

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Banco Central del Paraguay (BCP)**

**Uoc Banco Central del Paraguay**

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 29/2024 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN**

(versión 1)

ID de Licitación:

**443915**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**22/08/2024**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°  
7021/22."  
Versión 2*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	443915	Nombre de la Licitación:	LPN N° 29/2024 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN
Convocante:	Banco Central del Paraguay (BCP)	Categoría:	80000000 - Servicios de Gestion Profesionales de Empresa y Administrativos
Unidad de Contratación:	Uoc Banco Central del Paraguay	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	En el SICP de la DNCP.	Fecha Límite de Consultas:	03/09/2024 11:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	UOC – 4° PISO – EDIFICIO BCP	Fecha de Entrega de Ofertas:	10/09/2024 11:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	UOC – 4° PISO – EDIFICIO BCP	Fecha de Apertura de Ofertas:	10/09/2024 11:30

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

Nombre:	María Emilia Acha	Cargo:	Directora de la UOC
Teléfono:	6192022	Correo Electrónico:	uoc@bcp.gov.py

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

## Datos de la Convocatoria

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

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y [https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras\\_publicas\\_sostenibles/](https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/)

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

## Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser

respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

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

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

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

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

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

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

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

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

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

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

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

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

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

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

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

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

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

## Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

## Precio y formulario de la oferta

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

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

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

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

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

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

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

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

---

## **Abastecimiento simultáneo**

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

No Aplica

---

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

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

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

---

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

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

---

## Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

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

---

## Documentos de la oferta

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

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

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

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

---

## Ofertas Alternativas

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

No Aplica

---

## Periodo de validez de las ofertas

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

90

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

---

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
  - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
  - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
  - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
  - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
  - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1 Firmar el contrato,
    - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
    - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

## **Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta**

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

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

## **Retiro, sustitución y modificación de las ofertas**

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

## **Apertura de ofertas**

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

- a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una

autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

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

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

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

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

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

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

**Fecha:** establecida en el apartado **Etapas y Plazos** de los Datos de la Convocatoria publicados en el SICP.

**Lugar:** Departamento de Logística, 1er. Subsuelo, Edificio del BCP, situado en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos.

**Hora:** establecida en el apartado **Etapas y Plazos** de los Datos de la Convocatoria publicados en el SICP.

**Procedimiento:** A fin de que los Oferentes visiten e inspeccionen el sitio y sus alrededores, para obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar la oferta, deberán recurrir al lugar indicado en la fecha y hora establecidas en el SICP. Se expedirá una Constancia de participación.

**Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita:** el funcionario que fuere designado por el Departamento de Logística.

**Participación obligatoria:** **SÍ, DE CARÁCTER SUSTANCIAL.** Los oferentes deberán necesariamente realizar la visita para participar, no permitiéndose la presentación de una declaración jurada bajo fe de juramento.

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

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

---

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

---

## Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

**Para los Lotes N° 2 y 3:** El oferente deberá presentar fotocopia simple del documento vigente que acredite fehacientemente que Oferente es Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor y/o Sub-Distribuidor Autorizado para el Paraguay de la marca del equipo objeto del mantenimiento para realizar los servicios de mantenimiento, ya sea mediante documento emitido por la firma autorizante o mediante la presentación del Formulario correspondiente incluido en la Sección Formularios debidamente suscripto por la firma autorizante.

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

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

---

## Muestras

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

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

## Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

---

## Plazo de reposición de bienes

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

El establecido en cada caso por el BCP en la nota escrita de requerimiento a ser remitida al Proveedor.

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

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

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

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

---

## Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

- **Garantía de servicios:** El Proveedor deberá emitir una Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual garantice, por todo el plazo de prestación del servicio contratado, que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la

Convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias, por causas que le fueran imputables.

- **Garantía de calidad de los repuestos y/o materiales utilizados:** El Proveedor deberá presentar una Nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud del cual garantice por 12 (doce) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad del mismo y/o de los materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.

En caso de que dicha Garantía haya sido presentada por el Proveedor al momento de la presentación de su oferta, la misma será válida durante la ejecución contractual, no siendo necesaria la presentación de la misma nuevamente.

---

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

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

## Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

## Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

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

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

## Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

## Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

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

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

## Composición de Precios

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

- a. Mano de obra.
- b. Gastos administrativos.
- c. El Comité de Evaluación de Ofertas o el área requirente del proceso podrá determinar la composición del desglose.

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

## **Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional**

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

## **Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.**

### **1. Formulario de Oferta (\*)**

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

*En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*

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

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

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (\*\*)
7. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (\*\*)
8. Documentos legales .Oferentes.

### **8.1. Personas Físicas.**

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (\*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (\*)

## 8.2. Personas Jurídicas.

- 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (\*)
- 2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*)
- 3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (\*)

## 8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (\*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## Capacidad Financiera

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

**a) Para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG:**

Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022:

**a. Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años citados.

**b. Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años citados.

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

El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

**b) Para contribuyentes de IRPC/ IRE SIMPLE:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

**c) Para contribuyentes de IRP/ IRP RSP:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

**d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas):

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

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los meses citados.

Para la evaluación de la situación financiera de los Consorcios, se evaluará a todos los integrantes del mismo debiendo cumplir cada uno de ellos los requisitos exigidos de capacidad en forma individual.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG.

b. IVA General de los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas), para contribuyentes sólo del IVA General.

c. Formulario 106 IRPC, Formulario 501 de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes del IRPC/IRE SIMPLE, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.

d. Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-RSP de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes del IRP/IRP-RSP, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.

## Experiencia requerida

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

- Demostrar una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- Demostrar experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento de sistemas de climatización a Instituciones Públicas y/o Privadas, conforme a lo indicado en los incisos b) y c) del apartado *Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia*.

En caso de Consorcios el Socio Líder deberá cumplir con el requisito establecido en los inc. a) y c), así como el 60% del requisito mínimo establecido en el inc. b). Los Socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el inc. b).

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- a. Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).

- b. Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizados/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es de prestación de servicios de mantenimiento de sistemas de climatización, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 a 2023, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior conforme se detalla a continuación:

-**Para el Lote N° 1:** El treinta por ciento (30%) del monto total ofertado para el ítem 1 (Contrato Cerrado), más el treinta por ciento (30%) del monto máximo previsto para los ítems 2 al 172 (Contrato Abierto), del presente lote.

-**Para los Lotes N° 2, 3, 4, 5 y 6:** El treinta (30%) del monto total ofertado para cada lote (Contrato Cerrado).

Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado

- c. Fotocopias simples de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 3 (tres), mediante documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios de mantenimiento de sistemas de climatización, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 al 2023, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.

## Capacidad Técnica

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

- Garantía de Buen Servicio y Calidad,
- Garantía de calidad de los repuestos y/o materiales utilizados
- Ser el Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor y/o Sub Distribuidor Autorizado para el Paraguay de la marca del equipo objeto del mantenimiento.
- Contar con mano de obra y personal técnico especializado

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- a. Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual garantice, por todo el plazo de prestación del servicio contratado, que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias, por causas que le fueran imputables.

b. Garantía de calidad de los repuestos y/o materiales utilizados, mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud del cual garantice por 12 (doce) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad del mismo y/o de los materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.

c. Nota en carácter de Declaración Jurada en la cual el Oferente manifieste que conoce las especificaciones técnicas, que cuenta con la mano de obra especializada y en la cantidad necesaria de acuerdo con la magnitud de los trabajos para cumplir con el plazo de prestación previsto y que asume la responsabilidad por las consecuencias emergentes de la ejecución de los trabajos; debiendo adjuntar la lista del personal que será designado para la ejecución del servicio, y sus respectivos currículos. El personal citado solamente podrá ser sustituido durante la ejecución del contrato por otros personales que cumplan con lo requerido, previa aceptación del Departamento de Logística.

d. **Para el Lote 1:** Curriculum vitae de al menos 4 (cuatro) técnicos en refrigeración, en el cual se verifique un mínimo de cinco (5) años de experiencia en trabajos relacionados al mantenimiento de sistemas de climatización, y la experiencia comprobada de al menos uno (1) de ellos en tecnología termofusión y al menos uno (1) de ellos en tecnología termofusión soldadura.

Asimismo, se deberá presentar el currículum y fotocopia simple del título universitario de 1 (un) Ingeniero Electromecánico y/o Mecánico, quien será responsable de los trabajos durante la ejecución del contrato. De la información contenida en el currículum de este se deberá acreditar un mínimo de 5 (cinco) años de experiencia en trabajos relacionados al mantenimiento de sistemas de climatización. El BCP se reserva el derecho a confirmar la información incluida en el currículum de cada personal.

e. Para los Lotes 2 y 3: El oferente deberá presentar fotocopia simple del documento vigente que acredite fehacientemente que el Oferente es Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor y/o Sub Distribuidor Autorizado para el Paraguay de la marca del equipo objeto del mantenimiento para realizar los servicios de mantenimiento, ya sea mediante documento emitido por la firma autorizante o mediante la presentación del Formulario correspondiente incluido en la Sección Formularios debidamente suscripto por la firma autorizante.

f. Para el Lote 3: Fotocopia simple del documento acredite fehacientemente que cuenta con personal capacitado por el fabricante de los equipos objeto de mantenimiento.

## Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

a) Constancia de participación en la visita técnica (OBLIGATORIA).

## **Aclaración de las ofertas**

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

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

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

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

## **Disconformidad, errores y omisiones**

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

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

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

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

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

## **Criterios de desempate de ofertas**

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

---

## Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

---

## Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

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

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

---

## **Audiencia Informativa**

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

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

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

---

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por el Departamento de Logística de la Gerencia de Patrimonio y Logística del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con aprobación. Los funcionarios del área se detallan a continuación: Sara Miranda Directora, Teresa Schreiber Jefa de División Mantenimiento, de la máxima autoridad. Los nombres de las personas requirientes de la contratación obran en los registros del BCP y en el Dictamen Técnico publicado en el SICP.
- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: La climatización dentro de los Edificios del Complejo Edificio BCP cumple con el objetivo esencial de crear condiciones de trabajos que ayuden a la concentración y productividad de los funcionarios, es por ello que resulta indispensable contar con el servicio de mantenimiento preventivo para garantizar la buena operación de las instalaciones, además de disponer de presupuesto para realizar trabajos correctivos de dichas instalaciones.
- Justificar la planificación: Con relación a la planificación, se indica que se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua.
- Justificar las especificaciones técnicas establecidas: Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en las necesidades actuales de la Institución, en su infraestructura, conocimiento del área técnica, entre otros. Dichas especificaciones técnicas han sido minuciosamente detalladas de acuerdo con los tipos de equipos existente en el

complejo BCP, a los trabajos de mantenimientos requeridos de acuerdo a las horas de operación según las fichas técnicas de los fabricantes en relación a los equipos y al desgaste existente para las instalaciones e infraestructuras, con el objetivo de mantenerlas en las mejores condiciones posibles y seguras para su utilización.

