiales requeridos para la ejecución de los trabajos, de acuerdo con las especificaciones técnicas, los planos y otras instrucciones dadas por el PNUD en conformidad con las disposiciones del contrato respectivo.

14. Nos comprometemos a utilizar el mayor porcentaje posible de materiales y mano de obra local.

15. Contamos con infraestructura, personal y equipo informático permanente y adecuado para cumplir con los requisitos solicitados por el Comitente o sus representantes en todo lo que tenga que ver con la documentación técnica de obra, con el fin de garantizar la capacidad de realizar propuestas, corregir errores, y asegurar el seguimiento y fiscalización permanente de la obra.

16. Aceptamos incondicionalmente las fechas y plazos fijados en esta licitación y así también damos por aprobado el procedimiento y las decisiones que adopte el PNUD a través de su Comité de Evaluación en el proceso de calificación, selección y contratación, y renunciamos en consecuencia a todo reclamo o acción en cualquier instancia o jurisdicción por las conclusiones o resoluciones asumidas, además de renunciar expresamente a utilizar la vía diplomática para cualquier reclamo.

17. Aceptamos que el Comité de Evaluación se reserva el derecho de adjudicar el contrato a la oferta que resulte más conveniente o declarar la licitación desierta si las propuestas no fueran satisfactorias a los intereses de la CSJ y del PNUD.

18. Autorizamos al PNUD a contactar con las personas e instituciones que consideren necesario a fin de corroborar la información que suministramos a los efectos de calificar en la presente Solicitud de Propuesta.

Asimismo, en caso de adjudicación reconocemos nuestra obligación a:

1. Suscribir el contrato dentro del término de **10 (diez)** días a partir de la notificación con la adjudicación.

2. Presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato a satisfacción del PNUD, en forma previa a su celebración.

3. Iniciar la ejecución de los trabajos en el sitio de la obra, de acuerdo con el cronograma de obra, en un plazo no mayor a **7 (siete)** días contados a partir de la fecha de emisión de la Orden de Inicio.

4. Aceptar la ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta, en caso de darse alguna de las hipótesis contempladas por la garantía, en particular en caso de no suscribir el contrato por causas imputables a mi responsabilidad.

A efectos de esta Solicitud de Propuesta la dirección del Proponente es:

Dirección: _____ Ciudad: _____ País: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 2: CARTA DE INTENCIÓN PARA FORMACIÓN DE CONSORCIOS

ENTRE: a)_____ (*denominación de la firma A*) con domicilio en _____ de la ciudad de _____ República de _____ representada por el(los) Sr.(es.) _____ quien(es) se encuentra(n) debidamente autorizado(s) para el efecto y **b)**_____ (*denominación de la firma B*) con domicilio en _____ de la ciudad de _____ República de _____ representada por el(los) Sr.(es.) _____ quien(es) se encuentra(n) debidamente autorizado(s) para el efecto de suscribir la presente carta de intención para la formación del consorcio denominado "_____".

Y DECLARAN por el presente instrumento la intención de constituir en Consorcio a sus respectivas firmas, con las formalidades y requerimientos legales exigidos en la Legislación de la República del Paraguay, y a través de un acto que será formalizado dentro de los 7 (siete) días calendario siguientes a la fecha del recibo de la comunicación de haberse constituido en adjudicatarios de la **SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.**, previsto ejecutar dentro del Programa de Infraestructura del Poder Judicial - Proyecto PAR/97/021 (14311).

La participación comprometida de cada una de las consorciadas es la siguiente: (*Listar empresas y porcentajes*)

_____

_____

_____

_____

El criterio utilizado pare definir estos porcentajes fue el siguiente: _____ _____ (*especificar si fue el capital, la capacidad técnica u otros*).

Para el efecto, los representantes respectivos citados en el encabezamiento obligan a sus representadas a dar cumplimiento a dicha formalidad legal y esas empresas, solidariamente, se obligan ante la Corte Suprema de Justicia y el PNUD a hacer cumplir las estipulaciones del presente Acta.

La designación del representante visible del consorcio, la organización de los trabajos, las responsabilidades inherentes, los porcentajes y proporciones en sus respectivas intervenciones, la forma de administración interna del Consorcio, la duración del mismo, los órganos de fiscalización interna, de los modos de adoptarse las decisiones en el seno del consorcio, la forma de liquidación y disolución, y en fin cuantas materias que sean necesarias establecer para la correcta implantación del consorcio serán formalizadas por escritura pública cuyo proyecto será sometido a la consideración del PNUD antes de la firma del contrato y dentro del plazo señalado precedentemente. No obstante, todas las responsabilidades de cada uno de los integrantes del consorcio para con el PNUD son desde ya solidarios e indivisibles.

Se afirmará que:

a) todos los integrantes serán responsables solidariamente por el cumplimiento del contrato de acuerdo con sus términos;

b) se designará a uno de los integrantes como representante con facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para todos y cada uno de los integrantes del consorcio; y

c) todo lo relacionado con la ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como representante.

(*Para la conformación del consorcio se deberá atender a lo indicado en el Apartado 6 de las Instrucciones a los Proponentes*).

En prueba de las intenciones expresadas, desde ya autoriza al(a los) Sr(es). _____ _____ a suscribir toda la documentación relativa y requerida en los términos de la Presente Selección y Contratación surtiendo las respectivas suscripciones todos los efectos legales que atañen al futuro consorcio.

Suscriben la presente acta, los nombrados en el encabezamiento, en Asunción, Capital de la República del Paraguay a los _____ días del mes de _____ de _____ por ante el Escribano Público Sr. _____ quien certifica y sella al pie del presente instrumento.

Ante mí, Escribano

(*Anexar Hoja de Actuación Notarial*)

Firma - Aclaración
(*Empresa A*)

Firma - Aclaración
(*Empresa B*)

Formulario N° 3: PLANILLA RESUMEN DEL VALOR FISCAL NETO Y DE FACTURACIONES

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Integrante: _____ [___%] (*en caso de consorcio*)

A. RESUMEN DEL VALOR FISCAL NETO – AÑO: 2020

Descripción de los Bienes	**Valor Fiscal Neto (Gs)**
BIENES INMUEBLES	
MUEBLES, ÚTILES Y ENSERES	
EQUIPOS DE OFICINA	
EQUIPOS DE INFORMÁTICA	
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	
INSTALACIONES	
RODADOS	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	
HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES	
OTROS	
Total General	

Los montos totales deben coincidir con el Cuadro Demostrativo de Revalúo y Depreciaciones de Bienes de Activo Fijo presentado.

B. PLANILLA RESUMEN DE FACTURACIONES

Resumen	**Monto (Gs)**
Año 2.018	
Año 2.019	
Año 2.020	
Total	

Los montos totales deben coincidir con el Balance Contable presentado.

Firma: _____

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____

Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Observación: El PNUD podrá solicitar los documentos probatorios de los datos aquí consignados (copia del contrato, copias de las facturas, etc.) para verificar su veracidad, los cuales deberán ser presentados en un plazo máximo de 24 horas, o de lo contrario el proponente quedará descalificado.

Formulario N° 4: ANTECEDENTES DE "TRABAJOS SIMILARES"

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Integrante: _____ [___%] (*en caso de consorcio*)

Descripción de no más de **dos trabajos similares** al proyecto objeto de la Licitación, seleccionadas entre los contratos ejecutados en los **últimos 15 años**.

Ficha de Trabajo Similar N°: *(completar una ficha por cada obra)*			
1	**Nombre de la Obra:**		
2	**Ubicación:**		
3	**Alcance del Contrato:**		
4	**Participación en % (en caso de ejecución en consorcio):**		
5	**Monto del Contrato**	**en Guaraníes:**	**En U$S:**
6	**Año de ejecución:**		
7	**Comitente:**	Responsable:	
	Dirección:	Teléfono:	

8	**Descripción del edificio**		
Item	Descripción del uso de cada sector del edificio	Altura en n° de pisos	Superficie cubierta (m^2)
a)			
b)			
c)			
Etc.			
	Altura máxima del edificio en pisos		
	Total superficie cubierta		
	Razón U$S / m2		

9	**Instalaciones especiales con que cuenta el edificio (proveídas o NO por el Proponente)**			
9.1	**Climatización**	**Agua fría (chiller)**	**Manejadoras y Fan coils**	**VRV o VRF**
		T.R.:	T.R.:	T.R.:
9.2	**Detección y Extinción de incendios**	**Detección y Extinción de incendios**		
		Bocas de Incendio equipadas: Rociadores:	Nº detectores humo/calor:	N° pulsadores y Alarmas audiovisuales:
9.3	**Seguridad electrónica**	**CCTV**	**Detecc. intrusos**	
		N° cámaras:	Nº detectores movimiento:	Otros dispositivos (indicar):
9.4	**Comunicacion Oral, telefonía y Red de datos**	**Comunicación Oral**	**Telefonía**	**Red de datos**
		Nº parlantes: Cap. De Amplificador:	Tipo: N° externos: N° internos.	Cantidad de Switches: Capacidad de Switches: N° puntos de red:

T.R.: tonelada refrigeración, equivalente a 12.000 BTU/hora

Firma: _____

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____

Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 5: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Señora
Silvia Akie Mizuno Morimoto.
Representante Residente, PNUD
Edificio World Trade Center – Torre 1 – Piso 6
Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050.
Asunción - Paraguay

Ref.: **SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.**

De nuestra consideración:

En atención a la invitación a presentar propuestas en el marco de la Solicitud de Propuesta de referencia, ofrecemos ejecutar.

1. la construcción de las **Obras Civiles integrales de ……**, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del Contrato, por el Precio Total de **Gs.** _____ **(Guaraníes** _____**),** IVA incluido, bajo el compromiso de hacerlo en un plazo máximo de _____ **días calendario**, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio, posterior a la firma del Contrato.
2. el **Servicio de Mantenimiento**, objeto de la presente Solicitud de Propuesta, de acuerdo a los Términos de Referencia incluidos en los documentos de la misma, por el Precio Total de **Gs.** _____ **(Guaraníes** _____**)** I.V.A. incluido, durante un periodo de **veinticuatro meses** contados a partir de la fecha de la firma del Contrato respectivo

La oferta total presentada alcanza el monto total de **Gs.** _____ **(Guaraníes** _____ _____**)**.

En la ocasión declaramos que:

a) El plazo de validez de nuestra propuesta es de **120 (ciento veinte)** días calendario desde la fecha límite de presentación de la misma;

b) Las empresas subcontratistas de las Instalaciones Especiales han formulado su propuesta en base a la documentación del documento de Solicitud de Propuesta (planos, especificaciones técnicas y planillas), asumiendo las disposiciones contenidas en el modelo de subcontrato que forma parte de la Solicitud de Propuesta.

c) Convenimos con que la oferta y su adjudicación por escrito obligan a las partes a suscribir en un plazo no mayor a siete días el contrato de adhesión que declaramos conocer desde ahora;

d) Conocemos y aceptamos que el PNUD no está obligado a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra que pueda recibir.

Y nos comprometemos a:

a) Presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato a satisfacción del PNUD, en forma previa a su celebración.

b) Iniciar la ejecución de los trabajos en el sitio de la obra, de acuerdo con el programa de actividades, en forma inmediata a la emisión de la Orden de Inicio de la Obra.

c) Aceptar la ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta, en caso de darse alguna de las hipótesis contempladas por la garantía, en particular en caso de no suscribir el contrato por causas imputables a mi responsabilidad.

A efectos de esta Solicitud de Propuesta la dirección del Proponente es:
Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 6: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

1. Objeto: Garantizar la seriedad (el mantenimiento) de la oferta presentada por el proponente en el marco de la **Solicitud de Propuesta SDP/00014311/642/2021** para la contratación de la ejecución de la **"Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo."**
2. Beneficiario de la Garantía: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ).
3. Monto de la Garantía: Gs. _____ (Guaraníes _____).
4. Vigencia de la Garantía: 120 (ciento veinte) días, a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
5. La Garantía será exigible en los siguientes casos:
   a) Si el proponente retirase su propuesta durante el período de validez de la misma estipulado en ella; ó
   b) Si después de haber sido notificado por el PNUD de la aceptación de su oferta, durante el período de validez de la misma, el proponente:
      - Habiéndosele solicitado la firma del contrato conforme a lo previsto en las instrucciones para los proponentes, omitiere o se negare a hacerlo; ó
      - Omitiere o se negare a presentar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de acuerdo con lo establecido en las instrucciones a los proponentes.
6. El Garante se compromete a pagar al PNUD el monto antes mencionado al recibir su primer requerimiento por escrito sin necesidad de justificación, siempre que en el mismo el PNUD deje constancia de que el monto reclamado se le adeuda por haberse producido una de las dos condiciones mencionadas o ambas, especificando de qué condición o condiciones se trata.
7. El Garante deberá manifestar expresamente que es de carácter incondicional, irrevocable y a la vista al primer requerimiento.
8. Firma del Representante (*): _____
9. Sello (*): _____
10. Nombre (*): _____
11. Dirección (*): _____
12. Fecha: _____

(*) del Garante o emisor de la Garantía.

Formulario N° 7: CARTA COMPROMISO DEL PROFESIONAL RESIDENTE DE OBRA Nº 1.

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Yo _____ de profesión _____ con especialidad en _____ manifiesto que en caso de que el proponente _____ se adjudique el contrato en el marco de la Solicitud de Propuesta de referencia, me comprometo a prestar mis servicios profesionales a éste en carácter de **Profesional Residente de Obra Nº 1** durante el periodo de ejecución de las mismas, en régimen de dedicación a **tiempo completo y exclusivo** con el fin de cumplir con el servicio requerido.

Declaro conocer los términos y condiciones de los documentos de la Solicitud de Propuesta y estoy de acuerdo en cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos.

Así mismo, declaro que éste es el único compromiso que suscribo para prestar mis servicios con relación a esta Solicitud de Propuesta.

Firma del profesional: _____

Nombre del profesional: _____

Cédula de Identidad N°: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Concepción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 8: CARTA COMPROMISO DEL PROFESIONAL RESIDENTE DE OBRA Nº 2.

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Yo _____ de profesión _____ con especialidad en _____ manifiesto que en caso de que el proponente _____ se adjudique el contrato en el marco de la Solicitud de Propuesta de referencia, me comprometo a prestar mis servicios profesionales a éste en carácter de **Profesional Residente de Obra Nº 2** durante el periodo de ejecución de las mismas, en régimen de dedicación a **tiempo completo y exclusivo** con el fin de cumplir con el servicio requerido.

Declaro conocer los términos y condiciones de los documentos de la Solicitud de Propuesta y estoy de acuerdo en cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos.

Así mismo, declaro que éste es el único compromiso que suscribo para prestar mis servicios con relación a esta Solicitud de Propuesta.

Firma del profesional: _____

Nombre del profesional: _____

Cédula de Identidad N°: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Concepción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 9: CARTA COMPROMISO DEL PROFESIONAL RESIDENTE DE ESTRUCTURAS

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Yo _____ de profesión _____ con especialidad en _____ manifiesto que en caso de que el proponente _____ se adjudique el contrato en el marco de la Solicitud de Propuesta de referencia, me comprometo a prestar mis servicios profesionales a éste en carácter de **Profesional Residente de Estructuras** durante el periodo de ejecución de las mismas, en régimen de dedicación a **tiempo completo y exclusivo** con el fin de cumplir con el servicio requerido.

Declaro conocer los términos y condiciones de los documentos de la Solicitud de Propuesta y estoy de acuerdo en cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos.

Así mismo, declaro que éste es el único compromiso que suscribo para prestar mis servicios con relación a esta Solicitud de Propuesta.

Firma del profesional: _____

Nombre del profesional: _____

Cédula de Identidad N°: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 10: CARTA COMPROMISO DEL PROFESIONAL RESIDENTE DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS Y ESPECIALES

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Yo _____ de profesión _____ con especialidad en _____ manifiesto que en caso de que el proponente _____ se adjudique el contrato en el marco de la Solicitud de Propuesta de referencia, me comprometo a prestar mis servicios profesionales a éste en carácter de **Profesional Residente de Instalaciones Electromecánicas y Especiales** durante el periodo de ejecución de las mismas, en régimen de dedicación a **tiempo completo y exclusivo** con el fin de cumplir con el servicio requerido.

Declaro conocer los términos y condiciones de los documentos de la Solicitud de Propuesta y estoy de acuerdo en cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos.

Así mismo, declaro que éste es el único compromiso que suscribo para prestar mis servicios con relación a esta Solicitud de Propuesta.

Firma del profesional: _____

Nombre del profesional: _____

Cédula de Identidad N°: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 11: FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE PARA PROFESIONAL RESIDENTE DE OBRA Nº 1, N°2, RESIDENTE EN ESTRUCTURAS, INSTALACIONES ELECTROMECANICAS Y ESPECIALES, ENCARGADO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE Y TOPOGRAFO.

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

A DATOS PERSONALES

1. Nombre y Apellido: _____
2. Lugar y Fecha de Nacimiento: _____
3. Documento de Identidad: _____
4. Nacionalidad: _____

B FORMACIÓN ACADÉMICA

1. Título máximo obtenido: _____ Año: _____
2. Institución: _____
3. Otros estudios cursados:

N°	Institución	Descripción del curso	Fecha	Duración (horas)

C EXPERIENCIA GENERAL

Período		Institución o Empresa	Actividad desarrollada
Desde (día/mes/año)	Hasta (día/mes/año)		

D EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS

Ficha de Trabajo Similar N°: *(completar una ficha por cada obra)*		
1	**Nombre de la Obra:**	
2	**Ubicación:**	
3	**Alcance del Contrato de Obra:**	
4	**Año de ejecución:**	
5	**Actividad desempeñada por el profesional:**	
6	**Contratante:**	Responsable:
	Dirección:	Teléfono:

7	**Descripción del edificio**		
Item	Descripción del uso de cada sector del edificio	Altura en n° de pisos	Superficie cubierta (m^2)
a)			
b)			
c)			
Etc.			
	Total		

8	**Instalaciones especiales con que cuenta el edificio (proveídas o NO por el Proponente)**			
8.1	**Climatización**	**Enfriadores de Agua**	**Manejadoras y Fan coils**	**Split / VRV**
		T.R.:	T.R.:	T.R.:
8.2	**Detección de incendios**	**Detección Electrónica de incendios / extinción de incendios**		
		Capacidad central: Cantidad de detectores H/C:	Cantidad de BIE instaladas:	Cantidad de Rociadores instalados:
8.3	**Seguridad electrónica**	**CCTV**	**Detecc. intrusos**	
		N° cámaras:	Nº detectores movimiento:	Otros dispositivos (indicar):
8.4	**Comunicacion Oral, telefonía y Red de datos**	**Comunicación Oral**	**Telefonía**	**Red de datos**
		Nº parlantes: Cap. De Amplificador:	Tipo: N° externos: N° internos.	Cantidad de Switches: Capacidad de Switches: N° puntos de red:

Observaciones: El profesional residente de obra Nº 1, 2 y de Instalaciones Especiales deberá completar todos los campos del formulario.
El profesional asistente de estructura podrá omitir completar los campos del ítem 8.
El encargado de Seguridad y el topógrafo podrán omitir completar los campos del ítem 8.
T.R.: tonelada refrigeración, equivalente a 12.000 BTU/hora.

Nombre del propuesto: _____ Firma: _____

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 12: PLANILLA DE INSTALADORES Y PROVEEDORES

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

El Proponente deberá incluir a las firmas o personas que se desempeñarán como subcontratistas o instaladores en los rubros especificados, proveyendo los datos solicitados en el presente Formulario.

Rubro	Instalador (Nombre; dirección; teléfono)	Trabajos similares realizados		
		N°	Descripción	Año
Fundaciones Profundas	Instalador Nombre Dirección Teléfono	1		
		2		
		3		
		4		
Hormigón Armado Pos-tensado	Instalador Nombre Dirección Teléfono	1		
		2		
		3		
		4		
Estructura y carpintería metálica	Instalador Nombre Dirección Teléfono	1		
		2		
		3		
		4		
Instalación eléctrica	Instalador Nombre Dirección Teléfono	1		
		2		
		3		
		4		
Tabiques y cielo rasos de placas de yeso	Instalador Nombre Dirección Teléfono	1		
		2		
		3		
		4		
Mamparas	Instalador Nombre Dirección Teléfono	1		
		2		
		3		
		4		

Carpintería de aluminio	**Instalador Nombre Dirección Teléfono**	**1**		
		2		
		3		
		4		
Instalaciones Hidráulicas	**Instalador Nombre Dirección Teléfono**	**1**		
		2		
		3		
		4		
Sistema de Climatización	**Instalador Nombre Dirección Teléfono**	**1**		
		2		
		3		
		4		
Sistema de Integración Electrónica	**Instalador Nombre Dirección Teléfono**	**1**		
		2		
		3		
		4		
Sistema de Seguridad Electrónica	**Instalador Nombre Dirección Teléfono**	**1**		
		2		
		3		
		4		
Sistema de Comunicación Oral y Música Funcional	**Instalador Nombre Dirección Teléfono**	**1**		
		2		
		3		
		4		
Sistema de Telefonía	**Instalador Nombre Dirección Teléfono**	**1**		
		2		
		3		
		4		
Red de datos	**Instalador Nombre Dirección Teléfono**	**1**		
		2		
		3		
		4		
Ascensores	**Instalador Nombre**	**1**		
		2		

	Dirección **Teléfono**	**3**		
		4		
Generador Eléctrico de Emergencias	**Instalador** **Nombre** **Dirección** **Teléfono**	**1**		
		2		
		3		
		4		

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 13: LISTADO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

El Proponente deberá incluir como mínimo el listado especificado en las Instrucciones a los Proponentes, indicando todos los datos solicitados en el presente Formulario.

Ítem	Descripción	Capacidad	Marca	Modelo	Año	Propiedad	
						Propio	Alquilado
Equipos de transporte							
Equipos de construcción							
Equipos de comunicación							

Obs. En el caso de que los equipos sean alquilados, se deberá presentar una carta compromiso de la empresa propietaria de los equipos que serán alquilados.

Firma: _____

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____

Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 14: ANTECEDENTES DE "TRABAJOS SIMILARES INSTALACIONES ESPECIALES"

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Sub-contratista/Instalador: _____

Descripción sólo **dos** TRABAJOS SIMILARES al proyecto objeto de la Licitación, seleccionadas entre los contratos ejecutados en los **últimos 10 años**.

Ficha de Obra Comparable N°: *(completar una ficha por cada trabajo)*		
1	**Nombre de la Obra:**	
2	**Ubicación:**	
3	**Alcance del Contrato:**	
4	**Monto del Contrato (U$S):**	
5	**Participación en % (en caso de ejecución en consorcio):**	
6	**Año o período de ejecución:**	
7	**Comitente:**	Responsable:
	Dirección:	Teléfono:

8	**Descripción del edificio (naturaleza; uso; m2 cubiertos):**

9	**Alcance del trabajo**			
	Provisión: SI ( ) NO ( )			
	Montaje: SI ( ) NO ( )			
10	**Equipos instalados (sólo enfriadores de agua) (SISTEMA DE CLIMATIZACION)**			
	Marca	Modelo	Cantidad	Capacidad T.R.
	Total:			
11	**Equipos instalados (SISTEMA DE INTEGRACION ELECTRONICA) (Integrador electrónico, detección de intrusos y control de accesos)**			
	Marca	Modelo	Cantidad	Centrales de monitoreo, Capacidad, detectores de movimientos y apertura.
	Total:			
12	**Equipos instalados (SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRONICA) (Detección de incendios y circuito cerrado de video (CCTV)**			
	Marca	Modelo	Cantidad	Capacidad de la central, detectores de H/C, grabadores, cámaras.
13	**Equipos instalados (SISTEMA DE COMUNICACIÓN ORAL Y MUSICA FUNCIONAL)**			
	Marca	Modelo	Cantidad	Amplificadores, mezcladores, parlantes

	Total:			
14	**Equipos instalados (solo central telefónica) (RED DE TELEFONIA)**			
	Marca	Modelo	Cantidad	Capacidad, internos y externos
	Total:			
15	**Equipos instalados (solo switches) (RED DE DATOS)**			
	Marca	Modelo	Cantidad	Capacidad, puntos de red
	Total:			
16	**Equipos instalados (ascensores) (ASCENSORES)**			
	Marca	Modelo	Cantidad	Capacidad, pisos y pasajeros
	Total:			
17	**Equipos instalados (generador) (GENERADOR DE EMERGENCIA)**			
	Marca	Modelo	Cantidad	Capacidad, potencia
	Total:			

Obs. Los ítems 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 serán llenados solo el que corresponde al sub-contratista de la instalación especial solicitada.

Obs. Con cada ficha de obra similar se deberá adjuntar el documento de respaldo de los trabajos realizados. Numeral 19, Ítem 19.01 y sub ítem (xiv) de las instrucciones a los oferentes.

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 15 a: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS - CLIMATIZACION

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Sub-contratista/Instalador: _____

Ítem	Características	Datos mínimos exigidos	Datos garantizados
PRODUCTO: Unidad Enfriadora de Agua			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Potencia Frigorífica [TR]	90TR	
5	Tipo de compresor	Scroll hermético	
6	Evaporador tipo	Placas o casco y tubo	
7	Protección mecánica y aislación del evaporador	Si	
8	Refrigerante	R410A	
9	Potencia eléctrica [kW]	Indicar	
10	EER [kW/kW]	3,00	
11	ESEER [kW/kW]	3,90	
12	Ventiladores de baja velocidad (opcional de fábrica)	Si	
13	Carcasa de aislación acústica para compresores (opcional de fábrica)	Si	
14	Nivel de ruido máximo a 10 metros (dB)	Indicar	
15	Caudal de agua máx. - mín. (m3 / hora)	Indicar	
16	Válvula de expansión electrónica	Sí	
17	Transductor para el sistema de control	Modbus y/o BACnet	
18	Normas técnicas	Indicar	
19	Normas de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	
20	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Bombas de agua secundarias			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo – Tipo	Indicar – Vertical, en línea	
4	Caudal de agua (m3 / hora)	105	
5	Altura Manométrica (mca)	30	
6	Potencia del Motor (HP)	Especificar	
7	Voltaje (V) / Frecuencia (Hz)	380 / 50	
8	Amperaje (A)	Especificar	
9	Factor de Potencia	Especificar	
10	Material del eje de la bomba	Especificar	
11	Material del impulsor	Especificar	
12	Tipo de acople entre motor y bomba	Separado (split)	
13	Inverter Ready (con variador de velocidad integrado)	Sí	
14	Tipo de sello	Especificar	

Ítem	Características	Datos mínimos exigidos	Datos garantizados
15	Normas técnicas	Indicar	
16	Normas de aseguramiento de la calidad	ISO – UL – CE	
17	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Manejadora de Aire			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Modelo 1/Modelo 2/Modelo 3…	
4	Capacidad (kW) @ TBS=27ºC Y TBH=19ºC	Cap. 1/Cap. 2/Cap. 3…	
5	Caudal de aire (m3 / hora)	Caudal 1/Caudal 2/Caudal 3…	
6	Caudal de agua (lts / min.)	Caudal 1/Caudal 2/Caudal 3…	
7	Material de la serpentina	Especificar	
8	Material de la bandeja de condensado	Especificar	
9	Tipo de filtro	Manta lavable, bastidor metál.	
10	Potencia del motor (kW)	Pot. 1/Pot. 2/Pot. 3…	
11	Frecuencia del motor (rpm)	<1.500	
12	Normas técnicas	Indicar	
13	Normas de aseguramiento de la calidad	ISO – UL – CE	
14	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Fan Coil			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Modelo 1/Modelo 2/Modelo 3…	
4	Capacidad (kW) @ TBS=27ºC Y TBH=19ºC	Cap. 1/Cap. 2/Cap. 3…	
5	Caudal de aire (m3 / hora)	Caudal 1/Caudal 2/Caudal 3…	
6	Caudal de agua (lts / min.)	Caudal 1/Caudal 2/Caudal 3…	
7	Material de la serpentina	Especificar	
8	Material de la bandeja de condensado	Especificar	
9	Tipo de filtro	Manta lavable, bastidor metál..	
10	Potencia del motor (kW)	Pot. 1/Pot. 2/Pot. 3…	
11	Frecuencia del motor (rpm)	<1.500	
12	Normas técnicas	Indicar	
13	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	
14	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Equipo tipo Split			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Capacidad (kW)	Cap. 1/Cap. 2/Cap. 3…	
5	Caudal de aire	Según Esp. Técn.	
6	Normas técnicas	Indicar	
7	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL – CE	
8	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

Ítem	Características	Datos mínimos exigidos	Datos garantizados
PRODUCTO: Válvula motorizada de dos vías			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Normas técnicas	Indicar	
5	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	

PRODUCTO: Válvula motorizada de tres vías			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Normas técnicas	Indicar	
5	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	

PRODUCTO: Termostato de ambiente			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Protocolo de comunicación	Modbus, Bacnet o KNX	
5	Normas técnicas	Indicar	
6	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	

PRODUCTO: Válvulas de balanceo con regulación numerada			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Normas técnicas	Indicar	
5	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	

PRODUCTO: Extractor de aire helicoidal tubular para conducto			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Modelo 1/Modelo 2/Modelo 3…	
4	Potencia Eléctrica (kW)	Pot. 1/Pot. 2/Pot. 3…	
5	Frecuencia del motor (rpm)	Especificar	
6	Caudal en descarga libre (m3/h)	Caudal 1/Caudal 2/Caudal 3…	
7	Material de la carcasa	Especificar	
8	Material de la hélice	Especificar	
9	Grados de Protección	Especificar	
10	Normas técnicas	Indicar	
11	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	
12	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Recuperador de Calor de Alta Eficiencia			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	

Ítem	Características	Datos mínimos exigidos	Datos garantizados
3	Modelo	Modelo 1/Modelo 2/Modelo 3…	
4	Potencia Eléctrica (kW)	Pot. 1/Pot. 2/Pot. 3…	
5	Frecuencia del motor (rpm)	Especificar	
6	Caudal (m3/h)	Caudal 1/Caudal 2/Caudal 3…	
7	Eficiencia	Indicar	
8	Normas técnicas	Indicar	
9	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	

PRODUCTO: Caños de polipropileno y accesorios			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Máxima presión de trabajo	Indicar	
4	Normas Técnicas	Indicar	
5	Normas de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	

PRODUCTO: Válvula de triple tarea (retención, regulación y cierre)			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Máxima presión de trabajo	Especificar	
4	Material de la clapeta	Especificar	
5	Normas técnicas	Indicar	
6	Normas de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	

PRODUCTO: Software Adquisición de Datos e Interfaz de Usuario			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Capacidad de puntos de control	5.000	
5	Base de Datos	SQL	
6	Interfaz de Usuario	Si, configurable	
7	Protocolos mínimos de adquisición de datos	Modbus, BACnet y KNX	

Obs. Adjuntar catálogos de los equipos ofrecidos con los certificados de calidad exigidos.

Firma: _____

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____

Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 15 b: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS – SISTEMA DE INTEGRACION ELECTRONICA

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo .

Proponente: _____

Sub-contratista/Instalador: _____

INTEGRACION ELECTRONICA

Ítem	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Módulo de Relays			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Cantidad de canales	Indicar	
5	Intensidad de corriente por canal [A]	8	
6	Rango de tensión de entrada [VDC]	21 – 30	
7	Interfaz de Bus	KNX	
8	Corriente de BUS [mW]	<500	
9	Vida útil de accionamientos	> 1.000.000	
10	Estadística de tiempo de funcionamiento	Si	
11	LEDs indicativos de estado del canal	Si	
12	Factor de forma	Para montaje en riel DIN	
13	Botones manuales de actuación para cada canal	Si	
14	Estado configurable del canal ante pérdida de energía	Si	
15	Delay de protección On/Off	Si	
16	Funciones lógicas And, Or, Xor, Gate	Si	
17	Cumplimiento de normas	CE, KNX	

PRODUCTO: Módulo de entradas			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Canales	Indicar	
5	Intensidad de corriente por canal [mA]	3	
6	Rango de tensión de entrada [VDC]	21 – 30	
7	Interfaz de Bus	KNX	
8	Corriente de Bus [mW]	< 30	
9	Control tipo Switch	Indicar	
10	Control tipo Dimmer	Indicar	
11	Control tipo Cortina	Indicar	
12	Control de Escenas	Indicar	
13	Control tipo Contador	Indicar	
14	Control tipo Combinación	Indicar	

Ítem	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
15	LEDs indicativos de estado del canal	Si	
16	Cumplimiento de normas	CE, KNX	

PRODUCTO: Analizador de Redes			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Factor de forma	Para montaje en riel DIN	
5	Interfaz de Bus	Modbus o BACnet	
6	Tensión de Alimentación [V]	220	
7	Pantalla para lectura local	Si	
8	Cumplimiento de normas	CE	

PRODUCTO: UPS 3.000VA			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Procedencia	Indicar	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Capacidad	3.000 VA	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Monitor Color LCD-LED 21" Formato 16:9 de alta definición			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Resolución	1920x 1080	
4	Tamaño / Formato	21" / 16:9	
5	Tipo	LCD-LED	
6	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
7	Procedencia	Indicar	
8	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Monitor Color LCD-LED 32" Formato 16:9 de alta definición			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Resolución	1920x 1080	
4	Tamaño / Formato	32" / 16:9	
5	Tipo	LCD-LED	
6	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
7	Procedencia	Indicar	
8	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

Ítem	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: PC Servidor			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Factor de forma	Para montaje en rack	
5	Sistema operativo	Windows 10 Pro o superior	
6	Velocidad procesador GHz	3,6	
7	Cantidad de núcleos, generación	8, décima	
8	Memoria RAM Gb	32	
9	Tipo de memoria/Frecuencia	DDR4/2933	
10	Disco duro almacenamiento cap. TB	2	
11	Disco duro SO (Estado Sólido) Gb	500	
12	Alimentación Volts	220	
13	Cumplimiento de normas	CE, UL, Energystar	

PRODUCTO: PC Supervisión			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Modelo	Indicar	
4	Factor de forma	Torre	
5	Sistema operativo	Windows 10 Pro o superior	
6	Velocidad procesador GHz	3,6	
7	Cantidad de núcleos, generación	8, décima	
8	Memoria RAM Gb	32	
9	Tipo de memoria/Frecuencia	DDR4/2933	
10	Tarjeta de video con salida HDMI	4 salidas	
11	Disco duro SO (Estado Sólido) Gb	500	
12	Alimentación Volts	220	
13	Cumplimiento de normas	CE, UL, Energystar	

DETECCION ELECTRONICA DE INTRUSOS

Ítem	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Central de alarma para detección de intrusos			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	582 zonas	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	
7	Comunicación a protocolo abierto	Modbus TCP/IP, BACnet/IP o KNX serial o IP	

Ítem	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Detector de movimiento de doble tecnología			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Doble tecnología: Micro Wave (MW) e Infra Red (IR)	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

CONTROL DE ACCESOS

Ítem	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Central de control de acceso			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Especificar	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	
7	Comunicación a protocolo abierto	Modbus TCP/IP, BACnet/IP o KNX serial o IP	

PRODUCTO: Lectores de tarjetas de proximidad con rango de operación entre 10 y 20cm			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Especificar	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

Obs. Adjuntar catálogos de los equipos ofrecidos con los certificados de calidad exigidos.

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 15 c: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS – SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRONICA

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Sub-contratista/Instalador: _____

DETECCION ELECTRONICA DE INCENDIOS

Ítem	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Central de alarma para detección de incendios			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Direccionable, específico para incendios	
3	Capacidad Final	2000 puntos	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	
7	Comunicación a protocolo abierto	Modbus TCP/IP, BACnet/IP o KNX serial o IP	
8	Factor de forma	Para montaje en rack	

PRODUCTO: Detector de humo y calor, direccionable			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Direccionable, doble tecnología	
3	Capacidad	Especificar	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Detector termovelocimétrico direccionable			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Direccionable	
3	Capacidad	Especificar	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

CIRCUITO CERRADO DE VIDEO IP (CCTV)

Item	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Monitor Color LCD-LED 21" Formato 16:9 de alta definición			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Resolución	1920x 1080	
4	Tamaño / Formato	21" / 16:9	
5	Tipo	LCD-LED	
6	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
7	Procedencia	Indicar	
8	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Monitor Color LCD-LED 32" Formato 16:9 de alta definición			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Resolución	1920x 1080	
4	Tamaño / Formato	32" / 16:9	
5	Tipo	LCD-LED	
6	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
7	Procedencia	Indicar	
8	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Grabador digital con multiplexador de 128 canales			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad de disco duro interno	144 Tb	
4	Formato de almacenamiento	H.264 o superior	
5	Ranuras para expansión de almacenamiento interno	Al menos 2	
6	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
7	Procedencia	Indicar	
8	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Administrador de imágenes para operador			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad de disco duro (estado sólido)	500 Gb	
4	Sistema operativo	Windows 10 Pro o superior	
6	Velocidad procesador GHz	3,6	
7	Cantidad de núcleos, generación	8, décima	
5	Memoria RAM	32 Gb DDR4/2933	
6	Salidas para monitores	4	
7	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
8	Procedencia	Indicar	
9	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia	

		Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Cámara IP POE+ PTZ Color zoom óptico 30x. Movimiento PAN y manual con Joystick y TILT (>90°)			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Resolución	1920x0000	
4	Relación de aspecto	16:9	
5	Sensor de imagen	CMOS 9mm.	
6	Compresión de video	H.264, MJPEG, MPEG4	
7	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
8	Procedencia	Indicar	
9	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Cámara IP POE+ Color			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Dispositivo de imagen	3 Mpx	
4	Resolución	1920x0000	
5	Relación de aspecto	16:9	
6	Sensor de Imagen	CMOS 8.0mm.	
7	Lente independiente	Varifocal de 2,8-12mm Auto iris	
8	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
9	Procedencia	Indicar	
10	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Cámara IP POE+ Color en Domo			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Dispositivo de imagen	2 Mpx	
4	Resolución	1920x0000	
5	Relación de aspecto	16:9	
6	Sensor de Imagen	CMOS 1/2,5”	
7	Lente incorporada a al cámara	Varifocal de 3.3-10mm	
8	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
9	Procedencia	Indicar	
10	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: UPS 3.000VA			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Procedencia	Indicar	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Capacidad	3.000 VA	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

GRABACION EN CAMARA GESSEL

Item	Parámetros	Datos Minimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Grabador digital con multiplexador de 4 canales			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	1.5 Tb	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Cámara CCD Color zoom 20X. Movimiento PAN y manual con Joystick y TILT (>90°)			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Iluminación mínima	0,08 lux (día) y 0,013 lux (nocturno)	
4	Capacidad	650 TVL	
5	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
6	Procedencia	Indicar	
7	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Cámara CCD Color en Domo			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Iluminación mínima	0,3 lux (día) y 0,07 lux (nocturno)	
4	Capacidad	690 TVL	
5	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
6	Procedencia	Indicar	
7	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Grabador de DVD			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
4	Procedencia	Indicar	
5	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

Obs. Adjuntar catálogos de los equipos ofrecidos con los certificados de calidad exigidos.

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 15 d: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS – COMUNICACION ORAL Y MUSICA FUNCIONAL

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Sub-contratista/Instalador: _____

COMUNICACIÓN ORAL Y MUSICA FUNCIONAL

Item	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Amplificador de audio			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	500 W	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	
7	Factor de forma	Para montaje en Rack	

PRODUCTO: Equipo de audio digital			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Sintonizador	AM y FM	
4	Reproducción de música	MP3	
5	Entrada para micrófono	1	
6	Puerto de comunicación por red	IP	
7	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
8	Procedencia	Indicar	
9	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	
10	Factor de forma	Para montaje en Rack	

PRODUCTO: Parlantes para interiores de 8", de embutir, de adosar color blanco			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	8"; impedancia: 8 ohms	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

SONORIZACION SALA DE JUICIOS ORALES Y CONFERENCIAS

Item	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Amplificador de audio. Sala Juicios Orales			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	120W / 240W	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Equipo mezclador de Audio			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	8/12 canales de entrada y salida	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Parlantes de 8", de adosar.			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	8"; impedancia: 16 ohms	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Micrófono profesional inalámbrico; con pedestal de piso.			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Indicar	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Micrófono profesional; con pedestal de mesa.			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Cápsula condensadora	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

SONORIZACION Y GRABACION EN CAMARA GESSEL

Item	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Amplificador de audio			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	60 w	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Mezclador tipo profesional			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Min. 6 entradas	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Micrófono solapero y Audífono inalámbrico.			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Indicar	
4	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

Obs. Adjuntar catálogos de los equipos ofrecidos con los certificados de calidad exigidos.

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 15 e: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS - TELEFONIA

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Sub-contratista/Instalador: _____

Ítem	Parámetros	Datos mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Central Telefónica PBX digital modulable IP compatible.			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Procedencia	Indicar	
4	Capacidad inicial internos analógicos	320	
6	Capacidad inicial internos digitales	80	
8	Capacidad troncales analógicas	36	
9	Capacidad inicial enlaces bidireccionales tipo E1 ISDN PRI	2	
12	Compatible IP	Sí	
13	Híbrida	Sí	
14	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
15	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Consola de Operadora			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	60 teclas espera	
4	Procedencia	Indicar	
5	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Aparatos Telefónicos Digitales			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Pantalla LCD, 10 teclas progr., flash, mute, redial, señal LED mensaje	
4	Procedencia	Indicar	
5	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

Ítem	Parámetros	Datos mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Aparatos Telefónicos Analógicos			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Pantalla LCD, Flash, mute, redial, mensaje	
4	Procedencia	Indicar	
5	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Computador Personal			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Procedencia	Indicar	
4	Procesador	De 8 núcleos, décima generación	
5	Velocidad del procesador	3,60 GHz	
6	Disco duro (estado sólido)	500 Gb	
7	Tarjeta con red	100/1.000	
8	Memoria RAM	16 Gb DDR4/2933	
9	Sistema operativo Windows 10 profesional, con licencia.	Sí	
10	Software Office 2019 o superior, con licencia. (Word, Excel, Powerpoint)	Sí	
11	Lector grabador de DVDs	Sí	
12	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
13	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Monitor Alta Definición			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Procedencia	Indicar	
4	Tipo	LCD – LED HD	
5	Tamaño	21" formato 16:9	
6	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
7	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Impresora láser tinta negra			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Procedencia	Indicar	
4	Características	Laser – Tinta negra	
5	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
6	Normas	ISO, UL, CE, Energy Star	

Ítem	Parámetros	Datos mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: UPS 2.000 VA			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Procedencia	Indicar	
4	Capacidad	2.000 VA	
5	Certificación de Calidad	ISO / UL / CE	
6	Normas	ISO, UL, CE, Energy Star	

Obs. Adjuntar catálogos de los equipos ofrecidos con los certificados de calidad exigidos.

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 15 f: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS – RED DE DATOS

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Sub-contratista/Instalador: _____

Ítem	Características	Datos mínimos exigidos	Datos garantizados
PRODUCTO: SWITCH DE BACKBONE.			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Origen	Indicar	
4	24 puertos SFPs opticos 1000 BaseLX, half/full duplex, autodetectable, MDI/MDIX.	24	
5	Modulos SFP de fibra optica tipo monomodo 1 GB LX	4	
6	Puerto Gigabit	Todos	
7	Apilable e instalable en racks y gabinete cerrado de 19” EIA/TIA	Sí	
8	Sistema de stack con cables convencionales (no propietario), minimo QSFP + 40 Gbps	Sí	
9	Capacidad de Switching Nivel 2	Sí	
10	Capacidad de Switching Nivel 3	Sí	
11	Normas IEE Soportadas: 802.1Q, 802.1p, 802.1d Spanning Tree, Soporte 802.3ad, Link Agregation, 802.1s, 802.1w, 802.1X, 802.3, 802.3ae, 802.3u, 802.3x, 802.3z	Sí	
12	Lantency <10 µs	Sí	
13	Normas RFC soportadas: 1812 – 2616 – 2819 – 1212 – 1215 – 1493 – 2571 – 2571 – 2573 – 2574 – 2575 – 2665 – 2737 – 3414 – 3415 o Protocolo SNMP versión 3	Sí	
14	Soporte de IGMP v1 y v2	Sí	
15	Soporte DHCP Relay	Sí	
16	Rango Mínimo de Rate Limit	256 Kbps por puerto	
17	Administración SNMP/RMON	Sí	
18	Administración por puerto RS232, Web, Telnet.	Sí	
19	Capacidad de direcciones MAC	≥ 64.000	
20	Capacidad de Forwarding	> 340 Mpps	
21	Capacidad de Switching	> 400 Gbps	
22	Cantidad de VLANs soportadas (VLAN lds)	4000	
23	Control de tormenta de broadcast	Sí	
24	Velocidad del Stack (en Gbps)	Especificar	
25	N° máximo de unidades en Stacking	10 unidades	
26	Memoria Flash	2 Gb	
27	Memoria RAM	2 Gb	
28	MTBF mínimo solicitado	235.000 hs	

Ítem	Características	Datos mínimos exigidos	Datos garantizados
29	Certificación de calidad – Etiquetado Ecológico	ISO 9000 – UL – UE	
30	Dimensiones: Altura	Especificar	
31	Alimentación eléctrica 220V/50Hz. Interna Redundante.	Si	
32	Servidor DHCP para clientes	Si	
33	Garantía de tres años – Ver ET.	Si	

PRODUCTO: SWITCH DE USUARIOS.			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Origen	Indicar	
4	24/48 Puertos Ethernet de 100/1000 Mbps half/full duplex, autodetectable, MDI/MDIX.	24/48	
5	Modulo SFP 1 GB LX provisto con el equipo	2	
6	Puerto Gigabit	Todos	
7	Apilable e instalable en racks y gabinete cerrado de 19” EIA/TIA	Sí	
8	Sistema de stack con cables convencionales (no propietario ethernet),	Sí	
9	Capacidad de Switching Nivel 2	Sí	
10	Capacidad de Switching Nivel 3	Sí	
11	Normaes IEE Soportadas: 802.1Q, 802.1p, 802.1d Spanning Tree, Soporte 802.3ad, Link Agregation, 802.1s, 802.1w, 802.1X, 802.3, 802.3ae, 802.3u, 802.3x, 802.3z	Sí	
12	Soporte protocolos Layer 3 OSPF y VRRP	Sí	
13	Normas RFC soportadas: 1812 – 2616 – 2819 – 1212 – 1215 – 1493 – 2571 – 2571 – 2573 – 2574 – 2575 – 2665 – 2737 – 3414 – 3415 o Protocolo SNMP versión 3	Sí	
14	Soporte de IGMP v1 y v2	Sí	
15	Soporte DHCP Relay	Sí	
16	Rango Mínimo de Rate Limit	256 Kbps por puerto	
17	Administración SNMP/RMON	Sí	
18	Administración por puerto RS232, Web, Telnet.	Sí	
19	Capacidad de direcciones MAC	≥ 32.000	
20	Capacidad de Forwarding	>240Mpps / >200 Mpps	
21	Capacidad de Switching	>300 Gbps / >200 Gbps	
22	Cantidad de VLANs soportadas (VLAN lds)	1000	
23	Control de tormenta de broadcast	Sí	
24	Velocidad del Stack (10Gbps)	Especificar	
25	N° máximo de unidades en Stacking	8 unidades	
26	Memoria Flash	256 Mb	
27	Memoria RAM	512 Mb	
28	MTBF mínimo solicitado	250.000 hs	
29	Certificación de calidad – Etiquetado Ecológico	ISO 9000 – UL – UE	

30	Dimensiones: Altura	Especificar	
31	Tiempo promedio entre fallas	Especificar	
32	Servidor DHCP para clientes	Si	
33	Garantía de tres años – Ver ET.	Si	

PRODUCTO: EQUIPO DE SEGURIDAD VPN.			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Origen	Indicar	
4	Función Firewall	Sí	
5	Función Router	Sí	
6	Puertos WAN 10/100/1000	2	
7	Puertos Switch RJ45 100/1000	10	
8	IPSEC y SSL y PPTP	Sí	
9	Certificado ICSA para VPN IPSEC y SSL	Sí	
10	Soporte de VPN tipo Hub and Spoke	Sí	
11	Soporte de failover de VPN a través de otro proveedor	Sí	
12	Seguridad Integrada para inspeccionar trafico VPN por Intrusiones, Virus, Spam, Contenido y posibilidad de aplicarle reglas de Firewall	Sí	
13	VPN traffic shaping	Sí	
14	Route based VPN	Sí	
15	Encripción por hardware 3DES/AES 256	Sí	
16	Firewall Troughput requerida en Mbps	10 Gbps	
17	Cantidad de Túneles VPN Ipsec que se requiere que el equipo soporte	2.300 Tuneles	
18	Requerimiento en cantidad de sesiones concurrentes	1.000.000	
19	Rendimiento mínimo esperado para IPSec VPN Throughput (AES-256 + SHA-1)	8 Gbps	
20	Filtrado de Contenido / Webfiltering (filtrado y actualización de firmas)	3 años	
21	Filtrado de Contenido / AntiSpam (filtrado y actualización de firmas)	3 años	
22	Filtrado de Contenido / Antivirus (filtrado y actualización de firmas) / Performance 1 Gbps	3 años	
23	Filtrado de Contenido / IPS (filtrado y actualización de firmas) / Performance 2 Gbps	3 años	
24	Sistema Operativo (Firmware) (actualización)	3 años	
25	Alimentación eléctrica de 220V/50Hz. Interna Redundante	Sí	
26	Certificación de calidad – Etiquetado Ecológico	ISO 9000 – UL – UE	
27	Cantidad de Usuarios Ilimitado	Sí	
28	Garantía contra defectos de fabricación y/o montaje	3 años	

PRODUCTO: EQUIPO DE ACCESO INALAMBRICO – ACCESS POINT			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Origen	Indicar	
4	El dispositivo debe ser del tipo Thin Access Point	Sí	
5	Interfaz web de monitoreo en la cual se pueda ver el estado completo del dispositivo	Sí	
6	En funcionando con otros dispositivos del mismo tipo, debe soportar transparencia ante la navegación entre ellos (roaming)	Sí	
7	Puerto 10/100/1000 Base-T RJ45	≥ 2	
8	Puerto USB	≥ 1	
9	Puerto serial RS-232 RJ45	≥ 1	
10	MIMO	4X4	
11	Tipo de antenas	Internas	
12	Cantidad mínima de Radios	2	
13	Frecuencias soportadas en la radio 1	2.4 GHz.	
14	Frecuencias soportadas en la radio 2	5 GHz.	
15	El dispositivo debe soportar los estándares 802.11a, 802.11b, 802.11g, 802.11n, 802.1ac, 802.1ax	Sí	
16	El dispositivo debe soportar WME/WMM QoS	Sí	
17	El dispositivo debe soportar WME/WMM UAPSD	Sí	
18	**Velocidad de datos**		
18.1	2.4 GHz	Mínimo de 4 dBi	
18.2	5 GHz	Mínimo de 5 dBi	
18.3	2.4 GHz	≥ 950 Mbps	
18.4	5 GHz	≥ 2,400 Mbps	
19	**Potencia de Transmisión**		
19.1	2.4 GHz	≥ 250mW	
19.2	5 GHz	≥ 200mW	
20	Cantidad mínima de SSIDs soportados	Sí	
21	El dispositivo debe soportar al menos los siguientes esquemas de autenticación: WPA, WPA2, WEP, 802.1x, Portal Captivo	Sí	
22	Formato de codificación de línea: MS-CHAP v.2, Extensible Authentication Protocol (EAP), EAP-FAST, EAP-SIM, EAP-AKA	Sí	
23	Inyector POE Incluido en el suministro del Equipo	Sí	
24	Capacidad de clientes por radio soportados	≥ 500	
25	FCC, IC, CE, / WiFi Alliance Certified	Sí	
26	Certificación de calidad – Etiquetado Ecológico	ISO 9000 – UL – UE	
27	Garantía 3 años	Sí	

PRODUCTO: EQUIPO UPS.			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Origen	Indicar	
4	UPS Stand By	2200 VA	
5	Autonomía a plena carga	10 minutos	
6	220V, 50 Hz	Sí	
7	Regulación de voltaje	Sí	
8	Cantidad de tomas eléctricas reguladas y sobre batería	4 (cuatro) – salida trifasica	
9	Capacidad de monitoreo SNMP	por Ethernet	
10	Certificación de calidad – Etiquetado Ecológico	ISO 9000 – UL – UE	
11	Garantía 3 años	Sí	

PRODUCTO: COMPONENTES PASIVOS.			
1	Racks para equipos, servidores y concentradores. Altura de 42U, profundidad 1100mm., ancho 600mm. Data center		
2	Rack abierto para gabinetes de señales débiles en pisos		
3	Patch Panel –24 puertos - Cat. 6a		
4	Cable UTP - Cat. 6a		
5	Tomas con insertos RJ45 Cat. 6a		
6	Patch y Line cords - Cat. 6a		
7	Cable fibra óptica		

Obs. Adjuntar catálogos de los equipos ofrecidos con los certificados de calidad exigidos.

