

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
Uoc Obras Publicas**

Nombre de la Licitación:

**LLAMADO MOPC N° 11/2024 “LICITACION PUBLICA
NACIONAL PARA EL MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS
ASCENSORES: ATLAS – SCHINDLER Y OTIS DEL
EDIFICIO CENTRAL DEL MOPC
(versión 3)**

ID de Licitación:

454848



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

31/10/2024

*"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:	454848	Nombre de la Licitación:	LLAMADO MOPC N° 11/2024 “LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES: ATLAS – SCHINDLER Y OTIS DEL EDIFICIO CENTRAL DEL MOPC
Convocante:	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)	Categoría:	80000000 - Servicios de Gestion Profesionales de Empresa y Administrativos
Unidad de Contratación:	Uoc Obras Publicas	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A TRAVÉS DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	05/11/2024 09:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	MESA DE ENTRADA ÚNICA - EDIFICIO CENTRAL DEL MOPC - OLIVA ESQUINA ALBERDI	Fecha de Entrega de Ofertas:	12/11/2024 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	SALA DE REUNIONES UOC - 1ER. PISO - EDIFICIO IMPERIAL - ALBERDI ESQ. ESTRELLA	Fecha de Apertura de Ofertas:	12/11/2024 09:30

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:	ABG. LISE ALEJANDRA VERA MORENO	Cargo:	DIRECTORA - UOC
Teléfono:	021448890	Correo Electrónico:	uoc@mopc.gov.py

ADENDA

Adenda

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

ADENDA 2

POR LA CUAL SE ADECUA LA EXPERIENCIA REQUERIDA

POR LA CUAL SE MODIFICA FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Experiencia requerida

Sección: Condiciones contractuales

- Formas y condiciones de pago

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/454848-llamado-mopc-n-11-2024-licitacion-publica-nacional-servicio-mantenimiento-preventivo/pliego/3/diferencias/2.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

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/

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:

1 copia

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre 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:

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 periodo 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:

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: Según lo establecido en el SICP

Lugar: Edificio Central del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Oliva y Alberdi - Asunción

Hora: 08:00 a 09:00 hs.

Procedimiento: Para una mejor organización, los interesados deberán comunicar al mail tecnicodopmopc@gmail.com; por lo menos 48 hs. antes de la fecha indicada más arriba, el nombre y número de Cédula de Identidad de la persona que hará el recorrido, asimismo deberán remitir copia de su cédula escaneada a la misma dirección de mail. El día marcado para la visita, deberán presentarse en el Edificio Central del MOPC 4to. Piso, Departamento de Mantenimiento, a fin de iniciar el recorrido por las instalaciones y verificar los bienes a ser mantenidos. La visita al sitio de ejecución de los trabajos **NO** es obligatoria, en caso de no participar el Oferente deberá presentar con su oferta una Declaración Jurada de que conoce el sitio donde se realizarán los trabajos y el estado de los bienes. Los gastos de traslados y movilización corre por cuenta de las Empresas interesadas en participar en la presente licitación.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Arq. Adalberto Ríos Jefe de Mantenimiento de la Dirección de Obras Públicas

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 comercializar ascensores de la marca **ATLAS**, **SCHINDLER** y **OTIS**, así como para suministrar, instalar y proporcionar mantenimiento, modernización, ajuste, devolución de llamadas y reparaciones de equipos, piezas, repuestos y componentes originales, se solicitará autorización en todos los ítems solicitados en la planilla de oferta.

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:

1 (UN) DIA HÁBIL DESDE LA RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DEL DESPERFECTO DEL BIEN

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:

90 (noventa) días corridos.

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 constatará 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:

Conforme al Art. 4 de la Resolución DNCP N° 454/2024

ITEM	Elementos que determinan el precio del servicio	Costo expresado en Gs	CANTIDAD DE MESES	TOTAL DEL SERVICIO MENSUAL
Elemento de Valor Fijo				
1	Inmuebles (Alquiler/Convenio)		24	
2	Equipos Informáticos		24	
3	Muebles		24	
4	Servicios Básicos		24	
Elementos de Valor Variable				
1	Insumos		24	
2	Gastos Administrativos		24	
Total de Costos				
1	Utilidad esperada		24	
Precio del servicio antes de impuestos				
1	Impuestos		24	
Precio final del servicio impuestos incluidos				
RESUMEN DE LA SUMATORIA TOTAL DE LA OFERTA				

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.