## Especificaciones técnicas - CPS

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

### GENERALIDADES:

- **PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El porcentaje indicado en el SICP para la Garantía de Mantenimiento de Oferta es del 5% cinco por ciento.

- **ADENDAS AL PBC:**

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

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

- **RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:**

1. El Proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones y sus adendas, así como en el Contrato y sus adendas.

2. El Proveedor será responsable de cualquier indemnización por daños causados en el marco de la ejecución del contrato por él o su personal a los funcionarios y/o a terceros, y/o a los bienes de éstos, y/o a los bienes o instalaciones o imagen reputacional de la Contratante; por causas imputables al mismo.

3. Responder por todo incumplimiento o consecuencia imputable al mismo, derivados de la incorrecta o incompleta ejecución de lo contratado.

4. Contratar y mantener el personal calificado necesario para la realización de los servicios requeridos. Cumplir con todas las leyes laborales y de Seguridad Social vigentes. Asumir todos los riesgos en los términos del Código del Trabajo vigente, liberando al BCP de cualquier responsabilidad al respecto.

5. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual.

6. El Proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del Proveedor, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato. Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se considerarán igualmente accidentes del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

#### LOTE N° 1 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL

Ítem 1: Contrato Cerrado.

Ítems 2 al 176: Contrato Abierto.

Monto Máximo: Gs 150.000.000

Monto Mínimo: Gs. 75.000.000

**LOTE N° 2 - MANTENIMIENTO DE CHILLERS YORK.**

Contrato Cerrado.

**LOTE N° 3 - MANTENIMIENTO DE CHILLER TRANE DEL INSTITUTO BCP.**

Contrato Cerrado.

**LOTE N° 4 - MANTENIMIENTO DE PANTALLAS ACÚSTICAS DE LAS TORRES DE ENFRIAMIENTO.**

Contrato Cerrado.

**LOTE N° 5 - CAMBIO DE CAÑERÍAS DEL CIRCUITO DE EVAPORACIÓN POR CAÑERÍAS DE TERMOFUSIÓN.**

Contrato Cerrado.

**LOTE N° 6 - MANTENIMIENTO DE LA CAÑERÍA DEL CIRCUITO DE CONDENSACIÓN DEL SISTEMA CENTRAL DE CLIMATIZACIÓN.**

Contrato Cerrado.

**CONDICIONES GENERALES**

**1. ANTECEDENTES**

La Central Térmica instalada en el Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, proyectada e instalada hace más de treinta años, suministra el agua fría o caliente necesaria a fin de obtener un acondicionamiento de aire con control de temperatura para verano e invierno, necesario para el Sector Edificio Banco, el Sector Centro Cultural (Sala de Convenciones y Gran Teatro) y el Instituto BCP.

Se trata de un sistema de expansión indirecta, por las ventajas que ofrece el mantenimiento centralizado, la economía de operación y la ganancia de área en los ambientes.

Condiciones de diseño exterior/interior:

	Condiciones externas	Condiciones Internas
Verano: Temperatura de bulbo seco	38° C	26° C
Humedad relativa:	38 %	50 %
Invierno: temperatura de bulbo seco	6,1° C	20° C
Humedad relativa	38 %	50 %

**Los equipos con que cuenta esta Central Térmica para el acondicionamiento de aire son:**

**CENTRAL DE AGUA HELADA:**

- Dos (2) chillers centrífugos, de 600 toneladas, marca CARRIER, con condensador enfriado a agua, instalados en la Sala de Potencia.
- Un (1) chiller centrífugo de 600 toneladas, marca TRANE, modelo CVGF 650, con condensador enfriado a agua, instalado en la Sala de Potencia.
- Un (1) chiller, de 150 toneladas, marca YORK, proc. USA, con dos compresores, con condensador enfriado a aire, instalado en la terraza del Banco.
- Un (1) chiller de 70 toneladas, marca YORK, proc. USA, con (6) seis compresores, condensadores enfriados a aire, instalado en la cabecera del edificio de la Sala de Convenciones que refrigera exclusivamente a la platea de la Sala.
- Un (1) chiller de 80 toneladas, marca TRANE, con (4) cuatro compresores, condensados por aire, instalado en la cabecera del Edificio de la Sala de Convenciones que refrigera el foyer, los pasillos, el aula magna y todo el sub suelo 1 del Instituto BCP.

#### TORRES DE ENFRIAMIENTO:

- Dos (2) Torres de enfriamiento de doble flujo 800TR, marca TOWERTON.
- Una (1) Torre de enfriamiento de doble flujo 800 TR, marca HD.
- Una (1) Torre de enfriamiento de doble flujo 900 TR, marca NEWIN.

#### CENTRAL DE AGUA CALIENTE:

- Tres (3) calderas humo tubulares con capacidad de 1.000.000 Kcal. / h cada una, marca FULTON, procedencia USA, con sus respectivos quemadores automáticos, bombas rotativas para combustibles y medidores.
- Un (1) tanque diario de combustible con capacidad de 5.000 / litros.

#### BOMBAS PARA CIRCULACION DE AGUA:

Las bombas de gran caudal que se encuentran instalados en la Sala de Potencia son las siguientes:

- Cuatro (4) bombas centrífugas para el circuito primario de agua helada producidas por las tres centrífugas.
- Cuatro (4) bombas centrífugas para el circuito secundario correspondiente al Sector Banco.
- Cuatro (2) bombas centrífugas para el circuito secundario correspondiente al Sector Centro Cultural.
- Cuatro (4) bombas centrífugas para la circulación del agua de condensación correspondientes a las torres.

Las bombas de gran caudal que se encuentran instalados en las Salas de Rebombeo ubicadas en el Centro Cultural son las siguientes:

- Cinco (5) bombas centrífugas, para el circuito terciario de agua fría/calor para el Centro Cultural.
- Nueve (9) bombas centrífugas, para el circuito terciario de agua fría/calor para el Gran Teatro y la Sala de Convenciones.

Así como las bombas de gran caudal que se encuentran instaladas en la cabecera del Edificio de la Sala de Convenciones para los circuitos de agua fría del Instituto BCP son:

- Dos (2) bombas de agua de 10 hp cada una, marca PEDROLLO para el circuito de agua fría para el Instituto BCP.

#### SISTEMA VRF (SISTEMA DE REFRIGERANTE VARIABLE):

Para el acondicionamiento del sector de aulas de capacitación del Edificio Instituto BCP, se cuenta con cuatro (4) CONDENSADORES VRF INVERTER (Unidades Exteriores) con condensación a aire, de operación frío/calor, de la marca TRANE.

Unidades Interiores, ocho (8) equipos de tipo UNIDAD EVAPORADORA DE BAJA SILUETA para la interconexión a conductos, de tiraje horizontal, instalados sobre el cielo raso para la climatización de circulación y aulas. En los baños, salas de reuniones y otros ambientes, existen instalados ocho (8) evaporadores del tipo CASSETTES.

Para el ciclo de invierno, la calefacción se realiza mediante las bombas de calor de los condensadores (unidades externas). El sistema actúa en modo frío o calefacción.

#### INSUFLACIÓN DE AIRE:

Se cuenta con manejadoras de aire en las salas técnicas de cada piso del Edificio Banco, del Centro Cultural y del Instituto BCP, de diferentes capacidades, así como también de equipos Fancoil: de piso en las oficinas y tipo cassette en sectores del Instituto BCP.

#### CAÑERÍAS:

La distribución del agua fría se efectúa por medio de una red de cañerías de acero carbono (Schedule 40 ASTM -53) aisladas térmicamente con media caña de lana de vidrio y chapeadas con hojas de aluminio, y por cañerías de acero galvanizado de distintas secciones. También existen sectores donde se encuentran instaladas cañerías de material termofusión PN20.

Observación: todas las bombas y motores ubicados en la Sala de Potencia se encuentran equipados con dispositivos de arranque suave con software de control y mando a través de PLC y los transductores y sensores adecuados.

## **2. OBJETIVO**

El objetivo del presente llamado es realizar el mantenimiento de las instalaciones del sistema de aire acondicionado del Complejo Edificio del BCP para garantizar su correcto funcionamiento y lograr las condiciones de confort y seguridad para sus usuarios, a la vez de preservar la vida útil de sus componentes y el ahorro en el consumo de energía eléctrica.

## **3. AREAS DONDE SE REQUIEREN LOS TRABAJOS**

El trabajo solicitado comprende, además de la Central térmica, a todos los edificios del Complejo Edificio del BCP o sea el Edificio Banco, Centro Cultural, Gran Teatro, Sala de Convenciones, Instituto BCP y todas las instalaciones que se

encuentran relacionadas y forman parte del sistema de climatización.

#### 4. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Los trabajos solicitados en general comprenden el mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de aire acondicionado de los edificios del BCP.

El **mantenimiento preventivo** es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisiones, limpiezas y ajustes (con cambio de componentes si corresponde) que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad.

El **mantenimiento correctivo** es aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones. Es el que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no puede planificarse en el tiempo.

Los trabajos de reparación deberán ser realizados de manera eficaz y eficiente, en el menor tiempo posible. Antes de cualquier trabajo, el Proveedor deberá contar con la aprobación del área técnica (Departamento de Logística).