Firma y Sello: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 15 g: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS – ASCENSORES

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Sub-contratista/Instalador: _____

Ítem	Características	Datos mínimos exigidos	Datos garantizados
PRODUCTO: Ascensores para Funcionarios y Público sin sala de máquinas.			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Tecnología	V.V.V.F.	
4	Velocidad	>= 60 m/min.	
5	Capacidad	600Kg / 8 personas – 450Kg / 6 personas	
6	Tecnología motor eléctrico	Compacto sin engranaje	
7	Potencia motor eléctrico	Especificar	
8	Tecnología controlador electrónico	Especificar	
9	Material pared interior de cabina	acero inoxidable escobado	
10	Espesor pared interior de cabina	Especificar	
11	Ventilación forzada, insuflamiento	>= 600 m3/hora	
12	Tecnología botones	tacto o micromovimiento	
13	Características técnicas de botones	acero inoxidable o aluminio	
14	Tecnología señalizaciones	Especificar	
15	Características técnicas de señalizaciones	Especificar	
16	Protocolo abierto de comunicación	KNX serial o IP, BACnet IP o Modbus TCP/IP	
17	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL – CE	
18	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Intercomunicador			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Características técnicas	Indicar	
4	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	

PRODUCTO: Sistema de protección eléctrica, supresor de sobretensiones transitorias y de armónicos.			
1	Origen	Indicar	
2	Marca	Indicar	
3	Tecnología	Indicar	
4	Potencia (VA)	Indicar	
5	Norma de aseguramiento de la calidad	ISO – UL - CE	

Obs. Adjuntar catálogos de los equipos ofrecidos con los certificados de calidad exigidos.

Firma: _____

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____

Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 15 h: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS – GENERADOR ELECTRICO

SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

Proponente: _____

Sub-contratista/Instalador: _____

Ítem	Parámetros	Datos Mínimos Exigidos	Datos Garantizados
PRODUCTO: Motor diesel de inyección directa turbo cargado			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Indicar	
4	Certificación de Calidad	ISO – UL - CE	
5	Procedencia	Indicar	
6	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Generador síncrono trifásico. Potencia en KVA modo Standby. 380 / 220 Volts. 50Hz			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	750 KVA	
4	Modo	Standby	
5	Tecnología	PMG	
6	Certificación de Calidad	ISO – UL – CE	
7	Recubrimiento de insonorización	SI	
8	Procedencia	Indicar	
9	Norma de Etiquetado ecológico	ISO Tipo 1, UL, Eficiencia Energética CE, Energy Star	

PRODUCTO: Módulo de control y monitoreo			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Tecnología	Digital	
4	Protocolo abierto de comunicación	KNX serial o IP, BACnet IP o Modbus TCP/IP	
5	Certificación de Calidad	ISO – UL - CE	
6	Procedencia	Indicar	

PRODUCTO: Cargador de batería permanente conectado a red de 220V			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Indicar	
4	Certificación de Calidad	ISO – UL - CE	
5	Procedencia	Indicar	

PRODUCTO: Tablero de transferencia automática			
1	Marca	Indicar	
2	Modelo	Indicar	
3	Capacidad	Indicar	
4	Certificación de Calidad	ISO – UL - CE	
5	Procedencia	Indicar	

Obs.: Adjuntar CATÁLOGOS de los equipos ofrecidos con los certificados de calidad exigidos.

Firma: _____

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de: _____
Lugar y fecha: _____

Formulario N° 16: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

1. Objeto: garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista en virtud del contrato suscrito como consecuencia de la adjudicación notificada en el marco de la **Solicitud de Propuesta SDP/00014311/642/2021 –** para la ejecución de la **"Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo."**

2. Beneficiario de la Garantía: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ).

3. Monto de la Garantía: Gs. _____ (Guaraníes _____).

4. Vigencia de la Garantía: _____ días calendario (*la garantía permanecerá en vigencia por lo menos hasta 30 días después de la fecha del Pago Final al Contratista*).

5. El Garante _____ se compromete a pagar al PNUD el monto antes mencionado ante su primer requerimiento por escrito y sin oponer reparos u objeciones de ninguna clase, sin necesidad de que el PNUD tenga que probar o aducir causa o razón alguna para exigir la suma especificada.

6. El Garante _____ libera al PNUD de reclamar previamente dicha suma al Contratista.

7. El Garante _____ conviene en que ningún cambio del Contrato y/o de las Obras lo liberará de la obligación que asume en virtud de la garantía que otorga; y libera al PNUD de informar al Garante sobre dichos cambios.

8. La garantía deberá manifestar expresamente que es una garantía incondicional, irrevocable, a la vista del primer requerimiento.

9. Firma del Representante (*):_____

11. Sello (*): _____

12. Nombre (*): _____

13. Dirección (*): _____

14. Fecha: _____

(*) del Garante o emisor de la Garantía.

Formulario N° 17: CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE O REPRESENTANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO AL INSTALADOR PROPUESTO DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES

Ref.: SDP/00014311/642/2021 - Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Proyecto PAR/97/021 (14311) "Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Edilicia del Poder Judicial"

POR CUANTO __ (**nombre del Instalador / subcontratista**)_____ _____, somos los Fabricantes, Representantes y/o distribuidores autorizados de: _____ _____, con domicilio legal en _____ _____, y autorizamos por la presente a _____ a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación o representación

a) _____

b) _____

c) _____

..

..

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente sub-Contrato de Provisión.

Firma: _____

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de: _____

Lugar y fecha: _____

Observaciones:
Presentar un formulario por cada una de las instalaciones especiales.
La hoja deberá llevar el sello del Fabricante y/o distribuidor autorizado para el Paraguay.
El PNUD podrá requerir la certificación de las firmas del documento a fin de garantizar su validez.
En caso de haber sido emitidos en el extranjero deberán estar legalizados a través del consulado paraguayo correspondiente para el oferente adjudicado.
La hoja debe ser llenada independientemente para cada una de las instalaciones especiales.
Adjuntar documentación de respaldo.

Formulario N° 18: GARANTÍA BANCARIA DE ANTICIPO

1. Objeto: Garantizar el 100% del importe del anticipo que ha recibido el Contratista del Contratante según lo estipulado en el **Contrato No. ____/2021** firmado para la Construcción de _____ en el marco de la **Solicitud de Propuesta SDP/00014311/642/2021**.
2. Beneficiario de la Garantía: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ).
3. Monto de la Garantía: Gs _____ (Guaraníes _____).
4. Vigencia de la Garantía: _____ días calendario (*la garantía permanecerá en vigencia por lo menos hasta 30 días después de la fecha del Pago Final de los certificados al Contratista*).
5. El Garante _____ se compromete a pagar al PNUD el monto antes mencionado ante su primer requerimiento por escrito y sin oponer reparos u objeciones de ninguna clase, sin necesidad de que el PNUD tenga que probar o aducir causa o razón alguna para exigir la suma especificada.
6. El Garante _____ libera al PNUD de reclamar previamente dicha suma al Contratista.

10. El Garante _____ conviene en que ningún cambio del Contrato y/o de las Obras lo liberará de la obligación que asume en virtud de la garantía que otorga; y libera al PNUD de informar al Garante sobre dichos cambios.

11. La garantía deberá manifestar expresamente que es una garantía incondicional, irrevocable, a la vista del primer requerimiento.

12. Firma del Representante (*):_____

11. Sello (*): _____

12. Nombre (*): _____

13. Dirección (*): _____

14. Fecha: _____

(*) del Garante o banco emisor de la Garantía.

MODELO DE CONTRATO Y SUB-CONTRATO

MODELO DE CONTRATO DE OBRAS CIVILES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO

INDICE DETALLADO

Glosario

Artículo 1: Documentos del contrato y finalidad

Artículo 2: Modalidad de contratación

Artículo 3: Responsabilidad del Contratista

Artículo 4: Fecha de iniciación y virtual terminación

Artículo 5: Monto y pago del Contrato

Artículo 6: Liquidación de daños por atraso

Artículo 7: Personalidad jurídica.

Artículo 8: Fuente de las instrucciones

Artículo 9: Responsabilidad con respecto al personal

Artículo 10: Cesión y constitución de derechos reales

Artículo 11: Subcontrataciones

Artículo 12: Inexistencia de beneficios para los funcionarios

Artículo 13: Indemnización

Artículo 14: Embargo, incautación u otra afectación

Artículo 15: Derechos de autor, patentes y otros derechos de propiedad

Artículo 16: Exención impositiva

Artículo 17: Uso del nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas

Artículo 18: Naturaleza confidencial de los documentos

Artículo 19: Caso Fortuito, Fuerza mayor y otros cambios en las condiciones

Artículo 20: Suspensión por el Contratante

Artículo 21: Extinción por el Contratante

Artículo 22: Extinción por el Contratista

Artículo 23: Registro, cuentas, información y auditoría

Artículo 24: Derechos y correctivos del Contratante

Artículo 25: Conciliación de disputas

Artículo 26: Privilegios e inmunidades

Artículo 27: Enmiendas

Artículo 28: Alteraciones, Añadidos u Omisiones

Artículo 29: Unidad de Gerenciamiento

Artículo 30: Fiscalización de Obras

Artículo 31: Garantías

Artículo 32: Seguros Obligatorios

Artículo 33: Recepción Provisoria de los Trabajos

Artículo 34: Periodo de Garantía de Buena Ejecución

Artículo 35: Servicio de Mantenimiento Posterior

Artículo 36: Recepción Definitiva de los Trabajos

Artículo 37: Notificaciones

GLOSARIO

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Organismo Internacional que presta apoyo operativo y administrativo para la ejecución del Proyecto **PAR/97/021 -** 14311. En el marco del proceso en adelante denominado el PNUD.

C.S.J.: Corte Suprema de Justicia, institución propietaria de las Obras. Representada por la Dirección Planificación de la CSJ, en su carácter de Director Nacional del Proyecto, organismo de ejecución del Proyecto, en adelante el Contratante.

PROYECTO: Proyecto PAR/97/021 - 14311 "Programa de Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia"; ejecutado en el marco del acuerdo firmado entre La Corte Suprema de Justicia y el PNUD.

Unidad de Gerenciamiento (UG): Unidad técnica que tiene a su cargo la coordinación del **Proyecto PAR/97/021 – 14311** y consecuentemente la relación contractual con el CONTRATISTA.

CONTRATISTA: es la persona o empresa encargada de cumplir con el objeto del Contrato.

EMPRESAS INSTALADORAS: Especialistas sub contratadas por el Contratista en el marco del presente contrato y sujetas a las disposiciones del mismo para la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de las distintas disciplinas de las Instalaciones Especiales.

Propuesta: Conjunto de Documentos presentados por el Proponente para concurrir al proceso.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: es la garantía que presenta el Contratista adjudicado de un proceso al Contratante para resarcir a éste de posibles pérdidas resultantes de la no ejecución por parte del Contratista de los servicios objeto de la convocatoria, de conformidad con los términos y condiciones del respectivo contrato.

CNUDMI: Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, Organismo Internacional del Sistema de las Naciones Unidas encargada de resolver las controversias que surgen en el contexto de las relaciones comerciales internacionales.

Recepción Provisoria: Acto mediante el cual se da por concluidos los trabajos, habiendo pasado satisfactoriamente cualquier prueba o ensayo final que estuviera estipulado en el Contrato. Al efecto se labra un Acta de Recepción Provisoria donde se dejará constancia de los detalles de terminación pendientes y se establecerá el plazo en que se llevarán a cabo los ajustes correspondientes, el cual no podrá ser superior al Período de Garantía de Buena Ejecución.

Período de Garantía de Buena Ejecución: Período de tiempo mínimo, establecido en el Contrato y computado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recepción Provisoria, que debe transcurrir para dar derecho a la Recepción Definitiva y durante el cual el Contratista está obligado en realizar el mantenimiento de los Trabajos, instalaciones y/o bienes proveídos y reparar cualquier falla o irregularidad en los mismos.

Recepción Definitiva: Acto mediante el cual se da por terminada la relación contractual, una vez fenecido el Periodo de Garantía de Buena Ejecución y salvadas satisfactoriamente todas las irregularidades indicadas por el Contratante o sus representantes. Al efecto se labra un Acta de Recepción Definitiva.

MODELO DE CONTRATO DE OBRAS CIVILES E INSTALACIONES ESPECIALES

CONTRATO DE LAS OBRAS CIVILES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO POSTERIOR DE ……., entre la Corte Suprema de Justicia en el marco del **PROYECTO CSJ – PNUD 14311** "Fortalecimiento Institucional de la Corte Suprema de Justicia para el Desarrollo de los Centros de Justicia" en adelante denominado **"el Contratante",** representado por el **Econ. Alberto Martínez F.**, Director Nacional del Proyecto 14311 y Director de Planificación de la C.S.J., y la empresa _____, en adelante **"el Contratista"**, que está representado por el _____, en calidad de Representante Legal.

Considerando que el Gobierno del Paraguay y el PNUD han suscrito el "Acuerdo Básico sobre Asistencia Técnica", aprobado y ratificado por la Ley 686/78, y que bajo los términos de dicho acuerdo la Corte Suprema de Justicia y el PNUD han convenido la realización de un Programa de Infraestructura, mediante el Proyecto 14311, cuya Unidad de Gerenciamiento del Proyecto (en adelante "UG") es la supervisora general del mismo, financiado con recursos provenientes de fondos propios del Organismo Ejecutor;

Por cuanto el Proyecto 14311, a solicitud de la Corte Suprema de Justicia mediante la Resolución **N° XXXXXXX**, ha incluido la **Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento posterior de ……..** dentro del Programa de Inversiones del presente año;

Por cuanto el Contratante, facultado por el Convenio, tiene la intención de contratar los servicios de una empresa para ejecutar la **Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento posterior de …….** (en adelante **"las Obras"**) de acuerdo con este Contrato;

Por cuanto la Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección Nacional del Proyecto, ha aprobado el proceso de la **Solicitud de Propuesta – SDP/057314311/…../2021** resultando la adjudicación de los trabajos a la Contratista;

Por cuanto el Contratante ha contratado los servicios de un Consultor para cumplir las funciones de Fiscal de Obras, según lo dispuesto en este Contrato; y

Por cuanto el Contratista declara que es hábil y está listo y dispuesto para realizar "las Obras" en los términos y condiciones estipulados en este Contrato.

El Contratante y el Contratista (en adelante **"las Partes"**) convienen cuanto sigue:

ARTICULO 1

Documentos del Contrato y Finalidad

1.1 El Contrato entre las Partes (en adelante "el Contrato") comprende los siguientes documentos (en adelante "los Documentos del Contrato"):
Anexo 1: La Propuesta Técnica y Económica
Anexo 2: Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
Anexo 3: Las Instrucciones a los Proponentes de la SDP/00014311/……/2021.
Anexo 4: Las Notificaciones de la SDP/00014311/…../2021.
Anexo 5: Las Especificaciones Técnicas
Anexo 6: Los Planos
Anexo 7: Términos de Referencia del Servicio de Mantenimiento
Apéndice 1: Reglamento de Arbitraje del CNUDMI

1.2 El Contrato tiene por finalidad la ejecución por parte del Contratista **de a) Construcción de las Obras Civiles e Instalaciones de …… y b) Servicio de Mantenimiento Posterior**, en un todo de acuerdo a los términos establecidos en este instrumento.

1.3 En caso de conflicto entre las disposiciones del presente instrumento y aquellas de los otros documentos del Contrato, prevalecerán las disposiciones de aquél.

1.4 El Contrato representa un acuerdo entre las Partes y sustituye a toda otra negociación, declaración o acuerdos previos de forma oral o escrita.

ARTÍCULO 2

Modalidad de Contratación

2.1 El Contrato se regirá por el régimen de precios denominado **Ajuste Alzado Relativo**, obteniendo el Contratista por las prestaciones acordadas un precio o monto global fijo, predeterminado sobre la base del Precio Total de las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto. El carácter relativo admite el hecho de que el proyecto de la obra puede ser modificado, con la pertinente variación de los precios en concepto de: complementarios o adicionales e imprevisibles. Estas modificaciones del proyecto se dan, en el caso de los complementarios (que implican economías y demasías) por la voluntad del Contratante y en el caso de los imprevisibles se encuadran totalmente dentro de los casos fortuitos e ineludibles.

2.2 Las siguientes palabras tendrán el significado indicado a continuación:

a) **"Complementarios o Adicionales"** significan trabajos o servicios solicitados por el Contratante a través de la Unidad de Gerenciamiento para ser efectuados o prestados por el Contratista fuera de los trabajos y servicios especificados en los documentos del Contrato, en particular en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto, en los planos y en las especificaciones técnicas. El Contratante se reserva el derecho de contratar a su elección y según los procedimientos que corresponda otra empresa para la realización de estos trabajos.

b) **“Compensación”** es la sustitución económica de trabajos complementarios solicitados por la Unidad de Gerenciamiento por otros rubros que puedan dejar de ejecutarse.

c) **"Suma Contractual"** significa el precio fijado para las Obras en el Artículo 5 de este instrumento.

d) **“Imprevisibles”** son aquellas variantes de proyecto que se producen como consecuencia de un caso fortuito y que si no se efectúan el Contratista no puede terminar la obra a su cargo. El importe de la ejecución de los mismos estará a cargo del Contratante. No se considerará extensivo el alcance de lo denominado “imprevisible” o “imprevisión” a situaciones externas a la Obra como las variables económicas, macroeconómicas, políticas y sociales, a nivel nacional, regional o global.

e) **“Imprevistos”** son aquellas tareas de obra que el Contratista evaluó mal, o se omitió de ponderar al presupuestar la obra, o estaban detalladas en el pliego y en consecuencia son a su cargo. Por tanto el costo de los mismos está contemplado dentro del riesgo de la Contratista.

f) **“Días”** son días corridos o calendario salvo que se indique taxativamente que se trata de días hábiles.

2.3 El Contrato comprende la totalidad de trabajos necesarios para completar la Obra, conforme a los Planos, las Especificaciones Técnicas y las Planillas de Cómputo Métrico y Presupuesto, y según ese orden de prioridad en caso de divergencias o contradicciones.

ARTÍCULO 3

Responsabilidad del Contratista

3.1 El Contratista será responsable de ejecutar los Trabajos hasta su terminación, en el plazo previsto y de acuerdo con el Contrato.

3.2 El Contratista ejecutará y mantendrá los Trabajos con el debido cuidado y diligencia y proveerá toda la mano de obra y dirección de la misma, materiales, equipo y todo lo demás, ya sea de naturaleza temporal o permanente, que sea necesaria en y para tal ejecución y mantenimiento en tanto que la necesidad de tal provisión esté estipulada en o pueda inferirse razonablemente del Contrato. Asimismo el Contratista asumirá la total responsabilidad de la suficiencia, estabilidad o seguridad de todas las operaciones o métodos de construcción empleados en el sitio. Se entenderá que los precios unitarios que definen el monto total de la oferta económica incorporan todos los costos en que se tenga que incurrir para ejecutar los Trabajos, conforme a los planos, a las especificaciones técnicas y a las normas y principios de ejecución de general aceptación,

aun cuando dichos costos no correspondan directamente a los rubros y/o cantidades especificadas en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto.

3.3 El Contratista tendrá la responsabilidad de apoyar la ejecución de los trabajos de los demás gremios y otros servicios relacionados a los Trabajos; proveyendo a los respectivos responsables la información y asesoría completa, integral y oportuna que está obligado a brindar en su condición de ejecutor de los Trabajos de su gremio.

3.4 Una copia del Contrato y todos sus anexos, incluidos los planos en escala apropiada, será mantenida en el sitio de los Trabajos y estará disponible a toda hora razonable para su uso por el Fiscal de Obras u otra persona autorizada por Contratante por escrito.

3.5 El Contratista ejecutará, completará y mantendrá los Trabajos estrictamente de acuerdo con el Contrato y a satisfacción del Fiscal de Obras y cumplirá y seguirá estrictamente las instrucciones y directivas del Fiscal de Obras en cualquier asunto, mencionado o no en el Contrato, en lo tocante o concerniente a los Trabajos. El Contratista recibirá instrucciones y directivas de la UG o de parte del Fiscal de Obras.

3.6 El Contratista se abstendrá de cualquier acción que pueda afectar adversamente al Contratante y cuidará con la mayor atención los intereses del Contratante.

3.7 Se considera que el Contratista habrá inspeccionado y examinado el sitio y sus alrededores y que se habrá satisfecho, antes de presentar su propuesta, con relación a todas las cuestiones acerca de la naturaleza de las obras civiles realizadas, detalles y elevaciones de tuberías, conductos, alcantarillas, desagües, cables y otros servicios existentes; acerca de la cantidad de trabajo, de su naturaleza y de los materiales necesarios para completar los Trabajos, los medios de acceso al sitio, campamento requerido y en general que haya obtenido toda la información necesaria en cuanto al posible riesgo, condiciones naturales, hidrológicas y climatológicas y toda otra circunstancia que pudiera influir sobre o afectar su propuesta. No se considerará ninguna reclamación en relación con todo esto.

3.8 Se considera que el Contratista, antes de presentar su propuesta, se ha satisfecho de la corrección y suficiencia de la misma para la ejecución de los Trabajos y de sus precios y costos, los cuales, excepto en los casos previstos en el Contrato, deberán cubrir todas sus obligaciones bajo este Contrato y todos los asuntos y cosas necesarias para la adecuada ejecución y mantenimiento de los Trabajos.

3.9 Cumplimiento de Leyes, Normas, Ordenanzas y Reglamentos

3.9.1 El Contratista hará todas las notificaciones y pagará todos los derechos y cargos que exijan cualesquier ley, disposición, regulación, ordenanza o estatuto nacional, departamental, municipal o de cualquier autoridad debidamente constituida en relación con la ejecución de los Trabajos o de las obras provisionales, o cualesquier regla o regulación de todo ente público y compañías cuyos derechos de propiedad sean afectados o puedan ser afectados de cualquier manera por los Trabajos o las obras provisionales.

3.9.2 El Contratista debe conocer y cumplir en todo respecto con las provisiones de tales disposiciones, ordenanzas, leyes u otros textos que, como se dice arriba, pudieran ser aplicables a la obra y mantendrá indemnizado al Contratante por toda penalidad o responsabilidad de toda clase por el incumplimiento de cualquier disposición legal, ordenanza, ley u otro texto.

3.9.3 En caso de divergencia entre los documentos contractuales y dichas normas, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Fiscal de Obras esta situación en forma previa a la realización de cualquier trabajo afectado, con la finalidad de que determine la acción a seguirse.

3.9.4 Los daños y problemas causados por infracción a las normas mencionadas, corren por cuenta del Contratista, quien los deberá reparar sin derecho a pago alguno.

3.10 Superintendencia del Contratista

3.10.01 La Superintendencia del Contratista será ejercida por su Representante Legal, quien tendrá la potestad de comprometer técnica y económicamente al Contratista a los efectos del cumplimiento de su Contrato. El Contratista proveerá toda la necesaria superintendencia durante la ejecución de

los Trabajos y por el tiempo después de ella que el Fiscal de Obras pueda considerar necesario para el adecuado cumplimiento de las obligaciones del Contratista bajo el Contrato.

3.10.02 El Contratista designará además un Profesional Residente quien actuará como agente competente, que además haya sido aprobado por escrito por el Fiscal de Obras (aprobación que puede ser retirada en cualquier momento), y que estará permanentemente en el sitio y dedicará todo su tiempo a la dirección y supervisión de los Trabajos. Si la aprobación mencionada fuera retirada por el Fiscal de Obras, el Contratista procederá, tan pronto como sea práctico (tomando en cuenta la necesidad de reemplazarlo como se indica a continuación), a retirar al representante o agente del sitio después de lo cual no volverá a contratarlo en labor alguna y lo reemplazará con otro representante o agente aprobado por el Fiscal de Obras. Tal representante o agente autorizado recibirá a nombre del Contratista las instrucciones y direcciones del Fiscal de Obras.

3.11 Interferencia con el tráfico y propiedades vecinas

Todas las operaciones necesarias para la ejecución de los Trabajos para la construcción de cualesquier obras provisional se llevarán a cabo, hasta donde el cumplimiento con los requerimientos del Contrato lo permitan, de manera tal que no interfieran innecesariamente o impropiamente con la conveniencia pública o el acceso a, uso y ocupación de, caminos públicos o privados y sendas y senderos hacia o en propiedades en posesión del Contratante o de cualquier otra persona. El Contratista mantendrá a salvo e indemnizará al Contratante con respecto a todo reclamo, demanda, proceso, daños, costas, cargos y gastos cualesquiera que resulte de y con relación a tales asuntos hasta donde el Contratista sea responsable de ellos.

3.12 Tráfico extraordinario

3.12.1 El Contratista utilizará todos los medios razonables para impedir que ninguna de las carreteras o puentes que se comunican con o estén en las rutas al Sitio, sean dañados o perjudicados por el tráfico de los vehículos del Contratista o de alguno de sus subcontratistas y, en particular, escogerá rutas y vehículos, restringirá y distribuirá la carga de manera tal que el tráfico extraordinario que inevitablemente resultara del traslado de plantas, equipos y materiales de y hacia el Sitio esté limitado hasta donde sea razonablemente posible y de manera que no se ocasionen daños o perjuicios innecesarios a tales carreteras y puentes.

3.12.2 Cargas especiales: si el Contratista encontrara que es necesario transportar una o más cargas de planta constructiva, maquinaria o unidades prefabricadas o partes de unidades de obra por partes de carreteras o por puentes, transporte que probablemente dañaría cualquier carretera o puente si no se proveyera protección especial o refuerzo, entonces el Contratista notificará al Fiscal de Obras antes de proceder a moverla, acerca del peso y otras características de la carga y su propuesta para proteger o reforzar tal carretera o puente. A no ser que hasta **7 (siete)** días de recibida esta notificación indicando que tal protección o refuerzo es innecesario, el Contratista ejecutará la protección o refuerzos propuestos o modificados según requerimiento del Fiscal de Obras y, a no ser que exista un ítem o ítems en el cuadro de cantidades para valorar el trabajo necesario de protección o refuerzo, los costos del mismo serán pagados por el Contratante al Contratista.

3.13 Oportunidades para otros Contratistas

El Contratista, de acuerdo con los requerimientos del Fiscal de Obras, proporcionará toda comodidad razonable para que ejecuten su trabajo, a cualesquier otros contratistas empleados por el Contratante y a su personal, así como al personal del Contratante o cualquier otra autoridad competente que pudieran estar ocupados en la ejecución en o cerca del Sitio, de trabajos no incluidos en el Contrato o que correspondan a cualquier otro contrato que el Contratante pueda celebrar en relación con o suplementario a la Obra. Si el trabajo de otros contratistas arriba mencionados representa para el Contratista gastos directos como el resultado del uso de sus instalaciones, el Contratante considerará un pago al Contratista de la suma o sumas que pudieran ser recomendadas por el Fiscal de Obras.

3.14 Epidemias

En el caso del brote de alguna enfermedad de características epidémicas el Contratista cumplirá y llevará a la práctica las regulaciones, órdenes y requerimientos emanados del gobierno o de las autoridades médicas o sanitarias locales con el objeto de controlar el brote.

3.15 Informes sobre mano de obra, planta, materiales, etc.

Si el Fiscal de Obras lo requiriese, el Contratista preparará, con el detalle y en la forma y en los intervalos que prescriba el Fiscal de Obras, el listado del personal supervisor y los números y clase de la mano de obra de cuando en cuando empleada por el Contratista en el Sitio, y toda otra información referente a la realización de los trabajos que requiera el Fiscal de Obras.

3.16 Materiales, trabajo, pruebas

Todos los materiales y el trabajo deberán ser de la respectiva clase y calidad descrita en el Contrato y de acuerdo con las instrucciones del Fiscal de Obras y de cuando en cuando serán sometidos a las pruebas que el Fiscal de Obras pueda indicar, en el lugar de manufactura o fabricación, en el Sitio o en todos o cualesquiera de tales lugares. El Contratista proveerá la asistencia, instrumentos, máquinas, mano de obra y materiales que normalmente se requieren para examinar, medir y probar cualquier trabajo y la calidad, peso y cantidad de cualquier material utilizado y proveerá muestras de materiales antes de su incorporación en la Obra, para su prueba, en la forma que sea seleccionada y requerida por el Fiscal de Obras. Todo equipo e instrumento de pruebas y ensayos provisto por el Contratista será utilizado solamente por el Fiscal de Obras o por el Contratista de acuerdo con las instrucciones del Fiscal de Obras. No podrá ser utilizado en la Obra ningún material que no concuerde con las especificaciones del Contrato sin previa aprobación por escrito por parte del Contratante e instrucción del Fiscal de Obras, pero a condición que, si el uso de tal material resultara o pudiera resultar en un aumento en el precio del Contrato, se aplique el procedimiento descrito en el Articulo 5.

3.17 Costo de las muestras

Todas las muestras serán provistas por el Contratista a su propio costo a no ser que la clara intención en las Especificaciones Técnicas sea que tal provisión sea por cuenta de o con cargo al Contratante. No se efectuarán muestras que no se ajusten a las especificaciones o normas.

3.18 Costo de las pruebas y ensayos

El Contratista cubrirá los costos de las siguientes pruebas y ensayos:

a) Aquellos que deben efectuarse por ser ésta la clara intención del Contrato y aquellos estipulados expresamente en el mismo.

b) Aquellos que comprendan pruebas de cargo o pruebas para asegurarse de que el diseño del total de la Obra o de cualquier parte de ella es apropiado para el resultado previsto.

3.19 Acceso al Sitio

El Contratante y el Fiscal de Obras y cualesquiera personas autorizadas por ellos tendrán en todo momento acceso a la Obra y al Sitio, y a todo taller, planta o lugar donde se esté preparando trabajo o de donde se obtienen materiales, artículos manufacturados o maquinaria para la Obra, y el Contratista brindará toda facilidad y toda ayuda para tal acceso o para obtener derecho a él.

3.20 Inspección de los Trabajos antes de su cubrimiento

Ningún trabajo u obra será cubierto o tapado sin la aprobación del Fiscal de Obras y el Contratista brindará toda oportunidad para que el Fiscal de Obras examine, mida y apruebe cualquier trabajo u obra que estuviera por ser cubierta o recubierta. El Contratista dará el debido aviso al Fiscal de Obras cuando una obra, trabajo o fundación esté lista o casi lista para el examen en cuestión y el Fiscal de Obras asistirá sin tardanza exagerada para examinar y medir la obra o trabajo, a no ser que lo considere innecesario y en este caso así lo advierta al Contratista.

3.21 Remoción de trabajos y materiales inadecuados

3.21.1 Durante el avance de la Obra el Fiscal de Obras tendrá la facultad de ordenar por escrito de cuando en cuando, y el Contratista ejecutará a su costo, las siguientes operaciones:

a) La remoción del Sitio dentro de un período de tiempo que puede estar especificado en la orden, de cualesquier materiales que en la opinión del Fiscal de Obras no se ajustan a las especificaciones del Contrato;

b) La sustitución con materiales apropiados o adecuados, y

c) La remoción y apropiada re-ejecución de cualquier trabajo u obra, aún si se hubieran llevado a cabo pruebas o efectuado pagos provisorios por él o ella, que en la opinión del Fiscal de Obras no esté de acuerdo con el Contrato en lo que respecta a materiales o calidad de mano de obra.

3.21.2 En caso de no ejecutar el Contratista una instrucción suya, el Fiscal de Obras tendrá la facultad de emplear y pagar a otras personas para que lleven a cabo el trabajo; todos los gastos consecuentes o accesorios serán cubiertos por el Contratista y el Contratante podrá recuperarlos deduciéndolos de cualesquier dineros que sean adeudados o puedan ser adeudados al Contratista.

3.22 Sitio de los Trabajos

3.22.1 El Contratista asumirá todos los gastos y cargos por las servidumbres especiales y temporales que él requiera en relación con el acceso al Sitio. El Contratista también proveerá a sus expensas los campamentos adicionales que necesite para la Obra fuera del Sitio.

3.22.2 Si el Contratista requiriese tierras fuera del Sitio deberá obtenerlas exclusivamente por su cuenta y antes de tomar posesión de las mismas proveerá al Fiscal de Obras una copia de los permisos necesarios. El acceso al Sitio es permitido donde éste contiguo a una carretera pública pero no será provisto a no ser que esté marcado en los planos o aprobado por el Fiscal de Obras. Cuando sea necesario para la seguridad y conveniencia de trabajadores, público o ganado, o para la protección de la Obra, el Contratista no perturbará, dañará o abatirá ningún seto, árbol o edificio dentro del Sitio sin el consentimiento escrito del Fiscal de Obras.

3.23 Planta, Obras Provisionales y Materiales

3.23.1 Toda planta constructiva, obras provisionales y materiales provistos por el Contratista y traídos al Sitio, serán considerados que son para uso exclusivo de la construcción y terminación de la Obra y el Contratista no deberá mover ninguno, ni parte de alguno (excepto para su traslado de un lugar a otro del Sitio) sin consentimiento escrito del Fiscal de Obras, consentimiento que no será irrazonablemente retrasado.

3.23.2 Una vez completada la Obra el Contratista procederá a remover del Sitio toda planta, equipos constructivos, Obras Provisionales y todo material sobrante que haya sido suministrado por el Contratista.

3.23.3 El Contratante no será responsable en ningún momento por ninguna pérdida, daño o perjuicio a dicha planta Constructiva u Obras Provisionales o materiales salvo si tal pérdida, daño o perjuicio resultara de un acto o descuido del Contratante, sus empleados o agentes.

3.23.4 Todo material y trabajo cubierto por pagos hechos por el Contratante será de exclusiva propiedad del Contratante pero no se debe interpretar esta estipulación como un relevo de la exclusiva responsabilidad del Contratista de todo el material y todo el trabajo sobre los que ya se han efectuado pagos o sobre la restauración de cualquier trabajo dañado, o como una renuncia por parte del Contratante a su derecho de exigir el cumplimiento de todos los términos del Contrato.

3.24 La Aprobación de Materiales y Trabajos no es Tácita

3.24.1 La provisión al Sitio de toda planta constructiva, obras provisionales y materiales no será interpretada como que implique una aprobación por parte del Fiscal de Obras de los materiales u otros asuntos referidos a tal provisión ni impedirá el rechazo por el Fiscal de Obras de tales materiales en cualquier momento.

3.24.2 No obstante cualesquier otras estipulaciones constantes en los documentos del Contrato, el Contratista será responsable por **10 (diez) años** computados desde la fecha del Acta de Recepción Definitiva, por vicios de la construcción, o por vicios en la instalación que soporte o provea a su Obra que el Contratista o las personas empleadas por él hayan debido conocer en razón de su profesión o por vicios de los materiales o equipos empleados en su ejecución.

3.25 Reparaciones urgentes

Si, por razones de un accidente, falla u otro incidente que ocurriera a, o en relación con la Obra o cualquier parte de la misma, ya sea durante la ejecución de la Obra o durante el Período de Garantía de Buena Ejecución, fuera urgentemente necesario en la opinión del Fiscal de Obras, y por razones

de seguridad, efectuar una reparación u acción correctiva, y el Contratista no pudiera o no estuviera dispuesto a hacerlo de inmediato, entonces el Contratante podrá por su cuenta efectuar el trabajo o la reparación que el Fiscal de Obras considere necesarios. Si tal trabajo o reparación fuera en la opinión del Fiscal de Obras de responsabilidad del Contratista y a su propio costo según el Contrato, entonces todos los gastos y cargos efectuados por el Contratante serán exigibles al Contratista por el Contratante y serán cobrados a éste, o bien podrán deducirse de cualquier dinero que sea adeudado o pueda ser adeudado al Contratista, siempre y cuando el Fiscal de Obras haya notificado por escrito al Contratista de tal emergencia tan pronto como haya sido razonablemente posible.

3.26 Registro de los Trabajos

3.26.1 Cualquier comunicación entre el Contratista y el Contratante o el Fiscal de Obras se deberá hacer por escrito.

3.26.2 El Contratista proveerá un **Libro de Obra**, el cual permanecerá en el sitio de los Trabajos bajo custodia de la Fiscalización, y en él se anotarán las instrucciones que Contratante o el Fiscal de Obras emita al Contratista sobre la ejecución de los trabajos. Las características y el procedimiento a seguir con el Libro de Obra son:

a) Cada ejemplar, empastado y de hojas numeradas, será debidamente autorizado por el Contratante.

b) Cada hoja del Libro de Obra tendrá duplicado y triplicado en otros colores y contará con una línea de puntos que permita su fácil desprendimiento. El texto a ser impreso en cada hoja será aprobado por la UG. Las hojas correspondientes a los triplicados serán retiradas por el Contratista.

c) El Contratista anotará en cada caso, en el Libro de Obra, que se da por enterado de las instrucciones recibidas, y podrá usar el mismo libro para hacer las observaciones, pedidos y consultas que estime necesarias de las que se dará por enterado el Fiscal de Obras.

d) Los asientos efectuados en el Libro de Obra se considerarán conocidos por ambas partes y las instrucciones del Fiscal de Obras serán obligatorias.

3.26.3 El Contratista proveerá un libro de **Actas de Reunión**, el cual permanecerá en el sitio de Obras bajo custodia de la Fiscalización, y será utilizado por la UG o el Fiscal de Obras para dejar constancia de lo tratado en las **Reuniones de Obra**. Las características y el procedimiento a seguir con el libro de Actas de Reunión son:

a) Los ejemplares serán volúmenes empastados y de hojas numeradas.

b) Cada hoja del libro de Actas de Reunión tendrá duplicado y triplicado en otros colores y contará con una línea de puntos que permita su fácil desprendimiento. El texto a ser impreso en cada hoja será aprobado por la UG. Las hojas originales serán retiradas por la UG, el duplicado por el Fiscal de Obras y el triplicado por el Contratista.

c) Se labrarán actas de las Reuniones de Obra celebradas y todas las hojas, original y copias, serán rubricadas por todos los participantes.

3.27 Programación

3.27.1 A fin de realizar la supervisión y programación de Trabajos, se realizarán **Reuniones de Obra** al menos una vez por semana, en día y hora establecidos e inamovibles a no ser que medie comunicación escrita, a las cuales asistirán en forma obligatoria el Representante Legal del Contratista, los Profesionales Residentes de Obra del Contratista y el Fiscal de Obras. La asistencia a la reunión del representante de la Unidad de Gerenciamiento es potestad de dicha unidad.

3.27.2 El Contratista presentará en forma **semanal** la programación de la obra, la cual será analizada conjuntamente con el Fiscal de Obras, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Programa de utilización del personal, indicando función y domicilio (ciudad) permanente de cada uno.

b) Programa de utilización de equipos.

c) Desglose del cronograma por actividades previstas.

d) Programa de utilización de materiales, indicando su procedencia.

3.27.3 Dentro de los **15 (quince)** días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato se llevará a cabo la primera presentación de los programas mencionados precedentemente.

3.28 Informe de avance de obra y de accidentes

3.28.1 Informes de avance de obra: El Contratista presentará informes mensuales de avance de obra, según el formato que entregue la Unidad de Gerenciamiento, en los que constará el detalle de las obras efectuadas en el período que abarque el informe.

3.28.2 Con el objeto de establecer el grado de cumplimiento del cronograma de trabajos aprobado, el Fiscal de Obras evaluará mensualmente el avance físico de los trabajos por rubros de trabajo.

3.28.3 Informes de accidentes: El Contratista deberá presentar al Fiscal de Obras un informe mensual de todos los accidentes de trabajo del personal y del equipo de construcción.

3.29 Planos, Especificaciones y Dibujos

3.29.1 En caso de que el Contratista descubriese discrepancias entre dimensiones, cifras, dibujos o especificaciones, deberá ponerlas en conocimiento del Fiscal de Obras, cuya decisión al respecto será definitiva. Cualquier obra que se realizare antes de la decisión del Fiscal de Obras, será por cuenta y riesgo del Contratista.

3.29.2 En caso de cualquier discrepancia entre dimensiones a escala y cifras, las dimensiones indicadas en cifras prevalecerán. En caso de que cualquier dimensión no hubiese sido establecida en los planos, el Contratista obtendrá la cifra respectiva del Fiscal de Obras y de ninguna manera se determinará dicha cifra calculándola a escala sobre los planos.

3.29.3 Instrucciones, planos y dibujos suplementarios de detalles serán proporcionados por el Fiscal de Obras cuando se consideren necesarios para realizar satisfactoriamente la Obra.

3.30 Prevención de accidentes durante la ejecución del contrato

3.30.1 Corresponde al Contratista establecer las normas de seguridad para cada una de las actividades por desarrollar, e imponer su cumplimiento para eliminar riesgos innecesarios y para proporcionar la máxima seguridad a todo el personal a su cargo.

3.30.2 El Contratista organizará un programa de prevención de accidentes. Los costos a que dé lugar este programa y su implementación, incluyendo señales, carteles, avisos, publicaciones, vigilantes y demás equipos de seguridad requeridos, serán a su costo.

3.30.3 El Contratista deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas por las disposiciones legales vigentes en el país.

3.30.4 Las medidas de seguridad que tome el Contratista o las instrucciones que éste reciba del Fiscal de Obras, no relevarán al Contratista de su responsabilidad por accidentes en la obra o por daños a terceros como resultado de sus operaciones.

3.30.5 El Contratista mantendrá a su personal asegurado contra accidentes conforme se determina en este Contrato.

3.31 Certificación de Aceptabilidad

En caso que los trabajos alcancen etapas de desarrollo tales que la ejecución de una etapa posterior impida la inspección o la toma de muestras de la etapa anterior, el Contratista, antes de proseguir con la nueva etapa, debe tener la aprobación previa del Fiscal de Obras, quien efectuará la verificación solicitada y dará autorización para proseguir con los trabajos, indicándolo así en el Libro de Obra. Esta aprobación previa se denominará certificado de aceptación. Los gastos a que haya lugar para la toma de muestras, inspección o pruebas de cualquier parte de la obra que haya quedado cubierta sin recibir la aceptabilidad del Fiscal de Obras, incluyendo la remoción total, si es el caso, serán a cuenta y costo del Contratista.

3.32 Trabajos defectuosos o no autorizados y funcionamiento anormal

Cuando el Fiscal de Obras lo solicite, el Contratista investigará la causa de cualquier defecto o imperfección que se encuentre en los trabajos realizados o en ejecución, si tal defecto o imperfección hubiese tenido origen en el descuido o negligencia del Contratista, en el empleo de materiales de

mala calidad no aprobados, por no ceñirse a los planos o especificaciones correspondientes o a las instrucciones impartidas por el Fiscal de Obras, ésta ordenará las correcciones y/o modificaciones a que haya lugar. Podrá ordenar la demolición y reemplazo de tales obras, todo a cuenta y costo del Contratista. Además, en caso de constatarse funcionamiento anormal de equipos, instalación o sistema proveídos, el Fiscal de Obra solicitará al Contratista la investigación de la causa de tal deficiencia o imperfección, debiendo realizarse los estudios, ensayos o pruebas necesarios para tal fin, y una vez determinada la razón del defecto proceder a su corrección de manera que el funcionamiento de equipos, instalación o sistema se efectúe sin objeciones.

3.33 Daños y deterioros de obras o pérdidas de materiales

A menos que la obra haya sido recibida en forma definitiva, cualquier daño o deterioro de los Trabajos serán corregidos por cuenta del Contratista, siempre que estos daños o deterioros no provengan de fuerza mayor o caso fortuito. Sin embargo, el Contratista responderá por los vicios ocultos de los trabajos a su cargo, en los términos establecidos en la legislación paraguaya.

3.34 Cuidado y mantenimiento de los Trabajos

El Contratista tiene la obligación de cuidar y mantener los Trabajos a él encomendadas hasta la recepción definitiva de las mismas, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

3.35 Planos de Construcción

Los planos definitivos de construcción deberán ser entregados por el Contratista hasta un máximo de **30 (treinta)** días después de suscrita el Acta de Recepción Provisoria y, solamente en casos excepcionales bajo autorización del Contratante, hasta la suscripción del Acta de Recepción Definitiva.

ARTÍCULO 4

Fecha de Iniciación y Virtual Terminación

4.1 Los Trabajos, incluyendo el período de movilización, se iniciarán a partir de la fecha de emisión de la orden de inicio de las obras y deberán ser concluidos para la etapa **a) Construcción de las Obras Civiles e Instalaciones de ……** en un plazo no mayor a ___ **(_____)** días calendario, más el Período de Garantía de Buena Ejecución, y para la etapa **b) Servicio de Mantenimiento** en un plazo de **24 (veinticuatro)** meses. Los Trabajos de la etapa **a)** serán considerados concluidos con la suscripción del Acta de Recepción Provisoria.

4.2 A partir de la suscripción del Acta de Recepción Provisoria, comenzará a correr el plazo del **Período de Garantía de Buena Ejecución** definido en el Artículo 34. Fenecido el plazo del Período de Garantía de Buena Ejecución, se suscribirá el Acta de Recepción Definitiva, finalizando la relación contractual correspondiente a la etapa **a) Construcción de las Obras Civiles e Instalaciones de ……..,** mencionado en el Artículo 5.

4.3 Las Partes declaran reconocer que todos los límites de tiempo que deben ser acatados por el Contratista, según lo dispuesto en los documentos del Contrato, son esenciales y que cualesquiera atrasos o falta en el cumplimiento en sujeción al Contrato resultará en el pago de daños y perjuicios y/o en la suspensión o terminación de este Contrato según se estipula en el Artículo 6º.

4.4 El Contratista notificará por escrito al Fiscal de Obras cuando pareciera que la programación de los Trabajos o su progreso pudieran verse interrumpidos a no ser que el Fiscal de Obras emita un plano u orden, que incluya una dirección, instrucción o aprobación, dentro de un período razonable. La notificación incluirá detalles de los planos u orden requeridos y el por qué se requieren y de cualquier atraso o interrupción que pudiera presentarse de no recibírselos a tiempo.

4.5 Como parte de su propuesta el Contratista proporcionará un cronograma detallado que muestre el orden en que se procederá y el método que propone para ejecutar los Trabajos. Al preparar su cronograma de trabajo el Contratista tomará en cuenta la prioridad que deben tener ciertos trabajos. Si durante la marcha del trabajo el Fiscal de Obras requiriera nuevas modificaciones al cronograma

de trabajo el Contratista revisará dicho cronograma. El Contratista, cuando lo sea requerido por el Fiscal de Obras, también proporcionará un detalle escrito de los planes para ejecutar los Trabajos, la instalación constructiva y obras provisionales que el Contratista tiene la intención de proveer, utilizar o construir según el caso. La presentación del mencionado cronograma, cualquier modificación al mismo o el detalle requerido por el Fiscal de Obras no relevarán al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el Contrato ni la incorporación de cualquier modificación al comienzo del Contrato o durante el curso del mismo le dará derecho al Contratista a pago adicional alguno como consecuencia de ello.