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 contribuyente de IRE General (Ex IRACIS)

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

1. Ratio de Liquidez: Activo corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a 1,00 (uno coma cero cero), en promedio. Esta información será extraída de los Balances Generales correspondientes a los ejercicios fiscales cerrados y presentados ante la respectiva autoridad tributaria [2021, 2022 y 2023]

2. **Endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total igual o menor a 0,80 (cero con ochenta), en promedio. Esta información será extraída de los Balances Generales correspondientes a los ejercicios fiscales cerrados y presentados ante la respectiva autoridad tributaria [2021, 2022 y 2023]

3. **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años [2021, 2022 y 2023], no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRE SIMPLE (Ex IRPC)

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1,00 (uno con cero cero), en promedio, con datos extraídos de los Formularios N° 501 Declaración Jurada del Impuesto a la Renta Empresarial Simple (IRE SIMPLE) de los ejercicios fiscales cerrados años 2021, 2022 y 2023.

c) Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1,00 (uno con cero cero), en promedio, con datos extraídos de los Formularios N° 515 Declaración Jurada del Impuesto a la Renta Personal (IRP) de los ejercicios fiscales cerrados años 2021, 2022 y 2023.

d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, con datos extraídos de los Formularios N° 120 Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los ejercicios fiscales cerrados de los años 2021, 2022 y 2023.

OBSERVACIÓN:

Los oferentes que estén afectados por la obligación impositiva IRE GENERAL deberán presentar un formulario que contengan: ratio de liquidez, endeudamiento y rentabilidad correspondientes a los años (2021, 2022 y 2023.) con sus respectivos promedios. Este documento tendrá carácter de Declaración Jurada y tendrá validez al efecto de ser utilizada en la etapa de evaluación. La no presentación de la misma no implica la descalificación de la oferta durante el acto de apertura de ofertas.

*Para el caso de Oferentes en Consorcio, todos los integrantes que formen parte del mismo deberán cumplir con el 100% de los parámetros exigidos. Conforme a la obligación tributaria que le corresponda y al tipo de personería de cada miembro.

*Para todos los casos, a partir del segundo decimal se aplicará en los coeficientes de liquidez, solvencia, rentabilidad y eficiencia el redondeo por exceso.

INDICES DE RATIOS					
LIQUIDEZ					
Años	2021	2022	2023	Suma	Promedio
Activo Corriente					
Pasivo Corriente					
Ratio de Liquidez					
Activos líquidos					
ENDEUDAMIENTO					
Años	2021	2022	2023	Suma	Promedio
Pasivo Total					
Activo Total					
Ratio de Endeudamiento					
RENTABILIDAD					
Años	2021	2022	2023	Suma	Promedio
Utilidad antes del Impuesto					
Activo Total					

Ratio de Rentabilidad					
-----------------------	--	--	--	--	--

INDICES DE RATIOS	Información histórica correspondiente a los Estados Financieros de los 3 (tres) últimos años (2021, 2022 y 2023)					
	Año 1	Año 2	Año 3	PROMEDIO	COEFICIENTE	FORMULAS
Información del Balance						
1. Activo Corriente (AC)						Coeficiente de Liquidez: <i>Activo Corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a 1,00 (uno con cero cero), en promedio.</i>
2. Pasivo Corriente (PC)						
3. Pasivo Total (PT)						Coeficiente de Solvencia: <i>Pasivo Total / Total Activo igual o menor a 0,80 (cero con ochenta), en promedio.</i>
4. Activo Total (AT)						
5. Utilidad Después de Impuestos (UDI)						Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.
6. Capital						

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura
b. Balance General de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyente de IRE GENERAL

c. Formulario N° 120 IVA General de los últimos años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes solo del IVA General

d. Formulario N° 501 de los últimos años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes del IRPC

e. Formulario N° 515 de los últimos años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes de Renta Personal

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en mantenimiento y reparación de ascensores (tecnología, antigüedad, tipo, dimensiones o marcas) a lo solicitado en la presente licitación, con facturaciones de venta, copia simple de contratos con sus respectivas recepciones finales por un monto equivalente al 30 (treinta) % del monto total ofertado para el Lote N° 1 y N° 3 y equivalente al monto máximo para el Lote N° 2 y Lote N° 4 de los: 5 (cinco) últimos años.(2020, 2021, 2022, 2023 y 2024), pudiendo ser un solo contrato o facturación o la sumatoria de hasta 3 (tres) contratos .

Contar como mínimo con 5 (cinco) años de experiencia en servicios de mantenimiento y reparación de ascensores de igual característica (tecnología, antigüedad, tipo, dimensiones o marca) a lo solicitado en la presente licitación, para lo cual se debe presentar copia simple de apertura de negocios en la SSET y patente Municipal vigente a la fecha de apertura.