#### 5. CONDICIONES GENERALES

1. La mano de obra deberá ser especializada y en la cantidad necesaria de acuerdo a la magnitud de los trabajos para cumplir con el plazo de prestación previsto.
2. El trabajo a realizarse y materiales a ser utilizados deberán ajustarse en cantidad y tipo a lo especificado en la presente Sección y en la Lista de Precios.
3. Todos los materiales a ser utilizados deberán ser originales de la marca de los equipos en los que serán instalados o equivalentes. Se deberá considerar la compatibilidad con las instalaciones existentes.
4. El Proveedor deberá reunir en el sitio de los trabajos los elementos y materiales a utilizar, convenientemente protegidos y conservados, y estarán bajo su responsabilidad la guarda y custodia, hasta la recepción de los trabajos por parte del BCP.
5. Para la cotización de los trabajos, y en especial los de mantenimiento de chillers, cambio de válvulas y cañerías donde se requiera el vaciamiento del circuito hidráulico o parar el equipo, el Oferente deberá considerar en la cotización de su oferta que la ejecución de los mismos podría realizarse los fines de semana y en horarios especiales a modo de no afectar el servicio.
6. El Proveedor deberá presentar un cronograma de trabajo, en el plazo a ser establecido por el área técnica administradora del Contrato.
7. Todas las áreas de trabajos deberán ser conservadas limpias y libres de escombros, desperdicios o cualquier otro residuo en todo momento. Se exigirá la utilización de contenedor para la acumulación de los restos de materiales resultantes de los trabajos realizados.
8. El Proveedor deberá tomar todos los recaudos de seguridad durante la ejecución de los trabajos y tener en cuenta todas las instalaciones y materiales existentes en los lugares donde se desarrollarán los mismos. Antes del inicio de cada uno de los trabajos solicitados, el Proveedor someterá a conocimiento y aprobación de los técnicos del BCP los procedimientos a emplear durante la ejecución.
9. El Proveedor deberá contar con todas las herramientas, equipos de medición de caudales, presión, temperatura, equipos de soldar, andamio para trabajos en doble altura, equipos de seguridad del personal y otros elementos necesarios para la ejecución de los trabajos solicitados. El Oferente deberá contemplar en su oferta que si durante la ejecución del contrato, para la revisión y/o realización de pruebas de las instalaciones se requieran desmontaje de ciellorrasos, equipos, aislaciones, cañerías, rotura de paredes, revoques, etc., así como el montaje y reparación posterior inmediato a la revisión, todo ello correrá por su cuenta.
10. Se exigirá el uso de uniforme de trabajo con logo del Proveedor, equipos y elementos de seguridad para trabajos peligrosos y cualquier otra herramienta adicional requerida para el normal cumplimiento del servicio.
11. El Proveedor deberá contar con correo electrónico, una línea fija y personal comunicado con teléfonos móviles (celulares).
12. A fin de que los Oferentes adquieran conocimiento respecto a la cantidad y tipo de equipos instalados se encuentra prevista una visita técnica a los edificios que conforman el Complejo Edificio del BCP.

El Proveedor deberá dar cumplimiento a las indicaciones y reclamos respecto a la ejecución contractual realizados por el área técnica administradora del Contrato, Departamento de Logística.

#### 6. CONDICIONES ESPECÍFICAS

##### • **LOTE N° 1: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL**

El presente Lote se refiere, por un lado, a un Contrato Cerrado para el Mantenimiento Preventivo Mensual Mano de Obra (ÍTEM N° 1) y, por el otro, a un Contrato Abierto para el mantenimiento correctivo - REPUESTOS (ÍTEM N° 2 al N° 176) para el cual se incluye la lista de precios de repuestos e insumos cuya utilización podría requerirse durante la prestación del servicio.

Los insumos y repuestos sustituidos deberán ser facturados de acuerdo a la Lista de Precios presentada por el Oferente en

los ÍTEMS N° 2 al N° 176, no así el costo de la mano de obra e insumos menores (grasas, aceites lubricantes, materiales de limpieza, etc.) que estarán incluidos en el precio mensual del ÍTEM N° 1.

Para el mantenimiento preventivo/correctivo, el Proveedor deberá contar con técnicos especializados en régimen permanente en el BCP.

La cantidad mínima de profesionales exigidos son:

- a) Un profesional responsable quien deberá ser Ingeniero Electromecánico o Mecánico, con por lo menos 10 años de experiencia en trabajos relacionados al mantenimiento de sistemas de climatización;
- b) 4 (cuatro) técnicos en refrigeración, con cinco (5) años de experiencia en trabajos relacionados al mantenimiento de sistemas de climatización experiencia comprobada de al menos uno (1) de ellos en tecnología termofusión y al menos uno (1) de ellos en soldadura. Los cuatro técnicos se ajustarán al siguiente horario (mínimo): de lunes a viernes de 8:00 h. a 17:00 h, con una hora de almuerzo. Se deberá contemplar la ejecución de trabajos los fines de semana o feriados en caso en que se necesiten realizar desagües del sistema o cuando el lugar así lo requiera.

El personal citado solamente podrá ser sustituido durante la ejecución del contrato por otros personales que cumplan con lo requerido, previa aceptación del Departamento de Logística.

El BCP se reserva el derecho a solicitar la sustitución del personal que no cumpla correctamente las tareas que le son asignadas, que no cumpla el horario o presente ausencias injustificadas, sin costo adicional alguno.

Los servicios se realizarán conforme al plan de trabajo que será entregado al Proveedor, pudiendo sufrir modificaciones de acuerdo a la necesidad.

Los pagos se harán mensualmente y estarán compuestos por un monto mensual fijo (ítem N° 1) más el costo de los repuestos e insumos efectivamente utilizados (ítem N° 2 al N° 176), previa conformidad del área técnica (Dpto. de Logística), de acuerdo a las inspecciones o pruebas realizadas.

Cada mes el Proveedor deberá presentar un informe con las órdenes de trabajo y las solicitudes de servicios con las correspondientes conformidades de las áreas afectadas a fin de que el área técnica certifique los trabajos realizados.

#### **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR:**

- i. Contar con la cantidad de personal requerido para todos los servicios, así como de solucionar cualquier situación que se presente con relación al mismo. En los casos que por cualquier motivo el personal habilitado no pueda asistir, el Proveedor lo deberá sustituir por otro, el cual deberá también ajustarse a los requerimientos del BCP en cuanto a experiencia y capacidad especificados en la presente Sección.
- ii. Reemplazar al personal a solicitud del BCP.
- iii. Proveer de uniforme, herramientas de trabajos y elementos de seguridad al personal, tales como: cascos, zapatones, botas para lluvia, cinturones y cualquier otro equipo necesario de seguridad personal. No se permitirá la prestación del servicio al personal que no posea uniforme debidamente identificado con el logo de la empresa y será causal de aplicación de las sanciones contractuales que correspondan.

Herramientas de trabajos básicas requeridas para realizar el servicio:

- Hidrolavadora completa (con filtro).
- Llave para caño.
- Llave combinada.
- Juego de llave allen y de llave francesa.
- Manifold para gas refrigerante.
- Máquina para soldar eléctrica y careta para soldar.
- Desengripantes, lijas, etc.

#### **Uniforme del personal**

El personal antes de realizar su labor, deberá dejar toda la ropa propia en los vestuarios destinados a ese efecto por el Banco, para vestir uniformes que serán provistos por el Proveedor, consistente en zapatones aptos para el tipo de servicio solicitado, pantalones largos y chaqueta Color azul oscuro o azul marino.

**\*Se adjunta imagen referencial del Uniforme con las indicaciones en el documento Aclaraciones a las Especificaciones Técnicas obrante en el SICP.**

- iv. Pagar dentro de los 5 (cinco) primeros días de cada mes a su personal, como mínimo el salario mínimo legal vigente, cumpliendo con lo exigido en el Código Laboral y otras disposiciones vigentes (incluyendo bonificación familiar, aguinaldo y demás beneficios), así como la seguridad social en el IPS. El BCP podrá requerir la documentación que estime conveniente a fin de acreditar el cumplimiento de las disposiciones legales.

#### **Ítem N° 1: Mantenimiento Preventivo Mensual Mano de Obra (Contrato Cerrado)**

## Descripción de los trabajos

A continuación, se detallan los trabajos mínimos que deberán ser realizados por el personal del Proveedor en el marco del Ítem N° 1 a los equipos existentes en el sistema de climatización del BCP. Cuando en el marco de los trabajos de mantenimiento preventivo se requieran insumos y repuestos indicados en la Lista de Precios correspondiente a los Ítems N° 2 al N° 176, éstos deberán ser facturados de acuerdo a dicha Lista.

### Mantenimiento de bombas y motores

El mantenimiento preventivo incluirá el mantenimiento y/o reparación general de bombas centrífugas de agua y de sus motores acoplados ubicados en el Complejo Edificio del BCP. El trabajo incluye como mínimo lo siguiente:

#### a. Mantenimiento y/o reparación de bombas:

- Desmontaje y verificación de todos los accesorios de las bombas procediendo al cambio de las piezas en mal estado.
- Cambio de aceite (de buena calidad).
- Cambio de retenes de aceite (original).
- Cambio de rulemanes (tipo SKF).
- Cambio de las empaquetaduras (grafitado).
- Reparación de turbinas (si fuera necesario).
- Balanceo y cambio de buje de prensa (si fuera necesario).
- Reparación de los difusores en Hierro Fundido (si fuera necesario).
- Balanceo del eje (si fuera necesario).
- Cambio de los acoples de motor y bomba.
- Pintura sintética de las partes metálicas.

Una vez realizado el mantenimiento de las bombas se procederá a su montaje y verificación de perfecto funcionamiento, por lo que, el Oferente deberá contemplar en su oferta todos los elementos necesarios para su correcto montaje (bulones de fijación, etc.).

#### b. Mantenimiento y/o reparación de motor acoplado a la bomba:

Los trabajos solicitados comprenden el mantenimiento general de los motores que se encuentran acoplados a las bombas arriba mencionadas e incluyen como mínimo lo siguiente:

- Desmontaje y limpieza general.
- Verificación de pérdidas de aislamiento en el bobinado.
- Rectificación y balanceo del eje del rotor (si fuera necesario).
- Cambio de rulemanes SKF, conforme a cantidad y características de la potencia del motor reparado.
- Rebobinado de motor (si fuera necesario).
- Pintura sintética de las partes metálicas.

Incluye además los ajustes que sean necesarios en las bases y soportes. El motor a ser reparado deberá ser entregado montado y en correcto estado de funcionamiento, por lo que el Oferente deberá tomar conocimiento de la ubicación de los mismos a fin de prever los elementos, materiales y la mano de obra necesaria para la ejecución de los trabajos solicitados. El rebobinado de motores se deberá realizar con alambre de cobre de primera calidad.

La provisión de retenes, rulemanes, empaquetaduras, acoples de motor y bomba se realizará en el marco de los Repuestos Ítems N° 2 al N° 176.

### Mantenimiento y reparación de válvulas

Incluye el mantenimiento y reparación de distintos tipos de válvulas. Se realizarán los trabajos necesarios de modo a asegurar que las válvulas se encuentren perfectamente vedadas cuando fueren utilizadas. Entre otras cosas se realizará:

- Limpieza realizada a través del sistema de arenado, reparación y ajuste general.
- Rectificación.
- Reparación del vástago y gaveta v.
- Pintura sintética de protección.

### Reposición de válvulas

Consiste en la instalación de válvulas de distintos tipos y medidas para reponer las actualmente instaladas en la Sala de Potencia del Banco y otros sectores que presentan pérdidas o no abren o cierran bien. Se deberá realizar el desmontaje de las mismas y el correcto montaje de las nuevas válvulas, así como cualquier pieza o dispositivo que haga falta para su adaptación al sistema original. Serán del tipo especificado en la Lista de Precios de los repuestos Ítems N° 2 al N° 176 para cada caso.

### Reposición y mantenimiento de cañerías

### **1. Reposición e instalación de unión flexible:**

Consiste en la instalación de uniones flexibles de 10 en el sector de la Sala de Potencia del Banco, en sustitución de las actuales que se encuentran al final de su vida útil.