4.6 Feriados y costumbres religiosas

4.6.1 El Contratista, en todos sus tratos con el personal empleado por él, tendrá debidamente en cuenta los feriados, festivales reconocidos y costumbres religiosas u otras. Para el efecto, el Contratista tomará las medidas que fueren necesarias a los efectos de que el plazo contractual pueda cumplirse.

4.6.2 Los feriados que existan dentro del plazo contractual y que coincidan con eventos propios de la Obra deberán respetarse, produciéndose los efectos contractuales que correspondan el primer día laborable siguiente.

4.7 Influencia del clima

El período estipulado para la total terminación incluye los días de inclemencia del clima. Para el efecto, el Contratista tomará las medidas que fueren necesarias a los efectos de que el plazo contractual pueda cumplirse.

4.8 Ampliación del plazo de terminación

Si, de acuerdo con las provisiones del Contrato, se le diera trabajos complementarios al Contratista, que efectivamente y a criterio del Contratante influyesen en el cumplimiento del plazo, o si existieran razones ajenas a su voluntad que obligaran a ello, el Contratista tendrá derecho a una prórroga del plazo para la terminación de la Obra. El Contratante determinará cuánto tiempo de prórroga será otorgado, a proposición del Fiscal de Obras.

4.9 Ritmo de progreso de los trabajos

Toda la planta constructiva, materiales y mano de obra a ser provistos por el Contratista y el modo, la manera, la rapidez de ejecución y el mantenimiento o conservación de la Obra serán de, y efectuados a, la completa satisfacción del Fiscal de Obras. Si el ritmo de avance de la Obra o cualquier parte de ella, fuera en cualquier momento y en la opinión del Fiscal de Obras, muy lento para asegurar la terminación de la Obra en el período estipulado u oficialmente prolongado, el Fiscal de Obras así notificará al Contratista por escrito y el Contratista tomará acto seguido las medidas que crea convenientes y que el Fiscal de Obras aprobare, para apresurar el avance de la Obra de manera a completarla en el tiempo previsto. Si no se estuviera trabajando día y noche y el Contratista pidiera autorización para hacerlo y el Fiscal de Obras concediera la autorización, este hecho no importará ningún pago adicional al Contratista. Todo trabajo nocturno será efectuado de 6:30 PM a 6:30 AM. El Contratista indemnizará al Contratante de y por cualquier reclamación o responsabilidad por daños o perjuicios por el ruido u otras perturbaciones ocasionados al efectuarse el trabajo, y por toda reclamación, demanda, acción, costas, cargos y gastos cualesquier en relación con tal ruido o perturbación. El Contratista hará llegar cada fin de mes copias firmadas de esquemas o planos u otro material que demuestre el avance de la Obra.

4.10 Servicio de Mantenimiento Posterior

En coincidencia con la fecha de la suscripción del Acta de Recepción Definitiva de la etapa **a) Construcción de las Obras Civiles e Instalaciones de……..** del Contrato, se pondrá en vigencia la etapa **b) Servicio de Mantenimiento Posterior**, por el plazo establecido en este Contrato y **prorrogable**, en las mismas condiciones, por un período igual.

ARTICULO 5

Monto y Pago del Contrato

5.1 Monto del Contrato

5.1.1 El Contratante pagará al Contratista por la realización de los Trabajos hasta su terminación una suma contractual de **Gs. _____ (Guaraníes _____)**. Correspondiendo a la etapa **a) Construcción de las Obras Civiles e Instalaciones de ……..** la suma de **Gs. _____.- (Guaraníes _____).** El monto correspondiente a la provisión y montaje de los equipos está financiado por el grupo de gastos 500, subgrupo 520 y el objeto de gastos 522, que será pagado de acuerdo con el artículo 5 del presente contrato y a la etapa **b) Servicio de Mantenimiento** la suma de **Gs. _____.- (Guaraníes _____),** monto que será financiado por el grupo de gastos 200, subgrupo 240 a ser pagada como se establece en los Términos de Referencia, Anexo 7

5.1.2 No se pagarán los rubros ejecutados para los cuales el proponente no hubiera incluido precios o tarifas, por cuanto se considerarán comprendidos en los demás precios que figuren en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto.

5.1.3 Se entenderá que el precio total y los precios unitarios de la oferta incorporan todos los costos en que se tenga que incurrir para ejecutar los Trabajos, conforme a las especificaciones técnicas, a los planos y a las normas y principios de ejecución de general aceptación, aun cuando dichos costos no correspondan directamente a los rubros y/o cantidades especificadas en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto.

5.1.4 Se entenderá como ofertado todo lo señalado en los planos, aún si para materializarlos surjan uno o más rubros no incluidos en las Planillas de Cómputo y Presupuesto.

5.1.5 Adicionalmente, el contratista está obligado a ejecutar los rubros y completarlos aun si éstos no estuvieran definidos con la precisión requerida en las especificaciones técnicas, planos y en la planilla de cantidades y precios unitarios, supeditado a las instrucciones del Contratante y/o sus representantes.

5.1.6 A continuación se detallan, con carácter enunciativo y no limitativo, algunos de los costos que deberán estar comprendidos en el Precio Total de la Oferta Económica: los equipos a instalar, los materiales necesarios, la mano de obra, el valor de las máquinas y herramientas a utilizarse en la obra (alquiler o depreciación, según sean alquilados o propios del contratista), el costo de operación y mantenimiento de todos los equipos durante el periodo de garantía de buen funcionamiento, el costo del transporte e izado, los costos de consumo de los servicios públicos durante la vigencia del Contrato, los costos emergentes de estudios y ensayos indicados en las Especificaciones Técnicas y por el Fiscal de Obra, los costos indirectos de la empresa, los impuestos (entre ellos el IVA), tasas y contribuciones, los servicios necesarios para la ejecución completa de la obra y la preservación de la seguridad en la misma, y los costos asociados con la participación de los representantes del contratista en la actividades de coordinación y supervisión por parte del Contratante y/o sus representantes.

5.1.7 Si el Contratante requiriese trabajos complementarios o servicios adicionales o hiciese cambios en las especificaciones de los Trabajos, ellos serán avaluados sobre la misma base que la suma contractual aquí indicada. El resultado de los trabajos complementarios será agregado a los documentos del Contrato mediante una “Orden de Cambio” que será asentada en el Acta de Reunión Semanal de la Obra de forma temporal, a fin de evitar la paralización de la misma. Una vez asentada la Orden de Cambio, ésta deberá ser incorporada al contrato según lo establecido en la Cláusula 5.1.9.

5.1.8 Si la UG detectare rubros que puedan dejar de ejecutarse y/o sustituirse por otros, resultando en una mejora sustancial de la Obra, se dará cabida a la Compensación económica de los Trabajos. Este equilibrio de costos entre los trabajos que dejan de hacerse y los nuevos que mejoran sustancialmente la Obra será acordado entre la Fiscalización y el Contratista, con la aprobación de la UG. El resultado de la compensación será agregado a los documentos del Contrato según una **“Planilla de Compensación de Trabajos”** suscrito por la Fiscalización, el Contratista y los miembros de la UG, con la aprobación del Contratante.

5.1.9 Dentro del período de vigencia del contrato y no más tarde del vencimiento del período de garantía de buena ejecución, según se establece en la Cláusula 4.2., los trabajos complementarios, trabajos adicionales y compensaciones económicas de los trabajos que se hubieran realizado

serán incorporados al contrato mediante convenio escrito ejecutado de acuerdo con los Artículos 27 y 28 que figuran más abajo. La suma contractual se modificaría consecuentemente, haciendo los cálculos sobre la base de los precios unitarios que figuran en la Planilla de Cómputo y Presupuesto de la Oferta, de acuerdo a un análisis técnico y económico. A tal efecto, el Contratista deberá entregar en un plazo máximo de 15 días, los costos a favor o en contra resultantes de los cambios realizados. La U.G. en un término no mayor a 15 días posterior a la entrega conforme por el Contratista, brindará su aceptación/rechazo a tales costos y en caso de ser aceptados serán incorporados en el convenio escrito.

5.2 Pagos por adelantado

5.2.1 El Contratante concederá al Contratista un anticipo del **10% (diez por ciento)** de la suma contractual de la **"etapa a)"** dentro de los 21 días siguientes previa presentación y aceptación de una garantía bancaria por el mismo valor emitida por un banco con la máxima calificación del BCP, en una forma aceptable para el Contratante, la que deberá permanecer válida hasta que se haya recobrado el anticipo en su totalidad y la presentación firmada de los sub-contratos de las Instalaciones. Con el fin de recuperar el anticipo, el Contratante deducirá de los pagos mensuales efectuados al Contratista por los trabajos ejecutados, el mismo porcentaje que el anticipo represente respecto de la suma contractual fijada en la Subcláusula 5.1.1 anterior.

5.2.2 Queda establecido que en ningún caso se reconocerá reajuste sobre el monto del anticipo previsto en el contrato.

5.3 Pagos mensuales

El Contratante pagará el saldo del monto del Contrato especificado en la Cláusula 5.1, contra los certificados de pago emitidos mensualmente por el Contratista, aprobados por el Fiscal de Obras y la UG. Estos certificados de pago deben indicar que los trabajos medidos han sido ejecutados de acuerdo con los planos, las especificaciones técnicas y los términos de este Contrato, y deberán estar acompañados por las correspondientes facturas del Contratista.

5.4 Descuentos de los pagos mensuales

Los siguientes importes serán descontados de cada pago mensual a hacerse al Contratista según la Cláusula 5.3 anterior:

a) Un monto equivalente al porcentaje concedido como anticipo, para la recuperación del mismo según lo determinado en la Cláusula 5.2.1 anterior.

b) El monto correspondiente a la recuperación del anticipo concedido según lo determinado en la Cláusula 5.2.2 anterior.

c) Un monto equivalente al porcentaje indicado como retención monetaria caucional dispuesta por la siguiente Cláusula 5.5.

d) Cualquier otra suma adeudada por el Contratista al Contratante.

5.5 Retención monetaria caucional

El Contratante retendrá el **5% (cinco por ciento)** de cada pago mensual al Contratista como retención monetaria caucional, la cual se pagará contra entrega del Acta de Recepción Definitiva de los Trabajos suscrita por el Contratista, el Fiscal de Obras, la UG y el Contratante.

5.6 Modo y plazo del pago

5.6.1 El pago de cada uno de los certificados emitidos por el Contratista, previa aprobación del Fiscal de Obras y de la UG, será hecho por el Contratante dentro de los **60 (sesenta)** días de haber sido entregado el certificado al Contratante, se considerara la fecha de recepción por el Contratante el inicio del plazo antes mencionado. El pago se hará mediante un cheque en Guaraníes. El cheque será retirado por el Contratista de la entidad bancaria asignada, a su entera responsabilidad. Alternativamente, el pago podrá ser depositado en la cuenta corriente que por escrito y oportunamente indique el Contratista, corriendo por cuenta de este último cualquier costo que represente esta operación.

5.6.2 Si transcurridos los **60 (sesenta)** días calendario no fue posible pagar el Certificado de Obra aprobado por el Fiscal de Obras y la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto, se aplicará sobre el monto del mismo un interés correspondiente al mes de ejecución del certificado establecido por el Banco Central del Paraguay, Tasas de Interés Promedio Ponderado, Préstamo Comercial > 1 AÑO de los Bancos, M/L Efectiva, mensual a partir del vencimiento de los **60 (sesenta)** y los días siguientes hasta producirse el pago. Toda vez que el certificado se encuentre el plazo.

5.7 Volúmenes y cantidades

Las cantidades y volúmenes indicados en el Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto son estimados para la Obra y no dará lugar a ningún reclamo por parte del Contratista en caso de encontrarse diferencias con las cantidades reales ejecutadas.

5.8 Medición del trabajo

El Fiscal de Obras, cuando requiera que se mida una parte o partes de la Obra, notificará al Contratista, a su agente autorizado o representante, quien acudirá prontamente o enviará a un agente calificado para que asista al Fiscal de Obras en la medición, y proporcionará todos los detalles requeridos por cualquiera de ellos. Si el Contratista no acudiera o descuidase u omitiera enviar tal agente, entonces la medición efectuada por el Fiscal de Obras o aprobada por él será considerada como la correcta medida del trabajo. El propósito de la medición es el de cerciorarse del porcentaje de trabajo ejecutado por el Contratista y en consecuencia determinar el valor del pago mensual. No es el propósito de la medición establecer las diferencias entre las cantidades o volúmenes realmente ejecutados y aquellos consignados en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto.

5.9 Medida, facturación y pagos

5.9.1 El Fiscal de Obras, conjuntamente con el Contratista revisará durante los últimos **3 (tres)** días hábiles de cada mes, las cantidades de obra ejecutadas registradas por el contratista durante los **30 (treinta)** días anteriores. Estas cantidades quedarán consignadas en Planilla de Mediciones Reales de obra, la cual será suscrita por el Contratista, el Fiscal de Obra y los Residentes de Obra del Contratista y del Fiscal de Obras respectivamente.

5.9.2 Las mediciones parciales de la obra realizada no representan entrega por parte del Contratista ni recepción por parte del Fiscal de Obras, pues los Trabajos serán recibidos cuando estén terminadas en su totalidad y siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto.

5.9.3 Al finalizar la ejecución de los Trabajos se hará la correspondiente recepción en la que se incluirán exclusivamente los trabajos realmente ejecutados y recibidos a satisfacción del Contratante.

5.9.4 Si al final de la ejecución de las Obras, definida por la Recepción Provisoria existieran trabajos complementarios u otros pagos aún no procesados por no haber culminado los procedimientos de análisis establecidos en el Contrato, la culminación de dichos procedimientos y el proceso de pago propiamente deberán indefectiblemente concluidos dentro de los **180 (ciento ochenta)** días calendario posteriores a la fecha de suscripción de la Recepción Provisoria.

5.10 Certificación mensual de la obra ejecutada

5.10.1 El Contratista preparará mensualmente los Certificados de Obra Ejecutada. Estos Certificados deberán ser enviados a conocimiento del Fiscal de Obras en los **3 (tres)** primeros días de cada mes, y serán aprobados por el Fiscal de Obras, de no existir discrepancias, en un plazo máximo de **5 (cinco)** días hábiles.

5.10.2 Estos Certificados serán preparados siguiendo el orden establecido en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto de la oferta.

5.10.3 El Certificado de Obra Ejecutada indicará para cada concepto de trabajo, el código de orden, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha; además de los porcentajes ejecutados anteriormente, actuales y acumulados. Estos cuadros serán elaborados según el modelo preparado por el Fiscal de Obras y serás requisito indispensable para su tramitación.

5.10.4 Los rubros solo podrán ser certificados en porcentajes del total de manera que los porcentajes acumulados sean únicamente **10%, 20%, 30%, 40%, 50%, 60%, 70%, 80%, 90%** o **100%** constatándose un avance de la misma proporción o superior en la ejecución de los mismos.

5.10.5 Juntamente con el Certificado de Obra Ejecutada, el Contratista deberá presentar el cronograma de obra actualizado de lo ejecutado y lo que queda por ejecutar.

5.11 Discrepancia del Fiscal de Obras

Si existiese discrepancia del Fiscal de Obras con respecto al Certificado de Obra Ejecutada presentado por el Contratista, aquél notificará al Contratista las discrepancias encontradas. Si no se recibiera respuesta, dentro de los **5 (cinco)** días siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el Contratista ha aceptado la liquidación hecha por el Fiscal de Obras y se dará paso al pago.

5.12 Reajuste de precios

5.12.1 Se aplicará un reajuste de precios, a partir de la vigencia de la disposición legal, en caso de variación de precios de sueldos y jornales, cemento, gasoil, acero, placa de yeso, cable de cobre, interruptor eléctrico y aluminio sobre el **90% (noventa por ciento)** del valor contratado que exclusivamente corresponda a las Obras Civiles y sobre los Materiales, Montaje y Puesta en Marcha consignadas en las planillas de las Instalaciones especiales (Climatización, Integración Electrónica, Seguridad Electrónica, Comunicación Oral, Telefonía, Red de datos, Ascensores y Generador) que aún no fuera ejecutado así como no se encuentre retrasado con respecto al Cronograma Contractual.

5.12.2 En consideración a que el objetivo de la aplicación de la Fórmula de Reajuste establecida es, por un lado, proteger la ecuación económica presentada por el Contratista en su oferta de las variaciones de precios impuestas por el mercado, y por otro, proteger los intereses del Comitente en el mismo sentido, tanto el Contratista como el Comitente se someterán al resultado de dicha aplicación.

5.12.3 El Contratista está obligado a presentar el Certificado Mensual de Obras acompañado de la Planilla de Cálculo de reajustes correspondiente al Certificado de Obras inmediatamente anterior aplicando las disposiciones establecidas.

5.12.4 Se establece que en el caso de existir retrasos con respecto al Cronograma Contractual no imputables al Comitente y reflejados en el monto del Certificado de Obras presentado, el monto resultante de la aplicación de la Fórmula de Reajuste será descontado del monto del Certificado cualquiera sea su signo.

5.12.5 La aplicación de la Fórmula de Reajuste se efectuará exclusivamente sobre el Certificado de Obra emitido por el Contratista y aprobado por la Fiscalización de Obra y la Unidad de Gerenciamiento, y se solicitará su pago en forma independiente, adjuntándose la factura correspondiente.

5.12.6 Para el cálculo del reajuste de precios se utilizará la siguiente fórmula:

$$R = 0{,}90\ Po\ (0{,}30\ S/So + 0{,}10\ C/Co + 0{,}05\ D/Do + 0{,}10\ A/Ao + 0{,}10\ Y/Yo + 0{,}10\ K/Ko + 0{,}05\ T/To + 0{,}05\ L/Lo - 0{,}85\ )$$

Po: Precio contractual del rubro a ser reajustado y ejecutado dentro del Cronograma Contractual.

S: Salario Mínimo Diario del Peón Albañil de la categoría “Edificaciones y Obras de Construcciones del Área Metropolitana” establecido por la Dirección General del Trabajo y

vigente **30 (treinta)** días antes de la presentación del Certificado de Obra al que se refiere el reajuste solicitado.

So: Salario Mínimo Diario del Peón Albañil de la categoría "Edificaciones y Obras de Construcciones del Área Metropolitana" establecido por la Dirección General del Trabajo y vigente **30 (treinta)** días antes de la fecha de presentación de la Oferta.

C: Precio de 1 (una) bolsa de Cemento compuesto, indicado bajo el código 2 5 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la presentación del Certificado de Obra al que se refiere el reajuste solicitado.

Co: Precio de 1 (una) bolsa de Cemento compuesto, indicado bajo el código 2 5 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la fecha de presentación de la Oferta.

D: Precio de 1 (un) litro de gasoil, vendido al detalle, indicado bajo el código 21 3 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente **30 (treinta)** días antes de la presentación del Certificado de Obra al que se refiere el reajuste solicitado.

Do: Precio de 1 (un) litro de gasoil, vendido al detalle, indicado bajo el código 21 3 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente **30 (treinta)** días antes de la fecha de presentación de la Oferta.

A: Precio de 1 (un) kilogramo de varilla conformada de acero, indicado bajo el código 7 3 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la presentación del Certificado de Obra al que se refiere el reajuste solicitado.

Ao: Precio de 1 (un) kilogramo de varilla conformada de acero, indicado bajo el código 7 3 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la fecha de presentación de la Oferta.

Y: Precio de 1 (un) metro cuadrado de placa de yeso de 9,5mm de espesor, formada por un núcleo de roca de yeso bihidratado (Ca SO4 + 2 H2O) con caras revestidas con papel de celulosa, indicado bajo el código 28 1 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la presentación del Certificado de Obra al que se refiere el reajuste solicitado.

Yo: Precio de 1 (un) metro cuadrado de placa de yeso de 9,5mm de espesor, formada por un núcleo de roca de yeso bihidratado (Ca SO4 + 2 H2O) con caras revestidas con papel de celulosa, indicado bajo el código 28 1 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la fecha de presentación de la Oferta.

K: Precio de 1 (un) metro lineal de conductor recubierto de cobre de $4mm^2$, indicado bajo el código 13 27 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la presentación del Certificado de Obra al que se refiere el reajuste solicitado.

Ko: Precio de 1 (un) metro lineal de conductor recubierto de cobre de $4mm^2$, indicado bajo el código 13 27 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la fecha de presentación de la Oferta.

T: Precio de 1 (un) interruptor termo-magnético de 1x10 Ampere, indicado bajo el código 13 39 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la presentación del Certificado de Obra al que se refiere el reajuste solicitado.

To: Precio de 1 (un) interruptor termo-magnético de 1x10 Ampere, indicado bajo el código 13 39 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la fecha de presentación de la Oferta.

L: Precio de 1 (un) metro cuadrado de ventana vidriera corrediza de aluminio, indicado bajo el código 19 35 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la presentación del Certificado de Obra al que se refiere el reajuste solicitado.

Lo: Precio de 1 (un) metro cuadrado de ventana vidriera corrediza de aluminio, indicado bajo el código 19 35 en la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción (CAPACO) vigente al menos **30 (treinta)** días antes de la fecha de presentación de la Oferta.

ARTÍCULO 6

Sanciones, Multas, Liquidación de Daños por Atraso

6.1 Multa por incumplimiento del plazo contractual

Si el Contratista no completara los Trabajos dentro del plazo estipulado en el Artículo 4 del presente instrumento, o dentro de la ampliación del plazo que pudiera haber sido acordada por las partes, y el Contratante no considerase necesario dar por terminado el Contrato, entonces el Contratista pagará al Contratante la suma equivalente al **0,5% (medio por ciento)** del valor total del Contrato como liquidación de daños y perjuicios resultantes del atraso, por cada día calendario o parte de un día calendario que transcurra entre la fecha de terminación estipulada en el Artículo 4 de este instrumento o de la fecha de la ampliación del plazo, según el caso, y la fecha de la terminación real de los Trabajos, hasta un máximo del **20% (veinte por ciento)** del monto total del Contrato, pudiendo en este caso el Contratante rescindir el mismo. Tal suma será adeudada por el Contratista por el solo hecho del atraso sin necesidad de notificación previa o de acción legal alguna y sin necesidad de comprobar daños y perjuicios, que en todos los casos se considerarán comprobados. El Contratante podrá, sin perjuicios de otros métodos de recuperación, deducir el monto de tal liquidación de daños y perjuicios de cualesquiera dineros en su poder adeudados o que llegaran a ser adeudados al Contratista. El pago o deducción de tales montos no relevará al Contratista de su obligación de completar los Trabajos ni de ninguna de sus otras obligaciones y responsabilidades bajo el Contrato.

6.2 Otras multas

6.2.1 Sin perjuicio de lo indicado en el punto anterior el Contratante podrá además aplicar multas de hasta **15 (quince) salarios mínimos** vitales generales en los casos que se indican a continuación:

a) Si el Contratista incumpliere los plazos parciales establecidos en el Cronograma de Ejecución.

b) Si el Contratista no atendiere las órdenes e instrucciones del Fiscal de Obras.

c) Por no tener en el sitio de las obras el equipo y/o el personal técnico en las fechas previstas.

d) Por ausencia en obra injustificada del Residente de Obras, por más de **2 (dos)** días hábiles.

e) Por ausencia injustificada del Representante Legal en las reuniones de obra semanales (3.27.1)

f) Si el Contratista da inicio a los trabajos de cualquier componente de las Instalaciones Especiales sin contar con la aprobación de la Empresa Instaladora y de los términos del subcontrato por parte de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto.

g) Por incumplimiento de los procedimientos establecidos por la Unidad de Gerenciamiento.

6.2.2 Las multas se aplicarán y descontarán de cualquier suma adeudada a la empresa Contratista dentro del marco del presente contrato y no serán devueltas por ningún concepto.

6.2.3 El valor acumulado máximo que se cobrará en concepto de multas establecidas en este punto será del **5% (cinco por ciento)** del valor total del contrato. En caso de que sobrepase dicho porcentaje, el Contratante podrá declarar la terminación del contrato unilateral y anticipadamente.

ARTÍCULO 7

Personalidad Jurídica

7.1 Se considerará al Contratista como una persona jurídica independiente frente al Contratante. Los agentes o empleados del Contratista no podrán ser considerados de ninguna manera como empleados o agentes del Contratante.

ARTÍCULO 8

Fuente de las Instrucciones

8.1 El Contratista no buscará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al Contratante o a su representante autorizado en relación con la prestación de sus servicios bajo este Contrato. El Contratista se abstendrá de cualquier acción que pudiera afectar desfavorablemente al Contratante y cumplirá su cometido con la mayor consideración por los intereses del Contratante.

ARTÍCULO 9

Responsabilidad del Contratista con respecto al personal

9.1 El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados y seleccionará para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñarán con efectividad en el cumplimiento del Contrato, respetará las costumbres locales y se ajustará a un alto nivel de conducta moral y ética.

9.2 Contratación de personal por el Contratista

9.2.1 El Contratista, en relación con la ejecución y mantenimiento de las obras, proveerá y empleará en el sitio:

a) Solamente asistentes técnicos capacitados y experimentados en sus respectivas ocupaciones y a tales subagentes capataces y maestros que sean competentes para dar adecuada supervisión al trabajo que hayan de supervisar; y

b) La mano de obra capacitada, semi capacitada o no calificada que sea necesaria para la apropiada y correcta ejecución y mantenimiento de los Trabajos.

9.2.2 El Fiscal de Obras tendrá la libertad de requerir al Contratista la remoción inmediata de la Obra de cualquier persona empleada por el Contratista o en el área de la ejecución o mantenimiento de los Trabajos, que en la opinión del Fiscal de Obras se condujera indebidamente, o fuera incompetente o negligente en el cumplimiento de sus obligaciones, o cuya contratación fuera considerada de alguna manera indeseable por el Fiscal de Obras; tal persona no podrá ser empleada en los Trabajos nuevamente sin la autorización escrita del Fiscal de Obras. Cualquier persona así removida será reemplazada tan pronto como sea razonablemente posible por un sustituto competente aprobado por el Fiscal de Obras.

9.3 Mano de obra y trabajo

9.3.1 Contratación de mano de obra

El Contratista hará sus propios arreglos para la contratación de toda mano de obra local u otra.

9.3.2 Bebidas alcohólicas o drogas

El Contratista cumplirá con las leyes y regulaciones y órdenes gubernamentales vigentes en relación con la introducción, venta, trueque o distribución de bebidas alcohólicas o narcóticos y no permitirá ni facilitará tal introducción, venta, trueque o distribución de parte de sus subcontratistas, agentes o empleados.

9.3.3 Armas y municiones

Las restricciones especificadas en la subcláusula 9.3.2 anterior incluirán también a toda clase de armas y municiones.

9.3.4 Alteración del Orden Público

El Contratista tomará en todo momento precauciones razonables para evitar cualquier conducta escandalosa, ilegal o alteración del orden público por o entre sus empleados, para la preservación de la paz y para la protección de las personas y la propiedad del área de la Obra.

9.4 Legislación laboral

El Contratista cumplirá con toda la legislación y regulaciones laborales aplicables.

ARTÍCULO 10

Cesión y constitución de derechos reales

10.1 El Contratista no podrá ceder este Contrato o parte de él, ni de ninguno de sus derechos, prerrogativas u obligaciones bajo este Contrato, excepto con el consentimiento escrito previo del Contratante. Tampoco podrá constituir usufructo o prenda sobre los derechos o créditos nacidos del Contrato.

ARTÍCULO 11

Subcontrataciones

11.1 En el caso de subcontratistas afectados a las Obras Civiles, para rubro o grupo de rubros, el Contratista obtendrá previamente la autorización y conformidad escrita del Contratante a través del Fiscal de Obras. Para el caso de los subcontratistas de las Instalaciones Especiales, serán aprobados por escrito, tanto la empresa como los términos del subcontrato, solamente por la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto.

11.2 La aprobación por el Contratante de un subcontratista no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo este Contrato y los términos del/los subcontrato/s estarán sujetos a las estipulaciones de este Contrato.

11.3 Cumplimiento por parte de los subcontratistas

Se considerará al Contratista responsable del cumplimiento por parte de los subcontratistas de las estipulaciones arriba anotadas.

ARTÍCULO 12

Inexistencia de Beneficios para los Funcionarios

12.1 El Contratista garantiza que no se ha reconocido ningún beneficio directo o indirecto a ningún funcionario del Contratante resultante de este Contrato o de su adjudicación. El Contratista está de acuerdo en que una violación de esta disposición constituye una violación de una condición esencial de este Contrato.

ARTÍCULO 13

Indemnización

13.1 El Contratista indemnizará, mantendrá a salvo y defenderá a su propio costo al Contratante, sus funcionarios, agentes, servidores y empleados de y contra toda acción legal, reclamo, demanda, proceso o responsabilidad de cualquier clase incluyendo costas y gastos resultantes de cualesquiera actos u omisiones del Contratista, sus empleados o subcontratistas en el cumplimiento de este Contrato. Este Artículo incluye demandas o responsabilidades en concepto de compensaciones laborales o de aquellas resultantes del uso de invenciones o dispositivos patentados.

ARTÍCULO 14

Embargo, Incautación u Otra Afectación

14.1 El Contratista no permitirá que permanezca pendiente en ninguna oficina pública o en el Contratante, ningún embargo, incautación y otra afectación contra ningún dinero adeudado o que llegue a ser adeudado por ningún trabajo o por materiales provistos bajo este Contrato, o por razón de ninguna otra demanda o acción contra el Contratista.

ARTÍCULO 15

Derechos de Autor, Patentes y Otros Derechos de Propiedad

15.1 El Contratante tendrá derecho a todos los derechos de propiedad, pero no limitado a ellos, de

patentes, derechos de autor y marcas registradas con relación al material que tenga directa relación con o que fuera fabricado como consecuencia de los servicios prestados por el Contratista al Contratante. A solicitud del Contratante, el Contratista ayudará a obtener tales derechos de propiedad y a transferirlos al Contratante acatando los requisitos de las disposiciones legales aplicables.

15.2 Derechos de Patentes y Regalías

El Contratista mantendrá a salvo e indemnizará plenamente al Contratante de y contra cualquier reclamación o acción legal por o debido a infracción de cualesquier derechos de patentes, marca registrada para o en relación con la Obra u Obras Provisionales o cualquiera de ellas, y de o contra toda reclamación, demanda, acción legal, daños, costas, cargos y gastos cualesquier respecto de ello o en relación con ello. Excepto donde se especifica lo contrario, el Contratista pagará todo derecho de tonelaje, otras regalías y otros pagos o compensaciones si los hubiera, para obtener la piedra, arena, cascajo, arcilla u otros materiales requeridos para la Obra u Obras Provisionales o cualquiera de ellas.

ARTÍCULO 16

Impuestos, Contribuciones y Exención Impositiva

16.1 El Contratista será responsable absoluto del pago de cualquier impuesto o tributo que de acuerdo con las disposiciones legales vigentes esté obligado a pagar. No se prevé ninguna exención impositiva.

16.2 El Contratista será responsable del pago de toda contribución, cargo o impuesto sobre utilidades, todo ello de acuerdo con y sujeto a las disposiciones de las leyes y regulaciones impositivas vigentes y toda enmienda de ellas. Es responsabilidad del Contratista informarse debidamente a este respecto y se considerará que el Contratista está en conocimiento de todas las disposiciones legales impositivas.

16.3 Dado que el PNUD no es agente de retención de impuestos, pero realiza los pagos a través de bancos de plaza, el Contratista está obligado por el Decreto N° 7.682 “que designa agentes de retención a las entidades bancarias encargadas de los pagos con fondos administrados por las agencias especializadas y/u organismos internacionales que están jurídicamente impedidas de constituirse en tales”.

ARTICULO 17

Uso del Nombre, Emblema o Sello Oficial del Contratante o de Naciones Unidas

17.1 El Contratista no hará publicidad ni hará público de otra manera el hecho que es un contratista del Contratante o de Naciones Unidas, sin el consentimiento previo de los mismos. Tampoco el Contratista, de manera alguna usará el nombre, emblema o sello oficial del Contratante o de Naciones Unidas, ni ninguna abreviación del Contratante o de Naciones Unidas en relación con ninguno de sus asuntos u otros.

ARTICULO 18

Naturaleza Confidencial de los Documentos

18.1 Todos los mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, documentos y todo otro dato recabado o recibido por el Contratista bajo este Contrato será de propiedad del Contratante, será tratado confidencialmente y será entregado solamente al Representante del Contratante u otro funcionario autorizado una vez finalizado el trabajo bajo este Contrato.

18.2 El Contratista no deberá comunicar en ningún momento a ninguna otra persona, Gobierno o autoridad externa al Contratante, ninguna información que sea de su conocimiento en virtud de su vinculación con el Contratante, que no haya sido hecha pública, excepto en el curso normal de sus obligaciones o por autorización del Contratante; tampoco usará el Contratista en ningún momento tal información para su beneficio propio. Estas obligaciones no prescriben a la terminación de este

Contrato con el Contratante.

ARTICULO 19

Caso Fortuito o Fuerza Mayor y Otros Cambios en las Condiciones

19.1 En los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor que impidiera al Contratista cumplir sus obligaciones y responsabilidades bajo este Contrato en todo o en parte, el mismo dará aviso pormenorizado del inconveniente presentado tan pronto como sea posible. El Contratista también notificará al Contratante de cualesquier otros cambios en las condiciones o de cualquier suceso que interfiera o amenace interferir con su cumplimiento del Contrato. Al recibir tales avisos requeridos según lo dispuesto por este Artículo, el Contratante tomará la acción que considere, a su solo juicio, apropiada o necesaria en las circunstancias, incluyendo la concesión al Contratista de una ampliación razonable en el plazo para que pueda cumplir con sus obligaciones bajo este Contrato.

19.2 Si por razones de caso fortuito o fuerza mayor el Contratista se viera imposibilitado de cumplir con sus obligaciones o responsabilidades bajo este Contrato en todo o en parte, el Contratante tendrá el derecho de suspender o dar por terminado este Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en los artículos 20 y 21, excepto que el período de notificación será de **7 (siete)** días en vez de **30 (treinta)**.

19.3 Caso fortuito. Como se usa esta expresión en este artículo, significa desastres naturales (inundaciones, tormentas, terremotos, etc.).

19.4 Fuerza mayor. Significa guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección u otros supuestos de características similares.

19.5 Suspensión debida a fuerza mayor. El Contratista podrá interrumpir las actividades temporalmente, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas. Las interrupciones por estos motivos darán lugar a la ampliación del plazo del contrato.

ARTÍCULO 20

Suspensión por el Contratante

20.1 El Contratante podrá suspender por un período especificado y mediante notificación escrita, en todo o en parte, pagos al Contratista o las obligaciones del Contratista de continuar prestando servicios bajo este Contrato, o ambas cosas, si a su solo juicio:

a) Surgiera cualquier condición que interfiriera o amenazara interferir con el exitoso cumplimiento de la prestación de servicios bajo este Contrato, con la ejecución de los Trabajos o con el logro de los objetivos de la misma; o

b) El Contratista haya fallado en el cumplimiento de cualesquiera de los términos y condiciones de este Contrato.

20.2 Después de la suspensión prevista en el párrafo a) de la Cláusula 20.1 arriba mencionada, el Contratista tendrá el derecho de ser reembolsado por el Contratante de todos los costos en que incurrió correctamente contra la presentación de los comprobantes legales de acuerdo con este Contrato y hasta antes del comienzo del período de tal suspensión, pero no tendrá derecho a recibir ningún otro pago o pagos ulteriores por daños y perjuicios.

20.3 El plazo de este Contrato puede ser ampliado por el Contratante para un período igual a cualquier período de suspensión, entendiéndose que serán tomadas en cuenta cualesquiera condiciones especiales que pudieran motivar que el período de terminación del trabajo pudiera ser diferente al período de suspensión.

20.4 Suspensión de los Trabajos

Al recibir una orden escrita del Fiscal de Obras por instrucción de la Unidad de Gerenciamiento, el Contratista deberá suspender el avance de la Obra o de cualquier parte de ella por un período o períodos tales y de la manera que el Fiscal de Obras considere necesaria según lo previsto en el presente Artículo, y protegerá y asegurará apropiadamente la Obra para el Período de la suspensión

hasta el punto que esto sea necesario en la opinión del Fiscal de Obras.

20.4.1 Durante el tiempo que dure la suspensión, el Contratista podrá reclamar el pago del mantenimiento de la estructura operacional de la obra cuyo costo será sustentado por documentos legales válidos que deberán ser aprobados por la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto.

ARTÍCULO 21

Extinción por el Contratante

21.1 El Contratante puede, no obstante, de cualquier suspensión según el Artículo 20 arriba mencionado, dar por terminado este Contrato por convenir a los intereses del Contratante o de la Corte Suprema de Justicia, previa notificación escrita con no menos de **15 (quince)** días de anticipación.

21.2 Al extinguirse este Contrato:

a) El Contratista tomará de inmediato las medidas para terminar sus servicios de una manera pronta y ordenada, para reducir las pérdidas y para mantener los gastos ulteriores al mínimo.

b) El Contratista tendrá derecho (salvo en el caso que la extinción haya sido motivada por incumplimiento de este Contrato por parte el Contratista) a ser pagado, contra la presentación de los Comprobantes adecuados, por todas las partes de los Trabajos concluidos satisfactoriamente y por todos los gastos razonables en que incurrió el Contratista como resultado de la extinción del Contrato, pero no tendrá derecho a recibir ningún otro pago o pagos ulteriores o pagos por daños y perjuicios.

21.3 Autoridad y derechos

21.3.1 Terminación del Contrato

El Contratante tendrá el derecho a ingresar al Sitio y expulsar al Contratista de él, sin que esto deje sin efecto el Contrato ni libere al Contratista de ninguna de sus obligaciones o responsabilidades bajo el Contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Quiebra o convocatoria de acreedores del Contratista.

b) Quiebra o convocatoria de acreedores de una firma de la cual el Contratista forma parte.

c) Si el Contratista celebra acuerdos con sus acreedores con respecto al Contrato o acepta ejecutarlo bajo la inspección de los mismos.

d) Si el Contratista abandona la obra o asigna el Contrato a otros sin aprobación del Contratante.

e) Si el Contratista no da comienzo a la obra o muestra un avance insuficiente al punto de que en la opinión del Fiscal de Obras esto no le permitirá cumplir con el plazo contractual.

f) Si el Contratista suspende o no da inicio al avance de la obra sin causa justificada durante **15 (quince)** días después de haber recibido aviso escrito de proceder por parte del Fiscal de Obras, en caso que se haya ordenado la suspensión.

g) Si el Contratista incumple con cualquiera de las condiciones u obligaciones del Contrato y no toma medidas con respecto a los motivos de su incumplimiento, dentro de los **15 (quince)** días de haber sido notificado por escrito de hacerlo.

h) Si el Contratista no está ejecutando el trabajo de acuerdo con las normas de idoneidad especificadas en el Contrato.

i) Si el Contratista da o promete dar recompensas o dádivas a cualquier persona, empleada o no del Contratante, o utiliza a cualquier empleado o trabajador del Contratante que tenga relación alguna con el Contrato.

21.3.2 Extinguido el Contrato por las causas mencionadas precedentemente o por las estipuladas en las Condiciones Particulares, el Contratante podrá concluir la obra empleando cualquier otro Contratista para completar la obra y podrá utilizar para ello la parte que considere apropiada de la planta constructiva, obras provisionales y materiales que se haya considerado reservadas exclusivamente para la construcción y terminado de la obra bajo las provisiones del Contrato.

21.3.3 Evaluación al Día de Terminación

Después del ingreso y expulsión por parte del Contratante, el Fiscal de Obras notificará tan pronto como sea posible al Contratista, que asista a la evaluación de la obra. En caso que el Contratista no se hiciera presente, el Fiscal de Obras procederá a efectuar tal evaluación en ausencia del mismo y emitirá un Certificado de Obra Ejecutada indicando la suma adeudada al Contratista, si la hubiere, por el trabajo ejecutado de acuerdo al Contrato y en conformidad con el mismo hasta el momento del ingreso y expulsión por parte del Contratante. El Fiscal de Obras indicará el valor de los materiales sobrantes o parcialmente utilizados y el valor del equipo de construcción y cualquier parte de los Trabajos Provisionales. Se labrará el Acta de Recepción Definitiva donde se dejará constancia del estado de los Trabajos al momento de la terminación del Contrato y se notificará al Contratista, si éste no hubiere participado en la evaluación.

21.3.4 Pago posterior a la evaluación

Una vez firmada el Acta de Recepción Definitiva, el Fiscal de Obras presentará una planilla detallando el monto adeudado al Contratista, si lo hubiere, de acuerdo al estado de cuenta final; a fin de que el Contratante proceda al pago correspondiente.

21.4 Terminación del Contrato por mutuo acuerdo

Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de la Corte Suprema de Justicia, ejecutar total o parcialmente el Contrato, las Partes podrán convenir de mutuo acuerdo en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales en el estado en que se encuentren.

21.5 Terminación unilateral y anticipada

21.5.1 El Contratante podrá dar por terminado el Contrato si la otra parte incurriese en incumplimiento grave del contrato.

21.5.2 Los incumplimientos fundamentales del Contrato incluirán, pero no se limitarán, a los siguientes:

a) El Contratista suspende los trabajos por **30 (treinta)** días cuando en el programa vigente la suspensión no está prevista y sin la autorización del Fiscal de Obras.

b) El Contratista es declarado en quiebra o entraran en liquidación por razones distintas de una reorganización o fusión.

c) El Fiscal de Obras notifica que el no proceder a la corrección de un defecto grave determinado constituye un caso de incumplimiento del Contrato, y el Contratista no procede a corregirlo dentro del período que el Fiscal de Obras determinara razonable.

d) El Contratista no mantiene una garantía exigida.

21.5.3 Asimismo, la terminación unilateral y anticipada podrá ser adoptada por el Contratante en el caso de producirse un exceso de multas por encima del monto fijado en Artículo 6.

ARTICULO 22

Extinción por el Contratista

22.1 No resueltos los motivos de la suspensión y comprobado el incumplimiento por parte del Comitente de sus obligaciones bajo este Contrato, o en cualquier otro caso previsto que el Contratista considere le da derecho a dar por terminados sus servicios bajo este Contrato, el Contratista notificará al Comitente por escrito dando cuenta de tal situación.

22.2 Luego del reconocimiento por escrito por parte del Comitente de la existencia de tal situación o caso y de su imposibilidad de remediarla o remediarlo, o en caso que el Comitente no respondiera a tal notificación a los **15 (quince)** días de haber recibido la misma, el Contratista tendrá derecho a dar por terminado este Contrato mediante notificación escrita con **15 (quince)** días de anticipación.

22.3 En el caso de desacuerdo entre las Partes acerca de la existencia de la situación o caso mencionados arriba, el asunto será sometido al arbitraje de acuerdo con el Artículo 26 (Conciliación de Disputas) del presente Contrato.

22.4 A la terminación de este Contrato según este Artículo se aplicarán las disposiciones del párrafo b) de la Cláusula 21.2 (Extinción por el Comitente) del presente instrumento.

22.5 Terminación unilateral y anticipada

22.5.1 El Contratista podrá dar por terminado el Contrato si la otra parte incurriese en incumplimiento grave del mismo.

22.5.2 Los incumplimientos fundamentales del Contrato incluirán, pero no se limitarán, a los siguientes:

a) El Fiscal de Obras ordena al Contratista demorar el avance de las Obras y no se retira la orden dentro de **30 (treinta)** días.

b) El Comitente es declarado en quiebra o entrara en liquidación por razones distintas de una reorganización o fusión.

c) El Comitente no paga al Contratista un certificado de pago mensual, dentro de los **90 (noventa)** días de la fecha de aprobación del certificado por el Fiscal de Obras.

ARTÍCULO 23

Registro, Cuentas, Información y Auditoría

23.1 El Contratista llevará libros de cuentas y registros precisos y sistemáticos con respecto a los servicios a prestarse bajo este Contrato.

23.2 El Contratista proporcionará, reunirá o pondrá a disposición del Contratante, en todo momento cualquier registro o información oral o escrita, que el Contratante pueda razonablemente requerir de él respecto de los servicios o de su cumplimiento por parte del Contratista.

23.3 El Contratista permitirá al Contratante o a sus agentes autorizados inspeccionar y auditar tales registros e información luego de ser notificado con razonable anticipación.

ARTÍCULO 24

Derechos y Correctivos del Contratante

24.1 Nada de este Contrato o relacionado con él podrá interpretarse como que perjudique o constituya una renuncia a cualesquier otros derechos del Contratante o a las medidas correctivas del Contratante.

24.2 El Contratante no será responsable de ninguna consecuencia o reclamo basado en cualquier acto u omisión por parte de la institución a quien representa.

ARTÍCULO 25

Conciliación de Disputas

25.1 En el caso que surgieran disputas por las obligaciones de las Partes, contraídas bajo este Contrato, o sobre la interpretación o aplicación de este Contrato, se seguirá el siguiente procedimiento para resolver tales disputas: la negociación directa entre las Partes y, en caso de fracasar ésta, el arbitraje.

25.2 Notificación, Conversaciones y Negociaciones

25.2.1 En caso de que surgiera cualquier reclamo, controversia o disputa en el curso de la ejecución de este Contrato, la parte agraviada **notificará** de inmediato por escrito a la otra parte indicando la naturaleza de los supuestos reclamos, controversias o disputas dentro de los **7 (siete)** días de haberse percatado de la situación.

25.2.2 Dentro de los **30 (treinta)** días de recibida la notificación arriba mencionada, los representantes de las Partes darán inicio a **conversaciones** y consultas encaminadas a resolver amigablemente el reclamo, controversia o disputa sin que se produzca una interrupción de los Trabajos.

25.2.3 En aquello en que los representantes de las Partes no logren ponerse de acuerdo, cualquiera de las Partes podrá pedir dentro de los **7 (siete)** días de observada la falta de acuerdo, o dentro de los **60 (sesenta)** días de la notificación inicial según la subcláusula 25.2.1, que se presente el asunto a un **panel de conciliación**. Este panel estará compuesto por un miembro nombrado por el Contratante, un miembro nombrado por el Contratista y un tercer miembro, que será el que presida el panel y que

será nombrado de común acuerdo por los otros dos miembros nombrados por las partes. Si la parte que pidió la presentación del asunto a un panel no ha recibido respuesta dentro de **20 (veinte)** días de su pedido, o si el segundo miembro del panel no ha sido nombrado dentro de los **20 (veinte)** días de nombrado el primero, o si el tercer miembro conciliador no ha sido nombrado dentro de los **20 (veinte)** días de nombrado el segundo, cualquiera de las Partes podrá pedir que la Cámara de Comercio Internacional (ICC) nombre un único conciliador. El panel conciliador o el conciliador único, según sea el caso, deberá revisar las cuestiones en disputa dentro de los **30 (treinta)** días de su designación, con miras a encontrar medios y arbitrios para su solución amigable.

25.3 Arbitraje

Cualquier controversia o reclamo que surgiera de, o en relación con este Contrato o cualquier incumplimiento de él, si no puede ser solucionada amigablemente por negociaciones directas, será sometido a arbitraje de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento. El arbitraje se llevará a cabo con los auspicios de la Cámara de Comercio Internacional (ICC) la que también hará las veces de la Autoridad nominadora bajo ese Reglamento. Las Partes acatarán el fallo arbitral emitido de acuerdo con tal arbitraje como fallo final acerca de tal controversia.

ARTÍCULO 26

Privilegios e Inmunidades

26.1 Nada en o relacionado con este Contrato podrá interpretarse como una renuncia por parte de Naciones Unidas, de la cual el Contratante es parte integral, de ninguno de sus privilegios e inmunidades.

ARTÍCULO 27

Enmiendas

27.1 Solamente el Representante Legal del Contratante, quien de hecho suscribe el presente instrumento, tiene la autoridad para acordar en nombre del Contratante cualesquier modificaciones o cambios en este Contrato o de acordar relación contractual adicional de cualquier clase con el Contratista. Por tanto, se conviene que ninguna modificación o cambio en este Contrato o renuncia a ninguna de sus disposiciones o relación contractual adicional con el Contratista será válida o exigible al Contratante a no ser que esté aprobada por escrito por el Representante Legal del Contratante en la firma de una enmienda a este Contrato debidamente firmada por las Partes.

27.2 La normativa mencionada precedentemente será aplicable para los casos de modificaciones, contratos complementarios, los aumentos y disminuciones de Trabajos o servicios adicionales.

ARTÍCULO 28

Alteraciones, Añadidos y Omisiones

28.1 Alteraciones, añadidos y omisiones

El Fiscal de Obras podrá, dentro de sus atribuciones, introducir alteraciones, añadidos u omisiones que estime necesarios, en cuanto a la forma, naturaleza, tipo, cantidad y calidad de la Obra o cualquier parte de ella, sin que la introducción de tales alteraciones, añadidos u omisiones vicie o invalide el Contrato.

28.2 Variaciones que aumenten el costo del contrato

Ningún trabajo que aumente el costo del Contrato podrá ser ordenado por el Fiscal de Obras o ejecutado por el Contratista sin aprobación previa del Contratante y formalizadas previa su ejecución mediante la emisión de una Orden de Cambio. Dichas variaciones se formalizarán mediante una enmienda escrita al Contrato, debidamente firmada por ambas Partes y emitida dentro de la vigencia del contrato, según se establece en la cláusula 4.2.

28.3 Las órdenes para introducir variaciones serán por escrito

El Contratista no podrá hacer ningún cambio o introducir variación alguna sin una orden escrita del Fiscal de Obras, previa autorización del Contratante a través de la UG, de conformidad con los procedimientos definidos en la Cláusula 5.1.7. Las variaciones que exijan una enmienda del Contrato bajo el Articulo 5 y 28 anterior, serán ejecutadas por el Contratista solamente después de recibir orden escrita del Fiscal de Obras.