Serán del tipo especificado en Lista de Precios de los Repuestos Ítems N° 2 al N° 176 para cada caso.

### **2. Reposición y montaje de cañerías:**

Los trabajos corresponden a los empalmes entre los ramales y los equipos perimetrales Fancoil (alimentación y retorno), ubicados en las oficinas del Edificio Banco.

El tramo de cañerías comprendido entre los ramales y el equipo fancoil será remplazado por caños metálicos del tipo galvanizado de alta presión y termofusión PN20 de la misma medida (caños de diámetros de 3/4) y sujetos con soportes y abrazaderas metálicas. Se deberá proveer e instalar la aislación térmica correspondiente con media caña isopor, como mínimo de 3 cm. de espesor y cubierta finalmente con mantas vinílicas reforzadas de color blanco y cinta autoadhesiva de alta resistencia, sostenidas con cintas metálicas y bridas metálicas atornilladas convenientemente. El mantenimiento preventivo incluirá la provisión de unión doble, curvas y T, alma doble, etc. y todos los accesorios galvanizados necesarios para el correcto funcionamiento de lo reparado.

En los casos necesarios, los empalmes con las cañerías existentes (caños de acero Manneman) se harán con soldaduras especiales y con los accesorios, uniones dobles, válvulas, de modo que pueda ser desarmable hasta el equipo. Los brotes a soldar al caño existente serán de acero tipo original a los que se adicionarán las reducciones y accesorios para su unión a los caños galvanizados. Antes de proceder a colocar el revestido térmico se deberán pintar las partes soldadas con pinturas protectoras para este tipo de material.

Las cañerías galvanizadas a proveer, en el marco de los Repuestos Ítems N° 2 al N° 176, estarán diseñadas para soportar la presión a que estarán sometidas.

Se deberá incluir la provisión y colocación de elementos anti vibradores para absorber los movimientos, asegurar el buen funcionamiento y la vida útil de las instalaciones.

### **3. Mantenimiento de cañerías:**

El trabajo solicitado comprende la reposición de todas las aislaciones térmicas de los caños principales de dimensiones de 6, 8, 10, 12, 16, y 24 en el sector de la Sala de Potencia, en los túneles y bajo piso técnico, para lo cual se procederá a realizar lo siguiente.:

- Retiro del revestido existente depositando en contenedores y retirando posteriormente fuera del predio del BCP.
- Limpieza de toda la superficie de los caños con cepillos y elementos adecuados y aplicar posteriormente pintura anticorrosiva.
- Provisión y colocación de la aislación equivalente a la existente en cada caso y con terminación reforzada que garantice durabilidad.
- Reparación y pintura de soportes y accesorios.

### **4. Montaje de ducto flexible:**

Consiste en el montaje de ductos flexibles de 10 m c/u, de 10 de diámetro, con sus respectivos accesorios para ser conectados al ducto central de aire.

La provisión del ducto se realizará en el marco de los Repuestos Ítems N° 2 al N° 176 y el precio establecido en la Lista de Precios deberá incluir una rejilla de 30x30 cm por cada ducto flexible para insuflación de aire acondicionado. –

### **5. Mantenimiento de filtros:**

Incluye desmontaje, limpieza y reparación de filtros de 8, 10 y 12. Se realizarán los trabajos necesarios de modo a asegurar el buen funcionamiento de los mismos. Entre otras cosas se contemplará:

- Desmontaje.
- Limpieza profunda con herramientas y procedimientos adecuados.
- Reparación, rectificación y ajustes necesarios.
- Montaje y prueba.

### **6. Mantenimiento de ductos de aire en Salas Técnicas:**

Comprende la instalación de nueva aislación para los ductos de aire en la llegada y salida de los equipos Climatizadores Zonales aproximadamente 10 m2 en cada equipo. Se deberá prever el retiro de la aislación actual que se encuentra en mal estado y realizar la nueva aislación con un material equivalente o de mejor calidad con las reparaciones menores que requiera el ducto.

La provisión de la nueva aislación por parte del Proveedor se realizará en el marco de los Repuestos Ítems N° 2 al N° 176.

### **Mantenimiento de equipos fancoil (de piso) y climatizadores zonales**

#### **1. Mantenimiento de Equipos Fancoil (de piso)**

Incluye el mantenimiento general de equipos Fancoil. Se realizarán como mínimo los siguientes trabajos:

- Cambio de motor, cambio de llave de paso;
- Cambio de llave selectora y termostato;
- Limpieza y lubricación de partes móviles;
- Renovación de filtros;
- Desmontaje y limpieza de serpentina;
- Reparación y pintura de bandeja de drenaje;
- Limpieza general y retoque de pintura;
- Ajuste y prueba.

La provisión de motor, llave de paso, llave selectora, termostato y filtros se realizará en el marco de los repuestos Ítem N° 2 al N° 176.

#### **2. Mantenimiento de climatizadores zonales**

El trabajo solicitado consiste en el mantenimiento general y reparaciones de los equipos climatizadores zonales instalados en los diferentes sectores del Complejo Edificio del BCP. El siguiente listado establece, de manera enunciativa más no limitativa, las tareas correspondientes al mantenimiento de los climatizadores:

- Desmontaje, limpieza interna y externa de las serpentinas, turbinas, filtros y cajas evaporadoras de cada equipo (observación: se deberán utilizar para la limpieza productos no agresivos).
- Rectificación de los ejes de asientos de rulemanes.
- Cambio de rulemanes y correa sustituyendo con materiales de buena durabilidad y funcionalidad.
- Mantenimiento y cambio de rulemanes de los motores de cada uno de los equipos.
- Cambio de la aislación térmica de los equipos.

Para la aprobación se realizarán las pruebas de funcionamiento correspondientes, verificadas por los técnicos del Banco.

La provisión de las turbinas, filtros, rulemanes, correas y aislación térmica se realizará en el marco de los Repuestos Ítems N° 2 al N° 176.

#### **3. Mantenimiento de Equipos Fan Coil CASSETTES.**

- Limpieza de filtros de aire.
- Limpieza de serpentinas.
- Control de los termostatos.
- Revisión del sistema de drenaje.
- Revisión de válvulas de dos o tres vías.
- Revisión de conexiones eléctricas.

### **Mantenimiento de cámaras frigoríficas**

Comprende el mantenimiento de las cámaras frigoríficas, incluyendo la verificación, limpieza, medición y todo lo necesario para el correcto funcionamiento de los equipos enfriadores con sus componentes y evaporadores correspondientes, incluyendo carga de gas ecológico en caso de necesidad.

### **Mantenimiento del sistema de extracción**

Comprende el mantenimiento de todo el sistema de extracción de la cocina (6° Piso del Edificio Banco) desde la campana hasta la salida final, incluyendo limpieza de filtros, cambio de correas, lubricación y ajustes necesarios. También incluye el mantenimiento y/o reparación de los extractores ubicados en los distintos lugares del Complejo Edificio (sector Tesorería, baños, sala de Potencia, etc.). Entre otras cosas se realizará:

- Desmontaje.
- Limpieza profunda con herramientas y procedimientos adecuados.
- Reparación, rectificación y ajustes necesarios.
- Montaje y prueba.

### **Mantenimiento de equipos de aire acondicionado tipo split**

Consiste en el mantenimiento de equipos de aire acondicionado tipo Split de varias capacidades. Como mínimo se deberán efectuar los siguientes trabajos:

1. Limpieza de Filtro.
2. Limpieza de Serpentina.
3. Limpieza de Turbina.
4. Verificación y solución de vibraciones.
5. Verificación de ventilador y compresor.
6. Verificación y reapriete de conexiones eléctricas.
7. Verificación de presión y carga de gas (en caso de necesidad). El gas será proveído en el marco de los Repuestos Ítems N° 2 al N° 176.
8. Limpieza de bandeja y desagüe.
9. Verificación de fugas y filtraciones.
10. Limpieza y ajuste general.

### **Ítems N° 2 al N° 176: Repuestos - Mantenimiento Correctivo (Contrato Abierto)**

El listado de los repuestos e insumos, con sus correspondientes características técnicas, que podrían ser utilizados en el marco del mantenimiento correctivo se detallan en la Lista de Precios.

#### **• LOTE N° 2: MANTENIMIENTO DE CHILLERS YORK.**

El Banco cuenta con 2 (dos) equipos Chiller de la marca YORK.

El Oferente deberá cotizar el mantenimiento a ser realizado por única vez a los 2 (dos) Chillers marca York, procedencia americana, ubicadas una en la terraza del Edificio Banco (de 150 TR) y la otra en el sector Sala de Convenciones (75 TR), conforme a los trabajos que se detallan más abajo.

Los repuestos, insumos, materiales menores y mano de obra calificada estarán incluidos en la oferta.

#### **Ítem N° 1: Mantenimiento de 2 (dos) Chillers York.**

**Capacidad:** 75 y 150 TR respectivamente.

**Condensador:** enfriado a aire.

**Descripción de los trabajos:**

**Chiller del sector Sala de Convenciones (75 TR):**

1. Cambio total del aceite. Sistemas 1 y 2.
2. Cambio de filtro de línea de líquido.
3. Mantenimiento del motor compresor.
4. Limpieza general del chiller.
5. Ajustes de carga de gas.
6. Carga de gas refrigerante - 32 Kg. De R-22.
7. Reparación de la serpentina del condensador.
8. Cambio de filtros de gas.
9. Cambio de filtros de aceite.
10. Verificación y mantenimiento de los motores ventiladores y paletas.
11. Verificación de motobomba y cambio de rulemanes.

12. Presentar Informe detallado del estado del equipo.

**Chiller de terraza del Edificio Banco (150 TR):**

1. Limpieza general del Chiller.
2. Cambio de filtros cartucho y de línea de líquido. Sistema 1 y 2.
3. Reparación de serpentina del condensador.
4. Verificación, reparación y reprogramación del sistema de monitoreo y operación remota desde Sala de Potencia y desde la Oficina de la Sección Mantenimiento de Instalaciones Electromecánicas.
5. Presentar Informe detallado del estado del equipo.

• **LOTE N° 3: MANTENIMIENTO DE CHILLER TRANE DEL INSTITUTO BCP**

El Oferente deberá cotizar en el Ítem N° 1 el mantenimiento preventivo a ser realizado al Chiller de 80 TR de la marca TRANE existente del Instituto BCP, conforme a los trabajos mínimos que se detallan más abajo.

Los repuestos, insumos, materiales menores (grasas, aceites lubricantes, materiales de limpieza, etc) y mano de obra calificada, estarán incluidos en la oferta del ítem N° 1.

El Proveedor deberá presentar cronograma para ejecución de cada servicio de mantenimiento preventivo dentro del plazo consignado y en coordinación con el área técnica. Además, un informe del estado del equipo y los servicios realizados luego de cada intervención a fin de que el área técnica certifique los trabajos realizados. Los pagos por cada servicio se harán por certificaciones, previa conformidad del área técnica (Dpto. de Logística), de acuerdo a las inspecciones o pruebas realizadas.

**Ítem N° 1: Mantenimiento Preventivo**

A continuación, se detallan los trabajos mínimos que deberán ser realizados por el personal del Proveedor en el marco del Ítem N° 1 a los equipos existentes en el sistema de climatización del Instituto BCP.

**Mantenimiento de Chiller de 80 TR.**

Verificación de temperaturas de entrada y salida de agua.

Presión de agua a la entrada y salida del chiller.

Medición del consumo eléctrico de los motores de ventiladores y compresores.

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 (estructura+ serpentina de condensador + piso de chiller).

Prueba de acidez de aceite de compresor.

#### **Mantenimiento de Bombas de 10 HP.**

Medición del consumo eléctrico.

Verificación del estado de las válvulas.

Verificación de funcionamiento en general.

#### **Mantenimiento de Tanque de Agua, Cañerías y Tratamiento de Agua.**

Limpieza exterior del tanque de expansión de agua fría y verificaciones de boya.

Verificación del estado físico de los aislamientos, uniones flexibles y válvulas.

Análisis + Tratamiento del Agua.

Purga del sistema hidráulico.

Limpieza de los filtros tipo Y.

#### **• LOTE N° 4: MANTENIMIENTO DE LAS PANTALLAS ACÚSTICAS DE LAS TORRES DE ENFRIAMIENTO**

Consiste en la ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación de pantallas de absorción acústicas existentes, así como la provisión de pantallas complementarias con el objeto de mejorar la insonorización de las Torres de Enfriamiento del Sistema de Climatización del BCP.

Los insumos, materiales menores y mano de obra calificada, estarán incluidos en la oferta.

#### **Ítem N° 1: Mantenimiento de pantallas acústicas de Torres de Enfriamiento (Contrato Cerrado)**

Los trabajos solicitados son los siguientes:

##### **Lado Sur (Punto 2)**

- Inyección de poliuretano con pintura exterior y espesor 1 en pared existente de las siguientes medidas: ancho: 12 mts y alto: 3,90 mts.
- Mantenimiento de pantalla (ancho: 4.40 mts, alto 6 mts), con inyección de poliuretano con espesor de 1/2, con terminación de pintura exterior. El trabajo incluye el refuerzo de la estructura rígida, la revisión y refuerzo de las soldaduras, la limpieza de partes oxidadas y pintura total con antióxido.
- Fabricación e instalación de nueva pantalla.

Prevía ejecución de los trabajos, el Proveedor deberá presentar planos ejecutivos donde se detallarán todas las piezas, los nudos, así como la memoria de cálculo de toda la estructura portante, conforme a los esfuerzos a que estará la misma, así como los componentes. Según el resultado de los cálculos se deberá reforzar y/o modificar la disposición, de manera a asegurar la estabilidad estructural.

De manera de realizar la cotización, se adjunta una disposición esquemática de la estructura metálica de soporte:

Fabricación de pantalla complementaria (desmontable) de las siguientes medidas: ancho: 12,00 m y alto: 5,10 m., material chapa metálica doblada (trapezoidal) zincada de espesor como mínimo 2mm, contara con 3 (tres) pilares reticulados de perfiles tipo U de 75 x40 x 3mm y 9 m de altura; vigas de arriostramiento del mismo tipo de perfil, distribuidas y en cantidades según detalle.

Al encontrarse un pilar reticulado de las mismas características mencionadas, se deberán soldar las vigas horizontales de arriostramiento al pilar reticulado existente.

La base de soporte de la estructura deberá ser de H°A°, considerando el anclaje suficiente entre la estructura metálica y base para el sostén de la misma. Considerar que existen pantallas aledañas, las cuales tienen fundaciones existentes, las nuevas fundaciones se deberán adaptar a lo existente.

Los perfiles arriostramiento de sujeción de la estructura deben ir ensamblados a los pilares metálicos mediante soldadura. Los pilares deberán ser contruirdos con perfiles metálicos de características y configuración similares a los existentes.

Entre la unión de la pantalla lindera existente y la pantalla nueva se deberá colocar una chapa doblada por fuera, a 0.20 m a cada lado y de 5.10 m de extensión, de manera de cerrar cualquier tipo de espacio existente entre la unión de ambas estructuras.

**\*Las imágenes referenciales se encuentran en el documento Aclaraciones de las especificaciones técnicas obrante en el SICP.**

Se debe prever el desmontaje total de pantalla acústica de 12 mts x 1.20 mts actualmente instalada sobre el muro existente, para luego realizar el montaje de la nueva pantalla sobre el mismo muro de 12 mts. x 4 mts. de altura. La estructura metálica desmontada, tanto las chapas como las sujeciones estructurales, una vez desmontadas, deben ser ordenadas y entregadas al Departamento de logística en el lugar que la fiscalización lo indique.

De cara interior a las torres de enfriamiento se colocará poliuretano inyectado en un espesor de 5 cm: 107m2

La pintura de las chapas exteriores deberá ser pintura electrostática hacia el exterior 61.2m2.

Terminada la colocación del poliuretano se realizará una pintura acrílica para protección de poliuretano 107m2.

Los perfiles de los pilares reticulados deberán estar pintados con base anti óxido y terminación con pintura sintética color similar a los perfiles existentes.

#### **Lado Oeste (Punto 3)**

- Mantenimiento de pantalla (ancho: 20mts, alto 6 mts), con inyección de poliuretano con espesor de 1/2, con terminación de pintura exterior. El trabajo incluye el refuerzo de la estructura rígida, la revisión y refuerzo de las soldaduras, la limpieza de partes oxidadas y pintura total con antióxido.

#### **Lado Norte (Punto 1)**

- Inyección de poliuretano espesor 1 y pintura exterior de terminación en pared de edificio nuevo (12mts x 6mts).
- Mantenimiento de pantalla (3.40 mts y alto 6 mts), con inyección de poliuretano con espesor de 1/2, con terminación de pintura exterior. El trabajo incluye el refuerzo de la estructura rígida, la revisión y refuerzo de las soldaduras, la limpieza de partes oxidadas y pintura total con antióxido.

#### **Lado Este**

- Reparación de soportes en pantalla existente (30mts x 5mts) incluyendo inyección de poliuretano ½ con pintura para exterior. El trabajo incluye el refuerzo de la estructura rígida, la revisión y refuerzo de las soldaduras, la limpieza de partes oxidadas y pintura total con antióxido.
- Inyección de poliuretano 1 con pintura de terminación en pared de hormigón existente (30mts x 3mts).

#### **• LOTE N° 5: CAMBIO DE CAÑERÍAS DEL CIRCUITO DE EVAPORACIÓN POR CAÑERÍAS DE TERMOFUSIÓN**

El trabajo consiste en la sustitución de cañerías, válvulas (llaves) y accesorias de cañerías de acero galvanizado del sistema de climatización existen por similares de material TERMOFUSIÓN PN20. Para realizar el trabajo la empresa deberá cotizar los materiales (cañerías) y accesorios de acuerdo a los cómputos métricos y configuraciones del sistema actualmente existentes en el Edificio Banco, compuesta de 2 partes:

1. **Arranque, bifurcación y troncales:** Comprendido desde la derivación de la montante hasta la Te de bifurcación donde se divide en dos troncales hacia ambos lados. Tres válvulas de cierre, una en el tramo entre la derivación y la Te y dos más luego de la Te una a cada lado, también posee 2 purgadores comprendidos por una Te de 1 ¼ x 3/4 con una llave de ¾, una para cada troncal. Todo esto dentro de la Sala técnica correspondiente.

**\*La imagen referencial se encuentra en el documento Aclaraciones de las especificaciones técnicas obrante en el**

SICP.

2. **Ramal a cada equipo fancoil:** Este tramo comprende desde la tronca de 1 ¼ cuyo ramal iniciará con una Te de 1 ¼ x ¾, dos tramos paralelos horizontales de cañería de ¾ distanciados por un tramo vertical de cañería de ¾ y conectadas entre sí por codos de 90°, además una válvula de cierre en el tramo del mismo plano que la troncal. Un codo más de 90° de ¾ x ½ hasta el arranque de conexión al equipo fancoil.

Esta configuración se reproduce para todos los ramales de cada equipo fancoil del troncal, además se duplica tanto para la alimentación como para el retorno de cada equipo.

\*La imagen referencial se encuentra en el documento Aclaraciones de las especificaciones técnicas obrante en el SICP.

CÓMPUTO MÉTRICO - CAMBIO DE CAÑERÍA TERMOFUSIÓN											
SECTOR	SALA TÉCNICA - TRONCAL					EQUIPOS FANCOIL - RAMAL					
	Cañería 1 1/4" en metros	Válvula media vuelta 1 1/4"	Te de 1 1/4"	Válvula media vuelta 3/4"	Te de 1 1/4" x 3/4"	Cantidad	Cañería 3/4" en metros	Te de 1 1/4" x 3/4"	Válvula media vuelta 3/4"	Codo 90° de 3/4"	Codo 90° de 3/4" x 1/2"
	Primer Piso										
Nor Este	96	4	2	2	2						
Nor Este Centro	90	2	2	2	2						
Sur Este	96	4	2	2	2						
Sur Este Centro	90	2	2	2	2						
Nor Oeste Centro	90	2	2	2	2						
Nor Oeste	96	4	2	2	2						
	Segundo Piso										

Nor Este	96	4	2	2	2	8	64	16	16	32	16
Nor Este Centro	90	2	2	2	2	5	40	10	10	20	10
Sur Este	96	4	2	2	2	0	0	0	0	0	0
Sur Este Centro	90	2	2	2	2	5	40	10	10	20	10
Nor Oeste Centro						5	40	10	10	20	10
Nor Oeste						8	64	16	16	32	16
	Tercer Piso										
Nor Este						9	72	18	18	36	18
Nor Este Centro						4	32	8	8	16	8
Sur Este						7	56	14	14	28	14
Sur Este Centro						5	40	10	10	20	10
Sur Oeste	96	4	2	2	2						
Sur Oeste Centro	90	2	2	2	2						
Nor Oeste Centro											

Nor Oeste											
	Cuarto Piso										
Sur Oeste						8	64	16	16	32	16
Sur Oeste Centro						7	56	14	14	28	14
2da. etapa.	1116	36	24	24	24	63	528	132	132	264	132

Se debe contemplar en la cotización:

- La mano de obra que incluye la nueva instalación completamente en tecnología de TERMOFUSIÓN PN20 cañerías con sus soportes y materiales menores necesarios para la realización.
- El desmontaje de la instalación de acero galvanizado y retirar a los lugares designados por el Departamento de Logística.