ARTÍCULO 29

Unidad de Gerenciamiento

29.1 La Unidad de Gerenciamiento del Proyecto (UG) representará al Contratante, contratante de los servicios objeto de este Contrato, y a la Corte Suprema de Justicia, propietaria de las Obras a construirse, en todos los aspectos gerenciales y técnicos de la ejecución de los Trabajos, y desempeñará una función de dirección, supervisión general y superintendencia con el objeto de asegurar la ejecución de los Trabajos de acuerdo con lo establecido en los documentos del Contrato y con el Programa de Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia.

29.2 Tanto el Contratista como el Fiscal de Obras tendrán la obligación de proporcionar a la UG y a sus representantes toda la información que ésta le solicite así como de facilitarle las visitas de inspección que juzgue conveniente hacer.

29.3 La UG tendrá potestad para establecer los procedimientos de aprobación y la aprobación propiamente dicha de recursos y metas del Contratista, como recursos humanos, proveedores, materiales, equipos, herramientas, instalaciones, procesos constructivos y plazos parciales.

29.4 La UG podrá aplicar sanciones al Contratista ante el incumplimiento de lo establecido en la Cláusula 29.3, como la suspensión de los Trabajos, multas como se establece en la Subcláusula 6.2.1 y recomendar la inhabilitación temporal o permanente para otros contratos con el PNUD y/o la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 30

Fiscalización de Obra

30.1 El Fiscal de Obras tendrá plena autoridad y facultad para proveer al Contratista los documentos del avance de los Trabajos, de los planos e instrucciones adicionales que sean necesarios para el propósito de una adecuada ejecución y mantenimiento de los Trabajos. El Contratista estará obligado por los mismos y deberá ejecutarlos.

30.2 Fiscalización

30.2.1 Cuando el Contratante contrate los servicios de un profesional debidamente habilitado o una firma consultora para la fiscalización de los Trabajos, le delegará todas o parte de las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en la documentación de la Licitación o Concurso y, particularmente, en el Contrato a suscribir.

30.2.3 Los objetivos más importantes de la labor fiscalizadora, son los siguientes:

a) Vigilar y responsabilizar por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del presente Contrato, a fin de que los Trabajos se ejecuten de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

b) Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación.

c) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados.

d) Conseguir que de manera oportuna se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del Contrato.

e) Conseguir que el equipo y personal técnico del Contratista sea idóneo y suficiente para la obra.

f) Obtener información estadística sobre personal, materiales, equipos, condiciones

climáticas, tiempo de trabajo, etc. de los Trabajos.

g) Conseguir que los representantes del Contratante se mantengan oportunamente informados del avance de obra y de problemas surgidos en la ejecución de los Trabajos.

30.3 Para que los objetivos puedan cumplirse dentro de los plazos acordados se le asigna al Fiscal de Obras entre otras, las siguientes funciones:

a) Revisar los parámetros fundamentales utilizados para los diseños contratados y elaboración o aprobación de “planos para construcción”, de ser necesarios.

b) Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de los programas de trabajo.

c) Revisar y actualizar los programas y cronogramas presentados por el Contratista.

d) Ubicar en la Obra todas las referencias necesarias para la correcta ejecución de los Trabajos.

e) Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de los Trabajos inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.

f) Medir las cantidades de Trabajo ejecutado y con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de los certificados de pago.

g) Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo a través de ensayos de laboratorio que deberán ejecutarse directamente bajo su supervisión o la de su personal.

h) Resolver las dudas que surgieron en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.

i) Preparar periódicamente los informes de fiscalización dirigidos al Contratante, que contendrán por lo menos la siguiente información:

- Análisis del estado de los rubros en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de la Obra.
- Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
- Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y comentarios al respecto.
- Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad de equipo dispuesto en obra.
- Análisis del personal técnico del Contratista.
- Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona de la Obra.
- Referencia de las comunicaciones cursadas con el Contratista.
- Otros aspectos importantes de la Obra.

j) Calificar al personal técnico del Contratista y recomendar reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios.

k) Comprobar periódicamente que los equipos sean los mínimos requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso.

l) Anotar en el Libro de Obra las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deban ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la Obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular.

m) Verificar que el Contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias, normas y demás documentos contractuales.

n) Coordinar con el Contratista, en representación del Contratante, las actividades más importantes del proceso constructivo.

o) Participación como observador en las recepciones provisoria y definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.

p) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.

q) Registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada.

r) Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de los Trabajos.

s) Expedir certificados de aceptabilidad de equipos, materiales y obras o parte de ellas.

t) Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes laborables y de los reglamentos de seguridad industrial.

u) Emitir oportunamente las órdenes de cambio que sean necesarias para la buena ejecución de los trabajos.

v) Cuantificar las demoras en el cronograma de ejecución y establecer las multas, si fuere el caso.

w) Inspeccionar bodegas y talleres del Contratista, a fin de verificar que se mantengan las existencias de materiales, equipos, maquinarias y herramientas, compatibles con las necesidades de la Obra.

x) Emitir dictamen sobre la terminación o no de trabajos y consecuentemente recomendar al Contratante para la realización de las recepciones, tanto la provisoria como la definitiva.

30.4 Cuando el Fiscal de Obras, durante la ejecución de los Trabajos y hasta la recepción definitiva de las mismas, advirtiere vicios de construcción, dispondrá que el Contratista proceda a demolerlas o corregir los defectos observados y le concederá un plazo prudencial para la realización.

30.5 Al expirar este plazo, o antes si el Contratista lo solicitare, se efectuará un nuevo reconocimiento; si de éste resultare que el Contratista no ha cumplido las órdenes emanadas, el Contratante podrá ejecutar por cuenta del Contratista los trabajos necesarios a fin de corregir los defectos existentes, no eximiendo al Contratista de las responsabilidades o multas en que correspondan por incumplimiento del Contrato.

30.6 Suspensión de los trabajos ordenada por el Fiscal de Obras

30.6.1 El Fiscal de Obras podrá ordenar al Contratista la suspensión de una parte o de la totalidad de la Obra, en cualquier momento y por el período que considere necesario en los siguientes casos:

a) Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida de personas o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas.

b) Desorganización del Contratista, negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados de trabajo.

c) Cuando el Contratista no acate órdenes impartidas.

30.6.2 Estas suspensiones no darán lugar a pagos adicionales o indemnizaciones al Contratista, ni a prórroga del plazo.

30.7 El Fiscal de Obras vigilará que las medidas de prevención y control de riesgos, corresponda a las necesidades de los trabajos.

ARTÍCULO 31

Garantías

31.1 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

31.1.1 Para la seguridad del cumplimiento del Contrato y para responder de las obligaciones que contrajesen a favor de terceros relacionados con el Contrato, el Contratista, antes de firmar el Contrato, rendirá a la orden del Contratante y a su satisfacción una “Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato”.

31.1.2 La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser entregada al Contratante en la fecha de la firma del Contrato, deberá ser emitida a nombre del Contratante y deberá cubrir el **10% (diez por ciento)** del monto del valor del Contrato.

31.1.3 El monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será pagadero al Contratante como indemnización por las pérdidas que le ocasionare el incumplimiento por el Contratista de sus obligaciones contractuales.

31.1.4 La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato debe ser otorgada por un **banco de plaza** ó una **compañía de seguros** en términos aceptables para el Contratante y debe estar nominada en la misma moneda que el Contrato. El Contratante proporcionará un formulario al cual deberá ceñirse el texto de la Garantía.

31.1.5 La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será liberada por el Contratante posterior a la fecha del Acta de Recepción Definitiva.

31.1.6 En caso de quiebra, convocatoria de acreedores del Garante o si el Garante se declarase insolvente o si su autorización de ocuparse en negocios en el país donde se ejecutan los Trabajos fuera cancelada, el Contratista deberá sustituir la garantía originalmente entregada al Contratante por otra emitida de acuerdo a lo dispuesto en la Subcláusula 31.1.4.

31.2 Garantía por el Anticipo

31.2.1 El Contrato también establece la obligación del Contratista de presentar una garantía por el **100% (cien por ciento)** del anticipo que reciba.

31.2.2 La Garantía por el Anticipo debe ser otorgada por un **banco de plaza** en términos aceptables para el Contratante y debe estar nominada en la misma moneda que el Contrato.

31.2.3 La Garantía por el Anticipo será liberada por el Contratante una vez devuelta la totalidad del mismo.

31.2.4 En caso de quiebra, convocatoria de acreedores del Garante o si el Garante se declarase insolvente o si su autorización de ocuparse en negocios en el país donde se ejecutan los Trabajos fuera cancelada, el Contratista deberá sustituir la garantía originalmente entregada al Contratante por otra emitida de acuerdo a lo dispuesto en la Subcláusula 31.2.2.

31.3 Retención Monetaria Caucional

Para garantizar la debida ejecución de la obra y buena calidad de los materiales empleados, el Contratante retendrá un porcentaje del monto de cada Certificado de Obra Ejecutada, indicado en la Cláusula 5.5, como Retención Monetaria Caucional.

31.4 Garantía de los equipos y sistema proveídos

El Contratista emitirá una **"Garantía contra Defectos de Fabricación y/o Instalación"**, con una validez de **2 (dos)** años a partir de la Recepción Definitiva, para todos los equipos y sistema proveídos.

31.5 Garantía de la provisión de repuestos

El Contratista emitirá una **"Garantía de Suministros de Repuestos"**, respaldada por una Carta Compromiso del Fabricante, en la que se compromete a proveer repuestos y componentes de los **equipos de gran porte (ej. Compresores, manejadoras, etc.)** por un periodo de **8 (ocho)** años a partir de la fecha de Recepción Definitiva.

ARTÍCULO 32

Seguros Obligatorios

32.1 Seguro para las Obras

32.1.1 El Contratista contratará un Seguro para las Obras a nombre del Contratante, de manera tal que el Contratante y el Contratista estén cubiertos por el plazo total contractual (período de construcción más Período de Garantía de Buena Ejecución hasta la Recepción Definitiva) contra la pérdida, daño o perjuicio ocurrida a las Obras o parte de ellas cualquiera que sea su origen incluso los ocasionados por el Contratista en el curso de cualquier operación llevada a cabo por él con el objeto de cumplir sus obligaciones. Dicho seguro será contratado con una compañía aseguradora o banco de plaza en los términos aprobados por el Contratante y cubrirá lo siguiente:

a) La Obra, por el período arriba indicado y al valor del Contrato actual estimado, junto con los materiales a ser incorporados en la Obra a su valor de reposición.

b) La planta y equipos constructivos y otros traídos al Sitio por el Contratista, al valor de reposición de tal planta, equipos y otros.

32.1.2 Dicho seguro será contratado con una compañía aseguradora o banco de plaza en los términos aprobados por el Contratante; esta aprobación no será irrazonablemente demorada o negada, y el Contratista, cuando así lo requiera, exhibirá al Fiscal de Obras la póliza o pólizas de seguro y los recibos por el pago de las primas vigentes.

32.2 Daños a personas y a la propiedad

El Contratista indemnizará, mantendrá a salvo y defenderá a su propio costo al Contratante y a su personal de y contra toda acción legal, reclamo, demanda, proceso o responsabilidad a consecuencia de la construcción y mantenimiento de la Obra, siempre y cuando nada de lo aquí estipulado pueda interpretarse como que responsabilice al Contratista con respecto a, o respecto de:

a) El uso u ocupación permanente de la tierra por la Obra o parte de ella.

b) El derecho del Contratante de construir la Obra o cualquier parte de ella en, sobre, debajo de, encima o a través de cualquier tierra o terreno.

c) Interferencia ya sea temporal o permanente en cualquier derecho de luz, vía o ruta aérea o canal, derechos de agua, u otra servidumbre o semi-servidumbre que es el resultado inevitable de la construcción de la Obra de acuerdo con el Contrato.

d) Daños, perjuicios o lesiones a personas o a la propiedad que resulten de cualquier acto o descuido del Contratante, sus agentes, servidores u otro Contratista, hechos o cometidos durante la vigencia del Contrato.

32.3 Seguro de Responsabilidad Civil

32.3.1 Antes de comenzar la ejecución de la Obra pero sin que este límite sus obligaciones y responsabilidades, el Contratista tomará un seguro de responsabilidad civil por cualquier daño material o físico, pérdida o perjuicio que pueda ocurrir a cualquier propiedad, incluyendo la del Contratante, o a cualquier persona, incluyendo cualquier empleado del Contratante causada por o resultante de la ejecución de la Obra o del Contrato, diferentes a las que se deban a cuestiones referidas en las salvedades del Articulo 32 del presente documento.

32.3.2 Cantidad mínima de Seguro de Responsabilidad Civil

Tal seguro será contratado con una compañía aseguradora o banco de plaza en los términos aprobados por el Comitente, por un plazo establecido en la sub-clausula 32.1.1 y por lo menos por la suma de **Gs 500.000.000 (Guaraníes Quinientos millones)**; esta aprobación no será irrazonablemente demorada o negada, y el Contratista cuando así sea requerido exhibirá al Fiscal de Obras la póliza o pólizas de seguro y los recibos por el pago de las primas vigentes.

32.3.3 Cláusula para indemnizar al Contratante

La póliza de seguro incluirá una cláusula por la cual, en el caso de que una reclamación fuera presentada contra el Contratante, reclamación por la cual el Contratista sería indemnizado de acuerdo con la póliza, entonces el asegurador indemnizaría al contratante por tal reclamación, incluidos todos los gastos, costas y cargos relativos a ésta.

32.4 Accidentes de trabajo o lesiones del personal

32.4.1 El Contratante no será responsable por o con respecto al pago de derecho, de ningún daño o compensación respecto o a consecuencia de un accidente o daño a cualquier trabajador u otra persona empleada por el Contratista o cualquier subcontratista.

32.4.2 El Contratista indemnizará, mantendrá a salvo y defenderá al Contratante contra todos tales daños o compensaciones, salvo y excepto en los casos mencionados arriba, y contra todo reclamo, proceso, costas y gastos cualesquiera con respecto a y con relación a ello.

32.5 Seguros contra accidentes de los trabajadores

32.5.1 El Contratista tomará tal seguro con un asegurador aprobado por el Contratante; esta aprobación no será irrazonablemente demorada o negada y el Contratista mantendrá el seguro vigente durante todo el período que tenga personas empleadas para la Obra, y, cuando así se lo requiera, exhibirá al Fiscal de Obras la póliza o pólizas de seguro y los recibos por el pago y las primas vigentes.

32.5.2 En el caso de personas empleadas por un subcontratista, la obligación del Contratista de asegurar

como se dice anteriormente en esta Subcláusula habrá sido satisfecha si el subcontratista ha contratado un seguro contra la responsabilidad en el caso de estas personas que prevea que el Contratante sea indemnizado bajo la póliza, y el Contratista requerirá del subcontratista en cuestión, que exhiba al Fiscal de Obras la póliza o pólizas de seguro y los recibos por el pago de las primas vigentes cuando estos le sean pedidos, y obtendrá la inserción de una estipulación a tal efecto en su contrato con el subcontratista.

32.5.3 Cantidad mínima de Seguro contra Accidentes de los Trabajadores

Tal seguro será contratado con una compañía aseguradora o banco de plaza en los términos aprobados por el Comitente, por un plazo establecido en la sub-clausula 32.1.1 y por lo menos por la suma de **Gs. 500.000.000 (Guaraníes Quinientos millones)**; esta aprobación no será irrazonablemente demorada o negada, y el Contratista cuando así sea requerido exhibirá al Fiscal de Obras la póliza o pólizas de seguro y los recibos por el pago de las primas vigentes.

32.6 De la falta de seguros del Contratista

Si el Contratista omitiera o no mantiene vigentes los seguros a que se refieren el Articulo 32 del presente documento, o de cualquier otro seguro que se le requiera tomar bajo los términos del Contrato, el Contratante podrá en tal caso tomar y mantener vigente el Seguro en cuestión y pagar las primas que sean necesarias a tal fin y deducir la suma así pagada por el Contratante, de cualesquier dineros adeudados o que pudiera ser adeudados al Contratista, o recuperarla como una deuda del Contratista.

ARTÍCULO 33

Recepción Provisoria de los Trabajos

33.1 Acta de Recepción Provisoria

Cuando se hayan ejecutado y terminado en un 100% todos los trabajos y rubros objeto del presente contrato, y habiendo pasado satisfactoriamente cualquier prueba o ensayo final que estuviera estipulado en el Contrato, el Contratista notificará del hecho al Fiscal de Obras solicitando su aprobación final, quien a su vez emitirá su conformidad, si corresponde, y comunicará en el plazo de **7 (siete)** días al Contratante, a fin de que éste fije la fecha en que se labrará el Acta de Recepción Provisoria de la Obra. El Contratante deberá expedirse antes de los **7 (siete)** días de la notificación del Fiscal de Obras. En el Acta de Recepción Provisoria de la Obra, se dejará constancia de los detalles de terminación pendientes y se establecerá el plazo en que se llevarán a cabo los ajustes correspondientes, el cual no podrá ser superior a **60 (sesenta)** días.

33.2 Queda establecido que serán suscritas Actas de Recepción Provisoria de los componentes de las Instalaciones Especiales de manera independiente en los mismos términos y condiciones expresados en la Sub cláusula anterior. Las mismas serán suscritas por los representantes legales de las Empresas Instaladoras y el representante legal de la Empresa Contratista y el Fiscal de Obras.

33.3 Solamente la suscripción de la totalidad de las Actas de Recepción Provisoria de los componentes de las Instalaciones Especiales habilitará la suscripción del Acta de Recepción Provisoria de las Obras Civiles y las Instalaciones suscripta entre la Unidad de Gerenciamiento, el representante legal de la Empresa Contratista y el Fiscal de Obras.

ARTÍCULO 34

Período de Garantía de Buena Ejecución

34.1 Definición del Período de Garantía de Buena Ejecución

La expresión “Período de Garantía de Buena Ejecución” se refiere al período de al menos **180 (ciento ochenta)** días, computados a partir de la fecha de suscripción del Acta o Actas de Recepción Provisoria de la Obra de acuerdo con el Articulo 33 anterior, hasta la fecha de suscripción del Acta o Actas de Recepción Definitiva.

34.2 Ejecución del trabajo de reparación, etc.

Con el propósito de que la Obra sea entregada en la fecha de expiración del Período de Garantía de Buena Ejecución, y en las condiciones que exige el Contrato, aparte del desgaste natural, a la satisfacción del Fiscal de Obras; el Contratista concluirá los detalles de terminación descriptos en el Acta de Recepción Provisoria de la Obra que quedaren pendientes a la fecha de terminación certificada, ejecutará todos los trabajos de reparación, corrección, reconstrucción y rectificación, corregirá defectos, imperfecciones, contracciones y otras fallas, y realizará a su costo el mantenimiento preventivo y reparador de los Trabajos e instalaciones durante este periodo.

34.3 Costo de la ejecución de los trabajos de reparación, etc.

34.3.1 Todo este trabajo será ejecutado por el Contratista a su propio costo si es que la necesidad del mismo se debe, en la opinión del Fiscal de Obras, al uso de materiales o mano de obra que no estén de acuerdo con el Contrato, o debido a negligencia o a incumplimiento, por parte del Contratista, de cualquier obligación contractual explícita o implícita.

34.3.2 Si existiera cualquier otro trabajo, que en opinión del Fiscal de Obras se debe a cualquier otra causa; la UG evaluará la situación y eventualmente ordenará la realización de trabajos complementarios o servicios adicionales.

34.4 Corrección en caso que el Contratista omitiera el trabajo

Si el Contratista dejara de hacer el mencionado trabajo requerido por el Fiscal de Obras, el Contratante tendrá el derecho de emplear y pagar a otras personas para que lo lleven a cabo. Si tal trabajo fuera, en la opinión del Fiscal de Obras, de responsabilidad y por cuenta del Contratista, todos los gastos consecuentes o accesorios serán recuperables del Contratista o por el Contratante deduciéndolos de cualesquier dineros que sean adeudados o puedan ser adeudados al Contratista.

ARTÍCULO 35

Servicio de Mantenimiento Posterior

35.1 Vigencia del Servicio de Mantenimiento

A partir de la Suscripción del Acta de Recepción Definitiva, por la cual se consideran concluidos los trabajos de las obras de la etapa **a)**, se pondrán en vigencia la propuesta económica, las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los plazos para la ejecución del servicio de mantenimiento en base a la propuesta presentada en el marco de la Licitación origen de este Contrato y a los Términos de Referencia indicados en el Artículo 1.

ARTÍCULO 36

Recepción Definitiva de los Trabajos

36.1 Acta de Recepción Definitiva

A partir de la suscripción del Acta o Actas de Recepción Provisoria, comenzará a correr el plazo del Período de Garantía de Buena Ejecución. Fenecido el plazo del Período de Garantía de Buena Ejecución, se suscribirá el Acta o Actas de Recepción Definitiva, finalizando la relación contractual. Para la realización de la Recepción Definitiva, habiendo finalizado el plazo de Periodo de Garantía de Buena Ejecución, el Contratista notificará al Fiscal de Obras la culminación del mismo y solicitará su aprobación final de las obras e instalaciones; quien a su vez emitirá su conformidad, si corresponde, y comunicará en el plazo de **7 (siete)** días al Contratante, a fin de que éste fije la fecha en que se labrará el Acta o Actas de Recepción Definitiva de la Obra. El Contratante deberá expedirse dentro de los **7 (siete)** días siguientes a la notificación del Fiscal de Obras.

36.2 Aprobación de los trabajos de reparación, etc.

Sólo el Acta de Recepción Definitiva será considerada como documento que aprueba los trabajos.

36.3 Responsabilidad de las Partes

36.3.1 No se considerará completada la Obra sino hasta la suscripción del Acta de Recepción Definitiva.

36.3.2 El Contratante no será responsable hacia el Contratista de ninguna cosa o asunto que surja en

relación con el Contrato o la ejecución de la Obra salvo que el Contratista haya hecho una reclamación por escrito al respecto antes de la suscripción del Acta de Recepción Definitiva.

36.4 Obligaciones no cumplidas

No obstante la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, el Contratista seguirá siendo responsable del cumplimiento de cualquier obligación que asumió bajo las estipulaciones del Contrato antes de la suscripción de dicha Acta y que quedara sin cumplir en el momento en que se labró la misma. Para el propósito de determinar el grado y naturaleza de cualquier obligación se considerará que el Contrato continúa en vigencia entre las partes.

36.5 Se establece que la entrega de las garantías para los equipos y demás documentos establecidos en este contrato condiciona la suscripción del Acta de Recepción Definitiva

ARTÍCULO 37

Notificaciones

37.1 Cualquier notificación, aviso, pedido o aprobación requeridos o permitidos bajo este Contrato serán hechos por escrito en el idioma español. Se considerará debidamente hecho o presentado si ha sido entregado a mano, por courier, por correo, fax o cablegrama a la Parte a la que debe hacerse.

37.2 El Contratista está obligado a concurrir semanalmente a las oficinas del Contratante a fin de retirar las notificaciones cuyos originales no le hayan sido remitidos.

37.3 Las respectivas direcciones de las Partes son las siguientes:

Contratante: Econ. Alberto Martinez F.,
Director Nacional del Proyecto 14311
Director de Planificación de la C.S.J.
Dirección: Alonso y Testanova, Palacio de Justicia
Asunción, Paraguay.
Teléfonos: (595.21) 481513
Facsímil: (595.21) 481513

Contratista: _____**,**
Representante Legal de _____,
Dirección: _____,
Asunción, Paraguay.
Teléfonos: _____
Facsímil: _____

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ de 202_, firman el presente Contrato, en tres originales del mismo tenor y para el mismo efecto,

por el Contratante:

Firma: _____
Nombre: Econ. Alberto Martínez F.
Director Nacional del Proyecto 14311
Director de Planificación de la C.S.J.

por el Contratista:

Firma: _____
Nombre: _____
Representante Legal de _____

MODELO DE SUB-CONTRATO PARA EMPRESAS INSTALADORAS

INDICE DETALLADO

Glosario

Artículo 1: Documentos del contrato, Finalidad y Relación con el Contrato de Obras.

Artículo 2: Responsabilidad del Contratista.

Artículo 3: Fecha de iniciación y virtual terminación.

Artículo 4: Monto y pago del Contrato.

Artículo 5: Liquidación de daños por atraso.

Artículo 6: Fuente de las instrucciones.

Artículo 7: Responsabilidad con respecto al personal.

Artículo 8: Exención impositiva.

Artículo 9: Alteraciones, Añadidos u Omisiones.

Artículo 10: Unidad de Gerenciamiento.

Artículo 11: Fiscalización de Obras.

Artículo 12: Recepción Provisoria de los Trabajos.

Artículo 13: Periodo de Garantía de Buena Ejecución.

Artículo 14: Recepción Definitiva de los Trabajos.

Artículo 15: Mantenimiento.

Articulo 16: Notificaciones.

GLOSARIO

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, organismo internacional cuyo rol es prestar apoyo administrativo para la ejecución de este contrato.

PROYECTO: Proyecto PAR/97/021 "Fortalecimiento Institucional de la Corte Suprema de Justicia para el Desarrollo de los Centros de Justicia"; programa ejecutado por el PNUD y la Corte Suprema de Justicia, representado por el Director Nacional del Proyecto.

Unidad de Gerenciamiento (UG): Unidad técnica que tiene a su cargo la coordinación del Proyecto PAR/97/021 y consecuentemente la relación contractual con el CONTRATISTA.

COMITENTE: es el **Proyecto PAR/97/021** "Fortalecimiento Institucional de la Corte Suprema de Justicia para el Desarrollo de los Centros de Justicia", también denominado "Programa de Infraestructura".

CONTRATISTA: es la persona o empresa encargada de cumplir con el objeto del Contrato y con quien se suscribe el presente Sub-contrato.

EMPRESAS INSTALADORAS: Es la persona o empresa especialista encargada de cumplir con el objeto del Sub-contrato para la provisión, instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento del/la _____ de las Instalaciones Especiales.

Contrato de Obras: Documento que rige la ejecución de la obra y en cuyo marco se celebra el presente Sub-contrato.

Recepción Provisoria: Acto mediante el cual se da por concluidos los trabajos, habiendo pasado satisfactoriamente cualquier prueba o ensayo final que estuviera estipulado en el Contrato. Al efecto se labra un Acta de Recepción Provisoria donde se dejará constancia de los detalles de terminación pendientes y se establecerá el plazo en que se llevarán a cabo los ajustes correspondientes, el cual no podrá ser superior al Período de Garantía de Buena Ejecución.

Período de Garantía de Buena Ejecución: Período de tiempo mínimo, establecido en el Contrato y computado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recepción Provisoria, que debe transcurrir para dar derecho a la Recepción Definitiva y durante el cual el Contratista está obligado en realizar el mantenimiento de las obras, instalaciones y/o bienes proveídos y reparar cualquier falla o irregularidad en los mismos.

Recepción Definitiva: Acto mediante el cual se da por terminada la relación contractual, una vez fenecido el Periodo de Garantía de Buena Ejecución y salvadas satisfactoriamente todas las irregularidades indicadas por el Comitente o sus representantes. Al efecto se labra un Acta de Recepción Definitiva.

MODELO DE SUBCONTRATO DE EMPRESAS INSTALADORAS

SUB-CONTRATO DE PROVISIÓN, MONTAJE, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL/LA _____PARA EL ……., entre la Empresa _____ en adelante denominado **"el Contratista"**, representado por el/la _____, Representante Legal, y la empresa _____, en adelante **"el Sub-contratista"**, que está representado por _____, en calidad de Representante Legal.

Por cuanto el Contratista, facultado por las disposiciones del Contrato de Obras, debe Sub-contratar los servicios de una empresa para ejecutar la **Provisión, Montaje, Puesta en funcionamiento y Mantenimiento del/la _____de las Instalaciones Especiales del edificio _____** (en adelante **"las Obras"**) de acuerdo con este Sub-contrato;

Por cuanto el **Comitente** ha contratado los servicios de un Consultor para cumplir las funciones de Fiscal de Obras, según lo dispuesto en el Contrato; y en mi carácter de Contratista he declarado mi habilidad y estar listo y dispuesto para realizar "las Obras" en los términos y condiciones estipulados en el Contrato, y:

Por cuanto el Sub-contratista _____ha recibido toda la información relacionada con las características, condiciones, especificaciones y términos de referencia del objeto del presente Sub-contrato.

El Contratista y el Sub-contratista (en adelante **"las Partes"**) convienen cuanto sigue:

ARTICULO 1

Documentos del Sub-contrato, Finalidad y Relación con el Contrato de Obras

1.1 El Sub-contrato entre las Partes (en adelante "el Sub-contrato") comprende los siguientes documentos (en adelante "los Documentos del Sub-contrato"):

Anexo 1: La Propuesta Técnica y Económica.

Anexo 2: Planilla de Computo y Presupuesto.

Anexo 3: Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

Anexo 4: Planilla de Datos Garantizados.

Anexo 5: Planos.

Anexo 6: Términos de Referencia del Mantenimiento.

1.2 El Sub-contrato tiene por finalidad la Provisión, Montaje, Puesta en funcionamiento y Mantenimiento por parte del Sub-contratista del/la _____**,** para el **edificio de** _____, en un todo de acuerdo a los términos establecidos en este instrumento.

1.3 El Sub-contrato representa un acuerdo entre las Partes, sustituye a toda otra negociación, declaración o acuerdos previos de forma oral o escrita que no se circunscriba al Contrato de obras. El Sub-contratista está en conocimiento y asume que los términos de este sub-contrato de manera especial establecen las condiciones de su ejecución y en general cualquier duda o situación no considerada deberá ser interpretada de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas del Contrato de Obras.

ARTÍCULO 2

Responsabilidad del Sub-contratista

2.1 El Sub-contratista será responsable de ejecutar el objeto del presente sub-contrato hasta su terminación, en el plazo previsto y de acuerdo con las disposiciones establecidas en el mismo.

2.1 El Sub-contratista ejecutará el objeto del presente sub-contrato con el debido cuidado y diligencia y proveerá toda la mano de obra y dirección de la misma, materiales, equipo y todo lo demás, ya sea de naturaleza temporal o permanente, conforme a las especificaciones técnicas, a los planos y a las normas

y principios de ejecución de general aceptación, aún cuando dichos costos no correspondan directamente a los rubros y/o cantidades especificadas en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto.

2.2 El Contratista tendrá la responsabilidad de sustentar y apoyar la ejecución de los trabajos del Sub-contratista proveyendo la información y asesoría completa, integral y oportuna que está obligado a brindar en su condición de ejecutor del Contrato.

2.3 Una copia del Sub-contrato y todos sus anexos, incluidos los planos en escala apropiada, será mantenida en el sitio de las obras y estará disponible a toda hora razonable para su uso por el Fiscal de Obras u otra persona autorizada por Comitente por escrito.

2.4 El Sub-contratista ejecutará, completará y mantendrá las obras estrictamente de acuerdo con el Contrato y a satisfacción del Fiscal de Obras y cumplirá y seguirá estrictamente las instrucciones y directivas del Fiscal de Obras en cualquier asunto, mencionado o no en el Contrato, en lo tocante o concerniente a las obras. El Contratista recibirá instrucciones y directivas de la Unidad de Gerenciamiento o de parte del Fiscal de Obras.

2.5 Superintendencia del Sub-contratista

2.5.1 La Superintendencia del Sub-contratista en la obra será ejercida por el Representante Legal quien se compromete técnica y económicamente al Contratista a los efectos del cumplimiento de su Sub-contrato.

2.5.2 El Sub-contratista designará además un **Profesional Residente de Obras** quien actuará como agente competente, y haya sido aprobado por escrito por el Fiscal de Obras (aprobación que puede ser retirada en cualquier momento), y que estará permanentemente en el sitio y dedicará todo su tiempo a la dirección y supervisión del objeto del presente Sub-contrato.

2.6. La Aprobación de Materiales y Trabajos no es Tácita

2.6.1 La provisión al Sitio de cualquier equipo, elemento y/o materiales no será interpretada como que implique una aprobación por parte del Fiscal de Obras a tal provisión ni impedirá el rechazo por el Fiscal de Obras de tales materiales en cualquier momento.

2.7 Programación

2.7.1 A fin de realizar la supervisión y programación de Trabajos, se realizarán **Reuniones de Obra** al menos una vez por semana, en día y hora establecidos e inamovibles a no ser que medie comunicación escrita, a las cuales asistirán en forma obligatoria el Representante Legal del Sub-contratista, el Profesional Residente de Obra del Sub-contratista y el Fiscal de Obras. La asistencia a la reunión del representante de la Unidad de Gerenciamiento es potestad de dicha unidad.

ARTÍCULO 3

Fecha de Iniciación y Virtual Terminación

3.1 Los Trabajos, incluyendo el período de movilización, se iniciarán a partir de la suscripción del presente Sub-contrato y deberán ser concluidos en un plazo no mayor a ___ (_____) días calendario. Los Trabajos serán considerados concluidos con la suscripción del Acta de Recepción Provisoria.

3.2 A partir de la suscripción del Acta de Recepción Provisoria, comenzará a correr el plazo del **Período de Garantía de Buena Ejecución.** Fenecido el plazo del Período de Garantía de Buena Ejecución, se suscribirá el Acta de Recepción Definitiva, finalizando la relación contractual.

3.3 El Sub-contratista proporcionará un cronograma detallado coordinado con el Contratista que muestre el orden en que se procederá y el método que propone para ejecutar los trabajos El mismo será entregado al Fiscal de Obras. Si durante la marcha del trabajo el Fiscal de Obras requiriera nuevas modificaciones al cronograma de trabajo el Sub-contratista con el Contratista revisará dicho cronograma.

3.4 Ritmo de progreso de los trabajos

Todos los materiales y mano de obra a ser provistos por el Sub-contratista y el modo, la manera, la rapidez de ejecución de los trabajos serán de, y efectuados a, la completa satisfacción del Fiscal de Obras. Si el ritmo de avance de los trabajos, fuera en la opinión del Fiscal de Obras, muy lento para asegurar la

terminación de la Obra en el período estipulado, el sub-contratista deberá tomar las medidas para apresurar el avance de los trabajos de manera a completarla en el tiempo previsto.

ARTICULO 4

Monto y Pago del Contrato

4.1 Monto del Contrato

4.1.1 El Contratista pagará al Sub-contratista por la realización de la Provisión, Montaje y puesta en funcionamiento del/la _____ hasta su terminación la cantidad de **Gs**_____ (_____) **Guaraníes**.

4.1.2 No se pagarán los rubros ejecutados para los cuales el Sub-contratista no hubiera incluido precios o tarifas, por cuanto se considerarán comprendidos en los demás precios que figuren en la Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto.

4.1.3 Si el Comitente requiriese trabajos complementarios o servicios adicionales o hiciese cambios importantes en las especificaciones de las Obras, ellos serán avaluados sobre la misma base que la suma contractual aquí indicada y solo serán ejecutados previa orden escrita al Contratista. El cálculo de los montos derivados de los cambios será realizado sobre la base de los precios unitarios que figuran en la Planilla de Cómputo y Presupuesto de la Oferta, de acuerdo a un análisis técnico y económico.

4.2 Pagos por adelantado

Inmediatamente después de firmar el presente Sub-contrato el Contratista concederá al sub-contratista un anticipo del **10% (diez por ciento)** de la suma pactada. El Contratista deducirá de los pagos mensuales efectuados al Sub-contratista por los trabajos ejecutados, el mismo porcentaje que el anticipo represente respecto del monto total fijado hasta que se haya recobrado el anticipo en su totalidad.

4.3 Pagos mensuales

El Contratista pagará el saldo del monto del Sub-contrato especificado en la Cláusula 4.1, contra los certificados de pago emitidos mensualmente por el Contratista, aprobados por la Fiscalización y la UG.

4.4 Retención monetaria caucional

El Contratista retendrá el **5% (cinco por ciento)** de cada pago mensual al Sub-contratista como retención monetaria caucional, la cual se pagará contra entrega del Acta de Recepción Definitiva de las Obras suscrita por el Contratista, el Fiscal de Obras y el Comitente.

4.5 Modo y plazo del pago

El pago de cada uno de los certificados emitidos por el Sub-contratista, será abonado una vez que el Contratista haya percibido el pago del Certificado de Obra que debió recibir la aprobación del Fiscal de Obras y el Comitente.

4.6 Volúmenes y cantidades

Las cantidades y volúmenes indicados en el Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto son estimados para la Obra y no dará lugar a ningún reclamo por parte del Sub-contratista en caso de encontrarse diferencias con las cantidades reales ejecutadas.

4.7 Medida, facturación y pagos

4.7.1 El Fiscal de Obras, conjuntamente con el Contratista revisará durante los últimos **3 (tres)** días hábiles de cada mes, las cantidades de obra ejecutadas registradas por el Sub-contratista durante los **30 (treinta)** días anteriores. Estas cantidades quedarán consignadas en Planilla de Mediciones Reales de obra, la cual será suscrita por el Contratista, el Fiscal de Obra y el Residente de Obra del Sub-contratista de Obras respectivamente.

4.8 Reajuste de precios

4.8.1 Se reconocerá el reajuste de precios sobre los Materiales, Montaje y Puesta en Marcha consignados en las planillas para los componentes de las Instalaciones Especiales. Según lo dispuesto en el ítem 5.12

del contrato de las Obras, Instalaciones y Mantenimiento.

ARTÍCULO 5

Sanciones, Multas, Liquidación de Daños por Atraso

5.1 Multa por incumplimiento del plazo pactado

Si el Sub-contratista no completara los Trabajos dentro del plazo estipulado en el Artículo 4 del presente instrumento, o dentro de la ampliación del plazo que pudiera haber sido acordada por las partes, y el Comitente no considerase necesario dar por terminado el Contrato y aplica una multa por atrasos, entonces, el Sub-contratista pagará al Contratista el monto correspondiente al 0,5% del valor del Sub-contrato. El porcentaje corresponde al establecido por el Comitente al Contratista como liquidación de daños y perjuicios resultantes del atraso, por cada día calendario o parte de un día calendario que transcurra entre la fecha de terminación estipulada en el Artículo 4 de este instrumento o de la fecha de la ampliación del plazo, según el caso, y la fecha de la terminación real de los Trabajos.

ARTÍCULO 6

Fuente de las Instrucciones

6.1 El Sub-contratista no buscará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al Comitente o a su representante autorizado en relación con la prestación de sus servicios bajo este Sub-contrato. El Sub-contratista se abstendrá de cualquier acción que pudiera afectar desfavorablemente al Comitente y cumplirá su cometido con la mayor consideración por los intereses del Comitente.

ARTÍCULO 7

Responsabilidad del Sub-contratista con respecto al personal

7.1 El Sub-contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados y seleccionará para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñarán con efectividad en el cumplimiento del Contrato, respetará las costumbres locales y se ajustará a un alto nivel de conducta moral y ética.

7.2 Contratación de personal por el Sub-contratista

7.2.1 El Contratista, en relación con la ejecución y mantenimiento de las obras, proveerá y empleará en el sitio:

a) Un Profesional Técnico especializado en la ejecución del objeto del presente Sub-contrato con carácter de Residente de Obra.

b) Solamente asistentes técnicos capacitados y experimentados en sus respectivas ocupaciones y a tales sub-agentes capataces y maestros que sean competentes para dar adecuada supervisión al trabajo que hayan de supervisar; y la mano de obra capacitada, semi capacitada que sea necesaria para la apropiada y correcta ejecución y mantenimiento de las obras.

7.2.2 El Fiscal de Obras tiene la libertad de requerir al Sub-contratista la remoción inmediata de la Obra de cualquier persona empleada por él en el área de la ejecución o mantenimiento de las trabajos, que en la opinión del Fiscal de Obras se condujera indebidamente, o fuera incompetente o negligente en el cumplimiento de sus obligaciones, o cuya contratación fuera considerada de alguna manera indeseable. Cualquier persona así removida será reemplazada tan pronto como sea razonablemente posible por un sustituto competente aprobado por el Fiscal de Obras.

7.3 Legislación laboral

El Sub-contratista cumplirá con toda la legislación y regulaciones laborales aplicables.

ARTÍCULO 8

Impuestos, Contribuciones y Exención Impositiva

8.1 El Sub-contratista será responsable absoluto del pago de cualquier impuesto o tributo que de acuerdo con

las disposiciones legales vigentes esté obligado a pagar. No se prevé ninguna exención impositiva.

8.2 El Contratista será responsable del pago de toda contribución, cargo o impuesto sobre utilidades, todo ello de acuerdo con y sujeto a las disposiciones de las leyes y regulaciones impositivas vigentes y toda enmienda de ellas. Es de responsabilidad del Sub-contratista informarse debidamente a este respecto y se considerará que el mismo está en conocimiento de todas las disposiciones legales impositivas.

ARTÍCULO 9

Alteraciones, Añadidos y Omisiones

9.1 Alteraciones, añadidos y omisiones

El Fiscal de Obras podrá, dentro de sus atribuciones, introducir alteraciones, añadidos u omisiones que estime necesarios, en cuanto a la forma, naturaleza, tipo, cantidad y calidad de la Obra o cualquier parte de ella, sin que la introducción de tales alteraciones, añadidos u omisiones vicie o invalide el Sub-contrato.

9.2 Variaciones que aumenten el costo del contrato

Ningún trabajo que aumente el costo del Sub-contrato podrá ser ordenado por el Fiscal de Obras o ejecutado por el Sub-contratista, sin aprobación previa del Comitente e incorporado en una orden escrita al Contratista, debidamente firmada por ambas Partes.

9.3 Las órdenes para introducir variaciones serán por escrito

El Contratista no podrá hacer ningún cambio o introducir variación alguna sin una orden escrita del Fiscal de Obras, previa autorización del Comitente a través de la Unidad de Gerenciamiento. Las variaciones que exijan una enmienda del Contrato bajo el Artículo 5 y 28, serán ejecutadas por el Contratista solamente después de recibir orden escrita del Fiscal de Obras.

ARTÍCULO 10

Unidad de Gerenciamiento

10.1 La Unidad de Gerenciamiento del Proyecto representará al Comitente, contratante de los servicios objeto de este Contrato, y a la Corte Suprema de Justicia, propietaria de las obras a construirse, en todos los aspectos gerenciales y técnicos de la ejecución de los Trabajos, y desempeñará una función de dirección, supervisión general y superintendencia con el objeto de asegurar la ejecución de los Trabajos de acuerdo con lo establecido en los documentos del Contrato.

10.2 El Contratista, el Sub-contratista como el Fiscal de Obras tendrán la obligación de proporcionar a la Unidad de Gerenciamiento y a sus representantes toda la información que ésta le solicite así como de facilitarle las visitas de inspección que juzgue conveniente hacer.

10.3 La Unidad de Gerenciamiento tendrá potestad para establecer los procedimientos de aprobación y la aprobación propiamente dicha de recursos y metas del Contratista y del Sub-contratista como recursos humanos, proveedores, materiales, equipos, herramientas, instalaciones, procesos constructivos y plazos parciales.

ARTÍCULO 11

Fiscalización de Obra

11.1 El Fiscal de Obras tendrá plena autoridad y facultad para proveer al Contratista y al Sub-Contratista los documentos del avance de las obras, de los planos e instrucciones adicionales que sean necesarios para el propósito de una adecuada ejecución y mantenimiento de las Obras. El Contratista y el Sub-contratista estarán obligados por los mismos y deberán ejecutarlos.

11.2 Fiscalización

11.2.1 Cuando el Comitente contrate los servicios de un profesional debidamente habilitado o una firma consultora para la fiscalización de las Obras, le delegará todas o parte de las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en la documentación de la Licitación o Concurso y, particularmente, en el Contrato a suscribir.

11.2.2 Los objetivos más importantes de la labor fiscalizadora, son los siguientes:

a) Vigilar y responsabilizar por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del presente Contrato y Sub-contrato, a fin de que los Trabajos se ejecuten de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

b) Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación.

c) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados.

d) Conseguir que de manera oportuna se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del Contrato y del Sub-contrato.

e) Conseguir que el equipo y personal técnico del Contratista sea idóneo y suficiente para la obra.

f) Obtener información estadística sobre personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo de trabajo, etc. de las Obras.

g) Conseguir que los representantes del Comitente se mantengan oportunamente informados del avance de obra y de problemas surgidos en la ejecución de las Obras.

11.3 Para que los objetivos puedan cumplirse dentro de los plazos acordados se le asigna al Fiscal de Obras entre otras, las siguientes funciones:

a) Revisar los parámetros fundamentales utilizados para los diseños contratados y elaboración o aprobación de “planos para construcción”, de ser necesarios.

b) Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de los programas de trabajo.

c) Revisar y actualizar los programas y cronogramas presentados por el Contratista y el Sub-contratista.

d) Ubicar en la Obra todas las referencias necesarias para la correcta ejecución de los Trabajos.

e) Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las Obras inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.

f) Medir las cantidades de Trabajo ejecutado y con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de los certificados de pago.

g) Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo a través de ensayos de laboratorio que deberán ejecutarse directamente bajo su supervisión o la de su personal.

h) Resolver las dudas que surgieron en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.

i) Preparar periódicamente los informes de fiscalización dirigidos al Comitente, que contendrán por lo menos la siguiente información:

- Análisis del estado de los rubros en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de la Obra.
- Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
- Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y comentarios al respecto.
- Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad de equipo dispuesto en obra.
- Análisis del personal técnico del Contratista y del Sub-contratista.
- Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona de la Obra.
- Referencia de las comunicaciones cursadas con el Contratista y los Sub-contratistas.
- Otros aspectos importantes de la Obra.

j) Calificar al personal técnico del Contratista y de los Sub-contratistas y recomendar reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios.

k) Comprobar periódicamente que los equipos sean los mínimos requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso.

l) Anotar en el Libro de Obra las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deban ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la Obra. Aquellos que tengan

especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular.

m) Verificar que el Contratista y el Sub-contratista dispongan de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias, normas y demás documentos contractuales.

n) Coordinar con el Contratista y los Sub-contratistas, en representación del Contratante, las actividades más importantes del proceso constructivo.

o) Participación como observador en las recepciones provisoria y definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.

p) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y los Sub-contratistas y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.

q) Registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada.

r) Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras.

s) Expedir certificados de aceptabilidad de equipos, materiales y obras o parte de ellas.

t) Exigir al Contratista y los Sub-contratistas el cumplimiento de las leyes laborables y de los reglamentos de seguridad industrial.

u) Emitir oportunamente las órdenes de cambio que sean necesarias para la buena ejecución de los trabajos.

v) Cuantificar las demoras en el cronograma de ejecución y establecer las multas, si fuere el caso.

w) Inspeccionar bodegas y talleres del Contratista y de los Sub-contratistas, a fin de verificar que se mantengan las existencias de materiales, equipos, maquinarias y herramientas, compatibles con las necesidades de la Obra.

x) Emitir dictamen sobre la terminación o no de trabajos y consecuentemente recomendar al Comitente para la realización de las recepciones, tanto la provisoria como la definitiva.

11.4 Cuando el Fiscal de Obras, durante la ejecución de las obras y hasta la recepción definitiva de las mismas, advirtiere vicios de construcción, dispondrá que el Contratista proceda a demolerlas o corregir los defectos observados y le concederá un plazo prudencial para la realización.

11.5 Al expirar este plazo, o antes si el Contratista lo solicitare, se efectuará un nuevo reconocimiento; si de éste resultare que el Contratista no ha cumplido las órdenes emanadas, el Contratante podrá ejecutar por cuenta del Contratista los trabajos necesarios a fin de corregir los defectos existentes, no eximiendo al Contratista de las responsabilidades o multas en que correspondan por incumplimiento del Contrato.

11.6 Suspensión de los trabajos ordenada por el Fiscal de Obras

11.6.1 El Fiscal de Obras podrá ordenar al Contratista y a los Sub-contratistas la suspensión de una parte o de la totalidad de la Obra, en cualquier momento y por el período que considere necesario en los siguientes casos:

a) Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista y los Sub-contratistas son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida de personas o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas.

b) Desorganización del Contratista y de los Sub-contratistas, negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados de trabajo.

c) Cuando el Contratista y el/los Sub-contratista/s no acate órdenes impartidas.

11.6.2 Estas suspensiones no darán lugar a pagos adicionales o indemnizaciones al Contratista, ni a prórroga del plazo.

11.7 El Fiscal de Obras vigilará que las medidas de prevención y control de riesgos, corresponda a las necesidades de los trabajos.

ARTÍCULO 12

Recepción Provisoria de los Trabajos

12.1 Acta de Recepción Provisoria

Cuando se hayan ejecutado y terminado en un 100% todos los trabajos y rubros objeto del presente contrato, y habiendo pasado satisfactoriamente cualquier prueba o ensayo final que estuviera estipulado en el Contrato, el Contratista notificará del hecho al Fiscal de Obras solicitando su aprobación final, quien a su vez emitirá su conformidad, si corresponde, y comunicará en el plazo de **7 (siete)** días al Comitente, a fin de que éste fije la fecha en que se labrará el Acta de Recepción Provisoria de la Obra. El Comitente deberá expedirse antes de los **7 (siete)** días de la notificación del Fiscal de Obras. En el Acta de Recepción Provisoria de la Obra, se dejará constancia de los detalles de terminación pendientes y se establecerá el plazo en que se llevarán a cabo los ajustes correspondientes, el cual no podrá ser superior a **60 (sesenta)** días.

12.2 Queda establecido que serán suscritas Actas de Recepción Provisoria de los componentes de las Instalaciones Especiales ejecutados a través de Sub-Contratos de manera independiente en los mismos términos y condiciones expresados en la Sub-cláusula anterior. Las Actas serán suscritas por los representantes legales de las Empresas Instaladoras, el representante legal de la Empresa Contratista y el Fiscal de Obras.

12.3 Solamente la suscripción de la totalidad de las Actas de Recepción Provisoria de los componentes de las Instalaciones Especiales habilitará la suscripción del Acta de Recepción Provisoria de las Obras Civiles y las Instalaciones entre la Unidad de gerenciamiento, el representante legal de la Empresa Contratista y el Fiscal de Obras.