Así también se deberá contemplar para la ejecución del trabajo: el desmontaje y luego montaje de cielo raso, el movimiento de cables y ductos de manera cuidadosa, además romper y luego reparar piso.

#### **LOTE N° 6: MANTENIMIENTO DE LA CAÑERÍA DEL CIRCUITO DE CONDENSACIÓN DEL SISTEMA CENTRAL DE CLIMATIZACIÓN**

El trabajo consiste en el mantenimiento correctivo del circuito de condensación del sistema de climatización central del complejo edilicio, correspondiente a la torre de enfriamiento Towerton 1.

Las cañerías serán de acero, del tipo ASTM A53 Schedule 40, Grado B, galvanizado o superior para asegurar la eficiencia, buen funcionamiento y durabilidad. Los accesorios serán de marcas reconocidas e instaladas en el mercado nacional y compatibles con el sistema existente en el BCP.

El proveedor deberá prever 1 (un) codo de 90° de 10 de diámetro y 24 (veinticuatro) metros de cañería de 10 nuevos para el reemplazo de 2 (dos) codos (uno proveído por el BCP) y 24 (veinticuatro) metros de cañería existentes. Los materiales a ser utilizados deberán ser de acero, del tipo ASTM A53 Schedule 40, Grado B.

La mano de obra deberá ser especializada (técnicos electromecánicos, mecánicos, soldadores, etc., con experiencia en trabajos semejantes a los requeridos en la presente licitación). La cantidad deberá ser la necesaria para cumplir en tiempo y forma con el plazo previsto para la instalación de lo contratado.

El Proveedor deberá contar además con el siguiente personal clave durante la ejecución del trabajo: Un (1) profesional residente (de especialidad electromecánico, mecánico industrial o afín) con experiencia mínima de dos años. El citado profesional será el encargado de la coordinación de los trabajos y responsable del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

**\*La imagen referencial se encuentra en el documento Aclaraciones de las especificaciones técnicas obrante en el SICP.**

En la oferta será contemplada la unión mediante soldadura de todos los componentes del circuito, así como la fabricación de los soportes necesarios para asegurar la funcionalidad y durabilidad de los materiales montados. El tipo de soldadura será la más indicada para el tipo de material a ser utilizado.

Se tendrá en cuenta que, para el desmontaje de los componentes existentes, será necesaria la excavación y la demolición de las tapas de hormigón armado de los túneles técnicos. Estas aberturas quedarán como registros técnicos, para lo cual se deberán construir los registros de mampostería y fabricar tapas metálicas de manera a facilitar inspecciones visuales y evitar el ingreso de basura o manipulación por terceros.

**\*Las imágenes referenciales se encuentran en el documento Aclaraciones de las especificaciones técnicas obrante en el SICP.**

Se deberá prever el retiro de todos los materiales desmontados por la contratista, de manera a mantener el lugar de trabajo limpio y con la menor cantidad de residuos posible.

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
  - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
  - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
  - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
  - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

## Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

**LOTE N° 1 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>1</b>	Mano de Obra - Servicio de Mantenimiento Mensual	Mes	12	Mes
<b>2</b>	Repuesto - Placa Universal c/ control para equipo de A.A. tipo split de 12.000 a 18.000 BTU	Unidad	1	Evento
<b>3</b>	Repuesto - Placa Universal c/ control para equipo de A.A. tipo split de 24.000 a 36.000 BTU	Unidad	1	Evento
<b>4</b>	Repuesto - Turbina para evaporador de equipo de A.A. tipo split de 12.000 a 18.000 BTU	Unidad	1	Evento
<b>5</b>	Repuesto - Turbina para evaporador de equipo de A.A. tipo split de 24.000 a 36.000 BTU	Unidad	1	Evento
<b>6</b>	Repuesto - Motor de turbina para evaporador de equipo de A.A. tipo split de 12.000 a 18.000 BTU	Unidad	1	Evento

7	Repuesto - Motor de turbina para evaporador de equipo de A.A. tipo split de 24.000 a 36.000 BTU	Unidad	1	Evento
8	Repuesto - Sensor de Ambiente para placa de evaporador de equipo de A.A. tipo split	Unidad	1	Evento
9	Repuesto - Sensor de Ambiente para placa de serpentina de evaporador de equipo de A.A. tipo Split de 5kΩ	Unidad	1	Evento
10	Repuesto - Sensor de Ambiente para placa de serpentina de evaporador de equipo de A.A. tipo Split de 10kΩ	Unidad	1	Evento
11	Repuesto - Capacitor de 1,5μF para placa de evaporador de equipo de A.A. tipo split	Unidad	1	Evento
12	Repuesto - Capacitor de 2μF para placa de evaporador de equipo de A.A. tipo split	Unidad	1	Evento
13	Repuesto - Capacitor de 2,5μF para placa de evaporador de equipo de A.A. tipo split	Unidad	1	Evento

14	Repuesto - Control universal para evaporador de split	Unidad	1	Evento
15	Repuesto - Capacitor de marcha metalico de 35μF	Unidad	1	Evento
16	Repuesto - Capacitor de marcha metalico de 45μF	Unidad	1	Evento
17	Repuesto - Capacitor de marcha metalico de 50μF	Unidad	1	Evento
18	Repuesto - Capacitor de marcha metalico de 60μF	Unidad	1	Evento
19	Repuesto - Capacitor de marcha para forzador de condensador de 2μF	Unidad	1	Evento
20	Repuesto - Capacitor de marcha para forzador de condensador de 2,5μF	Unidad	1	Evento
21	Repuesto - Capacitor de marcha para forzador de condensador de 3μF	Unidad	1	Evento
22	Repuesto - Capacitor de marcha para forzador de condensador de 4μF	Unidad	1	Evento

23	Repuesto - Capacitor de marcha para forzador de condensador de 5µF	Unidad	1	Evento
24	Repuesto - Compresor de A.A. tipo split de 12.000 a 18.000 BTU R410A	Unidad	1	Evento
25	Repuesto - Compresor de A.A. tipo split de 24.000 a 36.000 BTU R410A	Unidad	1	Evento
26	Repuesto - Compresor de A.A. tipo split de 48.000 a 60.000 BTU R410A	Unidad	1	Evento
27	Repuesto - Valvula de Servicio de 1/4"	Unidad	1	Evento
28	Repuesto - Motor forzador con aleta para condensador de A.A. tipo split 12.000 a 18.000 BTU	Unidad	1	Evento
29	Repuesto - Motor forzador con aleta para condensador de A.A. tipo split 24.000 a 36.000 BTU	Unidad	1	Evento
30	Repuesto - Motor forzador con aleta para condensador de A.A. tipo split 48.000 a 60.000 BTU	Unidad	1	Evento
31	Repuesto - Juego de Tuerca Campana (macho y hembra) de 3/4"	Unidad	1	Evento

32	Repuesto - Juego de Tuerca Campana (macho y hembra) de 1/2"	Unidad	1	Evento
33	Repuesto - Juego de Tuerca Campana (macho y hembra) de 5/8"	Unidad	1	Evento
34	Repuesto - Juego de Tuerca Campana (macho y hembra) de 3/8"	Unidad	1	Evento
35	Repuesto - Juego de Tuerca Campana (macho y hembra) de 1/4"	Unidad	1	Evento
36	Repuesto - Carga de gas refrigerante ecologico por kg.	Unidad	1	Evento
37	Repuesto - Caño Galvanizado de 1/2" x 2,65mm	Unidad	1	Evento
38	Repuesto - Caño Galvanizado de 3/4" x 2,65mm	Unidad	1	Evento
39	Repuesto - Caño Galvanizado de 1 1/4" x 2,65mm	Unidad	1	Evento
40	Repuesto - Caño Galvanizado de 2" x 2,65mm	Kg.	1	Evento

41	Repuesto - Caño Galvanizado de 2 1/2" x 2,65mm	Unidad	1	Evento
42	Repuesto - Caño Galvanizado de 3" x 2,65mm	Unidad	1	Evento
43	Repuesto - Valvula de bronce tipo exclusa de 1/2"	Unidad	1	Evento
44	Repuesto - Valvula de bronce tipo exclusa de 3/4"	Unidad	1	Evento
45	Repuesto - Valvula de bronce tipo exclusa de 1 1/4"	Unidad	1	Evento
46	Repuesto - Valvula de bronce tipo exclusa de 2"	Unidad	1	Evento
47	Repuesto - Valvula de bronce tipo exclusa de 2 1/2"	Unidad	1	Evento
48	Repuesto - Valvula de bronce tipo exclusa de 3"	Unidad	1	Evento
49	Repuesto - Valvula de bronce tipo media vuelta o cierre rapido de 1/2"	Unidad	1	Evento
50	Repuesto - Valvula de bronce tipo media vuelta o cierre rapido de 3/4"	Unidad	1	Evento

51	Repuesto - Valvula de bronce tipo media vuelta o cierre rapido de 1 1/4"	Unidad	1	Evento
52	Repuesto - Valvula de bronce tipo media vuelta o cierre rapido de 2"	Unidad	1	Evento
53	Repuesto - Valvula de bronce tipo media vuelta o cierre rapido de 2 1/2"	Unidad	1	Evento
54	Repuesto - Calvula de bronce tipo media vuelta o cierre rapido de 3"	Unidad	1	Evento
55	Repuesto - Codo Galvanizado de 90° x 1/2"	Unidad	1	Evento
56	Repuesto - Codo Galvanizado de 90° x 3/4"	Unidad	1	Evento
57	Repuesto - Codo Galvanizado de 90° x 1 1/4"	Unidad	1	Evento
58	Repuesto - Codo Galvanizado de 90° x 2"	Unidad	1	Evento
59	Repuesto - Codo Galvanizado de 90° x 2 1/2"	Unidad	1	Evento
60	Repuesto - Codo Galvanizado de 90° x 3"	Unidad	1	Evento

61	Repuesto - Codo Galvanizado de 45° x 1/2"	Unidad	1	Evento
62	Repuesto - Codo Galvanizado de 45° x 3/4"	Unidad	1	Evento
63	Repuesto - Codo Galvanizado de 45° x 1 1/4"	Unidad	1	Evento
64	Repuesto - Codo Galvanizado de 45° x 2"	Unidad	1	Evento
65	Repuesto - Codo Galvanizado de 45° x 2 1/2"	Unidad	1	Evento
66	Repuesto - Codo Galvanizado de 45° x 3"	Unidad	1	Evento
67	Repuesto - Union doble Galvanizado tipo Conica de 1/2"	Unidad	1	Evento
68	Repuesto - Union doble Galvanizado tipo Conica de 3/4"	Unidad	1	Evento
69	Repuesto - Union doble Galvanizado tipo Conica de 1 1/4"	Unidad	1	Evento
70	Repuesto - Union doble Galvanizado tipo Conica de 2"	Unidad	1	Evento
71	Repuesto - Union doble Galvanizado tipo Conica de 2 1/2"	Unidad	1	Evento