ARTÍCULO 13

Período de Garantía de Buena Ejecución

13.1 Definición del Período de Garantía de Buena Ejecución

La expresión "Período de Garantía de Buena Ejecución" se refiere al período de al menos **180 (ciento ochenta)** días, computados a partir de la fecha de suscripción del Acta o Actas de Recepción Provisoria de la Obra de acuerdo con el Articulo 13 anterior, hasta la fecha de suscripción del Acta o Actas de Recepción Definitiva.

13.2 Ejecución del trabajo de reparación, etc.

Con el propósito de que la Obra sea entregada en la fecha de expiración del Período de Garantía de Buena Ejecución, y en las condiciones que exige el Contrato, aparte del desgaste natural, a la satisfacción del Fiscal de Obras; el Contratista y los Sub-contratistas concluirán los detalles de terminación descriptos en el Acta de Recepción Provisoria de la Obra que quedaren pendientes a la fecha de terminación certificada, ejecutará todos los trabajos de reparación, corrección, reconstrucción y rectificación, corregirá defectos, imperfecciones, contracciones y otras fallas, y realizará a su costo el mantenimiento preventivo y reparador de las obras e instalaciones durante este periodo.

13.3 Costo de la ejecución de los trabajos de reparación, etc.

13.3.1 Todo este trabajo será ejecutado por el Contratista a su propio costo si es que la necesidad del mismo se debe, en la opinión del Fiscal de Obras, al uso de materiales o mano de obra que no estén de acuerdo con el Contrato, o debido a negligencia o a incumplimiento, por parte del Contratista, de cualquier obligación contractual explícita o implícita.

13.3.2 Si existiera cualquier otro trabajo, que en opinión del Fiscal de Obras se debe a cualquier otra causa; la Unidad de Gerenciamiento evaluará la situación y eventualmente ordenará la realización de trabajos complementarios o servicios adicionales.

13.4 Corrección en caso que el Contratista omitiera el trabajo

Si el Contratista dejara de hacer el mencionado trabajo requerido por el Fiscal de Obras, el Comitente tendrá el derecho de emplear y pagar a otras personas para que lo lleven a cabo. Si tal trabajo fuera, en la opinión del Fiscal de Obras, de responsabilidad y por cuenta del Contratista, todos los gastos consecuentes o accesorios serán recuperables del Contratista o por el Comitente deduciéndolos de cualesquier dineros que sean adeudados o puedan ser adeudados al Contratista.

ARTÍCULO 14

Recepción Definitiva de los Trabajos

14.1 Acta de Recepción Definitiva

A partir de la suscripción del Acta o Actas de Recepción Provisoria, comenzará a correr el plazo del Período de Garantía de Buena Ejecución. Fenecido el plazo del Período de Garantía de Buena Ejecución, se suscribirá el Acta o Actas de Recepción Definitiva, finalizando la relación contractual. Para la realización de la Recepción Definitiva, habiendo finalizado el plazo de Periodo de Garantía de Buena Ejecución, el Contratista notificará al Fiscal de Obras la culminación del mismo y solicitará su aprobación final de las obras e instalaciones; quien a su vez emitirá su conformidad, si corresponde, y comunicará en el plazo de **7 (siete)** días al Comitente, a fin de que éste fije la fecha en que se labrará el Acta o Actas de Recepción Definitiva de la Obra. El Comitente deberá expedirse dentro de los **7 (siete)** días siguientes a la notificación del Fiscal de Obras.

14.2 Aprobación de los trabajos de reparación, etc.

Sólo el Acta de Recepción Definitiva será considerada como documento que aprueba los trabajos.

14.3 Responsabilidad de las Partes

14.3.1 No se considerará completada la Obra sino hasta la suscripción del Acta de Recepción Definitiva.

14.4 Obligaciones no cumplidas

No obstante la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, el Contratista y los Sub-contratistas seguirán siendo responsables del cumplimiento de cualquier obligación que asumió bajo las estipulaciones del Contrato antes de la suscripción de dicha Acta y que quedara sin cumplir en el momento en que se labró la misma. Para el propósito de determinar el grado y naturaleza de cualquier obligación, se considerará que el Contrato continúa en vigencia entre las partes.

14.5 Se establece que la entrega de las garantías para los equipos y demás documentos establecidos en el Contrato condiciona la suscripción del Acta de Recepción Definitiva.

ARTÍCULO 15

Mantenimiento de la Instalación

15.1 Se establece que suscrita la Recepción Definitiva del objeto del presente Sub–contrato se iniciarán las actividades previstas para el mantenimiento de la instalación del presente Componente de las Instalaciones Especiales de acuerdo con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia del Mantenimiento Preventivo y Reparador.

ARTICULO 16

Notificaciones

16.1 Cualquier notificación, aviso, pedido o aprobación requeridos o permitidos bajo este Sub-contrato serán hechos por escrito en el idioma español. Se considerará debidamente hecho o presentado si ha sido entregado a mano, por courier, por correo, télex, fax o cablegrama a la Parte a la que debe hacerse.

16.2 El Sub-contratista está obligado a concurrir semanalmente a las oficinas del Contratista a fin de retirar las notificaciones cuyos originales no le hayan sido remitidos.

16.3 Las respectivas direcciones de las Partes son las siguientes:

Contratista: Sr. _____,
Representante Legal de_____
Dirección: _____
Asunción, Paraguay.
Teléfonos: _____

Correo electronico: _____

Sub-contratista: Sr. _____**,**
Representante Legal de _____,
Dirección: _____, Paraguay.
Teléfonos: _____
Correo electronico: _____

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ de _____, firman el presente Sub-contrato, en dos originales del mismo tenor y para el mismo efecto,
por el Contratista:

Firma: _____

Representante Legal de_____
Dirección: _____
Asunción, Paraguay.
Teléfonos: _____
Correo electronico: _____

por el Sub-contratista:

Firma: _____
Representante Legal de_____
Dirección: _____
Asunción, Paraguay.
Teléfonos: _____
Correo electronico: _____

APÉNDICE 1: REGLAMENTO ARBITRAL DE LA CNUDMI

RESOLUCIÓN 31/98 DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA NACIONES UNIDAS
REGLAMENTO DE ARBITRAJE DE LA CNUDMI

Índice

Sección I. Disposiciones Introductorias
Ámbito de aplicación (artículo 1) y modelo de cláusula compromisoria 1
Notificación, cómputo de los plazos (artículo 2) 1
Notificación del arbitraje (artículo 3) 1
Representación y asesoramiento (artículo 4) 2

Sección II. Composición del tribunal arbitral
Número de árbitros (artículo 5) 2
Nombramiento de árbitros (artículos 6 a 8) 2
Recusación de árbitros (artículos 9 a 12) 3
Sustitución de un árbitro (artículo 13) 3
Repetición de las audiencias en caso de sustitución de un árbitro (artículo 14) 3

Sección III. Procedimiento arbitral
Disposiciones generales (artículo 15) 4
Lugar del arbitraje (artículo 16) 4
Idioma (artículo 17) 4
Escrito de demanda (artículo 18) 4
Contestación (artículo 19) 4
Modificaciones de la demanda o de la contestación (artículo 20) 4
Declinatoria de la competencia del tribunal arbitral (artículo 21) 5
Otros escritos (artículo 22) 5
Plazos (artículo 23) 5
Pruebas y audiencias (artículos 24 y 25) 5
Medidas provisionales de protección (artículo 26) 5
Peritos (artículo 27) 5
Rebeldía (artículo 28) 6
Cierre de las audiencias (artículo 29) 6
Renuncia del Reglamento (artículo 30) 6

Sección IV. Laudos
Decisiones (artículo 31) 6
Forma y efectos del laudo (artículo 32) 6
Ley aplicable, amigable componedor (artículo 33) 6
Transacción u otros motivos de conclusión del procedimiento (artículo 34) 7
Interpretación del laudo (artículo 35) 7
Rectificación del laudo (artículo 36) 7
Laudo adicional (artículo 37) 7
Costas (artículo 38 a 39) 7
Depósito de las costas (artículo 40 a 41) 8

Naciones Unidas
Nueva York, 1977

Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI

RESOLUCIÓN 31/98, APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL EL 15 DE DICIEMBRE DE 1976.

31/98. Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI)

La Asamblea General,
Reconociendo el valor del arbitraje como método de resolver las controversias que surgen en el contexto de las relaciones comerciales internacionales,
Convencida de que el establecimiento de normas de arbitraje especial que sean aceptables para países con distintos sistemas jurídicos, sociales y económicos contribuiría señaladamente al desarrollo de relaciones económicas internacionales armoniosas,
Teniendo presente que el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional se ha elaborado tras amplias consultas con instituciones arbitrales y centros de arbitraje comercial internacional,
Tomando nota de que la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional aprobó el Reglamento de Arbitraje en su noveno período de sesiones[1], después de examinarlo debidamente,

1. *Recomienda* el uso del Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones unidas para el Derecho Mercantil Internacional para el arreglo de las controversias que surjan en el contexto de las relaciones comerciales internacionales, especialmente mediante referencia a dicho Reglamento de Arbitraje en los contratos comerciales;
2. *Pide* al Secretario General que disponga la distribución más amplia posible del Reglamento de Arbitraje.

REGLAMENTO DE ARBITRAJE DE LA CNUDMI

Sección I. Disposiciones Introductorias

ÁMBITO DE APLICACIÓN
Artículo 1

1. Cuando las partes en un contrato hayan acordado por escrito[*] que los litigios relacionados con ese contrato se sometan a arbitraje de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI, tales litigios se resolverán de conformidad con el presente Reglamento, con sujeción a las modificaciones que las partes pudieran acordar por escrito.
2. Este Reglamento regirá el arbitraje, excepto cuando una de sus normas esté en conflicto con una disposición del derecho aplicable al arbitraje que las partes no puedan derogar, en cuyo caso prevalecerá esa disposición.

NOTIFICACIÓN, CÓMPUTO DE LOS PLAZOS
Artículo 2

1. Para los fines del presente Reglamento, se considerará que toda notificación, incluso una nota, comunicación o propuesta, se ha recibido si se entrega personalmente al destinatario, o si se entrega en su residencia habitual, establecimiento de sus negocios o dirección postal, o si no fuera posible averiguar ninguno de ellos después de una indagación razonable, en su última residencia habitual o en el último establecimiento conocido de sus negocios. La notificación se considerará recibida el día en que haya sido así entregada.
2. Para los fines del cómputo de un plazo establecido en el presente Reglamento, tal plazo comenzará a correr desde el día siguiente a aquel en que se reciba una notificación, nota, comunicación o propuesta. Si el último día de ese plazo es feriado oficial o día no laborable en la residencia o establecimiento de los negocios del destinatario, el plazo se prorrogará hasta el primer día laborable siguiente. Los demás feriados oficiales o días no laborables que ocurran durante el transcurso del plazo se incluirán en el cómputo del plazo.

NOTIFICACIÓN DEL ARBITRAJE
Artículo 3

1. La parte que inicialmente recurra al arbitraje (en adelante denominada “demandante”) deberá notificarlo a la otra parte (en adelante denominada “demandado”).
2. Se considerará que el procedimiento arbitral se inicia en la fecha en que la notificación del arbitraje es recibida por el demandado.

---

[1] Documentos Oficiales de la Asamblea General, vigésimo primer período de sesiones, Suplemento No. 17 (A/31/17), cap. V. sec. C.

[*] MODELO DE CLÁUSULA COMPROMISORIA
Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este contrato o relativo a este contrato, su incumplimiento, resolución o nulidad, se resolverá mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI, tal como se encuentra en vigor.
Nota: las partes tal vez deseen considerar agregar lo siguiente:
La autoridad nominadora será ... (nombre de la persona o instituto);
El número de árbitros será de ... (uno o tres);
El lugar del arbitraje será ... (ciudad o país);
El idioma (o los idiomas) que se utilizará (n) en el procedimiento arbitral será (n) ... :

3. La notificación del arbitraje contendrá la información siguiente:
a) Una petición de que el litigio se someta a arbitraje;
b) El nombre y la dirección de las partes;
c) Una referencia a la cláusula compromisoria o al acuerdo de arbitraje separado que se invoca:
d) Una referencia al contrato del que resulte el litigio o con el cual el litigio esté relacionado;
e) La naturaleza general de la demanda y, si procede, la indicación del monto involucrado;
f) La materia u objeto que se demanda;
g) Una propuesta sobre el número de árbitros (es decir, uno o tres), cuando las partes no hayan convenido antes en ello.
4. La notificación del arbitraje podrá contener asimismo:
a) Las propuestas relativas al nombramiento del árbitro único y de la autoridad nominadora mencionada en el párrafo 1 del artículo 6;
b) La notificación relativa al nombramiento del árbitro mencionada en el artículo 7;
c) El escrito de demanda mencionado en el artículo 18.

REPRESENTACIÓN Y ASESORAMIENTO
Artículo 4
Las partes podrán estar representadas o asesoradas por personas de su elección. Deberán comunicarse por escrito a la otra parte los nombres y las direcciones de estas personas; esta comunicación deberá precisar si la designación se hace a efectos de representación o de asesoramiento.

Sección II. Composición del tribunal arbitral

NÚMERO DE ÁRBITROS
Artículo 5
Si las partes no han convenido previamente en el número de árbitros (es decir, uno o tres) y si dentro de los quince días siguientes a la fecha de recepción por el demandado de la notificación del arbitraje las partes no han convenido en que habrá un árbitro único, se nombrarán tres árbitros.

NOMBRAMIENTO DE ÁRBITROS (ARTÍCULOS 6 A 8)
Artículo 6
1. Si se ha de nombrar un árbitro único, cada una de las partes podrá proponer a la otra:
a) El nombre de una o más personas, que podrían ejercer las funciones de árbitro único; y
b) Si las partes no hubieran llegado a un acuerdo respecto de la autoridad nominadora, el nombre o los nombres de una o más instituciones o personas, que podrían ejercer las funciones de autoridad nominadora.
2. Si dentro de los treinta días siguientes a la recepción por una de las partes de una propuesta formulada de conformidad con el párrafo 1 las partes no hubieran llegado a acuerdo sobre la elección del árbitro único, éste será nombrado por la autoridad nominadora acordada por las partes. Si las partes no hubieran llegado a acuerdo sobre la autoridad nominadora, o si la autoridad nominadora acordada por las partes se negara a actuar o no nombrase el árbitro dentro de los sesenta días siguientes a la recepción de la solicitud de una de las partes en ese sentido, cualquiera de las partes podrá solicitar al Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya que designe a la autoridad nominadora.
3. La autoridad nominadora, a solicitud de una de las partes, nombrará al árbitro único tan pronto como sea posible. Al hacer el nombramiento, la autoridad nominadora procederá al nombramiento del árbitro único de conformidad con el sistema de lista siguiente, a menos que ambas partes convengan en que no se utilizará el sistema de lista o que la autoridad nominadora determine a su discreción que el uso del sistema de lista no es apropiado para el caso:
a) A petición de una de las partes, la autoridad nominadora enviará a ambas partes una lista idéntica de tres nombres por lo menos;
b) Dentro de los quince días siguientes a la recepción de esta lista, cada una de las partes podrá devolverla a la autoridad nominadora tras haber suprimido el nombre o los nombres que le merecen objeción y enumerado los nombres restantes de la lista en el orden de su preferencia;
c) Transcurrido el plazo mencionado, la autoridad nominadora nombrará al árbitro único de entre las personas aprobadas en las listas devueltas y de conformidad con el orden de preferencia indicado por las partes;
d) Si por cualquier motivo no pudiera hacerse el nombramiento según este procedimiento, la autoridad nominadora ejercerá su discreción para nombrar al árbitro único.
4. Al hacer el nombramiento, la autoridad nominadora tomará las medidas necesarias para garantizar el nombramiento de un árbitro independiente e imparcial y tendrá en cuenta asimismo la conveniencia de nombrar un árbitro de nacionalidad distinta de la nacionalidad de las partes.

Artículo 7
1. Si se han de nombrar tres árbitros, cada una de las partes nombrará uno. Los dos árbitros así nombrados escogerán el tercer árbitro, que ejercerá las funciones de presidente del tribunal.
2. Si dentro de los treinta días siguientes a la recepción de la notificación de una parte en que se nombra a un árbitro, la otra parte no hubiera notificado a la primera parte el árbitro por ella nombrado:
a) La primera parte podrá solicitar a la autoridad nominadora previamente designada por las partes que nombre al segundo árbitro; o
b) Si las partes no hubieran designado anteriormente esa autoridad o si la autoridad nominadora previamente designada se negara a actuar o no nombrara al árbitro dentro de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de una parte en ese sentido, la primera parte podrá solicitar al Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya que designe la autoridad nominadora. La primera parte podrá entonces solicitar a la autoridad nominadora así designada que nombre al segundo árbitro. En ambos casos, la autoridad nominadora podrá ejercer su discreción para nombrar al árbitro.

3. Si dentro de los treinta días siguientes al nombramiento del segundo árbitro, los dos árbitros no hubieran llegado a acuerdo sobre la elección del árbitro presidente, éste será nombrado por una autoridad nominadora de la misma manera en que, con arreglo al artículo 6, se nombraría a un árbitro único.

Artículo 8

1. Cuando se solicite a una autoridad nominadora que nombre a un árbitro con arreglo al artículo 6 o al artículo 7, la parte que formule la solicitud deberá enviar a la autoridad nominadora una copia de la notificación de arbitraje, una copia del contrato del que resulte el litigio o con el cual el litigio esté relacionado, y una copia del acuerdo de arbitraje si no figura en el contrato. La autoridad nominadora podrá requerir de cualquiera de las partes la información que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
2. Cuando los nombres de una o más personas sean propuestos como árbitros, deberán indicarse su nombre y dirección completos y sus nacionalidades, acompañados de una descripción de las calidades que poseen para ser nombrados árbitros.

RECUSACIÓN DE ÁRBITROS (ARTÍCULOS 9 A 12)

Artículo 9

La persona propuesta como árbitro deberá revelar a quienes hagan averiguaciones en relación con su posible nombramiento todas las circunstancias que puedan dar lugar a dudas justificadas acerca de su imparcialidad o independencia. Una vez nombrado o elegido, el árbitro revelará tales circunstancias a las partes, a menos que ya les haya informado de ellas.

Artículo 10

1. Un árbitro podrá ser recusado si existen circunstancias de tal naturaleza que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad o independencia.
2. Una parte no podrá recusar al árbitro nombrado por ella sino por causas de las que haya tenido conocimiento después de la designación.

Artículo 11

1. La parte que desee recusar a un árbitro deberá comunicarlo dentro de los quince días siguientes a la notificación del nombramiento del árbitro recusado a la parte recusante, o dentro de los quince días siguientes al conocimiento por esa parte de las circunstancias mencionadas en los artículos 9 y 10.
2. La recusación se notificará a la otra parte, al árbitro recusado y a los demás miembros del tribunal arbitral. La notificación se hará por escrito y deberá ser motivada.
3. Cuando un árbitro ha sido recusado por una parte, la otra parte podrá aceptar la recusación. El árbitro también podrá, después de la recusación, renunciar al cargo. En ninguno de ambos casos se entenderá que esto implica aceptación de la validez de las razones en que se funda la recusación. En ambos casos, se aplicará íntegramente el procedimiento previsto en los artículos 6 o 7 para el nombramiento del árbitro sustituto, incluso si, durante el proceso de nombramiento del árbitro recusado, una de las partes no ha ejercido su derecho al nombramiento o a participar en el nombramiento.

Artículo 12

1. Si la otra parte no acepta la recusación y el árbitro recusado no renuncia, la decisión respecto de la recusación será tomada:

a) Si el nombramiento inicial ha provenido de una autoridad nominadora, por esa autoridad;
b) Si el nombramiento inicial no ha provenido de una autoridad nominadora, pero se ha designado anteriormente una autoridad nominadora, por esa autoridad;
c) En todos los demás casos, por la autoridad nominadora que haya de designarse de conformidad con el procedimiento para la designación de autoridad nominadora, tal como se dispone en el artículo 6.

2. Si la autoridad nominadora acepta la recusación, se nombrará o escogerá un árbitro sustituto de conformidad con el procedimiento aplicable al nombramiento o elección de un árbitro, previsto en los artículos 6 a 9, salvo que, cuando ese procedimiento exija el nombramiento de una autoridad nominadora, el árbitro será nombrado por la autoridad nominadora que decidió respecto de la recusación.

SUSTITUCIÓN DE UN ÁRBITRO

Artículo 13

1. En caso de muerte o renuncia de un árbitro durante el procedimiento arbitral, se nombrará o elegirá un árbitro sustituto de conformidad con el procedimiento aplicable al nombramiento o a la elección del árbitro sustituto y previsto en los artículos 6 a 9.
2. En caso de que un árbitro no cumpla con sus funciones o en caso de que una imposibilidad de derecho o de hecho le impidiera ejercerlas, se aplicará el procedimiento relativo a la recusación y sustitución de un árbitro, previsto en los artículos precedentes.

REPETICIÓN DE LAS AUDIENCIAS EN CASO DE SUSTITUCIÓN DE UN ÁRBITRO

Artículo 14

En caso de sustitución del árbitro único o del árbitro presidente con arreglo a los artículos 11 a 13, se repetirán todas las audiencias celebradas con anterioridad; si se sustituye a cualquier otro árbitro, quedará a la apreciación del tribunal si habrán de repetirse tales audiencias.

Sección III. Procedimiento arbitral

DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 15

1. Con sujeción a lo dispuesto en el presente Reglamento, el tribunal arbitral podrá dirigir el arbitraje del modo que considere apropiado, siempre que se trate a las partes con igualdad y que, en cada etapa de procedimiento, se dé a cada una de las partes plena oportunidad de hacer valer sus derechos.
2. A petición de cualquiera de las partes y en cualquier etapa del procedimiento, el tribunal arbitral celebrará audiencias para la presentación de prueba por testigos, incluyendo peritos, o para alegatos orales. A falta de tal petición, el tribunal arbitral decidirá si han de celebrarse audiencias o si las actuaciones se substanciarán sobre la base de documentos y demás pruebas.
3. Todos los documentos o informaciones que una parte suministre al tribunal arbitral los deberá comunicar simultáneamente a la otra parte.

LUGAR DE ARBITRAJE
Artículo 16

1. A falta de acuerdo entre las partes sobre el lugar en que haya de celebrarse el arbitraje, dicho lugar será determinado por el tribunal arbitral habida cuenta de las circunstancias del arbitraje.
2. El tribunal arbitral podrá determinar el sitio del arbitraje dentro del país convenido por las partes. Podrá oír testigos y celebrar reuniones de consulta entre sus miembros en cualquier lugar que estime conveniente, habida cuenta de las circunstancias del arbitraje.
3. El tribunal arbitral podrá reunirse en cualquier lugar que estime apropiado para inspeccionar mercancías y otros bienes o documentos. Se notificará a las partes con suficiente antelación para permitirles asistir a esas inspecciones.
4. El laudo se dictará en el lugar del arbitraje.

IDIOMA
Artículo 17

1. Con sujeción a cualquier acuerdo entre las partes, el tribunal arbitral determinará sin dilación después de su nombramiento el idioma o idiomas que hayan de emplearse en las actuaciones. Esa determinación se aplicará al escrito de demanda, a la contestación y a cualquier otra presentación por escrito y, si se celebran audiencias, al idioma o idiomas que hayan de emplearse en tales audiencias.
2. El tribunal arbitral podrá ordenar que los documentos anexos al escrito de demanda o a la contestación, y cualesquiera documentos o instrumentos complementarios que se presenten durante las actuaciones en el idioma original, vayan acompañados de una traducción al idioma o idiomas convenidos por las partes o determinados por el tribunal arbitral.

ESCRITO DE DEMANDA
Artículo 18

1. A menos que el escrito de demanda se haya incluido con la notificación del arbitraje, dentro de un plazo que determinará el tribunal arbitral el demandante comunicará su escrito de demanda al demandado y a cada uno de los árbitros. El escrito deberá ir acompañado de una copia del contrato y otra del acuerdo de arbitraje, si éste no está contenido en el contrato.
2. El escrito de demanda debe contener los siguientes datos:

a) El nombre y la dirección de las partes:
b) Una relación de los hechos en que se base la demanda;
c) Los puntos en litigio;
d) La materia u objeto que se demanda.

El demandante podrá acompañar a su escrito de demanda todos los documentos que considere pertinentes, o referirse a los documentos u otras pruebas que vaya a presentar.

CONTESTACIÓN
Artículo 19

1. Dentro de un plazo que determinará el tribunal arbitral, el demandado deberá comunicar por escrito su contestación al demandante y a cada uno de los árbitros.
2. En la contestación se responderá a los extremos b), c) y d) del escrito de demanda (párrafo 2 del artículo 18). El demandado podrá acompañar su escrito con los documentos en que base su contestación o referirse a los documentos u otras pruebas que vaya a presentar.
3. En su contestación, o en una etapa ulterior de las actuaciones, si el tribunal arbitral decidiese que las circunstancias justificaban la demora, el demandado podrá formular una reconvención fundada en el mismo contrato o hacer valer un derecho basado en el mismo contrato, a los efectos de una compensación.
4. Las disposiciones del párrafo 2 del artículo 18 se aplicarán a la reconvención y a la demanda hecha valer a los efectos de una compensación.

MODIFICACIONES DE LA DEMANDA O DE LA CONTESTACIÓN
Artículo 20

En el curso de las actuaciones, cualquiera de las partes podrá modificar o complementar su demanda o contestación, a menos que el tribunal arbitral considere que no corresponde permitir esa modificación en razón de la demora con que se hubiere hecho, el perjuicio que pudiere causar a la otra parte o cualesquiera otras circunstancias. Sin embargo, una demanda no podrá modificarse de manera tal que la demanda modificada quede excluida del campo de aplicación de la cláusula compromisoria o del acuerdo de arbitraje separado.

DECLINATORIA DE LA COMPETENCIA DEL TRIBUNAL ARBITRAL
Artículo 21

1. El tribunal arbitral estará facultado para decidir acerca de las objeciones de que carece de competencia. Incluso las objeciones respecto de la existencia o la validez de la cláusula compromisoria o del acuerdo de arbitraje separado.
2. El tribunal arbitral estará facultado para determinar la existencia o la validez del contrato del que forma parte una cláusula compromisoria. A los efectos del artículo 21, una cláusula compromisoria que forme parte de un contrato y que disponga la celebración del arbitraje con arreglo al presente Reglamento se considerará como un acuerdo independiente de las demás estipulaciones del contrato. La decisión del tribunal arbitral de que el contrato es nulo no entrañará *ipso jure* la invalidez de la cláusula compromisoria.
3. La excepción de incompetencia del tribunal arbitral deberá ser opuesta a más tardar en la contestación o, con respecto a una reconvención, en la réplica a esa reconvención.
4. En general, el tribunal arbitral deberá decidir como cuestión previa, las objeciones relativas a su competencia. Sin embargo, el tribunal arbitral podrá seguir adelante en las actuaciones y decidir acerca de tales objeciones en el laudo final.

OTROS ESCRITOS
Artículo 22
El tribunal arbitral decidirá si se requiere que las partes presenten otros escritos, además de los de demanda y contestación, o si pueden presentarlos, fijará los plazos para la comunicación de tales escritos.

PLAZOS
Artículo 23
Los plazos fijados por el tribunal arbitral para la comunicación de los escritos (incluidos los escritos de demanda y de contestación) no deberán exceder de cuarenta y cinco días. Sin embargo, el tribunal arbitral podrá prorrogar los plazos si estima que se justifica la prórroga.

PRUEBAS Y AUDIENCIAS (ARTÍCULOS 24 y 25)
Artículo 24

1. Cada parte deberá asumir la carga de la prueba de los hechos en que se base para fundar sus acciones o defensas.
2. El tribunal arbitral podrá, si lo considera pertinente, requerir que una parte entregue al tribunal y a la otra parte, dentro del plazo que el tribunal arbitral decida, un resumen de los documentos y otras pruebas que esa parte vaya a presentar en apoyo de los hechos en litigio expuestos en su escrito de demanda o contestación.
3. En cualquier momento de las actuaciones, el tribunal arbitral podrá exigir, dentro del plazo que determine, que las partes presenten documentos u otras pruebas.

Artículo 25

1. En caso de celebrarse una audiencia, el tribunal arbitral dará aviso a las partes, con suficiente antelación, de su fecha, hora y lugar.
2. Si han de deponer testigos, cada parte comunicará al tribunal arbitral y a la otra parte, por lo menos quince días antes de la audiencia, el nombre y la dirección de los testigos que se propone presentar, indicando el tema sobre el que depondrán y el idioma en que lo harán.
3. El tribunal arbitral hará arreglos respecto de la traducción de las declaraciones orales hechas en la audiencia o de las actas de la misma si, dadas las circunstancias del caso, lo estima conveniente o si las partes así lo han acordado y lo han comunicado al tribunal por lo menos quince días antes de la audiencia.
4. Las audiencias se celebrarán a puerta cerrada a menos que las partes acuerden lo contrario. El tribunal arbitral podrá exigir el retiro de cualquier testigo o testigos durante la declaración de otros testigos. El tribunal arbitral es libre de decidir la forma en que ha de interrogarse a los testigos.
5. Los testigos podrán también presentar sus deposiciones por escrito y firmadas.
6. El tribunal arbitral determinará la admisibilidad, la pertinencia, y la importancia de las pruebas presentadas.

MEDIDAS PROVISIONALES DE PROTECCIÓN
Artículo 26

1. A petición de cualquiera de las partes, el tribunal arbitral podrá tomar todas las medidas provisionales que considere necesarias respecto del objeto en litigio inclusive medidas destinadas a la conservación de los bienes que constituyen el objeto en litigio, como ordenar que los bienes se depositen en manos de un tercero o que se vendan los bienes perecederos.
2. Dichas medidas provisionales podrán estipularse en un laudo provisional. El tribunal arbitral podrá exigir una garantía para asegurar el costo de esas medidas.
3. La solicitud de adopción de medidas provisionales dirigida a una autoridad judicial por cualquiera de las partes no se considerará incompatible con el acuerdo de arbitraje ni como una renuncia a ese acuerdo.

PERITOS
Artículo 27

1. El tribunal arbitral podrá nombrar uno o más peritos para que le informen, por escrito, sobre materias concretas que determinará el tribunal. Se comunicará a las partes una copia de las atribuciones del perito, fijadas por el tribunal.

2. Las partes suministrarán al perito toda la información pertinente o presentarán para su inspección todos los documentos o todas las cosas pertinentes que aquél pueda pedirles. Cualquier diferencia entre una parte y el perito acerca de la pertinencia de la información o presentación requeridas se remitirá a la decisión del tribunal arbitral.
3. Una vez recibido el dictamen del perito, el tribunal comunicará una copia del mismo a las partes, a quienes se ofrecerá la oportunidad de expresar por escrito su opinión sobre el dictamen. Las partes tendrán derecho a examinar cualquier documento que el perito haya invocado en su dictamen.
4. Después de la entrega del dictamen y a solicitud de cualquiera de las partes, podrá oírse al perito en una audiencia en que las partes tendrán oportunidad de estar presentes e interrogar al perito. En esta audiencia, cualquiera de las partes podrá presentar testigos peritos para que presten declaración sobre los puntos controvertidos. Serán aplicables a dicho procedimiento las disposiciones del artículo 25.

REBELDÍA
Artículo 28

1. Si, dentro del plazo fijado por el tribunal arbitral, el demandante no ha presentado su demanda sin invocar causa suficiente, el tribunal arbitral ordenará la conclusión del procedimiento. Si, dentro del plazo fijado por el tribunal arbitral, el demandado no ha presentado su contestación sin invocar causa suficiente, el tribunal arbitral ordenará que continúe el procedimiento.
2. Si una de las partes, debidamente convocada con arreglo al presente Reglamento, no comparece a la audiencia sin invocar causa suficiente, el tribunal arbitral estará facultado para proseguir el arbitraje.
3. Si una de las partes, debidamente requerida para presentar documentos, no lo hace en los plazos fijados sin invocar causa suficiente, el tribunal arbitral podrá dictar el laudo basándose en las pruebas de que disponga.

CIERRE DE LAS AUDIENCIAS
Artículo 29

1. El tribunal arbitral podrá preguntar a las partes si tienen más prueba que ofrecer o testigos que presentar o exposiciones que hacer y, si no los hay, podrá declarar cerradas las audiencias.
2. El tribunal arbitral podrá, si lo considera necesario en razón de circunstancias excepcionales decidir, por propia iniciativa o a petición de parte, que se reabran las audiencias en cualquier momento antes de dictar el laudo.

RENUNCIA DEL REGLAMENTO
Artículo 30

Se considerará que la parte que siga adelante con el arbitraje sabiendo que no se ha cumplido alguna disposición o requisito del presente Reglamento, sin expresar prontamente su objeción a tal incumplimiento, renuncia a su derecho de objetar .

Sección IV. Laudos

DECISIONES
Artículo 31

1. Cuando haya tres árbitros, todo laudo u otra decisión del tribunal arbitral se dictará por mayoría de votos de los árbitros.
2. En lo que se refiere a cuestiones de procedimiento, si no hubiere mayoría, o si el tribunal arbitral hubiese autorizado al árbitro presidente a hacerlo, éste podrá decidir por sí solo, a reserva de una eventual revisión por el tribunal arbitral.

FORMA Y EFECTOS DEL LAUDO
Artículo 32

1. Además del laudo definitivo, el tribunal arbitral podrá dictar laudos provisionales, interlocutorios o parciales.
2. El laudo se dictará por escrito y será definitivo, inapelable y obligatorio para las partes. Las partes se comprometen a cumplir el laudo sin demora.
3. El tribunal arbitral expondrá las razones en las que se base el aludo, a menos que las partes hayan convenido en que no se dé ninguna razón.
4. El laudo será firmado por los árbitros y contendrá la fecha y el lugar en que se dictó. Cuando haya tres árbitros y uno de ellos no firme, se indicará en el laudo el motivo de la ausencia de la firma.
5. Podrá hacerse público el laudo sólo con el consentimiento de ambas partes.
6. El tribunal arbitral comunicará a las partes copias del laudo firmadas por los árbitros.
7. Si el derecho de arbitraje del país en que se dicta el laudo requiere el registro o el depósito del laudo por el tribunal arbitral, éste cumplirá este requisito dentro del plazo señalado por la ley.

LEY APLICABLE, AMIGABLE COMPONEDOR
Artículo 33

1. El tribunal arbitral aplicará la ley que las partes hayan indicado como aplicable al fondo del litigio. Si las partes no indican la ley aplicable, el tribunal arbitral aplicará la ley que determinen las normas de conflicto de leyes que estime aplicables.
2. El tribunal arbitral decidirá como amigable componedor (*ex aequo et bono*) sólo si las partes lo han autorizado expresamente para ello y si la ley aplicable al procedimiento arbitral permite este tipo de arbitraje.
3. En todos los casos, el tribunal arbitral decidirá con arreglo a las estipulaciones del contrato y tendrá en cuenta los usos mercantiles aplicables al caso.

TRANSACCIÓN U OTROS MOTIVOS DE CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO
Artículo 34

1. Si antes de que se dicte el laudo las partes convienen una transacción que resuelva el litigio, el tribunal arbitral dictará una orden de conclusión del procedimiento o, si lo piden ambas partes y el tribunal lo acepta, registrará la transacción en forma de laudo arbitral en los términos convenidos por las partes. Este laudo no ha de ser necesariamente motivado.
2. Si antes de que se dicte el laudo se hace innecesaria o imposible la continuación del procedimiento arbitral por cualquier razón no mencionada en el párrafo 1, el tribunal arbitral comunicará a las partes de su propósito de dictar una orden de conclusión del procedimiento. El tribunal arbitral estará facultado para dictar dicha orden, a menos que una parte haga valer razones fundadas para oponerse a esa orden.
3. El tribunal arbitral comunicará a las partes copias de la orden de conclusión del procedimiento o del laudo arbitral en los términos convenidos por las partes, debidamente firmadas por los árbitros. Cuando se pronuncie un laudo arbitral en los términos convenidos por las partes, se aplicará los dispuesto en los párrafos 2 y 4 a 7 del artículo 32.

INTERPRETACIÓN DEL LAUDO
Artículo 35

1. Dentro de los treinta días siguientes a la recepción del laudo, cualquiera de las partes podrá requerir del tribunal arbitral, notificando a la otra parte una interpretación del laudo.
2. La interpretación se dará por escrito dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la recepción de requerimiento. La interpretación formará parte del laudo y se aplicará lo dispuesto en los párrafos 2 a 7 del artículo 32.

RECTIFICACIÓN DEL LAUDO
Artículo 36

1. Dentro de los treinta días siguientes a la recepción del laudo, cualquiera de las partes podrá requerir del tribunal arbitral, notificando a la otra parte que se rectifique en el laudo cualquier error de cálculo, de copia o tipográfico o cualquier otro error de naturaleza similar. Dentro de los treinta días siguientes a la comunicación del laudo, el tribunal arbitral podrá efectuar dichas correcciones por su propia iniciativa.
2. Esas correcciones se harán por escrito y se aplicará lo dispuesto en los párrafos 2 a 7 del artículo 32.

LAUDO ADICIONAL
Artículo 37

1. Dentro de los treinta días siguientes a la recepción del laudo, cualquiera de las partes podrá requerir del tribunal arbitral, notificando a la otra parte, que dicte un laudo adicional respecto de reclamaciones formuladas en el procedimiento arbitral pero omitidas en el laudo.
2. Si el tribunal arbitral estima justificado el requerimiento de un laudo adicional y considera que la omisión puede rectificarse sin necesidad de ulteriores audiencias o pruebas, completará su laudo dentro de los sesenta días siguientes a la recepción de la solicitud.
3. Cuando se dicte un laudo adicional, se aplicará lo dispuesto en los párrafos 2 a 7 del artículo 32.

COSTAS (ARTÍCULOS 38 a 40)
Artículo 38

1. El tribunal arbitral fijará en el laudo las costas del arbitraje. El término “costas” comprende únicamente lo siguiente:

a) Los honorarios del tribunal arbitral, que se indicarán por separado para cada árbitro y que fijará el propio tribunal, que se indicarán por separado para cada árbitro y que fijará el propio tribunal de conformidad con el artículo 39;
b) Los gastos de viaje y las demás expensas realizadas por los árbitros;
c) El costo del asesoramiento pericial o de cualquier otra asistencia requerida por el tribunal arbitral;
d) Los gastos de viaje y otras expensas realizadas por los testigos, en la medida en que dichos gastos y expensas sean aprobados por el tribunal arbitral;
e) El costo de representación y de asistencia de letrados de la parte vencedora si se hubiera reclamado dicho costo durante el procedimiento arbitral y sólo en la medida en que el tribunal arbitral decida que el monto de ese costo es razonable;
f) Cualesquiera honorarios y gastos de la autoridad nominadora, así como los gastos del Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya.

Artículo 39

1. Los honorarios del tribunal arbitral serán de un monto razonable, teniendo en cuenta el monto en disputa, la complejidad del tema, el tiempo dedicado por los árbitros y cualesquiera otras circunstancias pertinentes del caso.
2. Si las partes han convenido en una autoridad nominadora o ésta ha sido designada por el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya, y si dicha autoridad ha publicado un arancel de honorarios de árbitros en los casos internacionales que administre, el tribunal arbitral al fijar sus honorarios tendrá en cuenta ese arancel de honorarios en la medida en que lo considere apropiado en las circunstancias del caso.
3. Si dicha autoridad nominadora no ha publicado un arancel de honorarios para árbitros en casos internacionales, cualquiera de las partes podrá en cualquier momento pedir a la autoridad nominadora que formule una declaración sentando las bases que se siguen habitualmente para determinar los honorarios en los casos internacionales en que la autoridad nombra árbitros. Si la autoridad

nominadora consiente en proporcionar tal declaración, el tribunal arbitral al fijar sus honorarios tomará en cuenta dicha información en la medida en que lo considere apropiado en las circunstancias del caso.

4. En los casos mencionados en los párrafos 2 y 3, cuando una parte lo pida y la autoridad nominadora consienta en desempeñar esta función, el tribunal arbitral fijará sus honorarios solamente tras de consultar a la autoridad nominadora, la cual podrá hacer al tribunal arbitral las observaciones que considere apropiadas respecto de los honorarios.

Artículo 40

1. Salvo lo dispuesto en el párrafo 2, en principio, las costas del arbitraje serán a cargo de la parte vencida. Sin embargo, el tribunal arbitral podrá prorratear cada uno de los elementos de estas costas entre las partes si decide que el prorrateo es razonable, teniendo en cuenta las circunstancias del caso.
2. Respecto del costo de representación y de asistencia de letrados a que se refiere el inciso e) del artículo 38, el tribunal arbitral decidirá, teniendo en cuenta las circunstancias del caso, qué parte deberá pagar dicho costo, o podrá prorratearlo entre las partes si decide que el prorrateo es razonable.
3. Cuando el tribunal arbitral dicte una orden de conclusión del procedimiento arbitral o un laudo en los términos convenidos por las partes, fijará las costas del arbitraje a que se refieren el artículo 38 y el párrafo 1 del artículo 39 en el texto de esa orden o de ese laudo.
4. El tribunal arbitral no podrá cobrar honorarios adicionales por la interpretación, rectificación o compleción de su laudo con arreglo a los artículos 35 a 37.

DEPÓSITOS DE LAS COSTAS

Artículo 41

1. Una vez constituido, el tribunal arbitral podrá requerir a cada una de las partes que deposite una suma igual, en concepto de anticipo de las costas previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 38.
2. En el curso de las actuaciones, el tribunal arbitral podrá requerir depósitos adicionales de las partes.
3. Si las partes se han puesto de acuerdo sobre una autoridad nominadora o si ésta ha sido designada por el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya, y cuando una parte lo solicite y la autoridad nominadora consienta en desempeñar esa función, el tribunal arbitral fijará el monto de los depósitos o depósitos adicionales sólo tras consultar con la autoridad nominadora, que podrá formular al tribunal arbitral todas las observaciones que estime apropiadas relativas al monto de tales depósitos y depósitos suplementarios.
4. Si transcurridos treinta días desde la comunicación del requerimiento del tribunal arbitral los depósitos requeridos no se han abonado en su totalidad, el tribunal arbitral informará de este hecho a las partes a fin de que cada una de ellas pueda hacer el pago requerido. Si este pago no se efectúa, el tribunal arbitral podrá ordenar la suspensión o la conclusión del procedimiento de arbitraje.
5. Una vez dictado el laudo, el tribunal arbitral entregará a las partes un estado de cuentas de los depósitos recibidos y les reembolsará todo saldo no utilizado.