72	Repuesto - Union doble Galvanizado tipo Conica de 3"	Unidad	1	Evento
73	Repuesto - Union sencilla Galvanizado de 1/2"	Unidad	1	Evento
74	Repuesto - Union sencilla Galvanizado de 3/4"	Unidad	1	Evento
75	Repuesto - Union sencilla Galvanizado de 1 1/4"	Unidad	1	Evento
76	Repuesto - Union sencilla Galvanizado de 2"	Unidad	1	Evento
77	Repuesto - Union sencilla Galvanizado de 2 1/2"	Unidad	1	Evento
78	Repuesto - Union sencilla Galvanizado de 3"	Unidad	1	Evento
79	Repuesto - Alma doble Galvanizado de 1/2"	Unidad	1	Evento
80	Repuesto - Alma doble Galvanizado de 3/4"	Unidad	1	Evento
81	Repuesto - Alma doble Galvanizado de 1 1/4"	Unidad	1	Evento
82	Repuesto - Alma doble Galvanizado de 2"	Unidad	1	Evento

83	Repuesto - Alma doble Galvanizado de 2 1/2"	Unidad	1	Evento
84	Repuesto - Alma doble Galvanizado de 3"	Unidad	1	Evento
85	Repuesto - Union TE Galvanizado de 1 1/4" x 3/4"	Unidad	1	Evento
86	Repuesto - Union TE Galvanizado de 3 x 2"	Unidad	1	Evento
87	Repuesto - Buje de Reduccion Galvanizado MACHO de 1 1/4" a 3/4"	Unidad	1	Evento
88	Repuesto - Buje de Reduccion Galvanizado MACHO de 3" a 2"	Unidad	1	Evento
89	Repuesto - Buje de Reduccion Galvanizado MACHO de 1 1/4" a 1/2"	Unidad	1	Evento
90	Repuesto - Buje de Reduccion Galvanizado MACHO de 1 1/2" a 3/4"	Unidad	1	Evento
91	Repuesto - Buje de Reduccion Galvanizado MACHO de 2 1/2" a 1 1/2"	Unidad	1	Evento
92	Repuesto - Valvula de retencion con boya de 1 1/2"	Unidad	1	Evento
93	Repuesto - Caño de Acero al Carbono SCH 40 de 5" Sin Costura	Unidad	1	Evento

94	Repuesto - Caño de Acero al Carbono SCH 40 de 6" Sin Costura	Unidad	1	Evento
95	Repuesto - Caño de Acero al Carbono SCH 40 de 10" Sin Costura	Unidad	1	Evento
96	Repuesto - Caño de Acero al Carbono SCH 40 de 12" Sin Costura	Unidad	1	Evento
97	Repuesto - Valvula tipo exclusa con brida de 5"	Unidad	1	Evento
98	Repuesto - Valvula tipo exclusa con brida de 6"	Unidad	1	Evento
99	Repuesto - Valvula tipo exclusa con brida de 10"	Unidad	1	Evento
100	Repuesto - Valvula tipo exclusa con brida de 12"	Unidad	1	Evento
101	Repuesto - Brida de Acero al Carbono tipo Slip ON Serie 300 de 5" c/ bulones tuercas y arandelas	Unidad	1	Evento
102	Repuesto - Brida de Acero al Carbono tipo Slip ON Serie 300 de 6" c/ bulones tuercas y arandelas	Unidad	1	Evento

103	Repuesto - Brida de Acero al Carbono tipo Slip ON Serie 300 de 10" c/ bulones tuercas y arandelas	Unidad	1	Evento
104	Repuesto - Brida de Acero al Carbono tipo Slip ON Serie 300 de 12" c/ bulones tuercas y arandelas	Unidad	1	Evento
105	Repuesto - Caño de termofusion de 25mm PN20	Unidad	1	Evento
106	Repuesto - Caño de termofusion de 63mm PN20	Unidad	1	Evento
107	Repuesto - Conector de termofusion macho de 25mm x 3/4"	Unidad	1	Evento
108	Repuesto - TEE reduccion de termofusion 63x25x63mm	Unidad	1	Evento
109	Repuesto - Caño de termofusion de 75mm PN20	Unidad	1	Evento
110	Repuesto - Union sencilla de termofusion de 75mm	Unidad	1	Evento
111	Repuesto - Codo de termofusion de 75mm	Unidad	1	Evento
112	Repuesto - Codo de termofusion de 63mm	Unidad	1	Evento

113	Repuesto - Union sencilla de termofusion de 63mm	Unidad	1	Evento
114	Repuesto - Caño de termofusion de 90mm PN20	Unidad	1	Evento
115	Repuesto - Codo de termofusion de 90mm	Unidad	1	Evento
116	Repuesto - Union doble bridada de termofusion 90mm	Unidad	1	Evento
117	Repuesto - Juego de ruleman para motor de 2 HP	Unidad	1	Evento
118	Repuesto - Juego de ruleman para motor de 5 HP	Unidad	1	Evento
119	Repuesto - Juego de ruleman para motor de 7,5 HP	Unidad	1	Evento
120	Repuesto - Juego de ruleman para motor de 12,5 HP	Unidad	1	Evento
121	Repuesto - Juego de ruleman para motor de 20 HP	Unidad	1	Evento
122	Repuesto - Juego de ruleman para motor de 25 HP	Unidad	1	Evento
123	Repuesto - Juego de ruleman para motor de 40 HP	Unidad	1	Evento

124	Repuesto - Juego de ruleman para motor de 50 HP	Unidad	1	Evento
125	Repuesto - Juego de ruleman para motor de 75 HP	Unidad	1	Evento
126	Repuesto - Juego de ruleman para bomba de 12,5 HP	Unidad	1	Evento
127	Repuesto - Juego de ruleman para bomba de 20 HP	Unidad	1	Evento
128	Repuesto - Juego de ruleman para bomba de 25 HP	Unidad	1	Evento
129	Repuesto - Juego de ruleman para bomba de 40 HP	Unidad	1	Evento
130	Repuesto - Juego de ruleman para bomba de 50 HP	Unidad	1	Evento
131	Repuesto - Juego de ruleman para bomba de 75 HP	Unidad	1	Evento
132	Repuesto - Relleno y torneado de vastago y espejo de valvula tipo exclusa de 6"	Unidad	1	Evento

133	Repuesto - Relleno y torneado de vastago y espejo de valvula tipo exclusa de 8"	Unidad	1	Evento
134	Repuesto - Relleno y torneado de vastago y espejo de valvula tipo exclusa de 10"	Unidad	1	Evento
135	Repuesto - Relleno y torneado de vastago y espejo de valvula tipo exclusa de 12"	Unidad	1	Evento
136	Repuesto - Relleno y torneado de ejes de motor	Unidad	1	Evento
137	Repuesto - Relleno y torneado de ejes de bomba	Unidad	1	Evento
138	Repuesto - Juego de ruleman para equipo climatizador de 20TR	Unidad	1	Evento
139	Repuesto - Juego de ruleman para equipo climatizador de 30TR	Unidad	1	Evento
140	Repuesto - Correa para equipo climatizador de 20TR	Unidad	1	Evento
141	Repuesto - Correa para equipo climatizador de 30TR	Unidad	1	Evento

142	Repuesto - Empaquetadura de bomba de agua de 20 HP	Unidad	1	Evento
143	Repuesto - Empaquetadura de bomba de agua de 25 HP	Unidad	1	Evento
144	Repuesto - Empaquetadura de bomba de agua de 50 HP	Unidad	1	Evento
145	Repuesto - Empaquetadura de bomba de agua de 75 HP	Unidad	1	Evento
146	Repuesto - Rebobinado de motor de 2 HP	Unidad	1	Evento
147	Repuesto - Rebobinado de motor de 5 HP	Unidad	1	Evento
148	Repuesto - Rebobinado de motor de 7,5 HP	Unidad	1	Evento
149	Repuesto - Rebobinado de motor de 12,5 HP	Unidad	1	Evento
150	Repuesto - Rebobinado de motor de 20 HP	Unidad	1	Evento
151	Repuesto - Rebobinado de motor de 25 HP	Unidad	1	Evento
152	Repuesto - Rebobinado de motor de 40 HP	Unidad	1	Evento
153	Repuesto - Rebobinado de motor de 50 HP	Unidad	1	Evento
154	Repuesto - Rebobinado de motor de 75 HP	Unidad	1	Evento

155	Repuesto - Acoplamiento de goma A20/25	Unidad	1	Evento
156	Repuesto - Acoplamiento tde goma A30/35	Unidad	1	Evento
157	Repuesto - Acoplamiento de goma A45/50	Unidad	1	Evento
158	Repuesto - Acoplamiento de goma A60/70	Unidad	1	Evento
159	Repuesto - Ruleman MP-43	Unidad	1	Evento
160	Repuesto - Ruleman MP-39	Unidad	1	Evento
161	Repuesto - Sello Mecanico para bomba de agua de 7,5HP	Unidad	1	Evento
162	Repuesto - Sello Mecanico para bomba de agua de 12,5 HP	Unidad	1	Evento
163	Repuesto - Sello Mecanico para bomba de agua de 20 HP	Unidad	1	Evento
164	Repuesto - Sello Mecanico para bomba de agua de 25 HP	Unidad	1	Evento
165	Repuesto - Sello Mecanico para bomba de agua de 40 HP	Unidad	1	Evento
166	Repuesto - Sello Mecanico para bomba de agua de 50 HP	Unidad	1	Evento
167	Repuesto - Sello Mecanico para bomba de agua de 75 HP	Unidad	1	Evento

168	Repuesto - Aislacion termica para ductos de aire por metro cuadrado	Unidad	1	Evento
169	Repuesto - Aislacion termica para cañerías de agua fria de 12" por metro lineal	Unidad	1	Evento
170	Repuesto - Aislacion termica para cañerías de agua fria de 10" por metro lineal	Unidad	1	Evento
171	Repuesto - Aislacion termica para cañerías de agua fria de 6" por metro lineal	Unidad	1	Evento
172	Repuesto - Rejilla de insuflación de 20x20 con salida en los cuatro laterales	metro cuadrado	1	Evento

#### LOTE N° 2 - MANTENIMIENTO DE CHILLERS YORK

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
1	Mantenimiento preventivo de 2 (dos) Chillers York - Mano de Obra.	Global	1	Global

#### LOTE N° 3 - MANTENIMIENTO DE CHILLER TRANE DEL INSTITUTO BCP

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
1	Mantenimiento preventivo del Chiller Trane del Instituto BCP - Mano de Obra.	Unidad	3	Global

**LOTE N° 4 - MANTENIMIENTO DE PANTALLAS ACÚSTICAS DE LAS TORRES DE ENFRIAMIENTO**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
1	Mantenimiento de pantallas acústicas de la torres de Enfriamiento - Mano de Obra.	Global	1	Global

**LOTE N° 5 - CAMBIO DE CAÑERÍAS DEL CIRCUITO DE EVAPORACIÓN POR CAÑERÍAS DE TERMOFUSIÓN**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
1	Linea Principal - Cañeria de Termofusion 1 1/4", con aislacion y soporte (Retorno)	Metro Lineal	540	Metro Lineal
2	Linea Principal - Cañeria de Termofusion 1 1/4", con aislacion y soporte (Alimentación)	Metro Lineal	540	Metro Lineal
3	Linea Principal - Cañeria de Termofusion 1 1/4", con aislacion y soporte (Salida de Sala Técnica - Retorno)	Metro Lineal	18	Metro Lineal
4	Linea Principal -Cañeria de Termofusion 1 1/4", con aislacion y soporte (Salida de Sala Técnica - Alimentación)	Metro Lineal	18	Metro Lineal
5	Linea Principal -Te de 1 1/4" - Termofusión	Unidad	24	Unidad

6	Linea Principal - Llave Termofusión de media vuelta de 1 1/4"	Unidad	36	Unidad
7	Linea Principal -Te de 1 1/4"x3/4" - Termofusión	Unidad	24	Unidad
8	Linea Principal - Llave Termofusión de media vuelta de 3/4"	Unidad	24	Unidad
9	Linea Principal - Mano de Obra	Metro Lineal	558	Metro Lineal
10	Derivación - Cañería Termofusión 3/4", con aislación. Alimentación	Metro Lineal	264	Metro Lineal
11	Derivación - Cañería Termofusión 3/4", con aislación. Retorno	Metro Lineal	264	Metro Lineal
12	Derivación -Te Termofusión de 1 1/4" x 3/4"	Unidad	132	Unidad
13	Derivación - Codos Termofusión de 90° 3/4"	Unidad	264	Unidad
14	Derivación - Codo Termofusión de 90° 3/4" x 1/2"	Unidad	132	Unidad
15	Derivación - Llave Termofusión de media vuelta de 3/4"	Unidad	132	Unidad
16	Derivación - Mano de Obra	Metro Lineal	264	Metro Lineal

**LOTE N° 6 - MANTENIMIENTO DE LA CAÑERÍA DEL CIRCUITO DE CONDENSACIÓN DEL SISTEMA CENTRAL DE CLIMATIZACIÓN**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
1	Mantenimiento correctivo de cañería del circuito de condensación del Sistema Central de Climatización - Mano de Obra	Global	1	Global
2	Cañería de 10"	Metro Lineal	23,2	Metro Lineal
3	Codo de 90° de 10"	Unidad	1	Unidad

**De las MIPYMES**

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

**Plan de prestación de los servicios**

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

Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar y horario de prestación de los servicios	Plazo de prestación/ejecución de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato
De acuerdo a la Lista de	De acuerdo a la Lista de Precios publicada	De acuerdo a la Lista de	De acuerdo a la Lista de	Edificio Banco, Edificio Centro	Para el Lote N° 1: El plazo total de prestación del servicio será de 12	Para el Lote 1: El plazo de vigencia del Contrato será

Precios publicada en el SICP	en el SICP	Precios publicada en el SICP	Precios publicada en el SICP	<p>Cultural y Edificio Teatro del Complejo Edificio del BCP, sito en Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos; de lunes a viernes, en el horario de comprendido entre las 06:00 a 18:00 horas.</p>	<p>(doce) meses, contados a partir de la fecha a ser consignada al efecto en la Orden de Inicio de Servicio, que será emitida por el área administradora dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.</p> <p>Para los lotes N° 2, N° 4 y N° 6: El plazo total de prestación del servicio será de 60 (sesenta) días calendario, contados a partir de la fecha a ser consignada al efecto en la Orden de Inicio de Servicio, que será emitida por el área administradora dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.</p> <p>Para el Lote N° 3: El plazo total de prestación del servicio será de 15 (quince) meses, contados a partir de la fecha a ser consignada al efecto en la Orden de Inicio de Servicio, que será emitida por el área administradora dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.</p> <p>Para el lote N° 5: El plazo total de prestación del servicio será de 210 (doscientos diez) días calendario, contados a partir de la fecha a ser consignada al efecto en la Orden de Inicio de Servicio, que será</p>	<p>de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha a ser consignada en la Orden de Inicio que será emitida por el área administradora del Contrato, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.</p> <p>Para los Lotes 2, 3, 4, 5 y 6: El plazo de vigencia del Contrato será a partir de la fecha a ser consignada en la Orden de Inicio de Servicio que será emitida por el área administradora dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</p>
------------------------------	------------	------------------------------	------------------------------	--	---	--

					emitida por el área administradora dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	
--	--	--	--	--	---	--

## Planos y diseños

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

No Aplica

## Embalajes y documentos

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

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección Suministros Requeridos Especificaciones técnicas y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Entrega de los Bienes o Servicios del presente PBC.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.  
Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.
3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

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

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

- Documentos de solicitud del servicios al Proveedor emitidos por el área administradora del contrato, si correspondiere.
- Nota / Formulario / Providencia / Memorando de conformidad del área técnica administradora del contrato.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Documentos de solicitud del servicios al Proveedor, si correspondiere, y Conformidad del área técnica administradora del contrato.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de solicitud del servicios al Proveedor emitidos por el área administradora del contrato, si correspondiere.</li><li>• Nota / Formulario / Providencia / Memorando de conformidad del área técnica administradora del contrato.</li></ul>	En el marco de la ejecución contractual, de acuerdo con el plazo establecido en el Plan de Entrega de los servicios del presente PBC, el área administradora del contrato emitirá los documentos de solicitud al Proveedor, si correspondiere, y posteriormente, el/la Nota/Formulario/Providencia/Memorando de conformidad, exigida/o para el/los pago/s correspondiente/s.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad

de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

---

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
  - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
  - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## Documentación requerida para la firma del contrato

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

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo,

- siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
  - Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

## 2. Documentos. Consorcios

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

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

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

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

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

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

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

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

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

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

## Transporte

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

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

No Aplica

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la

contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10,00 %

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

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

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

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

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

Como mínimo desde la fecha de inicio de la vigencia del Contrato y hasta por los menos 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del plazo máximo de prestación de los servicios previsto en el presente PBC para cada Lote.

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

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

## **Formas y condiciones de pago**

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

### **1. Documentos Genéricos:**

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

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

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

**1. Documentos Genéricos:**

- a) Nota de remisión u orden de prestación del servicio, cuando corresponda;
- b) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c) Certificado de Cumplimiento Tributario;
- d) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- e) Formulario de informe de servicios personales (FIS),

**2. Otros documentos:**

a) En la solicitud de pago, el Proveedor deberá incluir los siguientes datos:

- El número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito, en la cual se depositarán los fondos del pago correspondiente.
- La dirección de correo electrónico (e-mail) de la empresa, a los efectos de que la Contratante comunique y/o informe cualquier cuestión atinente a la relación contractual.

En caso de que se hubiere establecido más de un pago en el marco de la contratación, el Proveedor deberá presentar los datos citados en la solicitud de pago de la primera factura, los que se mantendrán invariables para los pagos posteriores, debiendo el proveedor comunicar por escrito cualquier modificación/actualización que hubiere en los mismos.

La Contratante abonará al Proveedor en Guaraníes, en un plazo máximo de 30 (treinta) días contados a partir de la presentación de la factura correspondiente y del otorgamiento de la conformidad por parte del área técnica encargada del control y fiscalización.

En caso de constatare alguna deficiencia en la documentación presentada, la UOC reclamará al proveedor a través del correo electrónico (email) indicado en su oferta y el plazo para el pago será computado desde la presentación en forma satisfactoria del último documento requerido.

El/los precio/s facturado/s por el Proveedor no deberá/n diferir del/los que hubiese cotizado en su oferta (Lista de Precios), con excepción de los ajustes de precios de acuerdo a lo establecido en el presente PBC.

Se retendrá el equivalente a cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 277 de la Ley N° 7228/23.

En caso de que la contratación sea plurianual, los pagos correspondientes a cada ejercicio fiscal, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente.

En el mes de enero y la quincena de febrero, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la contratante cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

**MULTAS:**

Si la Contratante observare atrasos, deficiencias y/o incumplimientos, imputables al Proveedor, en la ejecución de lo contratado en los plazos o formas establecidos por el área administradora del contrato o en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato o sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa equivalente al cero coma trescientos treinta y tres por ciento (0,333%) del valor total de la factura correspondiente al mes en que se produjo el atraso, por cada día de atraso y/o por cada deficiencia y/o incumplimiento.

La Contratante queda autorizada a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. En caso de no rescindir el contrato se seguirán aplicando las multas que fueron establecidas.

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

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

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

---

## **Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato**

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

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

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

---

## **Anticipo MIPYMES**

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

---

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

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

No Aplica

---

## **Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo**

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

No Aplica

## Reajuste

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

A solicitud por escrito del Proveedor, el precio de la oferta será reajutable en el siguiente caso:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: La inflación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (IPC) desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio sea igual o mayor al 15%. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$\pi = (\text{IPC}(T) - \text{IPC}(T-n)) / \text{IPC}(T-n) \times 100$$

Donde

$\pi$  = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

$\text{IPC}(T)$  = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

$\text{IPC}(T-n)$  = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre lo aun no ejecutado y no tendrán efecto retroactivo respecto a lo que haya sido ejecutado con anterioridad a la verificación del reajuste.

El Proveedor deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a la Contratante como máximo dentro del mes siguiente al cual se produjo la variación. En caso que el pedido sea posterior, el reajuste será reconocido a partir de la fecha de presentación de dicho pedido.

La Contratante dará curso al reajuste previa verificación de los requisitos exigidos y si dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria.

No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra con incumplimientos que impidan la ejecución contractual.

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

## Porcentaje de multas

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

0,333 %

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

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

---

## **Tasa de interés por Mora**

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

0,01

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

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

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

---

## **Impuestos y derechos**

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

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

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

No Aplica

---

## **Convenios Modificatorios**

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

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

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

## **Limitación de responsabilidad**

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

## **Responsabilidad del proveedor**

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

## **Fuerza mayor**

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

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

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

## **Causales de terminación del contrato**

### **1. Terminación por Incumplimiento**

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

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

### **2. Terminación por insolvencia o quiebra**

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

### **3. Terminación por conveniencia**

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

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

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

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

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

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

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

No Aplica

## **Fraude y Corrupción**

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

---

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

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

No Aplica

# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