ANEXO 1: PLANILLAS DE CÓMPUTO MÉTRICO Y PRESUPUESTO

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
"PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EDILICIA CSJ - PNUD"

SDP/14311/642/2021 - CONSTRUCCION DE LAS OBRAS CIVILES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO POSTERIOR - AMPLIACION DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN LORENZO

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Item Nº	Descripción	Precio Total Gs. Iva Incluido
A	**OBRAS CIVILES E INSTALACIONES**	
A.1	Obras Civiles	
A.2	Sistema de Climatizacion	
A.3	Sistema de Integracion Electronica	
A.4	Sistema de Seguridad Electronica	
A.5	Sistema de Comunicación Oral y Musica Funcional	
A.6	Sistema de Telefonia	
A.7	Red de Datos	
A.8	Ascensores	
A.9	Generador de Emergencia	
	Total de Obras e Instalaciones	
B	**MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS E INSTALACIONES**	
B.1	Obras Civiles	
B.2	Sistema de Climatizacion	
B.3	Sistema de Integracion Electronica	
B.4	Sistema de Seguridad Electronica	
B.5	Sistema de Comunicación Oral y Musica Funcional	
B.6	Sistema de Telefonia	
B.7	Red de Datos	
B.8	Ascensores	
B.9	Generador de Emergencia	
	Total Mantenimiento de las Obras e Instalaciones	
	Total General	
	Son Guaranies	

A.2 PLANILLA DE CÓMPUTO MÉTRICO Y PRESUPUESTO - SISTEMA DE CLIMATIZACION

Ítem	Cód. E.T.	Descripción de Rubros	OG	Un	Cantidad	Precio Unit. Gs. Iva Incluido	Precio Total Gs. Iva Incluido
1. EQUIPOS							
A - AIRE ACONDICIONADO							
A.2.1.A1		Unidad Enfriadora de Agua de 90 TR, compresores tipo SCROLL, Alta eficiencia EER 3 o superior, bajo nivel sonoro y kit hidronico incluido de fabrica.	522	un	3		
A.2.1.A2		Fan Coil tipo horizontal para conductos, de 7,15 kW	522	un	19		
A.2.1.A3		Fan Coil tipo horizontal para conductos, de 10,5 kW	522	un	54		
A.2.1.A4		Fan Coil tipo horizontal para conductos, de 5,20 kW	522	un	108		
A.2.1.A5		Fan Coil tipo horizontal para conductos, de 3,50 kW	522	un	38		
A.2.1.A6		Fan Coil tipo horizontal para conductos, de 13,5 kW	522	un	27		
A.2.1.A7		Fan Coil tipo horizontal para conductos, de 17,5 kW	522	un	19		
A.2.1.A8		Unidad de Recuperador de Calor, con inyeccion y extraccion de aire filtrado de 1.200 m3/h (prever 2 juegos de recambio de filtros F7 y M5 por unidad)	522	un	22		
A.2.1.A9		Unidad de Recuperador de Calor, con inyeccion y extraccion de aire filtrado de 1.600 m3/h (prever 2 juegos de recambio de filtros F7 y M5 por unidad)	522	un	24		
A.2.1.A10		Bomba de agua de 200m3/h @ 30 mca. Secundaria. Con variadador de frecuencia incorporado. Vertical en linea acople separado. Específica para HVAC.	522	un	2		
A.2.1.A11		Tanque de expansión 500 lts montado en azotea	522	un	1		
A.2.1.A12		Válvula Mariposa principal de apertura y cierre, de 8"	522	un	2		
A.2.1.A13		Válvula Combinada, regulación, cierre y retención de 8"	522	gl	2		
A.2.1.A14		Guía de Succión con Filtro de 6"	522	un	2		
A.2.1.A15		Válvulas motorizadas de tres vías para los fan coils.	522	un	24		
A.2.1.A16		Válvulas motorizadas de dos vías, on/off o modulante para caudal de 0,6 m3/h.	522	un	35		
A.2.1.A17		Válvulas motorizadas de dos vías, on/off o modulante para caudal de 0,9 m3/h.	522	un	100		
A.2.1.A18		Válvulas motorizadas de dos vías, on/off o modulante para caudal de 1,8 m3/h.	522	un	66		
A.2.1.A19		Válvulas motorizadas de dos vías, on/off o modulantepara caudal de 1,23 m3/h.	522	un	40		
A.2.1.A20		Controlador de temperatura ambiente con selector de encendido y apagado, control de velocidad del ventilador y de temperatura y comunicación a protocolo abierto para integración a BMS y contacto magnetico para abertura de ventanas. más reserva (25un.)	522	un	290		
A.2.1.A21		Unidad split con evaporador baja silueta, de 48,000 btu/h	541	un	2		
B - VENTILACIÓN FORZADA							
A.2.1.B1		Extractor tipo JETFAN de 3.600 m3/h subsuelo 1	522	un	6		
A.2.1.B2		Detectores de monoxido de carbono (CO) para accionamiento JETFAN	522	un	6		
A.2.1.B3		Extractor para cocina con colector de grasa de 7.600 m3/h Comedor NIVEL4	522	un	1		
A.2.1.B4		Extractor para cocina con colector de grasa de 2.000 m3/h Cocina PB	522	un	1		
A.2.1.B5		Extractor Helicoidal tubular 1.200 m3/h y 5mmca NIVEL8	522	un	1		
A.2.1.B6		Extractor Helicoidal tubular 2,500 m3/h y 5mmca subsuelo1	522	un	1		
A.2.1.B7		Extractor Helicoidal tubular 1.000 m3/h y 5mmca subsuelo 1	522	un	1		
A.2.1.B8		Inyector Helicoidal tubular 2,500 m3/h y 5mmca PB	522	un	2		
A.2.1.B9		Inyector Helicoidal tubular 1,200 m3/h y 5mmca NIVEL8	522	un	1		
A.2.1.B10		Presurizador centrifugo 10.000 m3/h para escaleras de emergencia.	522	un	1		
A.2.1.B11		Presurizador centrifugo 8.000 m3/h para escaleras de emergencia.	522	un	1		
2. MATERIALES, MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA							
A - PLANTA SUBSUELO 2							
	IE1	**Aire Acondicionado**					
A.2.2.A1		Cañería de polipropileno soldable por termofusión, con aislación. Diametro 75mm	522	ml	58		
A.2.2.A2		Cañería de polipropileno soldable por termofusión, con aislación. Diametro 63mm	522	ml	63		
A.2.2.A3		Cañería de polipropileno soldable por termofusión, con aislación. Diametro 50mm	522	ml	32		
A.2.2.A4		Cañería de polipropileno soldable por termofusión, con aislación. Diametro 40mm	522	ml	18		
A.2.2.A5		Cañería de polipropileno soldable por termofusión, con aislación. Diametro 32mm	522	ml	7		
A.2.2.A6		Cañería de polipropileno soldable por termofusión, con aislación. Diametro 25mm	522	ml	144		
A.2.2.A7		Colocación de equipos adosados a la losa. Fancoil, Unidad Split y Recuperadores de Calor	522	un	14		
A.2.2.A8		Cañerías de drenaje en PVC soldable	522	gl	1		
A.2.2.A9		Conexión de Fancoils, incluyendo llaves de cierre de igual diámetro con las cañerías	522	un	13		
A.2.2.A10		Materiales menores	522	gl	1		
A.2.2.A11		Ductos de paneles tipo ALUPIR, para distribucion de aire.	522	m	250		
A.2.2.A12		Ducto flexible 30 cm	522	m	25		
A.2.2.A13		Ducto flexible 25 cm	522	m	25		
A.2.2.A14		Ducto flexible 20 cm	522	m	19		

A.3 PLANILLA DE CÓMPUTO MÉTRICO Y PRESUPUESTO - INTEGRACIÓN ELECTRÓNICA

Ítem	Cód. E.T.	Descripción de Rubros	OG	Un	Cant.	Precio Unit. Gs. Iva Incluido	Precio Total Gs. Iva Incluido
1. EQUIPOS							
A - SISTEMA DE INTEGRACION ELECTRONICA							
A.3.1.A1	IE2	Servidor principal del sistema, computador de factor de forma para montaje en rack tipo servidor con licencia e instalación de la última versión sistema operativo Windows Profesional.	543	un	1		
A.3.1.A2	IE2	Computador personal, con tarjeta de video para 4 monitores HDMI, para la gestion de todos los componentes de los sistemas del edificio. Teclado y raton de la misma marca que el monitor. Sistema operativo según especificaciones técnicas.	543	un	2		
A.3.1.A3	IE2	UPS de 3.000 VA para PC de supervisión y servidor	543	un	3		
A.3.1.A4	IE2	Software de adquisición de datos e interfaz de usuario, con capacidad para control de al menos 5.000 puntos, protocolos de comunicación KNX, BACnet, Modbus, con base de datos SQL	538	un	1		
A.3.1.A5	IE2	Modulo de relays con conexión a bus KNX para montaje en riel DIN, contactores y accesorios para el sistema de control de luces interiores y exteriores del Edificio.	538	gl	1		
A.3.1.A7	IE2	Analizador de redes para montaje en tablero eléctrico protocolizado, misma marca que el tablero, con comunicación a protocolo abierto Modbus o BACnet	538	un	3		
A.3.1.A8	IE2	Modulo de relays, contactores y equipos activos para el control y comando de tres (3) portones eléctricos.	538	gl	1		
A.3.1.A9	IE2	Modulo de entradas para integración al bus KNX para el monitorio e indicación de fallas de los distintos sistemas de bombas de agua. Sistema de presurizacion de agua corriente. Sistema de bombas de drenaje. Sistema de Extincion de Incendios. Bombas dosificadoras de cloro, sensores de nivel de agua en tanques.	538	gl	1		
A.3.1.A10	IE2	Monitor LCD-LED de 21"	543	un	6		
A.3.1.A11	IE2	Monitor LCD-LED de 32"	543	un	2		
A.3.1.A12	IE2	Soporte para 3 monitores de 21", Base metalica, regulacion de altura metalica, con regulacion de giro e inclinacion independiente.	541	un	6		
A.3.1.A13	IE2	Soporte para monitor de 32". Base metalica para montar sobre estructura de madera de montante, permite el giro del monitor e inclinación	541	un	6		
A.3.1.A14	IE2	Montante para bajada de cables de señales debiles y electricidad, estructura metalica revestida con madera aglomerada melamina, sistema de desarme de una cara con tornillos. Medidas ver plano INT 15	538	un	2		
A.3.1.A15	IE2	**Modulo de estacion de trabajo.** Estructura con pedestales metálicos de tubos de acero de sección 50x30mm y 1,2mm de espesor, pintura epoxi en polvo aplicado electroestáticamente, tapas molduradas de PVC en los extremos de los tubos. Plano de trabajo y tapa cubre piernas en placa melamínica de baja presión (BP) de 18mm color a definir; cantoneras de 15x30mm molduradas de goma color negro; reguladores metálicos de altura con bases de goma. Sujeción entre placa y estructura metalica con angulos metalicos y tornillos. Medidas ver plano INT 15	541	un	6		
B - SISTEMA DE ALARMA CONTRA INTRUSOS Y SEGURIDAD							
A.3.1.B1	IE2	Central de alarma de 582 zonas con expansores; con módem incorporado que permite conexión a Estación Central de Monitoreo, operada por códigos. La central deberá contar con conexión a algún protocolo de comunicación abierto, KNX serial o IP, BACnet IP o Modbus TCP/IP, para integrarse al BMS, o mediante la provisión de un gateway a alguno de los protocolos citados.	538	un	1		
A.3.1.B2	IE2	Teclado alfanumérico de control con pantalla de cristal líquido. Con capacidad de desplegar mensajes acerca del estado del sistema e introducción de códigos de activación y desactivación	543	un	4		
A.3.1.B3	IE2	Batería sellada de GEL 7,5 AH, de bajo mantenimiento. Sin vapores tóxicos	538	gl	1		
A.3.1.B4	IE2	Sirena de 30W para exterior con caja protectora antisabotaje	538	un	2		
A.3.1.B5	IE2	Sirena de 20W para interior para alertar a los operarios de la sala de control	538	un	2		
A.3.1.B6	IE2	Detector de apertura de puertas, ventanas y portones; contacto magnético externo. Para los portones exteriores se debera considerar para esa utilizacion.	538	un	535		
A.3.1.B7	IE2	Detector de movimiento de doble tecnología. Por rayo infrarrojo pasivo y por microondas, con compensación de temperatura, ajuste de alcance y sensibilidad	538	un	307		
A.3.1.B8	IE2	Detector de presencia de agua. Ubicado en los tanques de subsuelo a nivel de la cañeria de rebose del tanque.	538	un	4		
A.3.1.B9	IE2	Botón pulsador de pánico, para situaciones de emergencia	538	un	63		
A.3.1.B10	IE2	Cerradura electromagnética de alta seguridad para puertas de celdas, fuerza 2.000 libras. Con indicador audible y visual de la apertura; comando desde la sala de control y pulsador indicado en el plano	538	un	8		
A.3.1.B11	IE2	Cerradura electromagnética para puertas de salas de reuniones, fuerza 650 libras. Con indicador audible y visual de la apertura; comando desde el mostrador	538	un	46		
A.3.1.B12	IE2	Brazo hidráulico tipo Yale, con mecanismo de retorno automático de puertas	538	un	54		
A.3.1.B13	IE2	Boton pulsador para apertura de puertas con cerradura electromagnetica	538	un	46		
C - CONTROL DE ACCESOS CON TARJETAS DE PROXIMIDAD							

A.4 PLANILLA DE CÓMPUTO MÉTRICO Y PRESUPUESTO - SEGURIDAD ELECTRÓNICA

Ítem	Cód. E.T.	Descripción de Rubros	OG	Un	Cant.	Precio Unit. Gs. Iva Incluido	Precio Total Gs. Iva Incluido
1. EQUIPOS							
A - SISTEMA DE DETECCIÓN ELECTRÓNCIA DE INCENDIOS							
A.4.1.A1	IE3	Central de alarmas específicamente para incendios; direccionable; capacidad 2000 puntos direccionables. Con lazo de expansión. Incluye teclado alfanumérico de control; con pantalla de cristal liquido. Con capacidad para desplazar mensajes acerca del estado del sistema. Formato de modulo para montaje en Rack. La central deberá contar con conexión a algún protocolo de comunicación abierto, KNX serial o IP, BACnet IP o Modbus TCP/IP, para integrarse al BMS, o mediante la provisión de un gateway a alguno de los protocolos citados.	538	un	1		
A.4.1.A2	IE3	Batería sellada de GEL 7,5 AH de bajo mantenimiento. Sin vapores tóxicos para la central de alarmas. La cantidad necesaria para el correcto funcionamiento del sistema	538	gl	1		
A.4.1.A3	IE3	Sirena de 30w para exterior con caja protectora antisabotaje	538	un	2		
A.4.1.A4	IE3	Sirena de 20w para interior	538	un	1		
A.4.1.A5	IE3	Detector de humo y calor, direccionable. Detección fotoelectrónica de humo y sensor de variaciones bruscas de temperatura	538	un	804		
A.4.1.A6	IE3	Detector termovelocimétrico direccionable. Detección de variaciones bruscas de calor	538	un	86		
A.4.1.A7	IE3	Accionador manual de alarma de incendio, direccionable	538	un	89		
A.4.1.A8	IE3	Detector de movimiento de agua en cañerias de extincion de incendios.	538	un	2		
A.4.1.A9	IE3	Alarma audio visual específica para incendios. Sistema interior con luz estroboscópica integrada	538	un	89		
A.4.1.A10	IE3	Carteles lumínicos LED de salida de emergencia para la evacuación. Iluminación autónoma	538	un	206		
A.4.1.A11	IE3	Equipos para iluminación LED de emergencia. Autónomos.	538	un	476		
B - CIRCUITO CERRADO DE VIDEO IP (CCTV)							
A.4.1.B1	IE3	Monitor Color de 21" de alta definición; pantalla LCD-LED; Formato 16:9 (rectangular), de alta resolución. Con control de encendido, contraste y brillo.	543	un	12		
A.4.1.B2	IE3	Monitor Color de 32" de alta definición; pantalla LCD-LED; Formato 16:9 (rectangular), de alta resolución. Con control de encendido, contraste y brillo.	543	un	4		
A.4.1.B3	IE3	Equipo de grabación digital para la administracion de hasta 128 canales, Sistema operativo Windows 10 Pro 64 Bit, Almacenamiento del sistema operativo en disco de estado solido de 500 GB, Almacenamientos de imagenes en 18 discos de 8 TB total capacidad 144 Tb., conexión a LAN e Internet. Incluir licencias para control remoto. Formato de grabacion h.264 o superior. Sistema de montaje en Rack.	538	un	2		
A.4.1.B4	IE3	Equipos de administracion del sistema de camaras en muebles de operario de sala de control. Salida para 4 monitores en simultaneo, 3 de manera continua y 1 para ampliacion de una de las camaras	541	un	4		
A.4.1.B5	IE3	Switch de 24 puertos PoE+, con tarjeta de Stack de 10/100/1000 y 2 puertos de fibra óptica	543	un	11		
A.4.1.B6	IE3	Switch de 24 puertos de fibra óptica	543	un	1		
A.4.1.B7	IE3	Fuente ininterrumpida de energía (UPS) de 3000 VA para equipo de grabacion digital (2), switches (10) y Adm. Y monitores (4), duración mínima 2 (dos) horas	543	un	16		
A.4.1.B8	IE3	Cámara IP PoE+ - móvil PTZ para exterior color, resolucion maxima 1920x1080. Sensibilidad a la Luz Color (33ms) 0,20 lux, (250ms) 0,025 lux, Monocromatico (33ms) 0,06 lux, (250ms) 0,008 lux; lente de autoiris de 4,7mm (gran angular) - 94 mm (teleobjetivo), zoom optico 30X / Digital 12X; Sensor CMOS de 9mm. Relacion de Aspecto 16:9. Compresion de Video H.264, MJPEG, MPEG4. Movimiento PAN (rotación continua), movimiento manual con Joystick y TILT (< 90°) Incluye gabinete para exteriores, Domo inferior ahumado, grado de proteccion IP67. Ventilador desempañador incorporado. Soporte alto en caño galvanizado esmaltado de 2 " de diametro	538	un	1		
A.4.1.B9	IE3	Cámara IP PoE+ color. Dispositivo de Imagen 3 Mpx, Sensor CMOS de 8,0mm (1/3,2 pulg.) Resolucion maxima de 1920x1080 (2,1 Mpx); Iluminacion minima f/1.2 Color (33ms) 0.30lux, (200ms) 0.02 lux, Monocromatico (33ms) 0.10 lux, (200ms) 0.01 lux; Lente Varifocal de 13M 2,8-12. Relacion de aspecto 16:9. Compresion de Video H.264, MJPEG, MPEG4. Ducto flexible de acero inoxidable para cables. Soporte ajustable en 360°	538	un	185		
A.4.1.B10	IE3	Cámara IP PoE+ Domo color. Dispositivo de Imagen 2 Mpx, Sensor 1/2,5" CMOS. Resolucion maxima de 1920x1080; Iluminacion minima f/1.4 Color 0.02lux, f/1.4 Monocromatico 0.01 lux; Lente Varifocal de 3,3-10. Relacion de aspecto 16:9. Compresion de Video H.264, MJPEG, MPEG4. Para ascensores	538	un	8		
A.4.1.B11	IE3	Gabinete para exteriores. Alojamiento para cámaras de CCTV para protegerlas de los rigores de la intemperie. Soporte en caño galvanizado esmaltado de 2 "	538	un	21		
A.4.1.B12	IE3	Rack abierto de 2 parantes 49u para montaje de equipos de CCTV	538	un	5		
C - GRABACION EN CAMARA GESSEL - SISTEMA DE VIDEO Y GRABACION							
A.4.1.C1	IE3	Cámaras fijas color de alta resolución (690 líneas de TV) , tipo domo	538	un	3		
A.4.1.C2	IE3	Cámara color móvil, con movimientos pan/tilt y lente zoom de 20 X.	538	un	1		
A.4.1.C3	IE3	Equipo grabador digital de video con entrada para 4 canales de video y audio; CON salidas para audio y video. Función looping. Disco duro 1,5 TB . Control PTZ a través del mouse.	538	un	1		
A.4.1.C4	IE3	Controlador de cámaras móviles pan/tilt y de lentes zoom, tipo Joystick	538	un	1		
A.4.1.C5	IE3	Monitor de visualización, 19", color , LCD-LED. Formato 4:3 (cuadrado)	543	un	1		

A.5 PLANILLA DE CÓMPUTO MÉTRICO Y PRESUPUESTO - COMUNICACIÓN ORAL

Ítem	Cód. E.T.	Descripción de Rubros	OG	Un	Cant.	Precio Unit. Gs. Iva Incluido	Precio Total Gs. Iva Incluido
1. EQUIPOS							
A - COMUNICACIÓN ORAL Y MÚSICA FUNCIONAL							
A.5.1.A1	IE4	Equipo amplificador de audio, tipo profesional capacidad de salida de 500W. Formato para montaje en Rack.	536	un	6		
A.5.1.A2	IE4	Equipo de audio para conexión a red de datos, funciones de sintonizador de Radio FM y AM, Reproductor de musicas en formato MP3 desde el servidor del sistema de integracion electronica, funcion de entrada de microfono para comunicaciones orales desde la sala de control, software para instalaciones en PC de la integracion electronica	536	un	1		
A.5.1.A3	IE4	Parlantes para interiores de 8"; de 8 ohm de impedancia; embutidos en cielorraso; color blanco	536	un	219		
A.5.1.A4	IE4	Parlantes para interiores de 8"; de 8 ohm de impedancia; adosados al muro o al cielorraso; color blanco	536	un	31		
A.5.1.A5	IE4	Microfono profesional con pedestal de mesa para Sala de Control	536	un	1		
A.5.1.A6	IE4	Intercomunicadores; una terminal de embutir en muro (carcasa de protección para la intemperie) y otra handset con luz LED indicadora de llamada. Sala de Reconocimiento y Sala de control.	536	un	2		
A.5.1.A7	IE4	Reóstato para control de volumen, en muros	536	un	34		
B - SONORIZACIÓN DE LA SALA DE JUICIOS ORALES							
A.5.1.B1	IE4	Equipo amplificador de audio, tipo profesional capacidad de 120W salas de Juicios Orales.	536	un	3		
A.5.1.B2	IE4	Equipo mezclador de audio, tipo profesional 8 canales de entrada y salida. Salas de Juicios Orales	536	un	3		
A.5.1.B3	IE4	Parlantes de 8", de 16 ohm de impedancia; con soporte aplicado a muros	536	un	14		
A.5.1.B4	IE4	Micrófono profesional inalámbrico.	536	un	3		
A.5.1.B5	IE4	Micrófono profesional; cápsula condensadora; con pedestal de mesa y cuello flexible	536	un	15		
A.5.1.B6	IE4	Pedestal metálico alto para micrófono; regulable, tipo profesional	536	un	3		
D - SONORIZACIÓN Y GRABACION EN CAMARA GESSEL - AUDIO							
A.5.1.D1	IE4	Mezclador de audio con capacidad minima de 8 canales	536	un	1		
A.5.1.D2	IE4	Amplificador de audio, potencia 60 Watts	536	un	1		
A.5.1.D3	IE4	Micrófonos de ambiente. Embutidos en la parte superior del tabique de yeso.	536	un	2		
A.5.1.D4	IE4	Micrófono profesional inalámbrico para consultas	536	un	1		
A.5.1.D5	IE4	Transmisor inalambrico con microfono solapero y audifono discreto, con control de volumen en transmisor.	536	un	1		
A.5.1.D6	IE4	Parlantes de pared, de potencia 60 Watts	536	un	2		
2. MATERIALES, MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA							
A - COMUNICACIÓN ORAL Y MÚSICA FUNCIONAL							
A.5.2.A1	IE4	Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En el Subsuelo 2	538	gl	1		
A.5.2.A2	IE4	Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En el Subsuelo 1	538	gl	1		
A.5.2.A3	IE4	Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En Planta Baja	538	gl	1		
A.5.2.A4	IE4	Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En el Primer Piso	538	gl	1		
A.5.2.A5	IE4	Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En el Segundo Piso	538	gl	1		
A.5.2.A6	IE4	Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En el Tercer Piso	538	gl	1		
A.5.2.A7	IE4	Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En el Cuarto Piso	538	gl	1		
A.5.2.A8	IE4	Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En el Quinto Piso	538	gl	1		
A.5.2.A9		Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En el Sexto Piso	538	gl	1		
A.5.2.A10		Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En el Séptimo Piso	538	gl	1		
A.5.2.A11		Cables, cajas, ductos, conectores y otros materiales menores para la operatividad del sistema. En la Azotea	538	gl	1		
A.5.2.A12		Instalación y puesta en marcha del sistema	538	gl	1		
A.5.2.A13		Capacitación y adiestramiento; manuales de operación y mantenimiento	538	gl	1		
B - SONORIZACIÓN DE LA SALA DE JUICIOS ORALES							
A.5.2.B1	IE4	Instalación de red de ductos, cables y conexiones; puesta en marcha del sistema en las Salas de Juicios Orales	538	un	3		
A.5.2.B2	IE4	Interconexion entre de equipo amplificador de audio de las salas de Juicios Orales al sistema grabacion digital del circuito cerrado de Video en la sala de control.	538	un	3		
A.5.2.B3	IE4	Tomas para microfonos	538	un	21		
A.5.2.B4	IE4	Capacitación y adiestramiento; manuales de operación y mantenimiento	538	gl	1		
C - SONORIZACIÓN Y GRABACION EN CAMARA GESSEL - AUDIO							

A.6 PLANILLA DE CÓMPUTO MÉTRICO Y PRESUPUESTO - RED DE TELEFONÍA

Ítem	Cód. E.T.	Descripción de Rubros	OG	Un	Cant.	Precio Unit. Gs. Iva Incluido	Precio Total Gs. Iva Incluido
1. EQUIPOS							
A.6.1.1	IE5	Central Telefónica PBX digital modulable (sin bloqueo), con sistema de tarjetas, compatible IP, correo de voz, que incluye 1 gabinete principal y secundarios de capacidad ampliable; 1 Software de funciones correspondientes; 36 líneas externas troncales; 2 Puertos E1 ISDR PRI. 400 líneas internas (20%digital, 80% analogica); tres (3) puertos SD, RS-232, para conexión de computadora impresora y modens	536	gl	1		
A.6.1.2	IE5	Banco de baterías	536	gl	1		
A.6.1.3	IE5	Computadora personal, procesador de ocho nucleos ultima generacion y software original para operación y diagnóstico del sistema; monitor color LCD-LED de 21", formato 16:9; sistema operativo Windows 10 o superior.	543	un	1		
A.6.1.4	IE5	Impresora laser tinta negra tipo HP	543	un	1		
A.6.1.5	IE5	Fuente ininterrumpida de energía (UPS) para PC, de 2.000VA	543	un	1		
A.6.1.6	IE5	Provisión y montaje de Consola de Operadora y accesorios. Auricular con micrófono. Pantalla de 4 líneas y 40 caracteres. 60 Teclas de identificación de llamadas en espera. Diez (10) teclas programables con 20 funciones adicionales para manejo de llamadas, búsqueda de personas, repetición, etc.	536	un	1		
A.6.1.7	IE5	Modems de acceso. Enlace para troncales E1 Fibra optica Monomodo. Ver Especificaciones Tecnicas.	536	un	3		
A.6.1.8	IE5	Provisión y montaje de Aparatos Telefónicos Digitales. Con pantalla de cristal líquido, full manos libres, tecla indicadora de mensaje en espera, y minimo 10 teclas programables con indicador visual de mínimo 10 internos ocupados libre/ocupado.	536	un	70		
A.6.1.9	IE5	Provisión y Montaje de Aparatos Telefónicos Analógicos. Pantalla de cristal líquido. Con luz de mensaje en espera y teclas auxiliares flash, redial y retención, 10 teclas de discado directo.	536	un	250		
A.6.1.10	IE5	Provisión y Montaje de Intercomunicadores. Boton pulsador de llamada, microfono y parlante	536	un	7		
A.6.1.10	IE5	Provisión y Montaje de Intercomunicadores de calle. Boton pulsador de llamada, microfono y parlante	536	un	3		
A.6.1.11	IE5	Pedestal metálico para intercomunicador en caño de hierro galvanizado esmaltado de 3"	536	un	3		
A.6.1.12	IE5	Equipos y Licencias necesarias para la interconexion entre la nueva central telefonica y la central de asuncion. Conexión via VPN del poder judicial	536	gl	1		
2. MATERIALES, MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA							
A.6.2.1	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Subsuelo 2 a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.2	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Subsuelo 1 a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.3	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Planta Baja a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.4	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Primer Piso a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.5	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Segundo Piso a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.6	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Tercer Piso a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.7	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Cuarto Piso a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.8	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Quinto Piso a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.9	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Sexto Piso a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.10	IE5	Conductor de 100 pares telefónicos de gabinete tecnico Séptimo Piso a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.11	IE5	Conductor de 50 pares telefónicos de gabinete tecnico Azotea a sala de control	522	gl	1		
A.6.2.12	IE5	Conductor de 4 hilos - 2 pares telefónicos (Subsuelo 2) de toma a tablero con regletas secundarias de distribucion en gabinetes tecnicos de señales debiles.	522	gl	1		
A.6.2.13	IE5	Conductor de 4 hilos - 2 pares telefónicos (Subsuelo 1) de toma a tablero con regletas secundarias de distribucion en gabinetes tecnicos de señales debiles.	522	gl	1		
A.6.2.14	IE5	Conductor de 4 hilos - 2 pares telefónicos (Planta Baja) de toma a tablero con regletas secundarias de distribucion en gabinetes tecnicos de señales debiles.	522	gl	1		
A.6.2.15	IE5	Conductor de 4 hilos - 2 pares telefónicos (Primer Piso) de toma a tablero con regletas secundarias de distribucion en gabinetes tecnicos de señales debiles.	522	gl	1		
A.6.2.16	IE5	Conductor de 4 hilos - 2 pares telefónicos (Segundo Piso) de toma a tablero con regletas secundarias de distribucion en gabinetes tecnicos de señales debiles.	522	gl	1		
A.6.2.17	IE5	Conductor de 4 hilos - 2 pares telefónicos (Tercer Piso) de toma a tablero con regletas secundarias de distribucion en gabinetes tecnicos de señales debiles.	522	gl	1		
A.6.2.18	IE5	Conductor de 4 hilos - 2 pares telefónicos (Cuarto Piso) de toma a tablero con regletas secundarias de distribucion en gabinetes tecnicos de señales debiles.	522	gl	1		
A.6.2.19	IE5	Conductor de 4 hilos - 2 pares telefónicos (Quinto Piso) de toma a tablero con regletas secundarias de distribucion en gabinetes tecnicos de señales debiles.	522	gl	1		
A.6.2.20	IE5	Conductor de 4 hilos - 2 pares telefónicos (Sexto Piso) de toma a tablero con regletas secundarias de distribucion en gabinetes tecnicos de señales debiles.	522	gl	1		

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLC
"PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EDILICIA CSJ - PNUD"
SDP/14311/642/2021 - CONSTRUCCION DE LAS OBRAS CIVILES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO POSTERIOR - AMPLIACION DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN LORENZO

A.7 PLANILLA DE CÓMPUTO MÉTRICO Y PRESUPUESTO - RED DE DATOS

Ítem	Cód. E.T.	Descripción de Rubros	OG	Un	Cant.	Precio Unit. Gs. Iva Incluido	Precio Total Gs. Iva Incluido
1. EQUIPOS							
A.7.1.1	IE6	Switch Core o backbone con 24 puertos SFPs opticos 1000 BaseLX.	543	un	1		
A.7.1.2	IE6	Switch de 48 puertos, con tarjeta de Stack de 10/100/1000 y conexión con fibra óptica minimo 2	543	un	18		
A.7.1.3	IE6	Switch de 24 puertos, con tarjeta de Stack de 10/100/1000 y conexión con fibra óptica minimo 2	543	un	9		
A.7.1.4	IE6	Equipo de seguridad VPN con funciones de Firewall y Router	543	un	1		
A.7.1.5	IE6	Equipo de Acceso Inalambrico - Access Point	543	un	16		
A.7.1.6	IE7	Fuente ininterrumpida de energía (UPS) de 2.200VA para switch en pisos	543	un	15		
2. MATERIALES, MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA							
A.7.2.1	IE6	Provision y montaje de Racks para equipos, servidores y concentradores. Altura de 42U, profundidad 800mm., ancho 600mm., Deberá poseer una capacidad de carga estática de por lo menos 1000 Kg. con puertas frontales y traseras micro perforadas, en un porcentaje mínimo de 60%. Con barra de puesta a tierra y regleta de alimentacion electrica.	541	un	4		
A.7.2.2	IE6	Rack abierto con dos parantes de 42U para gabinetes tecnicos en pisos	541	un	14		
A.7.2.3	IE6	Patch Panel - 24 puertos - Cat. 6a	543	un	45		
A.7.2.4	IE6	Cable UTP - Cat. 6a	543	ml	45.050		
A.7.2.5	IE6	Interconexion con fibra optica tipo monomodo redundante entre switches de piso y el core en sala de control. Mínimo 12 pelos	543	ml	1.200		
A.7.2.6	IE6	DIO (distribuidor interno optico) de fibra en terminaciones. Rackeable. Ubicacion en la parte superior del Rack.	543	un	15		
A.7.2.7	IE6	Patch cord de fibra optica	543	un	82		
A.7.2.8	IE6	Tomas con insertos RJ45 Cat. 6a	543	un	874		
A.7.2.9	IE6	Tomas con insertos RJ45 para montaje en riel DIN, en salas técnicas Cat. 6a	543	un	27		
A.7.2.10	IE6	Patch cords - Cat. 6a	543	un	1.123		
A.7.2.11	IE6	Line cords - Cat. 6a	543	un	901		
A.7.2.12	IE6	Materiales de sujeción	543	gl	1		
A.7.2.13	IE6	Materiales menores y accesorios	543	gl	1		
A.7.2.14	IE6	Asistencia técnica al integrador electrónico para la inclusión de la red del BMS del Edificio a la red de datos.	543	gl	1		
A.7.2.15	IE6	Mano de Obra de la instalación	543	gl	1		
Sub Total A.7 - RED DE DATOS							

Son Guaraníes……..

A.8 PLANILLA DE CÓMPUTO MÉTRICO Y PRESUPUESTO - ASCENSORES

Ítem	Cód. E.T.	Descripción de Rubros	OG	Un	Cant.	Precio Unit. Gs. Iva Incluido	Precio Total Gs. Iva Incluido
1. EQUIPOS							
A - Ascensor para Funcionarios							
A.8.1.A1	IE7	Provisión de ascensor sin sala de maquinas para 600Kg / 8 personas, velocidad 60m/minuto, 11 paradas, 11 niveles (4m. por nivel). Componentes: motor; módulo de control; cabina; guías; cabos; contrapesos; puertas; marcos y umbrales; software de monitoreo; accesorios	522	un	2		
A.8.1.A2	IE7	Intercomunicador, entre cabina y sala de control	522	un	2		
A.8.1.A3	IE7	Sistema de proteccion electrica, supresor de sobretensiones transitorias y de armonicos para cerebro electronico, Tipo SineTamer.	522	un	2		
A.8.1.A4	IE7	Kit de repuestos	522	gl	1		
B - Ascensor para Publico							
A.8.2.B1	IE7	Provisión de ascensor sin sala de maquinas para 600Kg / 8 personas, velocidad 60m/minuto, 7 paradas, 8 niveles (4m. por nivel). Componentes: motor; módulo de control; cabina; guías; cabos; contrapesos; puertas; marcos y umbrales; software de monitoreo; accesorios	522	un	2		
A.8.2.B2	IE7	Intercomunicador, entre cabina y sala de control	522	un	2		
A.8.2.B3	IE7	Sistema de proteccion electrica, supresor de sobretensiones transitorias y de armonicos para cerebro electronico, Tipo SineTamer.	522	un	2		
A.8.2.B4	IE7	Kit de repuestos	522	gl	1		
C - Ascensor para Imputados							
A.8.2.C1	IE7	Provisión de ascensor sin sala de maquinas para 450Kg / 6 personas, velocidad 60m/minuto, 3 paradas, 3 niveles (4m. por nivel). Componentes: motor; módulo de control; cabina; guías; cabos; contrapesos; puertas; marcos y umbrales; software de monitoreo; accesorios.	522	un	1		
A.8.2.C2	IE7	Intercomunicador, entre cabina y sala de control	522	un	1		
A.8.2.C3	IE7	Sistema de proteccion electrica, supresor de sobretensiones transitorias y de armonicos para cerebro electronico, Tipo SineTamer.	522	un	1		
A.8.2.C4	IE7	Kit de repuestos	522	gl	1		
D - Ascensor para uso interno SUM, cafeteria - BLOQUE F							
A.8.2.D1	IE7	Provisión de ascensor sin sala de maquinas para 450Kg / 6 personas, velocidad 60m/minuto, 4 paradas, 4 niveles (4m. por nivel). Componentes: motor; módulo de control; cabina; guías; cabos; contrapesos; puertas; marcos y umbrales; software de monitoreo; accesorios	522	un	1		
A.8.2.D2	IE7	Intercomunicador, entre cabina y sala de control	522	un	1		
A.8.2.D3	IE7	Sistema de proteccion electrica, supresor de sobretensiones transitorias y de armonicos para cerebro electronico, Tipo SineTamer.	522	un	1		
A.8.2.D4	IE7	Kit de repuestos	522	gl	1		
E - Ascensor para Funcionarios - Edificio remodelado							
A.8.1.E1	IE7	Provisión de ascensor sin sala de maquinas para 600Kg / 8 personas, velocidad 60m/minuto, 4 paradas, 4 niveles (4m. por nivel). Componentes: motor; módulo de control; cabina; guías; cabos; contrapesos; puertas; marcos y umbrales; software de monitoreo; accesorios	522	un	1		
A.8.1.E2	IE7	Intercomunicador, entre cabina y sala de control	522	un	1		
A.8.1.E3	IE7	Sistema de proteccion electrica, supresor de sobretensiones transitorias y de armonicos para cerebro electronico, Tipo SineTamer.	522	un	1		
A.8.1.E4	IE7	Kit de repuestos	522	gl	1		
F - Ascensor para Publico - Edificio remodelado							
A.8.1.F1	IE7	Provisión de ascensor sin sala de maquinas para 600Kg / 8 personas, velocidad 60m/minuto, 4 paradas, 4 niveles (4m. por nivel). Componentes: motor; módulo de control; cabina; guías; cabos; contrapesos; puertas; marcos y umbrales; software de monitoreo; accesorios	522	un	1		
A.8.1.F2	IE7	Intercomunicador, entre cabina y sala de control	522	un	1		
A.8.1.F3	IE7	Sistema de proteccion electrica, supresor de sobretensiones transitorias y de armonicos para cerebro electronico, Tipo SineTamer.	522	un	1		
A.8.1.F4	IE7	Kit de repuestos	522	gl	1		
2. MATERIALES, MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA							
A - Ascensor para Funcionarios							
A.8.2.A1	IE7	Trabajos de adecuación de las estructuras (elementos metálicos adicionales a la caja; perforaciones en losas; ganchos)	522	un	2		
A.8.2.A2	IE7	Adecuación de instalación eléctrica. Incluye provisión y montaje de canaletas de chapa, tableros, interruptores eléctricos y conductores en piso, desde el alimentador existente en dicho local para los ascensores de funcionarios. Iluminacion interna y tomas electricas.	522	un	2		
A.8.2.A3	IE7	Montaje e instalacion de equipos y accesorios por piso y por ascensor.	522	un	22		
A.8.2.A4	IE7	Montaje de guías, cabina y accesorios.	522	un	2		
A.8.2.A5	IE7	Montaje de accesorios en pisos, soportes y puertas de piso.	522	un	22		
A.8.2.A6	IE7	Puesta en marcha de los ascensores	522	un	2		
B - Ascensor para Publico							
A.8.2.B1	IE7	Trabajos de adecuación de las estructuras (elementos metálicos adicionales a la caja; perforaciones en losas; ganchos)	522	un	2		

A.9 PLANILLA DE CÓMPUTO MÉTRICO Y PRESUPUESTO - GENERADOR

Ítem	Cód. E.T.	Descripción de Rubros	OG	Un	Cant.	Precio Unit. Gs. Iva Incluido	Precio Total Gs. Iva Incluido
1. EQUIPOS							
A.9.1.1	IE8	Equipo generador eléctrico para emergencia. Motor diesel de inyección directa. Generador síncrono trifásico. Potencia: 750 KVA en Standby. Tensión: 380V / 220 V. Frecuencia: 50Hz. 3 Fases y Neutro (conexión estrella). Módulo de control, monitoreo y protección. Conjunto integrado incluyendo tanque de combustible sobre chasis de apoyo antivibratorio. Sistema de Insonorizacion de fabrica	533	un	1		
A.9.1.2	IE8	Provisión de un gateway a algún protocolo de comunicación abierto, KNX serial o IP, BACnet IP o Modbus TCP/IP, para integrar el módulo de control al BMS	533	un	1		
A.9.1.3	IE8	Placa de control y monitoreo de funcionamiento del generador desde el gabitete tecnico de la Sala de Control	533	gl	1		
A.9.1.4	IE8	Cargador de batería permanente conectado a red de 220V	533	un	1		
A.9.1.5	IE8	Kit de repuestos	533	gl	1		
A.9.1.6	IE8	Tablero de transferencia automática de 1000A	533	un	1		
2. MATERIALES, MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA							
A.9.2.1	IE8	Tubería de escape de humos	533	gl	1		
A.9.2.2	IE8	Interconexiones eléctricas	533	gl	1		
A.9.2.3	IE8	Asistencia técnica al integrador electrónico para la inclusión de los controladores del generador al BMS del Edificio	533	un	1		
A.9.2.4	IE8	Montaje e instalación del grupo generador	533	gl	1		
A.9.2.5	IE8	Manuales de operación y mantenimiento en idioma español	533	gl	1		
A.9.2.6	IE8	Capacitación a funcionarios para operación y control del sistema	533	gl	1		
Sub Total A.9 - GENERADOR							

Son Guaraníes……..

ANEXO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
CSJ

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
PNUD

PROYECTO PAR/97/021

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CSJ/PNUD

OBRAS CIVILES E INSTALACIONES ESPECIALES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN LORENZO.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Octubre, 2021

PALACIO DE JUSTICIA DE SAN LORENZO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBRAS CIVILES

I. Disposiciones Generales

1. Introducción
2. Normas y Reglamentos
3. Organización de la obra
4. Sistemas patentados
5. Tolerancias de Ejecución
6. Agua para la obra
7. Materiales ligantes
8. Agregados
9. Aditivos
10. Morteros y hormigones
11. Geotecnia
12. Estructura de hormigón armado
13. Estructura metálica

II. Especificación Técnica de los Rubros

A. Trabajos preliminares
A.1. Limpieza (m2)
A.2. Vallado perimetral de la obra (ml)
A.3. Obrador (global)
A.4. Instalaciones eléctrica e hidrosanitaria de la obra (global)
A.5. Letrero de obra (m2)
A.6. Replanteo (m2)

B. Movimiento de suelo
B.0. Generalidades
B.1. Desmonte (m3)
B.2. Relleno y compactación (m3)
B.3. Excavación para zapatas (m3)
B.4. Excavación para cimientos corridos (m3)

C. Cimentaciones
C.1. Cimiento de piedra bruta colocada (m3)
C.2. Zapatas de hormigón armado (m3)
C.3. Pilotes (ml)
C.4. Encepados (m3)

D. Estructura de hormigón armado
D.1. Vigas de fundación (m3)
D.2. Pilares (m3)
D.3. Losas (m3)
D.4. Vigas (m3)
D.5. Vigas cadena (m3)
D.6. Escaleras (m3)
D.7. Pantallas (m3)
D.8. Estructuras especiales (m3)
D.9. Vigas Verticales (ml)
D.10. Aberturas para paso de ductos (un)
D.11. Tanques de Hormigon Armado (m3)
D.12 Hormigon Postensado. (m3)

E. Mamposterías
E.0. Generalidades
E.1. Mampostería de ladrillos comunes armada (m2)
E.2. Mampostería doble de Fachada, interior común de 0.15 m y exterior vistode 0.15m (m2)
E.3. Muros de piedra bruta colocada a junta seca y paramento visto (m2)
E.4. Muros separadores en espacios exteriores (m3)
E.5. Dinteles sobre Aberturas

F. Cubiertas

F.1. Cubierta de tejas españolas (m2)
F.2. Cubierta de chapas galvanizadas trapezoidales simples y rellenas (m2)
F.3. Cubierta de vidrio (m2)
F.4. Cubierta de policarbonato (m2)

G. Aislaciones
G.0. Generalidades
G.1. Aislación horizontal de paredes (m2)
G.2. Aislación vertical de muros enterrados (m2)
G.3a. Aislación vertical de muros dobles exteriores (m2)
G.3b. Aislación en buñas de piedra en paramento de ladrillos a la vista (m2)
G.4. Aislación vertical de muros revestidos de piedra (m2)
G.5. Aislación de losas en locales húmedos (m2)
G.6. Aislación de azoteas (m2)
G.7. Aislación hidrófuga horizontal de piso (m2)
G.8. Aislación y Sanitación de Reservorios de Agua Potable (m2)

H. Revoque de Paredes y losas
H.0. Generalidades
H.1. Revoque interior de paredes (m2)
H.2. Revoque exterior de paredes (m2)
H.3. Revoque de losas y vigas de hormigón (m2)
H.4. Revoque peinado (m2)

I. Contrapisos
I.1. Contrapiso de hormigón armado en exteriores (m2)
I.2. Contrapiso de hormigón armado y hormigón simple en planta baja (m2)
I.3. Contrapiso de hormigón de cascotes (m2)
I.4. Relleno de losas rebajadas (m2)

J. Pisos
J.0. Generalidades
J.1. Piso de granito reconstituido (m2)
J.2. Piso cerámico (m2)
J.3. Piso de Porcelanato (m2
J.4. Piso de hormigón (m2)
J.5. Piso alisado de cemento (m2)
J.6. Piso de canto rodado lavado (m2)
J.7. Piso de piedras lajas (m2)
J.8. Alfombra (m2)

K. Zócalos
K.0. Generalidades
K.1. Zócalo de granito reconstituido (ml)
K.2. Zócalo cerámico (ml)
K.3. Zócalo de madera (ml)

L. Marmoles y Revestimientos
L.0. Generalidades
L.1. Revestido cerámico (m2)
L.2. Revestido tipo Revocolor (m2)
L.3. Revestido con piedras lajas (m2)
L.4. Revestido con planchas de granito natural

M. Carpintería de madera

N. Carpintería de hierro

O. Carpintería de aluminio

P. Mamparas y tabiques
P.1. Mamparas
P.2. Tabique de placas de yeso

Q. Cielorrasos
Q.1. Cielorraso con placas de yeso a junta tomada
Q.2. Cielorraso de yeso con placas desmontables

R. Pintura
R.0. Generalidades
R.1. Pintura acrílica con enduído plástico previo (m2)
R.2. Pintura acrílica para exteriores (m2)

R.3. Tratamiento de ladrillos vistos (m2)
R.4. Esmalte sintético sobre carpintería de madera (m2)
R.5. Barniz sobre carpintería de madera (m2)
R.6. Esmalte sintético sobre carpintería de hierro (m2)
R.7. Lustre de carpintería de madera (m2)

S. Vidrios y cristales

T. Instalación de desagüe cloacal

U. Instalación de agua corriente

V. Artefactos sanitarios y accesorios

W. Instalación de desagüe pluvial y captación de aguas subterráneas

X. Instalación Eléctrica
X.1. Red de energía eléctrica
X.2. Puesta a tierra y pararrayos

Y. Instalaciones especiales
Y.0. Generalidades
Y.1. Extinción de incendios
Y.2. Climatización
Y.3. Seguridad electrónica
Y.4. Comunicación oral y música funcional
Y.5. Telefonía
Y.6. Red de datos
Y.7. Ascensores
Y.8. Generador eléctrico de emergencia
Y.9. Mobiliarios y señalizaciones

Z. Varios
Z.1. Rejas metálicas de protección en canteros de árboles (un)
Z.2. Mástiles (un)
Z.3. Elementos prefabricados de hormigón
Z.4. Equipamiento para recreación
Z.5. Monumento
Z.6. Jardinería
Z.7. Juntas de Dilatación
Z.8. Limpieza final

AA. Pavimento tipo Empedrado
AA.1. Descripción.
AA.2. Equipos.
AA.3. Materiales.
AA.4. Proceso de Construcción.
AA.5. Muestras y Ensayos

INSTALACIONES ESPECIALES

I.- Disposiciones Generales

1.- Introducción

2.- Organización de la obra

3.- Sistemas patentados

4.- Documentos

5.- Operación y Mantenimiento del Sistema

6.- Capacitación

7.- Recepción de las Instalaciones Especiales.

II.- Componentes.

IE1 SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN.

IE2 SISTEMA DE INTEGRACION ELECTRONICA

- *Sistema de Integración electrónica.*
- *Sistema de alarma contra intrusos y seguridad.*
- *Control de accesos con tarjeta de proximidad.*

IE3 SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA.

- *Sistema de detección electrónica de incendios.*
- *Circuito cerrado de video IP (CCTV)*
- *Grabación en cámara gessel*

IE4 SISTEMA DE COMUNICACIÓN ORAL Y MUSICA FUNCIONAL

- *Comunicación oral y música funcional*
- *Sonorización de la sala de juicios orales y conferencias*
- *Sonorización y grabación en cámara gessel.*

IE5 SISTEMA DE TELEFONIA

IE6 RED DE DATOS.

IE7 ASCENSORES.

IE8 GENERADOR DE ELECTRICO DE EMERGENCIAS.

ANEXO 3: PLANOS

Obra: AMPLIACION DEL PALACIO DE JUSTICIA SAN LORENZO

LISTADO DE LAMINAS **FECHA: OCTUBRE 2021**

ITEM	DESCRIPICION	NOMBRE DEL ARCHIVO	ESCALA
	00 - PRELIMINARES		
0	Estudio de Suelo		
	01 - ARQUITECURA		
1	Planta de Ubicación General – Ejes de replanteo general en Nivel Planta Baja	AR01	1/200
2	Planta de Ubicación General – Ejes de replanteo general en Nivel Subsuelo1	AR02	1/200
3	Pavimento de calles	AR03	1/250
4	Pavimento de calles	AR04	1/250
5	Planta de demoliciones - Planta Baja	AR05	1/125
6	Planta de demoliciones - 1° y 2° Piso	AR06	1/125
7	Planta de demoliciones - 3° Piso y Azotea	AR07	1/125
8	Planta de Diseño de pisos de exterior	AR08	1/125
9	Planta de Diseño de pisos de exterior	AR09	1/125
10	Planta de Diseño de pisos de exterior	AR10	varias
11	Planta Acotada Subsuelo 2; Planta baja, 1° y 2° piso del Bloque F (entrega en DWG y PDF)	AR11	1/100
12	Planta Acotada Subsuelo 1 (entrega en DWG y PDF)	AR12	1/125
13	Planta Baja Acotada (entrega en DWG y PDF)	AR13	1/100
14	Planta Acotada 1° Piso (entrega en DWG y PDF)	AR14	1/100
15	Planta Acotada 2° Piso (entrega en DWG y PDF)	AR15	1/100
16	Planta Acotada 3° Piso (entrega en DWG y PDF)	AR16	1/100
17	Planta Acotada 4° Piso (entrega en DWG y PDF)	AR17	1/100
18	Planta Acotada 5° y 6° Piso (entrega en DWG y PDF)	AR18	1/100
19	Planta Acotada 7° y Azotea (entrega en DWG y PDF)	AR19	1/100
20	Estructura de Techo Metálico Bloque A y Pórtico de Acceso principal (entrega en DWG y PDF)	AR20	1/100
21	Estructura de Techo Metálico Bloque D y F (entrega en DWG y PDF)	AR21	1/100
22	Estructura de Techos Metálicos en Puente de Bloque F y Patio Chillers (entrega en DWG y PDF)	AR22	1/100
23	Cortes del Edificio - AA' (entrega en DWG y PDF)	AR23	1/100
24	Cortes del Edificio - BB' (entrega en DWG y PDF)	AR24	1/100
25	Cortes del Edificio - CC' y EE'(entrega en DWG y PDF)	AR25	1/100
26	Cortes del Edificio - DD' (entrega en DWG y PDF)	AR26	1/100
27	Fachadas Generales del Conjunto (entrega en DWG y PDF)	AR27	1/200
28	Fachada Sureste (entrega en DWG y PDF)	AR28	1/100
29	Fachada Noreste (entrega en DWG y PDF)	AR29	1/100
30	Fachada Suroeste (entrega en DWG y PDF)	AR30	1/100
31	Fachada Noroeste (entrega en DWG y PDF)	AR31	1/100
32	Fachadas Bloque F (entrega en DWG y PDF)	AR32	1/100
33	Planta Equipada Subsuelo 1 y 2	AR33	1/125
34	Planta Equipada Planta Baja	AR34	1/100
35	Planta Equipada 1° Piso	AR35	1/100
36	Planta Equipada 2° Piso	AR36	1/100
37	Planta Equipada 3° Piso	AR37	1/100
38	Planta Equipada 4° Piso	AR38	1/100
39	Planta Equipada 5°, 6°, 7° y Azotea	AR39	1/100
40	Planta Colocación de Pisos Subsuelo 2	AR40	1/125
40	Planta Colocación de Pisos Subsuelo 1	AR40	1/125
41	Planta Colocación de PisosPlanta Baja	AR41	1/100
42	Planta Colocación de Pisos 1° Piso	AR42	1/100
43	Planta Colocación de Pisos 2° Piso	AR43	1/100
44	Planta Colocación de Pisos 3° Piso	AR44	1/100
45	Planta Colocación de Pisos4° Piso	AR45	1/100
46	Planta Colocación de Pisos 5°, 6°, 7° y Azotea	AR46	1/100
47	Planta Colocación de Pisos 5°, 6°, 7° y Azotea	AR47	1/100
48	Planta Cielorraso Subsuelo 1 - 2 y Bloque F. Detalles	AR48	1/125
49	Planta Cielorraso Planta Baja	AR49	1/100
50	Planta Cielorraso 1° Piso	AR50	1/100
51	Planta Cielorraso 2° Piso	AR51	1/100
52	Planta Cielorraso 3° Piso	AR52	1/100
53	Planta Cielorraso 4° Piso	AR53	1/100
54	Planta Cielorraso 5°, 6°, 7° y Azotea	AR54	1/100
	02 - DETALLES ARQUITECTONICOS		
52	Detalles de Servicios (SSHH, Kichenettes y Lavamopas)	AR55	1/25
53	Detalles de Servicios (SSHH, Kichenettes y Lavamopas)	AR56	1/25
54	Detalles de Servicios (SSHH, Kichenettes y Lavamopas)	AR57	1/25
55	Detalles de Servicios (SSHH, Kichenettes y Lavamopas)	AR58	1/25
56	Detalles de Servicios (SSHH, Kichenettes y Lavamopas)	AR59	1/25
57	Detalles de Servicios (SSHH, Kichenettes y Lavamopas)	AR60	1/25
58	Detalles de Servicios (SSHH, Kichenettes y Lavamopas)	AR61	1/25
66	Detalle de Escalera Bloque B - Pública	AR62	1/25

67	Detalle de Escalera Bloque B - Privada	AR63	1/25
65	Detalle de Escalera Emergencias - Bloque D	AR64	1/25
64	Detalle de Escalera Pública - Bloque E	AR65	1/25
65	Detalle de Escalera Emergencias - Bloque E	AR66	1/25
68	Detalle de Escalera Bloque F	AR67	1/25
70	Detalle de escaleras varias	AR68	varias
71	Detalle de escaleras, rampas funcionarios y barandas exteriores	AR69	varias
72	Detalle de Aberturas de Madera	AR70	1/20
73	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR71	1/20
74	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR72	1/20
75	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR73	1/20
76	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR74	1/20
77	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR75	1/20
78	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR76	1/20
79	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR77	1/20
79	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR78	1/20
79	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR79	1/20
79	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR80	1/20
80	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR81	1/20
81	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR82	1/20
80	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR83	1/20
81	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR84	1/20
82	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR85	1/20
83	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR86	1/20
84	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR87	1/20
85	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR88	1/20
86	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR89	1/20
87	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR90	1/20
88	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR91	1/20
89	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR92	1/20
90	Detalle de Aberturas Rejas de Acero.	AR93	1/20
91	Detalle de Mamparas.	AR94	1/50
92	Detalle de Mamparas.	AR95	1/50
93	Detalle de Mamparas.	AR96	1/50
94	Detalle de Mamparas.	AR97	1/50
95	Detalle de Mamparas.	AR98	1/50
96	Detalle de Mamparas.	AR99	1/50
97	Detalle de Mamparas.	AR100	1/50
98	Detalle de Mamparas de baños	AR101	1/50
99	Detalle Ascensores - Públicos y Privados	AR102	1/25
100	Detalle Ascensores - De Imputados y de Bloque F	AR103	1/25
102	Detalles Constructivos Varios	AR104	varias
103	Detalles Constructivos Varios	AR105	varias
104	Detalles Constructivos Varios	AR106	varias
105	Detalles Constructivos Varios	AR107	varias
106	Detalles Constructivos Varios	AR108	varias
107	Detalles Constructivos Varios	AR109	1/10
	03 - INSTALACIONES ELECTRICAS		
108	Iluminación Interior Susbuelo 2	IE01	1/100
109	Iluminación Interior Susbuelo 1	IE02	1/125
110	Iluminación Interior Planta Baja	IE03	1/100
111	Iluminación Interior Primer Piso	IE04	1/100
112	Iluminación Interior Segundo Piso	IE05	1/100
113	Iluminación Interior Tercer Piso	IE06	1/100
114	Iluminación Interior Cuarto Piso	IE07	1/100
115	Iluminación Interior Quinto Piso	IE08	1/100
116	Iluminación Interior Sexto Piso	IE09	1/100
117	Iluminación Interior Septimo Piso	IE10	1/100
118	Iluminación Interior Azotea	IE11	1/100
119	Iluminación Exterior Planta Baja	IE12	1/200
120	Tomacorrietes y Fuerza Susbuelo 2	IE13	1/100
121	Tomacorrietes y Fuerza Susbuelo 1	IE14	1/100
122	Tomacorrietes y Fuerza Planta Baja	IE15	1/100
123	Tomacorrietes y Fuerza Primer Piso	IE16	1/100
124	Tomacorrietes y Fuerza Segundo Piso	IE17	1/100
125	Tomacorrietes y Fuerza Tercer Piso	IE18	1/100
126	Tomacorrietes y Fuerza Cuarto Piso	IE19	1/100
127	Tomacorrietes y Fuerza Quinto Piso	IE20	1/100
128	Tomacorrietes y Fuerza Sexto Piso	IE21	1/100
129	Tomacorrietes y Fuerza Septimo Piso	IE22	1/100
130	Tomacorrietes y Fuerza Azotea	IE23	1/100
131	Tableros y Bandejas Susbuelo 2	IE24	1/100
132	Tableros y Bandejas Susbuelo 1	IE25	1/100

133	Tableros y Bandejas Planta Baja	IE26	1/100
134	Tableros y Bandejas Primer Piso	IE27	1/100
135	Tableros y Bandejas Segundo Piso	IE28	1/100
136	Tableros y Bandejas Tercer Piso	IE29	1/100
137	Tableros y Bandejas Cuarto piso	IE30	1/100
138	Tableros y Bandejas Quinto Piso	IE31	1/100
139	Tableros y Bandejas Sexto Piso	IE32	1/100
140	Tableros y Bandejas Septimo piso	IE33	1/100
141	Tableros y Bandejas Azotea	IE34	1/100
142	Anteproyecto de Media Tensión	IE35	S/E
143	Sistema de Puesta a Tierra	IE36	1/100
144	Protección externa	IE37	S/E
145	Diagramas unifilares	IE38	S/E
146	Diagramas unifilares	IE39	S/E
147	Diagramas unifilares	IE40	S/E
148	Diagramas unifilares	IE41	S/E
149	Diagramas unifilares	IE42	S/E
	04 - ESTRUCTURAS- FUNDACIONES Y ENCOFRADOS		
150	Planta fundación - Bloque A	ES01	
151	Detalle de Pilotes, nuevos y existentes. - Bloque A	ES02	
152	Encofrado N +-000 - Bloque A	ES03	
153	Armaduras N +-000 - Bloque A	ES04	
154	Detalle de vigas N +000 - Bloque A	ES05	
155	Encofrado N +100 - Bloque A	ES06	
156	Armaduras N +100 - Bloque A	ES07	
157	Detalle de vigas N +100 - Bloque A	ES08	
158	Encofrado N +200 - Bloque A	ES09	
159	Armaduras N +200 - Bloque A	ES10	
160	Detalle de vigas N +200 - Bloque A	ES11	
161	Encofrado N +300 - Bloque A	ES12	
162	Armaduras N +300 - Bloque A	ES13	
163	Detalle de vigas N +300 - Bloque A	ES14	
164	Encofrado N +400 - Bloque A	ES15	
165	Armaduras N +400 - Bloque A	ES16	
166	Detalle de vigas N +400 - Bloque A	ES17	
167	Estructura de Techo Metálico - Bloque A	ES18	
168	Plano de Cargas a Pilares - Bloque E y D	ES19	
169	Planta encofrados Subsuelos y Planta Baja Bloque E y D	ES20	
170	Armaduras Basicas Subsuelos y Planta Baja - Bloque E y D	ES21	
171	Armaduras Refuerzo de pilares, Subsuelos y Planta Baja - Bloque E y D	ES22	
172	Planta de Armadura Activa XX, Subsuelos y Planta Baja - Bloque E y D	ES23	
173	Planta de Armadura Activa YY, Subsuelos y Planta Baja - Bloque E y D	ES24	
174	Detalles de vigas, Subsuelos y Planta Baja - Bloque E y D	ES25	
175	Planta encofrados Tipo (4°-5°-6°-7°) Bloque E	ES26	
176	Armaduras Basicas (1°-2°-3°-4°-5°-6°-7°) Bloque E	ES27	
177	Armaduras Refuerzo de pilares (1°-2°-3°-4°-5°-6°-7°) Bloque E	ES28	
178	Planta de Armadura Activa XX (4°-5°-6°-7°) Bloque E	ES29	
179	Planta de Armadura Activa YY(4°-5°-6°-7°) Bloque E	ES30	
180	Detalles de vigas (4°-5°-6°-7°) Bloque E	ES31	
181	Planta encofrados Tipo (4°-5°-6°-7°) Bloque D	ES32	
182	Armaduras Basicas (1°-2°-3°-4°-5°-6°-7°) Bloque D	ES33	
183	Armaduras Refuerzo de pilares (1°-2°-3°-4°-5°-6°-7°) Bloque D	ES34	
184	Planta de Armadura Activa XX (4°-5°-6°-7°) Bloque D	ES35	
185	Planta de Armadura Activa YY(4°-5°-6°-7°) Bloque D	ES36	
186	Detalles de vigas (4°-5°-6°-7°) Bloque D	ES37	
187	Detalles de Escaleras - Bloque E y D	ES38	
188	Plano de Cargas a Pilares - Bloque F	ES39	
189	Plano de Fundaciones - Bloque F	ES40	
190	Planta encofrados SS1-PB-1°-2° - Bloque F	ES41	
191	Armaduras Basicas SS1-PB-1°-2° - Bloque F	ES42	
192	Armaduras Refuerzo de pilares SS1-PB-1°-2° -- Bloque F	ES43	
193	Planta de Armadura Activa XX -SS1-PB-1°-2° - - Bloque F	ES44	
194	Planta de Armadura Activa YY - SS1-PB-1°-2° - Bloque F	ES45	
195	Detalles de vigas - SS1-PB-1°-2° - - Bloque F	ES46	
196	Detalle estructura de puente - Bloque F	ES47	
197	Estructura de Techo Metálico - Bloque F	ES48	
198	Detalles de Escaleras -Bloque F	ES49	
199	Planta de pantalla de pilotes - Estacionamiento Magistrados	ES50	

200	Planta de fundación, detalles - Estacionamiento Magistrados	ES51	
201	Detalles de Juntas - Estacionamiento Magistrados	ES52	
202	Detalles de juntas de Pisos - Estacionamiento Magistrados	ES53	
203	Planta de encofrado - Estacionamiento Magistrados	ES54	
204	Planta de armaduras (Superior) - Estacionamiento Magistrados	ES55	
205	Planta de armaduras (Inferior) - Estacionamiento Magistrados	ES56	
206	Detalle de armaduras Pilares - Estacionamiento Magistrados	ES57	
207	Planta de pantalla de pilotes - Estacionamiento Público	ES58	
208	Planta de fundación, detalles - Estacionamiento Público	ES59	
209	Detalles de Juntas - Estacionamiento Público	ES60	
210	Detalles de juntas de Pisos - Estacionamiento Público	ES61	
211	Planta de encofrado - Estacionamiento Público	ES62	
212	Planta de armaduras (Superior) - Estacionamiento Público	ES63	
213	Planta de armaduras (Inferior) - Estacionamiento Público	ES64	
214	Detalle de armaduras Pilares - Estacionamiento Público	ES65	
215	Fundación, Portico acceso de funcionarios	ES66	
216	Encofrado y detalles, Portico acceso de funcionarios	ES67	
217	Detalles de estructura de rampa peatonal - Bloque A	ES68	
218	Rampas vehiculares (Estacionamiento Publico y Magistrados)	ES69	
219	Detalle escalera metálica - Acceso de Servivio sector Posterior - Bloque E	ES70	
220	Detalles de estructura de murallas medianeras	ES71	
	05 - INSTALACION SANITARIA		
221	NIVEL SUBSUELO 2 - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-01	
222	NIVEL SUBSUELO 2 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloacal - Desagüe pluvial	IS-02	
223	NIVEL SUBSUELO 1 - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-03	
224	NIVEL SUBSUELO 1 - Diagrama de Plomería - Planta General - Drenaje	IS-04	
225	NIVEL SUBSUELO 1 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-05	
226	NIVEL PLANTA BAJA - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-06	
227	NIVEL PLANTA BAJA - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-07	
228	NIVEL PISO 1 - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-08	
229	NIVEL PISO 1 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-09	
230	NIVEL PISO 2 - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-10	
231	NIVEL PISO 2 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-11	
232	NIVEL PISO 3 - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-12	
233	NIVEL PISO 3 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-13	
234	NIVEL PISO 4 - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-14	
235	NIVEL PISO 4 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloaca - Desague pluvial	IS-15	
236	NIVEL PISO 5 - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-16	
237	NIVEL PISO 5 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-17	
238	NIVEL PISO 6 - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-18	
239	NIVEL PISO 6 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloaca - Desague pluvial	IS-19	
240	NIVEL PISO 7 - Diagrama de Plomería - Planta General - Agua corriente - Agua cosechada	IS-20	
241	NIVEL PISO 7 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-21	
242	NIVEL PISO 8 - Diagrama de Plomería - Planta General - Desague pluvial	IS-22	
243	AGUA CORRIENTE Y COSECHADA - DIAGRAMAS MONTANTES	IS-23	
244	DESAGUE DE CLOACA Y PLUVIAL - DIAGRAMAS BAJANTE	IS-24	
245	NIVEL SUBSUELO 2 - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-25	
246	NIVEL SUBSUELO 2 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-26	
247	NIVEL SUBSUELO 1 - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-27	
248	NIVEL SUBSUELO 1 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-28	
249	NIVEL PLANTA BAJA - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-29	
250	NIVEL PLANTA BAJA - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloaca - Desague pluvial	IS-30	
251	NIVEL PISO 1 - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-31	
252	NIVEL PISO 1 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-32	
253	NIVEL PISO 2 - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-33	
254	NIVEL PISO 2 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-34	
255	NIVEL PISO 3 - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-35	
256	NIVEL PISO 3 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloaca - Desague pluvial	IS-36	
257	NIVEL PISO 4 - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-37	
258	NIVEL PISO 4 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-38	
259	NIVEL PISO 5 - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-39	
260	NIVEL PISO 5 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-40	
261	NIVEL PISO 6 - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-41	
262	NIVEL PISO 6 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-42	
263	NIVEL PISO 7 - Diagrama de Plomería -Axonométrica - Agua corriente - Agua cosechada	IS-43	
264	NIVEL PISO 7 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague cloacal - Desague pluvial	IS-44	
265	NIVEL PISO 8 - Diagrama de Plomería - Axonométrica - Desague pluvial	IS-45	
266	TANQUE DE ALMACENAMIENTO - PLANTA - SECCION -DETALLE	IS-46	
267	AXONOMETRICA GENERAL- AGUA CORRIENTE	IS-47	
268	AXONOMETRICA GENERAL - CLOACAS Y LLUVIA	IS-48	
	06 - CLIMATIZACIÓN Y VENTILACION FORZADA		

269	Climatización - Hidráulica Subsuelo 2	CLI 01	1/125
270	Climatización - Hidráulica Subsuelo 1	CLI 02	1/125
271	Climatización - Hidráulica Planta Baja	CLI 03	1/125
272	Climatización - Hidráulica 1er Piso	CLI 04	1/125
273	Climatización - Hidráulica 2do Piso	CLI 05	1/125
274	Climatización - Hidráulica 3er Piso	CLI 06	1/125
275	Climatización - Hidráulica 4to Piso	CLI 07	1/125
276	Climatización - Hidráulica 5to Piso	CLI 08	1/125
277	Climatización - Hidráulica 6to Piso	CLI 09	1/125
278	Climatización - Hidráulica 7mo Piso	CLI 10	1/125
279	Climatización - Hidráulica Azotea	CLI 11	1/125
280	Climatización - Hidráulica - Corte esquemático	CLI 12	SE
281	Climatización - Hidráulica - Detalles	CLI 13	varias
282	Climatización -Ductos- Subsuelo 2	CLI 14	1/125
283	Climatización -Ductos- Subsuelo 1	CLI 15	1/125
284	Climatización -Ductos- Planta Baja	CLI 16	1/125
285	Climatización -Ductos- 1er Piso	CLI 17	1/125
286	Climatización -Ductos- 2do Piso	CLI 18	1/125
287	Climatización -Ductos- 3er Piso	CLI 19	1/125
288	Climatización -Ductos- 4to Piso	CLI 20	1/125
289	Climatización -Ductos- 5to Piso	CLI 21	1/125
290	Climatización -Ductos- 6to Piso	CLI 22	1/125
291	Climatización -Ductos- 7mo Piso	CLI 23	1/125
292	Climatización -Ductos- Azotea	CLI 24	1/125
	07 - COMUNICACIONES INTERNAS		
293	Red Telefonia y Datos. Subsuelo 2 Y 1	DAT 01	1/125
294	Red Telefonia y Datos. Planta Baja	DAT 02	1/125
295	Red Telefonia y Datos. Primer Piso	DAT 03	1/125
296	Red Telefonia y Datos. Segundo Piso	DAT 04	1/125
297	Red Telefonia y Datos. Tercer Piso	DAT 05	1/125
298	Red Telefonia y Datos. Cuarto y Quinto Piso	DAT 06	1/125
299	Red Telefonia y Datos. Sexto, Séptimo Piso y Azotea	DAT 07	1/125
300	Comunicación Oral, Música Func. Subsuelo 2 y 1	COM 01	1/125
301	Comunicación Oral, Música Func. Planta Baja	COM 02	1/125
302	Comunicación Oral, Música Func. Primer Piso	COM 03	1/125
303	Comunicación Oral, Música Func. Segundo Piso	COM 04	1/125
304	Comunicación Oral, Música Func. Tercer Piso	COM 05	1/125
305	Comunicación Oral, Música Func. Cuarto y Quinto Piso	COM 06	1/125
306	Comunicación Oral, Música Func. Sexto, Séptimo Piso y Azotea	COM 07	1/125
	08 - COMBATE DE INCENDIOS		
307	SISTEMA DE EXTINCION DE INCENDIO - DETALLES	PCI-GEN-04	Indicadas en plano
308	SISTEMA DE EXTINCION DE INCENDIO - DETALLES	PCI-GEN-05	Indicadas en plano
309	NIVEL SUBSUELO 2-Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-01	Indicadas en plano
310	NIVEL SUBSUELO 1-Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-02	Indicadas en plano
311	NIVEL PLANTA BAJA-Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-03	Indicadas en plano
312	NIVEL PISO 1-Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-04	Indicadas en plano
313	NIVEL PISO 2-Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-05	Indicadas en plano
314	NIVEL PISO 3-Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-06	Indicadas en plano
315	NIVEL PISO 4-Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-07	Indicadas en plano
316	NIVEL PISO 5-Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-08	Indicadas en plano
317	NIVEL PISO 6-Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-09	Indicadas en plano
318	NIVEL PISO 7 -Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-10	Indicadas en plano
319	NIVEL PISO 8 -Diagrama de Plomería - Planta General - HIDRANTES Y EXTINTORES	PCI-11	Indicadas en plano
320	NIVEL SUBSUELO 2-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-12	Indicadas en plano
321	NIVEL SUBSUELO 1-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-13	Indicadas en plano
322	NIVEL PLANTA BAJA-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-14	Indicadas en plano
323	NIVEL PISO 1-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-15	Indicadas en plano
324	NIVEL PISO 2-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-16	Indicadas en plano
325	NIVEL PISO 3-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-17	Indicadas en plano
326	NIVEL PISO 4-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-18	Indicadas en plano
327	NIVEL PISO 5-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-19	Indicadas en plano
328	NIVEL PISO 6-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-20	Indicadas en plano
329	NIVEL PISO 7-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-21	Indicadas en plano
330	NIVEL PISO 8-Diagrama de Plomería - Planta General - ROCIADORES	PCI-22	Indicadas en plano
331	AXONOMETRICA GENERAL - HIDRANTES	PCI-23	Indicadas en plano
332	AXONOMETRICA GENERAL - SISTEMA DE ROCIADORES	PCI-24	Indicadas en plano
333	HIDRANTES - DIAGRAMAS MONTANTES	PCI-25	Indicadas en plano
334	ROCIADORES - DIAGRAMAS MONTANTES	PCI-26	Indicadas en plano
	09 - SEGURIDAD ELECTRONICA		
335	Seguridad Electronica. Subsuelo 2 y 1	SEG 01	1/125
336	Seguridad Electronica. Planta Baja	SEG 02	1/125
337	Seguridad Electronica. Primer Piso	SEG 03	1/125
338	Seguridad Electronica. Segundio Piso	SEG 04	1/125

339	Seguridad Electronica. Tercer Piso	SEG 05	1/125
340	Seguridad Electronica. Cuarto y Quinto Piso	SEG 06	1/125
341	Seguridad Electronica. Sexto, Séptimo Piso y Azotea	SEG 07	1/125
	10 - INTEGRACION ELECTRONICA		
342	Integración Electronica. Subsuelo 2 y 1	INT 01	1/125
343	Integración Electronica. Planta Baja	INT 02	1/125
344	Integración Electronica. Primer Piso	INT 03	1/125
345	Integración Electronica.Segundo Piso	INT 04	1/125
346	Integración Electronica. Tercer Piso	INT 05	1/125
347	Integración Electronica. Cuarto y Quinto Piso	INT 06	1/125
348	Integración Electronica. Sexto, Séptimo Piso y Azotea	INT 07	1/125
349	Integración Electronica. Sala de Control	INT 08	1/125

ANEXO 4: TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARADOR

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA DEL PODER JUDICIAL
UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA. PROYECTO PAR/97/021

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO – OBRAS CIVILES E INSTALACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS (T.R.)

A. ANTECEDENTES

1. La Corte Suprema de Justicia y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, han suscrito un Convenio de Cooperación Técnica y de Apoyo Administrativo para la ejecución del Programa de Infraestructura CSJ/PNUD, el cual comprende una serie de Proyectos específicos.

2. Los Proyectos que integran el Programa consisten básicamente en la Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones especiales, Espacios Exteriores Comunitarios y Equipamiento de los Edificios Judiciales.

3. El **Proyecto PAR/97/021** responsable del programa **"Fortalecimiento Institucional de la Corte Suprema de Justicia para la Ejecución del Programa de Infraestructura"** está constituido por la "Unidad de Gerenciamiento del Programa" (UG).

4. La UG proyecta y ejecuta los procesos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Programa, siempre con la aprobación de la Dirección Nacional y de la Corte Suprema de Justicia.

5. El **Programa de Infraestructura CSJ/PNUD** se inició en **1996** con la firma de los primeros Documentos de Proyecto entre la CSJ y el PNUD y a la fecha el mismo comprende la ejecución de tres tipos de Edificios Judiciales:
   a. Juzgados de Paz
   b. Juzgados de Primera Instancia
   c. Palacios de Justicia

Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo

6. La ampliación del edificio existente consiste en la refuncionalización completa del mismo y el aumento de un nivel y anexos a uno de los bloques, totalizando un área de 5.262m2, esta área será utilizada para los programas de apoyo administrativo y jurisdiccional y contendrá todo el fuero en lo penal de primera instancia. La nueva construcción tiene un área de 13.008m2, distribuidos por bloques y 11 niveles, este nuevo edificio albergará los Juzgados de Primera Instancia (Civil, Comercial, Laboral, de la niñez y la adolescencia y los tribunales de segunda instancia en todos los fueros). La construcción final totalizara un área construida de 18.270m2.

7. El **terreno** donde se encuentra ubicado el edificio existente tiene un área de 5.008m2, el terreno de la ampliación tiene un área de 2.094m2, totalizando 7.102m2 y el Edificio comprende una ampliación y construcción de aproximadamente 18.270 m2, en bloques con diferentes niveles.

8. La licitación para la ejecución del edificio incluye el Mantenimiento preventivo y reparador de la totalidad de las Instalaciones – Obras Civiles, Instalaciones eléctricas y electromecánicas e Instalaciones Especiales - , durante el periodo de Garantía de Buena Ejecución y posterior a esta por un periodo de dos años. La empresa contratada para la ejecución del conjunto será también contratista de los trabajos de mantenimiento. Las subcontratistas de las Instalaciones, ligadas a la provisión e instalación de las mismas, serán las responsables de ejecutar el mantenimiento preventivo y reparador, en sus respectivas especialidades, gerenciadas por la Contratista principal, durante el periodo indicado precedentemente.

9. La metodología de trabajo a ser implementada, así como los objetivos y metas a ser logradas, se indican en estos Términos de Referencia.

B. OBJETIVO

Asegurar el eficiente **Mantenimiento preventivo y reparador del Edificio Sede**, de la construcción edilicia propiamente, así como los espacios exteriores circundantes. El Objetivo es lograr el funcionamiento óptimo del complejo

edilicio incluido sus instalaciones y sus espacios exteriores, paras lo cual debe ser realizado el control periódico y sistemático, a fin de detectar anticipadamente los inconvenientes que pudieran existir, y posteriormente, en el más breve plazo subsanarlos, garantizando de esta forma el óptimo funcionamiento de las Instalaciones. La empresa contratada para la ejecución de la Obra, será también la responsable del Mantenimiento, por ende principal responsable del logro de este objetivo, para lo cual deberá prever la infraestructura y los mecanismos necesarios para lograrlos. Las empresas subcontratistas de las Instalaciones Especiales, a través del contratista están ligados y obligados a realizar el Mantenimiento de las Instalaciones proveídos por ellos, durante el periodo de garantía de buena ejecución y posteriormente, durante los dos años señalados precedentemente. El Contratista, por ser el principal responsable, ejercerá la coordinación general de los trabajos.

C. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

Contratista es la empresa responsable de la provisión de los servicios de Mantenimiento del Edificio. Esta deberá designar un profesional Arquitecto o Ingeniero que ejercerá la función de Gerente de Mantenimiento. Asignará a un Técnico Principal, que debe ser un técnico electromecánico para la ejecución de los trabajos inherentes a las instalaciones eléctricas y electromecánicas, además de ejercer la función de coordinador general de los trabajos entre los diferentes gremios, también será el encargado del recorrido de verificación con la Planilla de Mantenimiento con los Encargados de la Sala de Control. Se deberá igualmente asignar un plomero en el área respectiva. Los profesionales propuestos, serán considerados personal de planta, lo que implica estar a disposición del objetivo trazado, no solo durante el periodo de intervención indicado, deberá concurrir al edificio en los casos de urgencia u otra requerimiento que lo justifique. El personal de planta deberá contar con la aprobación previa de la UG.

Los subcontratistas de las Instalaciones Especiales – Sistema de Climatización, Sistema de Integración Electrónica (alarma contra intrusos y control de accesos), Sistema de Seguridad Electrónica (detección de incendios y CCTV), Sistema de Comunicación Oral y Música Funcional, Sistema de Telefonía, Red de Datos, Ascensores y Generador de Emergencia, serán directos responsables del mantenimiento de los equipos proveídos e instalados por los mismos. Deberán proponer a la UG los técnicos especializados, para, una vez habilitados, ejecutar los trabajos de Mantenimiento, según los Manuales respectivos y a las condiciones indicadas en estos Términos de Referencia.

1. ACTIVIDADES

1.1. ALCANCE Y DEFINICIONES

Los trabajos de Mantenimiento solicitados consisten en las acciones *Preventivas* y *Reparadoras* de las Instalaciones del edificio.

1.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se define de esta forma a las acciones que deben ser realizadas en las Instalaciones y equipos de manera a garantizar la vida útil de los mismos y de esta forma evitar inconvenientes o fallas en los sistemas. El alcance de los trabajos para cada una de las instalaciones y/o equipos, están indicados en los Manuales de Mantenimiento del fabricante y el de Instrucciones dadas por los Instaladores. A manera de ejemplo se citan a continuación algunas actividades de mantenimiento preventivo, con el fin de esclarecer el concepto: Limpieza o cambio de filtros de aire y combustible en motores; cambios o carga de aceite en motores; ajuste de bornes en tableros eléctricos, carga de agua destilada en baterías, limpieza de detectores de HC (humo-calor), etc. Los trabajos deberán ser realizados en tiempo y forma de tal modo a garantizar los resultados previsto por el fabricante.

1.1.2 MANTENIMIENTO REPARADOR

Se denomina de esta forma a las acciones que deben ser realizadas para corregir fallas surgidas en las Instalaciones como consecuencia del uso, fenómenos atmosféricos (tormentas, rayos, etc.), variaciones de tensión eléctrica, etc. El contratista en su informe deberá aclarar los motivos que ocasionaron el problema, a fin de demostrar o no que los mismos se haya debido a negligencias en la ejecución del mantenimiento preventivo. En este concepto se encuadra por ejemplo: Reparación de motores eléctricos, sustitución de tubos, focos, llaves eléctricas, picaportes, vidrios rotos, pinturas, etc.

1.1.3 COSTO DE LOS TRABAJOS

En la Oferta ya debe estar incluida la Mano de Obra de los profesionales y técnicos relacionados a los trabajos de Mantenimiento. Solo serán reconocidos como gastos adicionales los materiales utilizados, cuyos costos deberán ser acordes a los existentes en el mercado. La Mano de Obra especializada para realizar reparaciones en fallas en los equipos, puede ser considerado como adicional, con la aprobación previa de la U.G., ejemplo: bobinado de motor eléctrico, reparación de una bomba, pintura del edificio, reparación de pisos, aislaciones, trabajos de herrería, etc. Se podrán también considerar como adicional el alquiler de equipos en los casos que lo justifiquen, ejemplo: camión atmosférico para el retiro de residuos cloacales, grúas para realizar intervenciones que lo ameriten, etc. En estos casos se deberá presentar con antelación a la UG, las propuestas junto a los respectivos presupuestos para su aprobación.

1.1.4. REEMBOLSO DE GASTOS:

Serán sujetos a pagos por el régimen del reembolso los siguientes rubros:

1- Todos los materiales utilizados en las acciones de Mantenimiento Preventivo y Reparador autorizados por la U.G. y que queden integrados a las instalaciones de los Edificios. Los gastos realizados en el proceso de ejecución, ya sean como consecuencia del uso de herramientas o equipos que al concluir los trabajos no queden incorporados al edificio, se considerará como parte de la infraestructura propia del Contratista y por ende no será sujeto de pago.

2- La Mano de Obra y equipos de trabajos enmarcados dentro de las limitaciones indicadas en el párrafo 1.1.3.

3- Los artefactos o materiales que se adquieran para formar stock, este procedimiento se utilizará solo en casos excepcionales, y su ejecución sera de la siguiente manera: Una vez realizada la compra se realiza la entrega de los materiales a la Administración del Edificio, con los comprobantes de compra y de entrega se solicita el reembolso de los gastos, con el Acta de entrega correspondiente.

1.2. INTERVENCIONES ORDINARIAS

Se define a todas las acciones de Mantenimiento Preventivo y Reparador que se deben realizar en las jornadas y frecuencias de trabajos preestablecidas. La intervención ordinaria durante la vigencia del contrato de Mantenimiento será mensual y con un tiempo de duración mínimo de dos días consecutivos. La predeterminación de frecuencias y jornadas de ejecución de trabajos no es limitativa. En casos que el Contratista no pueda concluir los trabajos necesarios en las condiciones indicadas por los T.R., está obligado a aumentar el tiempo de trabajo sin generar compromiso adicional al Comitente.

1.2.1. ACTIVIDADES EN EL MANTENIMIENTO ORDINARIO

A – VERIFICACIÓN GENERAL

En cada intervención deberá ser realizada la verificación completa del estado de las instalaciones. Esta verificación se realizará de manera conjunta entre el Técnico Principal de Mantenimiento y el Encargado de la Sala de Control. La verificación conjunta se realizará mediante la utilización de la PLANILLA DE MANTENIMIENTO. La planilla de mantenimiento será confeccionada por la empresa contratista sobre la base del inventario del edificio y a las indicaciones emanadas de los Manuales de Mantenimiento. El formato y el contenido de la planilla a ser utilizada deberán contar con la aprobación de la U.G. Esta primera fase de los trabajos tiene como objetivo auscultar la totalidad de los problemas existentes en los edificios, para luego realizar la planificación de la solución de los mismos. La mayor parte de los trabajos deben ser ejecutados dentro del periodo ordinario, sin embargo algunos podrán ser programados dentro del mes fuera del periodo, o en casos excepcionales, para el siguiente periodo ordinario.

B – PLAN Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Sobre la base de la información obtenida en el recorrido de verificación, la empresa contratista deberá confeccionar su PLAN DE TRABAJO. La propia Planilla de Mantenimiento podrá estar diseñada de manera tal a contener este plan. En la planificación se definirán las acciones a ser ejecutadas, como y cuando serán realizadas, si tendrán o no costos adicionales etc. En casos en los cuales se plantean costos adicionales, deberán contar con la aprobación de la U.G.

La Contratista esta obligada a cumplir en tiempo y forma con los requerimientos surgidos del plan de trabajos, para lo cual deberá contar con los recursos necesarios. La solución de los problemas se programará para realizarlo en el más breve plazo posible, con mayor razón aquellos que por su

naturaleza sean considerados imprescindibles. En general, el plazo máximo de ejecución de una reparación no deberá sobrepasar la siguiente intervención ordinaria.

C – DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES POR INSTALACIONES

A continuación se indica referencialmente, los trabajos de mantenimiento a ser ejecutados, al solo efecto crear concepto del alcance de los mismos.

Albañilería: Reparación de pisos, mamposterías, reparación de registros, revoques, aislaciones, pintura, etc.

Instalación eléctrica y electromecánica: Reparaciones en general, cambios de: llaves, tubos, focos, reactancias, arrancadores etc. Inspección y mantenimiento de: Transformador, Generador de Emergencia, motores, electro bombas etc.

Instalación Sanitaria y Agua Corriente: Reparaciones en general, solución de pérdidas en cañerías y artefactos, cambio de griferías, desatranque de cañerías de desagüe, etc.

Reparaciones de aberturas: Cambio o reparación de cerraduras, reparación de puertas y ventanas, lubricación de bisagras etc.

Carpintería metálica: Reparación de tapas de registros, portones basculantes y corredizos, puertas, rejas etc.

Mamparas: Cambio de placas, reparación de puertas, cambio o reparación de cerraduras, etc.

Cielorraso: Cambio de placas de “durlock” o reparación y pintura de las mismas.

Trabajos exteriores: Jardinería, corte de césped, poda de plantas ornamentales y árboles, cuidado de canteros, etc. Esta actividad se debe realizar cada intervención ordinaria como mínimo y el pago del personal utilizado será considerado como reembolsable, no así el alquiler del o los equipos utilizados.

Muebles: Reparación de sillas, sillones, escritorios, mostradores etc. La ejecución de este trabajo se considerará sujeto a reembolso.

Instalaciones Especiales: Redacción de planilla de mantenimiento y plan de trabajos de mantenimiento de acuerdo a los Manuales para cada una de las siguientes Instalaciones. 1- Integración Electrónica: Verificación y control general del sistema y equipos 2- Detección de intrusos: Verificación y control de la central de alarmas, detectores de movimiento, contactos magnéticos, etc. 3- Controles de acceso: Central de control, módulos, programación de tarjetas, etc. 4- Detección de incendios: Verificación y control de la central de alarmas, detectores humo-calor, termovelocimétrico, señalizaciones de salida y luces de emergencia etc. 5- CCTV: Verificación y control de cámaras, monitores, multiplexers, videograbadoras, etc. 6- Música Funcional: Amplificadores, parlantes, micrófonos, mezcladores de sonido etc. 7- Telefonía: Central telefónica, programa del sistema de control de llamadas, aparatos telefónicos, etc.8- Red de Datos: verificación y limpieza de equipos activos y pasivos. 9– Ascensores: Verificacion y control de los equipos. 10- Generador: Verificación del equipo, monitoreo y valores.

Sistema de extinción de incendios: Bombas, tablero eléctrico, válvulas, tuberías, BIS, BIES.

Grupo Generador de Emergencia: Se deberá confeccionar la Planilla de Mantenimiento preventivo y la Ficha de Mantenimiento de cada componente del grupo y la ejecución de los trabajos de acuerdo a las recomendaciones dadas por el fabricante en los Manuales - Motor, generador, tablero de trasferencia automática - etc.

Sistema de Climatización: Se redactará la Planilla de Mantenimiento en base al cual se realizará el recorrido mensual. La planilla deberá contener todos los equipos del inventario. También se confeccionará la Ficha de Mantenimiento de los equipos que lo componen, donde se asentará las acciones de mantenimiento preventivo ejecutado en cada uno de ellos. Se ejecutarán los trabajos de acuerdo a las instrucciones dadas por los fabricantes e Instaladores a través de los Manuales respectivos

1.3. INTERVENCIONES EXTRAORDINARIAS

Se refiere a las acciones que deben ser realizadas como consecuencia de reclamos surgidos en los edificios y cuya solución deben ser realizadas con la debida urgencia, fuera de los periodos ordinarios indicados. El Contratista deberá tener la capacidad de brindar las soluciones requeridas en el más breve plazo.

A fin de garantizar el canal de comunicación para la recepción de este tipo de reclamos, el Gerente de Mantenimiento y el Técnico Principal deberán contar con una línea celular abierta durante las 24 horas del día, con los responsables de la Sala de Control.

Los costos por trabajos generados en carácter urgente, serán considerados reembolsables. Para considerar la aprobación del costo por parte de la U.G., el contratista deberá presentar un “análisis de costo”, desglosando los componente de materiales, mano de obra y otros elementos que conforman el precio final del rubro.

1.4. PRESUPUESTO Y REEMBOLSOS

1.4.1 PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN

Los gastos sujetos a reembolso estarán limitados a Gs. 10.000.000 mensuales. El cumplimiento de los programas de trabajos estarán sometidos a esta única limitación que sin embargo, en casos de urgencias o que circunstancias especiales así lo ameriten puede ser ampliado mediante la realización de gestiones y procesos aprobados previamente por el Proyecto.

El Contratista está obligado a realizar las adquisiciones o contrataciones más convenientes para el Proyecto. En general para las compras ordinarias se aceptarán adquisiciones a precios de mercado sin aprobación previa, en caso de comprobarse la existencia de irregularidades en tal sentido, la U.G. tomará las medidas correctivas convenientes. En caso de que el monto de una adquisición o la contratación de un servicio superen los Gs. 500.000., se deberá solicitar la aprobación de la U.G. mediante la presentación de tres presupuestos como mínimo.

La realización de cambios de repuestos, componentes o cualquier material cuyo reembolso se reclame posteriormente, debe ir respaldada con un Acta de ejecución, rubricada por el técnico operante y el encargado de la Sala de control que verificó la acción. Como testimonio de verificación, la pieza reemplazada debe permanecer en la Sala de Control como mínimo por dos meses.

El mismo procedimiento, firma de Acta, se realizará cuando se retiren o entreguen equipos o componentes para su reparación.

1.4.2. MANTENIMIENTO REPARADOR MAYOR

Si el monto de una contratación o adquisición supere el monto establecido en el item. 1.4.1, el Contratista con la aprobación de la U.G. iniciará el proceso de contratación dentro del marco de los procedimientos establecidos por el PNUD. A tal efecto se confeccionarán las documentaciones apropiadas: planos, planillas, especificaciones técnicas, e invitaciones respectivas, para hacerlas llegar a las empresas o profesionales habilitados en la lista de proveedores del PNUD. La convocatoria deberá contar como mínimo con tres oferentes. El Contratista deberá recepcionar las ofertas en sobre cerrado y presentarlas a la U.G. para una apertura conjunta. La evaluación y recomendación de adjudicación a la propuesta más conveniente será realizada por El Contratista y elevada a la U.G. para su aprobación.

Una vez realizada la adjudicación, se suscribirá un subcontrato con el adjudicado. El Contratista sigue siendo el responsable principal ante El Proyecto de los trabajos ejecutados con el procedimiento descrito precedentemente.

1.4.3 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO

La presentación de la solicitud de reembolso estará realizada de la siguiente manera:

- Solicitud de reembolso por el monto total correspondiente a todos los edificios.
- Acta de ejecución de cambio de piezas rubricados por el Encargado del edificio y el Técnico Principal del Contratista, donde se deja constancia de las causas por las cuales se realizan los cambios, equipos afectados, etc., además de detallar las características técnicas de las piezas cambiadas.
- Planilla resumen de los materiales cuyo reembolso se solicita.
- Comprobantes originales de los gastos ejecutados, ordenadas de acuerdo a la presentación hecha en las planillas.

2. INFORMES

2.1. PLANILLAS

- Planilla de Mantenimiento. Durante el recorrido conjunto entre el Técnico Principal de Mantenimiento y el Encargado de la Sala de Control, que se realizará de manera mensual, se completarán las “Planillas de Mantenimiento” previamente aprobadas por la UG, refrendadas por el Encargado del Edificio en cada recorrido. Estas se deberán adjuntar al informe que mensualmente se eleva al Proyecto.

- Planilla de Informe. El Contratista deberá presentar en formato de planilla, un informe en el cual se deberá detallar las intervenciones realizadas o por realizarse en cada componente del inventario. La Planilla de Mantenimiento podrá reemplazarla si su diseño contempla los espacios para asentar la información requerida.

2.2. INFORMES

De manera mensual se deberá presentar un informe de gestión, rubricado por el Gerente de Mantenimiento. Este deberá contener los datos más trascendentes existentes de la gestión realizada durante el periodo considerado. Si la U.G. lo requiera se podrá requerir informes adicionales relacionados a la responsabilidad del contratista en lo relativo al Mantenimiento. El Gerente deberá dar respuesta a los pedidos con prontitud y la eficiencia requerida.

La presentación de los informes indicados, así como las Planillas de Mantenimiento, son requisitos necesarios e ineludibles para la realización de los pagos mensuales.

D. RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

a. El Contratista será el responsable del óptimo funcionamiento del Edificio y todas sus instalaciones (lámparas, elementos constructivos, mobiliario, equipos, equipamiento en general, sanitarios, cerraduras, aberturas, vidrios, cañerías, revestimientos, pintura, lustre, pisos, llaves de iluminación, etc.).

b. El Gerente de Mantenimiento del Contratista deberá tener un conocimiento exhaustivo del Edificio y sus Instalaciones para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben ser realizadas.

c. El Contratista deberá programar todas las acciones y actividades de mantenimiento preventivo y reparador, que permitan reducir los riesgos de desperfectos y averías de las instalaciones de los Edificios.

d. El Contratista deberá tener capacidad de inmediata respuesta, durante las 24 horas del día y los 365 días del año a través de sistemas de comunicación permanente (radio, teléfono celular, etc.), para intervenir a través de sus técnicos en cualquier momento que las circunstancias así lo ameriten. Los casos no urgentes podrán ser derivados a los días de intervención ordinaria.

e. El Contratista deberá tener una dotación adecuada de personal, equipos, herramientas y materiales para lograr los objetivos con eficiencia.

f. El Técnico Principal de Mantenimiento es el directo responsable del Control periódico in situ del Edificio, mediante la utilización de la Planilla de Mantenimiento, este procedimiento se deberá realizar conjuntamente con el Encargado del Edificio u otro funcionario asignado que deberá rubricar todo el contenido de la misma. Además, de ser el principal responsable sobre el personal operativo, está encargado de la asignación de tareas, planeamiento de actividades, control de calidad, y otras acciones de organización. El Gerente de Mantenimiento deberá estar informado de todo lo realizado, por ser el principal responsable ante el Proyecto del resultado obtenido. Dentro de las responsabilidades del Contratista también está la obligación de verificar el Inventario de los edificios, esta tarea deberá ser hecha como mínimo una vez al año, al inicio del periodo y al final del mismo. En caso de encontrarse discordancia con el inventario oficial, esto se deberá comunicar de manera inmediata a la U.G.

g. El Contratista deberá comunicar en forma periódica su opinión acerca del consumo de los servicios básicos (energía, agua, teléfono), proponiendo sistemas para optimizar su uso y disminuir eventualmente el mismo.

h. El Contratista desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto PAR 97/021.

i. El lugar de trabajo será en la ciudad de asiento del **Edificio** y adicionalmente Asunción para el caso de reuniones de programación.

E. PLAZOS Y MULTAS

a. El plazo de duración del contrato será de dos años, contados a partir de la firma del acta de recepción definitiva.

b. Para el trámite de solicitud de presupuestos, adjudicación y aprobación en el caso del Mantenimiento reparador mayor, el Contratista no deberá exceder los **30** días calendario, a partir de la fecha de la identificación por "Planilla", plazo del que el Contratista deberá responsabilizarse de su cumplimiento, a través de su gestión con las instancias que correspondan.

c. Si, por alguna razón, ajena a su capacidad de gestión, el Contratista no pudiera cumplir con el plazo señalado deberá informar por escrito inmediatamente a la U.G., lo cual entrará a formar parte de su foja de servicios. Esta presentación no podrá en ningún caso ser posterior al vencimiento del plazo establecido.

d. MULTAS: El Proyecto, a recomendación de la U.G. podrá, a su exclusivo criterio, aplicar multas de hasta el 1º/oo (uno por mil) del monto total del contrato de Mantenimiento, por cada día de atraso en los plazos del Mantenimiento Reparador; y de hasta el 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato por el incumplimiento de una cualquiera de las responsabilidades del Contratista.

F. FUENTES DE INFORMACIÓN

a. Para la realización del trabajo, la U.G. proveerá al Contratista los planos (plantas, cortes, plantas de estructura, instalaciones, detalles constructivos, ubicación de equipos, esquemas de tableros, etc.) del Proyecto Detallado Arquitectónico, Estructural y de Instalaciones, los Manuales de Mantenimiento, el Inventario y toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.

G. CONDICIONES DEL CONTRATO

a. El relacionamiento entre el Contratista y el Comitente será mediante un Contrato de Servicios por Resultados.

b. El Contratista deberá contar con los técnicos especializados en Instalaciones Especiales en la ejecución de los trabajos, con los conocimientos adecuados para la prestación de dichos servicios, y que crea convenientes para cumplir con el desempeño de sus funciones. Los subcontratistas de estas instalaciones serán en todos los casos insustituibles en la etapa de Mantenimiento.

c. El Contratista deberá contar con los Técnicos solicitados en este documento, dentro de los cuales se destaca el Gerente General, el Técnico Principal de Mantenimiento, técnicos del staff de subcontratistas de las Instalaciones y personal administrativo. Además deberá disponer de la infraestructura (transporte, equipos, materiales y herramientas) adecuada para el logro de los fines propuestos.

d. La forma de pago será en 24 cuotas iguales, calculados en base al monto total ofertado y contrato, al vencimiento de cada periodo, contra la presentación de los informes y la documentación correspondiente.

e. Coincidentemente con los pagos mensuales El Proyecto reembolsará al Contratado los gastos realizados conforme a lo descrito en el Informe mensual y a los comprobantes anexos, según lo especificado en el ítem correspondiente.

f. No se prevé ningún otro tipo de beneficios además de lo claramente especificado en estos T.R., el Contratista es el único responsable de proveer al personal a su cargo de seguro médico, seguro de vida u otros que sean necesarios, por el tiempo que dure el contrato

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN

1. OBJETO

Establecer las condiciones para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización (aire acondicionado y ventilación forzada) del **Edificio** por parte del **Contratista**.

El **Contratista** proveerá el servicio de mantenimiento de los sistemas de climatización que comprende acondicionadores de aire y ventilación forzada del edificio, a partir de lo establecido en el Apartado 6.

Definiremos con el nombre de **Contratista** a la empresa que será contratada para la prestación de los servicios solicitados, y el **Comitente** a la entidad encargada de contratarla, en este caso el PNUD. Los servicios a ser prestados por el Contratista serán supervisados y aprobados por la **Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021 "Fortalecimiento Institucional para el Desarrollo de los Centros de Justicia" – Corte Suprema de Justicia / PNUD**.

2. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1 Mantenimiento Preventivo

a) En el marco del Mantenimiento Preventivo, técnicos del **Contratista** deberán realizar por lo menos una visita mensual de mantenimiento a las Instalaciones en cuestión y las tareas a desarrollar se detallan más adelante. El mantenimiento preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones en óptimas condiciones de uso mediante la ejecución de las instrucciones indicadas en los manuales proveídos por el fabricante, cuyas copias se adjuntan.

b) De los **Manuales de Uso y Mantenimiento** se extraerá la **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, consistente en las acciones e intervenciones básicas a ser ejecutadas y la frecuencia con la que deben ser realizadas.

c) La Ficha de Mantenimiento debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos por los técnicos del **Contratista** y verificados por el **Encargado** de la **Sala de Control** asignado para dicho efecto, éste es el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. La ficha de mantenimiento, firmada por el encargado de la Sala de Control, deberá acompañar al **informe mensual** elevada a la U.G. para su verificación final y aprobación.

d) Las tareas a desarrollar abarcan:

- EQUIPOS CHILLER: verificación de temperaturas de entrada y salida de agua, presión a la entrada y salida, medición del consumo eléctrico de los motores de ventiladores y compresores, limpieza de las serpentinas del condensador, limpieza de evaporadores, verificación del estado de los anclajes del motor ventilador y compresores, presión de refrigerante, revisión del tablero eléctrico, verificación del estado de las válvulas, revisión del estado físico y de funcionamiento de contactores, relés, temporizadores, presostatos de alta y baja, válvulas de expansión, otros elementos de protección y maniobra, limpieza general de los equipos.
- BOMBAS DE AGUA: medición del consumo eléctrico, verificación de la presión de succión y de impulsión, lubricación del motor, verificación del estado de las válvulas, limpieza del filtro tipo Y.
- CAÑERÍAS DE AGUA: limpieza del tanque de agua fría, verificación de la presencia de aire en el sistema y purgado del mismo, verificación del estado físico de los aislamientos, uniones flexibles y válvulas. Durante el Ciclo Invierno, se deberá hacer funcionar los circuitos primario y secundario de agua al menos una vez cada mes, con el objeto de hacer circular agua por las cañerías.
- TRATAMIENTO DEL AGUA: debe establecerse un tratamiento adecuado del agua para evitar la corrosión, lodos, algas y sedimentos. Deberán especificarse las denominaciones químicas de los productos que van a utilizarse y las concentraciones en que estos productos van a ser utilizados. Los crecimientos de lodos y algas deberán evitarse en todos los circuitos por el empleo de alguicidas

adecuados. No deberá utilizarse ni el cobre ni el mercurio ni otro tipo de alguicida que pueda causar daños a los equipos. El control de corrosión deberá realizarse en todos los circuitos de agua por medio de anticorrosivos adecuados y control de pH.

- MANEJADORAS DE AIRE: limpieza de filtros de aire, limpieza de serpentinas, control del termostato y la válvula de tres vías, medición de carga eléctrica del motor ventilador, revisión del estado de los calefactores eléctricos y contactores, limpieza la de bandeja colectora del agua de condensación, revisión del sistema de drenaje, revisión del estado de los rodamientos y el control de su lubricación.
- FAN COILS: limpieza de filtros de aire, limpieza de serpentinas, control del termostato y la válvula de tres vías, limpieza de la bandeja colectora del agua de condensación, revisión del estado de los calefactores eléctricos y contactores, revisión del sistema de drenaje, limpieza general de los equipos.
- EQUIPOS SPLIT: limpieza de filtros de aire, revisión de pérdidas de refrigerante, control de termostato, medición de cargas del motor ventilador del evaporador, del condensador y del compresor, limpieza de bandeja de condensado, revisión del sistema de drenaje, revisión del estado de los rodamientos y su lubricación, limpieza de serpentinas del evaporador y condensador, revisión del estado físico y de funcionamiento de contactores, relés, temporizadores, presostatos de alta y baja, otros elementos de protección y maniobra, verificación del estado físico del aislamiento de las cañerías de cobre.
- EXTRACTORES DE AIRE: medición de la carga eléctrica del motor, verificación del estado de anclaje del motor y su lubricación, verificación y balanceo de las aspas del ventilador, limpieza general de los extractores.
- PANEL DE MANDO (Sala de Control): verificación de termómetros, fusibles y botones de mando, limpieza general del panel y los equipos, verificación de sistemas de comunicación y equipos electrónicos en general.

2.2 Mantenimiento Reparador

a) En el marco del mantenimiento reparador deberán ser ejecutadas dos tipos de acciones: las **Previstas** y las **No Previstas**.

b) En las intervenciones **Previstas** se realizarán reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación mensual de rutina. En estos casos el Contratista deberá **solicitar la aprobación** de la realización de los trabajos dentro del **informe mensual** elevado al Comitente, para lo cual deberá describir detalladamente las características y precios de las piezas o repuestos a ser cambiados así como las motivos que ocasionan dicho cambio, una vez aprobada por el Comitente, su ejecución deberá ser hecha en la próxima intervención. Si el contratista considera necesaria mayor **urgencia** en la realización de los trabajos, deberá expresarlo por los medios pertinentes a la UG para que ésta se expida en el tiempo adecuado.

c) Las intervenciones **No Previstas** son las acciones surgidas como consecuencia de fallas detectadas en el sistema, fuera de las intervenciones mensuales de rutina. Están considerados en este concepto los reclamos planteados por la **Administración local** por causa de problemas surgidos durante el uso de las instalaciones. Según la gravedad de los reclamos realizados puede surgir la necesidad de realizar **acciones inmediatas** como en el caso de mal funcionamiento del Chiller o cualquier otra eventualidad, para lo cual el Contratista deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En casos que una acción no prevista se considere no urgente, podrá ser derivada la solución a los días normales de visita. La determinación del grado de urgencia o rapidez con la cual deban ser realizadas las acciones, así como la autorización para el cambio de piezas o repuestos a ser utilizadas en las intervenciones, las tomará la UG.

d) El **Contratista** deberá proveer con antelación una lista de componentes, piezas y/o repuestos de reposición de uso frecuente que deban ser cambiados por vencimiento de su vida útil o que deba ser prevista para una eventual reposición de manera urgente, con sus denominaciones, características y precios de mercado en dólares, a efectos del uso por la UG como marco de referencia para las adquisiciones.

3. INFORMES

Mensualmente el **Contratista** elevará el denominado **Informe Mensua**l sobre la condición general de las Instalaciones además de describir las acciones realizadas y las que deberán ser hechas para garantizar su buen funcionamiento. La aprobación de este informe por la UG es condición necesaria para la autorización del pago correspondiente a dicho mes.

La **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, firmado por el encargado asignado de la Sala de Control, deberá acompañar al informe mensual.

En casos de que surjan fallas que por sus características no sean consideradas ordinarias, interrupciones en el servicio o cualquier otro inconveniente que lo justifique, el Comitente podrá requerir al Contratista la elaboración de **Informes Adicionales** sobre las dificultades especificas presentadas.

4. RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, LUGAR DE TRABAJO

El **Representante Legal** del **Contratista** deberá tener un conocimiento exhaustivo de los equipos instalados para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben realizarse.

El **Contratista** deberá designar a una persona, especificando nombre, función, dirección, número de teléfono celular, que será responsable del servicio de mantenimiento y correctivo, que tenga plena autoridad y poder suficiente para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamación de garantía que pueda surgir, y dar curso a los reclamos. Toda planificación deberá estar aprobada por la UG antes de llevarse a cabo.

El **Contratista** deberá tener una dotación adecuada de recursos humanos y materiales. El **Contratista** deberá proveer todos los equipos y herramientas necesarias para realizar los trabajos de mantenimiento y reparación, así como personal especializado debidamente capacitado. El **Contratista** también deberá proveer todos los insumos necesarios para realizar los trabajos, como aceites lubricantes y productos consumidos por los equipos y herramientas.

El **Contratista** desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021. El Comitente estará representado en todo momento por el Coordinador de la UG. Toda sustitución de piezas y/o trabajo de reparación mayor deberán estar autorizados por la UG.

El lugar de trabajo será la ciudad en la que se realizo el edificio. No obstante, el Contratista podrá ser convocado a las oficinas del Comitente en Asunción para reuniones de programación.

5. OBLIGACIONES DEL COMITENTE

5.1 Pago por los Servicios

a) El pago por los servicios prestados se hará a mes vencido. Para su realización el Sub-Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, especificando mes y monto correspondiente, factura, informe mensual y fichas del mantenimiento realizado en el mes cuyo cobro se está solicitando.

b) El monto mensual estará dado por el valor total anual ofertado dividido por el número de meses de duración del Contrato, incluido el IVA.

5.2 Reembolso de Gastos.

a) La devolución se realizará mensualmente. En este rubro están contemplados las compras de piezas o repuestos realizadas durante el periodo, con la **debida autorización previa** de la UG.

b) Para la obtención del reembolso de gastos el Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, adjuntando a la misma los **originales de los comprobantes** de las compras realizadas **a nombre del "Contratante"**.

6. PLAZO

El plazo de duración de los servicios y del Contrato será de **veinticuatro (24) meses**, contado a partir de la firma de la recepción definitiva de las obras.

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la realización del trabajo, la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto PAR/97/021 proveerá al Contratista toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INTEGRACION ELECTRONICA, SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRONICA Y SISTEMA DE COMUNICACIÓN ORAL Y MUSICA FUNCIONAL

1. OBJETO Y DEFINICIONES

Establecer las condiciones para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y reparador de los **Sistemas de: Integración electrónica (integración, control de intrusos y control de Accesos), de Seguridad Electrónica (detección de incendios, CCTV y grabación en Camara Gessel) y Comunicación Oral y Música Funcional** del **Edificio** por parte del Sub-Contratista.

El Contratista proveerá el servicio de mantenimiento de los Sistemas mencionados con sus dispositivos de monitoreo y vigilancia, a partir de lo establecido en el Apartado 6.

Definiremos con el nombre de **Contratista** a la empresa que será contratada para la prestación de los servicios solicitados, y el **Comitente** a la entidad encargada de contratarla, en este caso el PNUD. Los servicios a ser prestados por el Contratista serán supervisados y aprobados por la **Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021 "Fortalecimiento Institucional para el Desarrollo de los Centros de Justicia" – Corte Suprema de Justicia / PNUD**.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLITICITADOS

2.1 **Mantenimiento Preventivo**

2.1.1 En el marco del Mantenimiento Preventivo, técnicos del Contratista deberán realizar por lo menos una visita mensual de mantenimiento de los **Sistemas** y las tareas a desarrollar se detallan más adelante. El mantenimiento preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones en óptimas condiciones de uso mediante la ejecución de las instrucciones indicadas en los manuales proveídos por el fabricante, cuyas copias se adjuntan.

2.1.2 De los **Manuales de Uso y Mantenimiento** se extraerá la **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, consistente en las acciones e intervenciones básicas a ser ejecutadas y la frecuencia con la que deben ser realizadas.

2.1.3 La Ficha de Mantenimiento debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos por los técnicos del Contratista y verificados por el **Encargado** de la **Sala de Control** asignado para dicho efecto, siendo éste el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. La ficha de mantenimiento, firmada por el encargado de la Sala de Control, deberá acompañar al **informe mensual** elevada a la U.G. para su verificación final y aprobación.

2.1.4 Las tareas a desarrollar abarcan como mínimo:

SISTEMA DE INTEGRACION ELECTRONICA

Revisión de alimentación de energía eléctrica del sistema, como fuente principal.
Verificación de tensión, conexión a generador de emergencia (si hubiere).
Ajuste de bornes.
Cambio de cableado (si necesario).
Revisión de aterramiento correcto.

Verificación de voltaje y conmutación de la fuente de energía auxiliar (UPS).
Pruebas de funcionamiento con baterías.
Verificación de tensión.
Ajuste de conectores.

Ensayos de operación del Software Central de Control.
Activación y desactivación de luces, portones.
Eliminación de sectores.
Identificación de sectores.

Reseteo del sistema.
Revisión del estado de cada dispositivo de detección y aviso desde el teclado.

Examen de la programación del sistema.

Revisión de la programación de cada sector.
Auto-programación del sistema.

Pruebas de funcionamiento de dispositivos.

Operación individual de:
Encendido y apagado de luces interiores y exteriores,
Control del consumo energético del edificio,
Apertura y cierre de portones.

PC de Gestión:

Control de cableado de alimentación y de señales de datos.
Pruebas de funcionamiento de CPU, monitor, mouse, teclado.
Verificación de funcionamiento de programas informáticos de plataforma (sistema operativo).
Ajuste de conectores.

Software:

Control de programación del sistema, incluyendo:
Fecha del sistema.
Conexión.
Eventos en pantalla.
Horarios, programas semanales, grupos de acceso.
Base de datos.
Back-up de base de datos y eventos.
Reportes del sistema.
Generación de usuarios.
Revisión de tiempo de funcionamiento de cerraduras.
Apertura remota de puertas.
Generación de títulos personalizados.

Limpieza:

Limpieza individual de cada dispositivo.

Informes y sugerencias:

Reporte mensual acerca del estado del sistema

Capacitación de operadores del sistema.

Todas las pruebas serán realizadas en conjunto con los operadores del sistema, a fin de actualizar conocimientos.

SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INTRUSOS

Revisión de alimentación de energía eléctrica del sistema, como fuente principal.

Verificación de tensión, conexión a generador de emergencia (si hubiere).
Ajuste de bornes.
Cambio de cableado (si necesario).

Verificación de voltaje y conmutación de la fuente de energía auxiliar (baterías).

Pruebas de funcionamiento con baterías.
Verificación de tensión.
Ajuste de bornes.

Ensayos de operación del Panel Central de Control.

Activación y desactivación.
Eliminación de zonas.
Verificación de tiempos programables de entrada y salida.
Verificación de funcionamiento de teclas de pánico.

Examen de la programación del sistema.

Revisión de la programación de cada zona.
Verificación de zonas con retraso, instantáneas, interiores, alarma 24 horas, alarma silenciosa.

Pruebas de funcionamiento de dispositivos.

Operación individual de contactos magnéticos, sensores de doble tecnología, pulsadores de emergencia.

Pruebas de sirenas.

Prueba de sonido de sirenas con alimentación eléctrica.
Prueba de sonido de sirenas con baterías.
Prueba de sonido de sirenas con teclas de pánico.

Limpieza:

Limpieza individual de cada dispositivo.

Informes y sugerencias:

Reporte mensual acerca del estado del sistema

Capacitación de operadores del sistema.

Todas las pruebas serán realizadas en conjunto con los operadores del sistema, a fin de actualizar

SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO

Revisión de alimentación de energía eléctrica:

Verificación de conexión eléctrica a tablero de emergencia de cada módulo.
Verificación de tensión de transformadores de módulos.
Ajuste de bornes.
Verificación de tensión de baterías de respaldo.

Módulos de Conexión:

Control de cableado de alimentación, y señales de datos.
Control de conexiones de lectoras, cerraduras eléctricas, contactos magnéticos, baterías.
Control de conexiones entre módulos.
Control de conexión entre módulo principal y PC de gestión.
Verificación de velocidad de transmisión de datos.
Ajuste perfecto de todas las terminales.
Revisión de conexiones a teclado de control de estado.
Pruebas de operación sin conexión a PC de gestión.
Control y/ó cambio de fusibles.

Lectoras:

Control de cableado de alimentación y de señal de datos.
Verificación de indicadores luminosos.
Ajuste de conectores.

Cerraduras Eléctricas:

Control de tensión en bornes (transformadores y cerraduras).
Ajuste de posición (si necesario).
Ajuste de conectores.

Brazos hidráulicos:

Ajustes

Limpieza:

Limpieza individual de cada dispositivo.
Informes y sugerencias:

Reporte mensual acerca del estado del sistema

SISTEMA DE DETECCIÓN ELECTRÓNICA DE INCENDIOS

Revisión de alimentación de energía eléctrica del sistema, como fuente principal.

Verificación de tensión, conexión a generador de emergencia (si hubiere).
Ajuste de bornes.
Cambio de cableado (si necesario).
Revisión de aterramiento correcto.

Verificación de voltaje y conmutación de la fuente de energía auxiliar (baterías).

Pruebas de funcionamiento con baterías.
Verificación de tensión.
Ajuste de bornes.

Ensayos de operación del Panel Central de Control.

Activación y desactivación.
Eliminación de zonas.
Identificación de zonas

Reseteo del sistema.
Revisión del estado de cada dispositivo de detección y aviso desde el teclado.

Examen de la programación del sistema.

Revisión de la programación de cada zona.
Auto-programación del sistema.

Pruebas de funcionamiento de dispositivos.

Operación individual de:
Detectores de humo y calor (direccionables y convencionales),
Detectores termovelocimétricos,
Pulsadores manuales.
Alarmas audio-visuales.

Pruebas de alarmas audio-visuales.

Prueba de sonido de sirenas con alimentación eléctrica.
Prueba de sonido de sirenas con baterías.

Limpieza:

Limpieza individual de cada dispositivo.

Informes y sugerencias:

Reporte mensual acerca del estado del sistema

Capacitación de operadores del sistema.

Todas las pruebas serán realizadas en conjunto con los operadores del sistema, a fin de actualizar conocimientos.
Restauración de pulsadores manuales.
Limpieza de detectores.

Pruebas de luces y señalizaciones de emergencia:

Control de funcionamiento de cada dispositivo.

<u>CIRCUITO CERRADO DE VIDEO IP O ANALOGICO (CCTV)</u>

Revisión de alimentación de energía eléctrica del sistema, como fuente principal.

Verificación de conexión a generador de emergencia (si hubiere).
Verificación de tensión en cada transformador.
Ajuste de bornes.
Cambio de cableado (si necesario).

Cámaras fijas, móviles y carcasas para exterior:

Control de cableado de alimentación y de señal de video.
Verificación de montaje de lentes.
Ajuste de conectores y soportes.
Enfoque correcto (si necesario).
Limpieza general

Monitores:

Control de cableado de alimentación y de señales de video.
Identificación de cámaras.
Verificación de funcionamiento de botones de control de brillo, contraste, movimiento horizontal y vertical de pantalla.

Equipos de grabación digital, equipo administrador del sistema y switch:

Control de cableado de alimentación y de señales de video.
Revisión de programación: generación de títulos, horarios, fecha.
Revisión de tiempo de secuenciado.
Verificación de funcionamiento de divisor de pantalla (formatos de observación).
Control de títulos, fecha y horarios en reproducciones.
Pruebas de grabación.
Control de modo de grabación.

Limpieza:

Limpieza individual de cada dispositivo.

Informes y sugerencias:

Reporte mensual acerca del estado del sistema

Capacitación de operadores del sistema.

Operación de controladores de cámaras.
Programación de grabador digital y administrador.
Limpieza de lentes.
Almacenamiento de cintas.
Procedimientos de grabación.
Denominación de imágenes.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN ORAL Y MUSICA FUNCIONAL:

Revisión de alimentación de energía eléctrica.
Verificación de conexión eléctrica de equipos base.
Ajuste de bornes.
Verificación de tensión de baterías de respaldo.

Amplificadores:
Control de cableado de alimentación y señales de dispositivos periféricos.
Control de conexiones de parlantes, micrófonos, mezclador.
Verificación de funcionamiento de entradas auxiliares (sintonizador, Cd Player).
Control de nivel de volumen suministrado a parlantes (pruebas).
Revisión de ecualización, distorsión y control de interferencias.
Revisión de antena sintonizadora de AM/FM.
Ajuste perfecto de todas las terminales.
Control y/ó cambio de fusibles.
Control de potencia de salida.

Mezclador, sintonizador, Cd Player:
Control de cableado de alimentación y de señal de sonido.
Verificación de indicadores luminosos.
Ajuste de conectores.
Pruebas de funcionamiento.

Parlantes:
Control de tensión en bornes.
Ajuste de posición (si necesario).
Ajuste de conectores.
Verificación de amplificadores de línea.
Ajuste de potenciómetros.
Pruebas de funcionamiento.

Micrófonos alámbricos e inalámbricos:
Verificación de conectores (ajuste).
Pruebas de funcionamiento.

Equipos en Sala de Juicios Orales:
Verificación de grabaciones de voz en consola de grabación digital de video.
Verificación de grabaciones de video en grabador digital.
Pruebas de sonido.
Control y ajuste de conectores de equipos.
Cambio de fusibles (si es necesario).

Intercomunicadores:
Control de cableado de alimentación y de señales de datos.
Control de calidad de sonido.
Ajuste de cables, conectores y soportes.
Conmutación.

Limpieza:
Limpieza individual de cada dispositivo.

Informes y sugerencias:
Reporte mensual acerca del estado del sistema

Capacitación de operadores del sistema.
Prácticas con los operadores.

2.2 **Mantenimiento Reparador**

2.2.1 En el marco del mantenimiento reparador deberán ser ejecutadas dos tipos de acciones: las **Previstas** y las **No Previstas**.

2.2.2 En las intervenciones **Previstas** se realizarán reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación mensual de rutina ó porque las mismas están especificadas en el Manual de Mantenimiento del Fabricante. En estos casos el Contratista deberá **solicitar la aprobación** de la realización de los trabajos dentro del **informe mensual** elevado al Comitente, para lo cual deberá describir detalladamente las características y precios de las piezas o repuestos a ser cambiados así como las motivos que ocasionan dicho cambio, una vez aprobada por el Comitente, su ejecución deberá ser hecha en la próxima intervención. Si el contratista considera necesaria mayor **urgencia** en la realización de los trabajos, deberá expresarlo por los medios pertinentes a la UG para que ésta se expida en el tiempo adecuado.

2.2.3 Las intervenciones **No Previstas** son las acciones surgidas como consecuencia de fallas detectadas en el sistema, fuera de las intervenciones mensuales de rutina. Están considerados en este concepto los reclamos planteados por la **Administración local** por causa de problemas surgidos durante el uso de las instalaciones. Según la gravedad de los reclamos realizados puede surgir la necesidad de realizar **acciones inmediatas**, como en el caso de rescatar personas atrapadas dentro de la cabina o cualquier otra eventualidad, para lo cual el Contratista deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En casos que una acción no prevista se considere no urgente, podrá ser derivada la solución a los días normales de visita. La UG determinará el grado de urgencia o rapidez con la cual deban ser realizadas las acciones así como expedirá la autorización correspondiente para el cambio de piezas o repuestos a ser utilizadas en las intervenciones.

2.2.4 La Contratista deberá proveer con antelación una lista de componentes, piezas y/o repuestos de reposición de uso frecuente que deban ser cambiados por vencimiento de su vida útil o que deba ser prevista para una eventual reposición de manera urgente, con sus denominaciones, características y precios de mercado en dólares, a efectos del uso por la UG como marco de referencia para las adquisiciones.

3. INFORMES

3.1 Mensualmente el Contratista elevará el denominado **Informe Mensua**l sobre la condición general de las Instalaciones además de describir las acciones realizadas y las que deberán ser hechas para garantizar su buen funcionamiento. La aprobación de este informe por la UG es condición necesaria para la autorización del pago correspondiente a dicho mes.

3.2 La **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, firmado por el encargado asignado de la Sala de Control, deberá acompañar al informe mensual.

3.3 En casos de que surjan fallas que por sus características no sean consideradas ordinarias, interrupciones en el servicio o cualquier otro inconveniente que lo justifique, el Comitente podrá requerir al Contratista la elaboración de **Informes Adicionales** sobre las dificultades específicas presentadas.

4. RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, LUGAR DE TRABAJO

4.1 El **Representante Legal** del Contratista deberá tener un conocimiento exhaustivo de los equipos instalados para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben realizarse.

4.2 La Contratista deberá designar a una persona, especificando nombre, función, dirección, número de teléfono celular, que será responsable del servicio de mantenimiento y correctivo, que tenga plena autoridad y poder suficiente para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamación de garantía que pueda surgir, y dar curso a los reclamos. Toda planificación deberá estar aprobada por la UG antes de llevarse a cabo.

4.3 El Contratista deberá tener una dotación adecuada de recursos humanos y materiales. El Contratista deberá proveer todos los equipos y herramientas necesarias para realizar los trabajos de mantenimiento

y reparación, así como personal especializado debidamente capacitado. El Contratista también deberá proveer todos los insumos necesarios para realizar los trabajos, como aceites lubricantes y productos consumidos por los equipos y herramientas.

4.4 El Contratista desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021. El Comitente estará representado en todo momento por el Coordinador de la UG. Toda sustitución de piezas y/o trabajo de reparación mayor deberán estar autorizados por la UG.

4.5 El lugar de trabajo será la ciudad asiento del **Edificio**. No obstante, el Contratista podrá ser convocado a las oficinas del Comitente en Asunción para reuniones de programación.

5. OBLIGACIONES DEL COMITENTE

5.1 **Pago por los Servicios**

a) El pago por los servicios prestados se hará a mes vencido. Para su realización el Sub-Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, especificando mes y monto correspondiente, factura, informe mensual y fichas del mantenimiento realizado en el mes cuyo cobro se está solicitando.

b) El monto mensual estará dado por el valor total anual ofertado dividido por el número de meses de duración del Contrato, incluido el IVA.

5.2 **Reembolso de Gastos.**

a) La devolución se realizará mensualmente. En este rubro están contemplados las compras de piezas o repuestos realizadas durante el periodo, con la **debida autorización previa** de la UG.

b) Para la obtención del reembolso de gastos el Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, adjuntando a la misma los **originales de los comprobantes** de las compras realizadas **a nombre del "Contratante"**.

6. PLAZO

El plazo de duración de los servicios y del Contrato será de **veinticuatro (24) meses**, contado a partir de la Recepción Definitiva de las obras.

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la realización del trabajo, la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto PAR/97/021 proveerá al Contratista toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TELEFONÍA

1. OBJETO Y DEFINICIONES

Establecer las condiciones para la ejecución, por parte del Contratista, de los servicios de mantenimiento preventivo y reparador del Sistema de Telefonía del **Edificio** por parte del **Contratista.**

El Contratista proveerá el servicio de mantenimiento del Sistema de Telefonía que abarca la Central Telefónica, Equipos, Red de Telefonía y sus Dispositivos de Monitoreo y Control a partir de lo establecido en el Apartado 6.

Definiremos con el nombre de **Contratista** a la empresa que será contratada para la prestación de los servicios solicitados, y el **Comitente** a la entidad encargada de contratarla, en este caso el PNUD. Los servicios a ser prestados por el Contratista serán supervisados y aprobados por la **Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021 "Fortalecimiento Institucional para el Desarrollo de los Centros de Justicia" – Corte Suprema de Justicia / PNUD**.

La fuente de financiamiento provendrá de fondos propios de la Corte Suprema de Justicia transferidos al PNUD.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLITICITADOS

2.1 Mantenimiento Preventivo

2.1.1 En el marco del Mantenimiento Preventivo, técnicos del Contratista deberán realizar por lo menos una visita mensual de mantenimiento y las tareas a desarrollar se detallan más adelante. El mantenimiento preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento mediante la ejecución de las instrucciones indicadas en los manuales proveídos por el fabricante, cuyas copias se adjuntan.

2.1.2 De los **Manuales de Uso y Mantenimiento** se extraerá la **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, consistente en las acciones e intervenciones básicas a ser ejecutadas y la frecuencia con la que deben ser realizadas.

2.1.3 La Ficha de Mantenimiento debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos por los técnicos del Contratista y verificados por el **Encargado de Comunicación** asignado para dicho efecto, siendo éste el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. La ficha de mantenimiento, firmada por el Encargado de Comunicación, deberá acompañar al **informe mensual** elevada a la U.G. para su verificación final y aprobación.

2.1.5 Las tareas a desarrollar abarcan como mínimo:

- Limpieza de central telefónica y accesorios.
- Verificación y corrección del funcionamiento del sistema.
- Verificación de la programación de internos y modificaciones casuales solicitadas.
- Verificación y corrección de protecciones primaria y secundaria instaladas por el Contratista.
- Verificación y corrección de Fuentes Ininterrumpidas de Energía proveídas por el Contratista.
- Verificación y mantenimiento del banco de baterías proveído por el Contratista.
- Copia de seguridad de datos de usuario.
- Copia de seguridad de componentes del sistema.

2.2 Mantenimiento Reparador

2.2.1 En el marco del mantenimiento reparador deberán ser ejecutadas dos tipos de acciones: las **Previstas** y las **No Previstas**.

2.2.2 En las intervenciones **Previstas** se realizarán reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación mensual de rutina. En estos casos el Contratista deberá **solicitar la aprobación** de la realización de los trabajos dentro del **informe mensual** elevado al Comitente, para lo cual deberá describir detalladamente las características y precios de las piezas o repuestos a ser cambiados así como las motivos que ocasionan dicho cambio, una vez aprobada por el Comitente, su ejecución deberá ser hecha en la próxima intervención. Si el contratista considera necesaria mayor **urgencia** en la realización de los trabajos, deberá expresarlo por los medios pertinentes a la UG para que ésta se expida en el tiempo adecuado.

2.2.3 Las intervenciones **No Previstas** son las acciones surgidas como consecuencia de fallas detectadas en el sistema, fuera de las intervenciones mensuales de rutina. Están considerados en este concepto los reclamos planteados por la **Administración Local** por causa de problemas surgidos durante el uso de las instalaciones. Según la gravedad de los reclamos realizados puede surgir la necesidad de realizar **acciones inmediatas**, para lo cual el Contratista deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En casos que una acción no prevista se considere no urgente, podrá ser derivada la solución a los días normales de visita. La UG determinará el grado de urgencia o rapidez con la cual deban ser realizadas las acciones así como expedirá la autorización correspondiente para el cambio de piezas o repuestos a ser utilizadas en las intervenciones.

2.2.4 La Contratista deberá proveer con antelación una lista de componentes, piezas y/o repuestos de reposición de uso frecuente que deban ser cambiados por vencimiento de su vida útil o que deba ser prevista para una eventual reposición de manera urgente, con sus denominaciones, características y precios de mercado en Dólares Americanos, a efectos del uso por la UG como marco de referencia para las adquisiciones.

3. INFORMES

3.1 Mensualmente el Contratista elevará el denominado **Informe Mensua**l sobre la condición general de las Instalaciones además de describir las acciones realizadas y las que deberán ser hechas para garantizar su buen funcionamiento. La aprobación de este informe por la UG es condición necesaria para la autorización del pago correspondiente a dicho mes.

3.2 La **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, firmado por el Encargado de Comunicación, deberá acompañar al informe mensual.

3.3 En casos de que surjan fallas que por sus características no sean consideradas ordinarias, interrupciones en el servicio o cualquier otro inconveniente que lo justifique, el Comitente podrá requerir al Contratista la elaboración de **Informes Adicionales** sobre las dificultades específicas presentadas.

4. RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, LUGAR DE TRABAJO

4.1 El **Representante Legal** del Contratista deberá tener un conocimiento exhaustivo de los equipos instalados para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben realizarse.

4.2 La Contratista deberá designar a una persona, especificando nombre, función, dirección, número de teléfono celular, que será responsable del servicio de mantenimiento preventivo y reparador, que tenga plena autoridad y poder suficiente para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamación de garantía que pueda surgir y dar curso a los reclamos. Toda planificación deberá estar aprobada por la UG antes de llevarse a cabo.

4.3 El Contratista deberá tener una dotación adecuada de recursos humanos y materiales. El Contratista deberá proveer todos los equipos y herramientas necesarias para realizar los trabajos de mantenimiento y reparación, así como personal especializado debidamente capacitado. El Contratista también deberá proveer todos los insumos necesarios para realizar los trabajos, como productos consumidos por los equipos y herramientas.

4.4 El Contratista desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021. El Comitente estará representado en todo momento por el Coordinador de la UG. Toda sustitución de piezas y/o trabajo de reparación mayor deberán estar autorizados por la UG.

4.5 El lugar de trabajo será la ciudad de asiento del **edificio**.

5. OBLIGACIONES DEL COMITENTE

5.1 Pago por los Servicios

a) El pago por los servicios prestados se hará a mes vencido. Para su realización el Sub-Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, especificando mes y monto correspondiente, factura, informe mensual y fichas del mantenimiento realizado en el mes cuyo cobro se está solicitando.

b) El monto mensual estará dado por el valor total anual ofertado dividido por el número de meses de duración del Contrato, incluido el IVA.

5.2 Reembolso de Gastos.

a) La devolución se realizará mensualmente. En este rubro están contemplados las compras de piezas o repuestos realizadas durante el periodo, con la **debida autorización previa** de la UG.

b) Para la obtención del reembolso de gastos el Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, adjuntando a la misma los **originales de los comprobantes** de las compras realizadas **a nombre del "Contratante"**.

6. PLAZO

El plazo de duración de los servicios y del Contrato será de **24 (veinticuatro) meses**, contado a partir de la Recepción Definitiva de las Obras.

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la realización del trabajo, la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto PAR/97/021 proveerá al Contratista toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA RED DE DATOS

1. OBJETO Y DEFINICIONES

Establecer las condiciones para la ejecución, por parte del Contratista, de los servicios de mantenimiento preventivo y reparador de la Red de Datos del **edificio** por parte del **Contratista.**

El Contratista proveerá el servicio de mantenimiento de la Red de Datos que abarca los Switches, UPS's, Red de Datos a partir de lo establecido en el Apartado 6.

Definiremos con el nombre de **Contratista** a la empresa que será contratada para la prestación de los servicios solicitados, y el **Comitente** a la entidad encargada de contratarla, en este caso el PNUD. Los servicios a ser prestados por el Contratista serán supervisados y aprobados por la **Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021 "Fortalecimiento Institucional para el Desarrollo de los Centros de Justicia" – Corte Suprema de Justicia / PNUD**.

La fuente de financiamiento provendrá de fondos propios de la Corte Suprema de Justicia transferidos al PNUD.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLITICITADOS

2.1 **Mantenimiento Preventivo**

2.1.1 En el marco del Mantenimiento Preventivo, técnicos del Contratista deberán realizar por lo menos una visita mensual de mantenimiento y las tareas a desarrollar se detallan más adelante. El mantenimiento preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento mediante la ejecución de las instrucciones indicadas en los manuales proveídos por el fabricante, cuyas copias se adjuntan.

2.1.2 De los **Manuales de Uso y Mantenimiento** se extraerá la **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, consistente en las acciones e intervenciones básicas a ser ejecutadas y la frecuencia con la que deben ser realizadas.

2.1.3 La Ficha de Mantenimiento debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos por los técnicos del Contratista y verificados por el **Encargado de Comunicación** asignado para dicho efecto, siendo éste el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. La ficha de mantenimiento, firmada por el Encargado de Comunicación, deberá acompañar al **informe mensual** elevada a la U.G. para su verificación final y aprobación.

2.1.6 Las tareas a desarrollar abarcan como mínimo:

- Limpieza de los switches y accesorios.
- Verificación y corrección del funcionamiento del sistema.
- Verificación de la programación y modificaciones casuales solicitadas.
- Verificación y corrección de Fuentes Ininterrumpidas de Energía proveídas por el Contratista.
- Copia de seguridad de componentes del sistema.

2.2 **Mantenimiento Reparador**

2.2.1 En el marco del mantenimiento reparador deberán ser ejecutadas dos tipos de acciones: las **Previstas** y las **No Previstas**.

2.2.2 En las intervenciones **Previstas** se realizarán reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación mensual de rutina. En estos casos el Contratista deberá **solicitar la aprobación** de la realización de los trabajos dentro del **informe mensual** elevado al Comitente, para lo cual deberá describir detalladamente las características y precios de las piezas o repuestos a ser cambiados así como las motivos que ocasionan dicho cambio, una vez

aprobada por el Comitente, su ejecución deberá ser hecha en la próxima intervención. Si el contratista considera necesaria mayor **urgencia** en la realización de los trabajos, deberá expresarlo por los medios pertinentes a la UG para que ésta se expida en el tiempo adecuado.

2.2.3 Las intervenciones **No Previstas** son las acciones surgidas como consecuencia de fallas detectadas en el sistema, fuera de las intervenciones mensuales de rutina. Están considerados en este concepto los reclamos planteados por la **Administración Local** por causa de problemas surgidos durante el uso de las instalaciones. Según la gravedad de los reclamos realizados puede surgir la necesidad de realizar **acciones inmediatas**, para lo cual el Contratista deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En casos que una acción no prevista se considere no urgente, podrá ser derivada la solución a los días normales de visita. La UG determinará el grado de urgencia o rapidez con la cual deban ser realizadas las acciones así como expedirá la autorización correspondiente para el cambio de piezas o repuestos a ser utilizadas en las intervenciones.

2.2.4 La Contratista deberá proveer con antelación una lista de componentes, piezas y/o repuestos de reposición de uso frecuente que deban ser cambiados por vencimiento de su vida útil o que deba ser prevista para una eventual reposición de manera urgente, con sus denominaciones, características y precios de mercado en Dólares Americanos, a efectos del uso por la UG como marco de referencia para las adquisiciones.

3. INFORMES

3.1 Mensualmente el Contratista elevará el denominado **Informe Mensua**l sobre la condición general de las Instalaciones además de describir las acciones realizadas y las que deberán ser hechas para garantizar su buen funcionamiento. La aprobación de este informe por la UG es condición necesaria para la autorización del pago correspondiente a dicho mes.

3.2 La **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, firmado por el Encargado de Comunicación, deberá acompañar al informe mensual.

3.3 En casos de que surjan fallas que por sus características no sean consideradas ordinarias, interrupciones en el servicio o cualquier otro inconveniente que lo justifique, el Comitente podrá requerir al Contratista la elaboración de **Informes Adicionales** sobre las dificultades específicas presentadas.

4. RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, LUGAR DE TRABAJO

4.1 El **Representante Legal** del Contratista deberá tener un conocimiento exhaustivo de los equipos instalados para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben realizarse.

4.2 La Contratista deberá designar a una persona, especificando nombre, función, dirección, número de teléfono celular, que será responsable del servicio de mantenimiento preventivo y reparador, que tenga plena autoridad y poder suficiente para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamación de garantía que pueda surgir y dar curso a los reclamos. Toda planificación deberá estar aprobada por la UG antes de llevarse a cabo.

4.3 El Contratista deberá tener una dotación adecuada de recursos humanos y materiales. El Contratista deberá proveer todos los equipos y herramientas necesarias para realizar los trabajos de mantenimiento y reparación, así como personal especializado debidamente capacitado. El Contratista también deberá proveer todos los insumos necesarios para realizar los trabajos, como productos consumidos por los equipos y herramientas.

4.4 El Contratista desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021. El Comitente estará representado en todo momento por el Coordinador de la UG. Toda sustitución de piezas y/o trabajo de reparación mayor deberán estar autorizados por la UG.

4.5 El lugar de trabajo será la ciudad de asiento del **Edificio**.

5. OBLIGACIONES DEL COMITENTE

5.1 Pago por los Servicios

a) El pago por los servicios prestados se hará a mes vencido. Para su realización el Sub-Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, especificando mes y monto correspondiente, factura, informe mensual y fichas del mantenimiento realizado en el mes cuyo cobro se está solicitando.

b) El monto mensual estará dado por el valor total anual ofertado dividido por el número de meses de duración del Contrato, incluido el IVA.

5.2 Reembolso de Gastos.

a) La devolución se realizará mensualmente. En este rubro están contemplados las compras de piezas o repuestos realizadas durante el periodo, con la **debida autorización previa** de la UG.

b) Para la obtención del reembolso de gastos el Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, adjuntando a la misma los **originales de los comprobantes** de las compras realizadas **a nombre del "Contratante"**.

6. PLAZO

El plazo de duración de los servicios y del Contrato será de **24 (veinticuatro) meses**, contado a partir de la Recepción Definitiva de las Obras.

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la realización del trabajo, la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto PAR/97/021 proveerá al Contratista toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DE EMERGENCIA

1. OBJETO Y DEFINICIONES

Establecer las condiciones para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y reparador del **generador eléctrico de emergencia** del edificio por parte del Contratista.

El Contratista proveerá el servicio de mantenimiento del generador eléctrico de emergencia y sus dispositivos de monitoreo y vigilancia, a partir de lo establecido en el Apartado

Definiremos con el nombre de **Contratista** a la empresa que será contratada para la prestación de los servicios solicitados, y el **Comitente** a la entidad encargada de contratarla, en este caso el PNUD. Los servicios a ser prestados por el Contratista serán supervisados y aprobados por la **Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021 "Fortalecimiento Institucional para el Desarrollo de los Centros de Justicia" – Corte Suprema de Justicia / PNUD**.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLITICITADOS

2.1 **Mantenimiento Preventivo**

2.1.1 En el marco del Mantenimiento Preventivo, técnicos del Contratista deberán realizar por lo menos una visita mensual de mantenimiento al generador eléctrico de emergencia y las tareas a desarrollar se detallan más adelante. El mantenimiento preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones en óptimas condiciones de uso mediante la ejecución de las instrucciones indicadas en los manuales proveídos por el fabricante, cuyas copias se adjuntan.

2.1.2 De los **Manuales de Uso y Mantenimiento** se extraerá la **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, consistente en las acciones e intervenciones básicas a ser ejecutadas y la frecuencia con la que deben ser realizadas.

2.1.3 La Ficha de Mantenimiento debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos por los técnicos del Contratista y verificados por el **Encargado** de la **Sala de Control** asignado para dicho efecto, siendo éste el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. La ficha de mantenimiento, firmada por el encargado de la Sala de Control, deberá acompañar al **informe mensual** elevada a la U.G. para su verificación final y aprobación.

2.1.7 Las tareas a desarrollar abarcan como mínimo:

- Limpieza profunda del todo el equipo como de la Sala de Máquinas.
- Verificación del nivel de combustible y de la calidad del mismo (limpieza y ausencia de contaminantes) y llenado posterior.
- Verificación del nivel de aceite y de la calidad del mismo (limpieza y ausencia de contaminantes) y cambio de aceite según catálogo del fabricante.
- Verificación y limpieza de filtros.
- Verificación del estado y la tensión de correas.
- Regulación, ajustes y lubricación de equipos, piezas, elementos y demás componentes.
- Verificación del estado y funcionamiento de partes eléctricas.
- Verificación del estado y funcionamiento de baterías.
- Verificación del estado y funcionamiento del cargador de baterías.
- Puesta en marcha del equipo y verificación de la funcionamiento correcto del mismo.
- Verificación y corrección del funcionamiento del sistema de mando incluyendo botones y señales luminosas.

- Prueba y verificación del software de monitoreo.
- Toda otra actividad establecida en el Manual de Mantenimiento del Fabricante.

2.2 **Mantenimiento Reparador**

2.2.1 En el marco del mantenimiento reparador deberán ser ejecutadas dos tipos de acciones: las **Previstas** y las **No Previstas**.

2.2.2 En las intervenciones **Previstas** se realizarán reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación mensual de rutina ó porque las mismas están especificadas en el Manual de Mantenimiento del Fabricante. En estos casos el Contratista deberá **solicitar la aprobación** de la realización de los trabajos dentro del **informe mensual** elevado al Comitente, para lo cual deberá describir detalladamente las características y precios de las piezas o repuestos a ser cambiados así como las motivos que ocasionan dicho cambio, una vez aprobada por el Comitente, su ejecución deberá ser hecha en la próxima intervención. Si el contratista considera necesaria mayor **urgencia** en la realización de los trabajos, deberá expresarlo por los medios pertinentes a la UG para que ésta se expida en el tiempo adecuado.

2.2.3 Las intervenciones **No Previstas** son las acciones surgidas como consecuencia de fallas detectadas en el sistema, fuera de las intervenciones mensuales de rutina. Están considerados en este concepto los reclamos planteados por la **Administración local** por causa de problemas surgidos durante el uso de las instalaciones. Según la gravedad de los reclamos realizados puede surgir la necesidad de realizar **acciones inmediatas**, como en el caso de rescatar personas atrapadas dentro de la cabina o cualquier otra eventualidad, para lo cual el Contratista deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En casos que una acción no prevista se considere no urgente, podrá ser derivada la solución a los días normales de visita. La UG determinará el grado de urgencia o rapidez con la cual deban ser realizadas las acciones así como expedirá la autorización correspondiente para el cambio de piezas o repuestos a ser utilizadas en las intervenciones.

2.2.4 La Contratista deberá proveer con antelación una lista de componentes, piezas y/o repuestos de reposición de uso frecuente que deban ser cambiados por vencimiento de su vida útil o que deba ser prevista para una eventual reposición de manera urgente, con sus denominaciones, características y precios de mercado en dólares, a efectos del uso por la UG como marco de referencia para las adquisiciones.

3. INFORMES

3.1 Mensualmente el Contratista elevará el denominado **Informe Mensua**l sobre la condición general de las Instalaciones además de describir las acciones realizadas y las que deberán ser hechas para garantizar su buen funcionamiento. La aprobación de este informe por la UG es condición necesaria para la autorización del pago correspondiente a dicho mes.

3.2 La **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, firmado por el encargado asignado de la Sala de Control, deberá acompañar al informe mensual.

3.3 En casos de que surjan fallas que por sus características no sean consideradas ordinarias, interrupciones en el servicio o cualquier otro inconveniente que lo justifique, el Comitente podrá requerir al Contratista la elaboración de **Informes Adicionales** sobre las dificultades específicas presentadas.

4. RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, LUGAR DE TRABAJO

4.1 El **Representante Legal** del Contratista deberá tener un conocimiento exhaustivo de los equipos instalados para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben realizarse.

4.2 La Contratista deberá designar a una persona, especificando nombre, función, dirección, número de teléfono celular, que será responsable del servicio de mantenimiento y correctivo, que tenga plena

autoridad y poder suficiente para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamación de garantía que pueda surgir, y dar curso a los reclamos. Toda planificación deberá estar aprobada por la UG antes de llevarse a cabo.

4.3 El Contratista deberá tener una dotación adecuada de recursos humanos y materiales. El Contratista deberá proveer todos los equipos y herramientas necesarias para realizar los trabajos de mantenimiento y reparación, así como personal especializado debidamente capacitado. El Contratista también deberá proveer todos los insumos necesarios para realizar los trabajos, como aceites lubricantes y productos consumidos por los equipos y herramientas.

4.4 El Contratista desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021. El Comitente estará representado en todo momento por el Coordinador de la UG. Toda sustitución de piezas y/o trabajo de reparación mayor deberán estar autorizados por la UG.

4.5 El lugar de trabajo será la ciudad de asiento del **Edificio**. No obstante, el Contratista podrá ser convocado a las oficinas del Comitente en Asunción para reuniones de programación.

5. OBLIGACIONES DEL COMITENTE

5.1 Pago por los Servicios

a) El pago por los servicios prestados se hará a mes vencido. Para su realización el Sub-Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, especificando mes y monto correspondiente, factura, informe mensual y fichas del mantenimiento realizado en el mes cuyo cobro se está solicitando.

b) El monto mensual estará dado por el valor total anual ofertado dividido por el número de meses de duración del Contrato, incluido el IVA.

5.2 Reembolso de Gastos.

a) La devolución se realizará mensualmente. En este rubro están contemplados las compras de piezas o repuestos realizadas durante el periodo, con la **debida autorización previa** de la UG.

b) Para la obtención del reembolso de gastos el Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, adjuntando a la misma los **originales de los comprobantes** de las compras realizadas **a nombre del "Contratante"**.

6. PLAZO

El plazo de duración de los servicios y del Contrato será de **veinticuatro (24) meses**, contado a partir de la firma del mismo.

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la realización del trabajo, la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto PAR/97/021 proveerá al Contratista toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

1. OBJETO Y DEFINICIONES

Establecer las condiciones para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y reparador de los ascensores del **edificio** por parte del Contratista.

El Contratista proveerá el servicio de mantenimiento de los ascensores y sus dispositivos de monitoreo y vigilancia, a partir de lo establecido en el Apartado 6.

Definiremos con el nombre de **Contratista** a la empresa que será contratada para la prestación de los servicios solicitados, y el **Comitente** a la entidad encargada de contratarla, en este caso el PNUD. Los servicios a ser prestados por el Contratista serán supervisados y aprobados por la **Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021 "Fortalecimiento Institucional para el Desarrollo de los Centros de Justicia" – Corte Suprema de Justicia / PNUD**.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLITICITADOS

2.1 **Mantenimiento Preventivo**

2.1.1 En el marco del Mantenimiento Preventivo, técnicos del Contratista deberán realizar por lo menos una visita mensual de mantenimiento a los ascensores y las tareas a desarrollar se detallan más adelante. El mantenimiento preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones en óptimas condiciones de uso mediante la ejecución de las instrucciones indicadas en los manuales proveídos por el fabricante, cuyas copias se adjuntan.

2.1.2 De los **Manuales de Uso y Mantenimiento** se extraerá la **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, consistente en las acciones e intervenciones básicas a ser ejecutadas y la frecuencia con la que deben ser realizadas.

2.1.3 La Ficha de Mantenimiento debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos por los técnicos del Contratista y verificados por el **Encargado** de la **Sala de Control** asignado para dicho efecto, siendo éste el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. La ficha de mantenimiento, firmada por el encargado de la Sala de Control, deberá acompañar al **informe mensual** elevada a la U.G. para su verificación final y aprobación.

2.1.8 Las tareas a desarrollar abarcan como mínimo:

- Limpieza profunda de cabinas, botones, señales luminosas, cámaras de vídeo, puertas, Sala de Máquinas, motores, tableros, etc., además de los intercomunicadores en la Sala de Control.
- Verificación y corrección del funcionamiento del sistema de mando incluyendo botones y señales luminosas.
- Regulación, ajustes y lubricación de equipos, puertas, piezas, elementos y demás componentes.
- Verificación de la alimentación eléctrica, tablero de mando y cualquier otro instrumental eléctrico componente como la Fuente Ininterrumpida de Energía.
- Verificación y ajuste del sistema de vídeo de vigilancia e intercomunicadores.
- Prueba y verificación del software de monitoreo.

2.2 Mantenimiento Reparador

2.2.1 En el marco del mantenimiento reparador deberán ser ejecutadas dos tipos de acciones: las **Previstas** y las **No Previstas**.

2.2.2 En las intervenciones **Previstas** se realizarán reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación mensual de rutina. En estos casos el

Contratista deberá **solicitar la aprobación** de la realización de los trabajos dentro del **informe mensual** elevado al Comitente, para lo cual deberá describir detalladamente las características y precios de las piezas o repuestos a ser cambiados así como las motivos que ocasionan dicho cambio, una vez aprobada por el Comitente, su ejecución deberá ser hecha en la próxima intervención. Si el contratista considera necesaria mayor **urgencia** en la realización de los trabajos, deberá expresarlo por los medios pertinentes a la UG para que ésta se expida en el tiempo adecuado.

2.2.3 Las intervenciones **No Previstas** son las acciones surgidas como consecuencia de fallas detectadas en el sistema, fuera de las intervenciones mensuales de rutina. Están considerados en este concepto los reclamos planteados por la **Administración local** por causa de problemas surgidos durante el uso de las instalaciones. Según la gravedad de los reclamos realizados puede surgir la necesidad de realizar **acciones inmediatas**, como en el caso de rescatar personas atrapadas dentro de la cabina o cualquier otra eventualidad, para lo cual el Contratista deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En casos que una acción no prevista se considere no urgente, podrá ser derivada la solución a los días normales de visita. La UG determinará el grado de urgencia o rapidez con la cual deban ser realizadas las acciones así como expedirá la autorización correspondiente para el cambio de piezas o repuestos a ser utilizadas en las intervenciones.

2.2.4 La Contratista deberá proveer con antelación una lista de componentes, piezas y/o repuestos de reposición de uso frecuente que deban ser cambiados por vencimiento de su vida útil o que deba ser prevista para una eventual reposición de manera urgente, con sus denominaciones, características y precios de mercado en dólares, a efectos del uso por la UG como marco de referencia para las adquisiciones.

3. INFORMES

3.1 Mensualmente el Contratista elevará el denominado **Informe Mensua**l sobre la condición general de las Instalaciones además de describir las acciones realizadas y las que deberán ser hechas para garantizar su buen funcionamiento. La aprobación de este informe por la UG es condición necesaria para la autorización del pago correspondiente a dicho mes.

3.2 La **Ficha de Mantenimiento Preventivo**, firmado por el encargado asignado de la Sala de Control, deberá acompañar al informe mensual.

3.3 En casos de que surjan fallas que por sus características no sean consideradas ordinarias, interrupciones en el servicio o cualquier otro inconveniente que lo justifique, el Comitente podrá requerir al Contratista la elaboración de **Informes Adicionales** sobre las dificultades especificas presentadas.

4. RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, LUGAR DE TRABAJO

4.1 El **Representante Legal** del Contratista deberá tener un conocimiento exhaustivo de los equipos instalados para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben realizarse.

4.2 La Contratista deberá designar a una persona, especificando nombre, función, dirección, número de teléfono celular, que será responsable del servicio de mantenimiento y correctivo, que tenga plena autoridad y poder suficiente para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamación de garantía que pueda surgir, y dar curso a los reclamos. Toda planificación deberá estar aprobada por la UG antes de llevarse a cabo.

4.3 El Contratista deberá tener una dotación adecuada de recursos humanos y materiales. El Contratista deberá proveer todos los equipos y herramientas necesarias para realizar los trabajos de mantenimiento y reparación, así como personal especializado debidamente capacitado. El Contratista también deberá proveer todos los insumos necesarios para realizar los trabajos, como aceites lubricantes y productos consumidos por los equipos y herramientas.

4.4 El Contratista desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Unidad de Gerenciamiento (UG) del Proyecto PAR/97/021. El Comitente estará representado en todo momento por el Coordinador de la UG. Toda sustitución de piezas y/o trabajo de reparación mayor deberán estar autorizados por la UG.

4.5 El lugar de trabajo será la ciudad de asiento del **Edificio**. No obstante, el Contratista podrá ser convocado a las oficinas del Comitente en Asunción para reuniones de programación.

5. OBLIGACIONES DEL COMITENTE

5.1 Pago por los Servicios

a) El pago por los servicios prestados se hará a mes vencido. Para su realización el Sub-Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, especificando mes y monto correspondiente, factura, informe mensual y fichas del mantenimiento realizado en el mes cuyo cobro se está solicitando.

b) El monto mensual estará dado por el valor total anual ofertado dividido por el número de meses de duración del Contrato, incluido el IVA.

5.2 Reembolso de Gastos.

a) La devolución se realizará mensualmente. En este rubro están contemplados las compras de piezas o repuestos realizadas durante el periodo, con la **debida autorización previa** de la UG.

b) Para la obtención del reembolso de gastos el Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al Contratante, adjuntando a la misma los **originales de los comprobantes** de las compras realizadas **a nombre del "Contratante"**.

6. PLAZO

El plazo de duración del Contrato será de **veinticuatro (24) meses**, contado a partir de la firma de la Recepción Definitiva de las obras.

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la realización del trabajo, la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto PAR/97/021 proveerá al Contratista toda la información necesaria para el normal cumplimiento de sus objetivos.