En caso de consorcios la empresa líder podrá presentar la cantidad de contratos, facturaciones y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar la experiencia. Las empresas asociadas deberán presentar como mínimo 1 (un) contrato de servicios de mantenimiento y reparación de ascensores. La Empresa líder deberá cumplir con el 60% de los requerimientos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa con el 40% restante.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

2. Copia de contratos anteriores para demostrar la experiencia en servicio de mantenimiento y reparación de ascensores de similares características (tecnología, antigüedad, tipo, dimensiones o marca) a lo solicitado en el presente llamado, deberá acreditar como mínimo experiencia equivalente al 30% de la oferta presentada. Como mínimo deberá contar con 3 contratos (independiente de que en 1 solo contrato alcance el porcentaje requerido). Los oferentes en consorcio, se deberá indicar cuál es la empresa líder, la cual podrá presentar la cantidad de contratos, facturaciones y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar la experiencia. Las empresas asociadas deberán presentar como mínimo 1 (un) contrato de servicios de mantenimiento y reparación de ascensores. La Empresa líder deberá cumplir con el 60% de los requerimientos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa con el 40% restante.

3. Patente Municipal vigente a la fecha de apertura de ofertas y Copia de Apertura de negocios en la SET

4. Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato.

Capacidad Técnica

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

- Declaración Jurada de contar con capacidad de transporte, almacenaje, herramientas que determinen el buen cumplimiento del contrato.
- Presentar certificación de ser representante técnico autorizado por el fabricante de los ascensores montados en el Edificio Central del MOPC. (Completar Formulario N° 1).
- Contar con el personal calificado para la realización del servicio, y contar con un mínimo de 3 (tres) personales técnicos para realizar tareas de mantenimiento y reparación, asimismo deberá contar con un Técnico en Salud y Seguridad Ocupacional, que cuente con registro profesional de cualquier categoría y al menos experiencia en un trabajo similar (mantenimiento y reparación de ascensores), cuya afectación será de 10 (diez) días al mes y cada vez que la DGSA requiera su presencia en el sitio de los trabajos.
- Copia del Acta de Visita al Sitio de Obras. En su defecto deberá presentar Declaración Jurada de que conoce la ubicación de los ascensores y el estado en que se encuentran.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

a. Declaración Jurada que cuenta con el personal técnico calificado para las instalaciones y/o reparaciones de los trabajos, objeto de la presente contratación.

b. Declaración Jurada de contar con capacidad de transporte, almacenaje, herramientas que determinen el buen cumplimiento del contrato.

c. Formulario N° 1 Autorización del Fabricante y documentación expedida por la marca que acredite la representación exclusiva.

d. Copia del Acta de Visita al Sitio de Obras o la Declaración Jurada de conocer la ubicación y estado de los ascensores

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, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

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

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 regirá 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:

- Arq. Verónica Martínez Viedma, Directora de Obras Públicas, dependiente del Viceministerio de Obras Públicas y Comunicaciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- El pedido se realiza a través de Memorándum DOP-DM N° 52/2024 y Memorándum DOP-DM N° 54/2024, remitido por el Arq. Adalberto Ríos, Jefe del Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Obras Públicas, por el cual informa el fenecimiento del Contrato en ejecución y solicita los trámites para un nuevo llamado, a partir de ahí se iniciaron los trámites para la obtención de los precios de referencia y estudio de mercado.
- Los ascensores ATLAS, ubicados en el Edificio Central del MOPC, son los utilizados por los funcionarios y público en general que ingresan a la Institución. En cuanto al ascensor SCHINDLER, que también se halla ubicado en el Edificio Central del MOPC, es el que utiliza el Ministro y los Viceministros, máximas autoridades de la Institución por lo cual debe permanecer en buen estado y correcto funcionamiento por tratarse de una cuestión de seguridad del estado. El ascensor OTIS del Edificio Central del MOPC, es el ascensor utilizado por los funcionarios con capacidad diferente para ser transportados a su lugar de trabajo con mayor comodidad, ya que es el más cercano al acceso de funcionarios.
- El presente Llamado se realiza periódicamente, ya que es una necesidad diaria el uso de los ascensores, y los mismos deben estar en buenas condiciones y funcionando. Los plazos varían y están supeditados a la disponibilidad presupuestaria para cada Ejercicio Fiscal.
- Las Especificaciones Técnicas se realizaron en base a los llamados anteriores, y las mismas representan las necesidades de la Convocante para el correcto funcionamiento de los Bienes.

Especificaciones técnicas - CPS

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

LOTE N° 1 y LOTE N° 2

Los ascensores ATLAS cuentan con las siguientes características:

- Tipo de elevador: Eléctrico
- Tipo de maniobra: Electromecánica a relés de corriente continua MG 32
- Cantidad de paradas: N° 1 (izquierda). 7 paradas- N° 2 (derecha). 8 paradas
- Tipo de apertura de puertas: 800mm
- Tipo de botoneras: de micro movimiento
- Máquina: C171 A RE

El ascensor SCHINDLER cuenta con las siguientes características:

- Tipo de elevador: Eléctrico
- Tipo de maniobra: Electromecánica a relés de corriente alterna
- Capacidad: 450kg/ 6 personas
- Cantidad de paradas: 8 paradas
- Tipo de apertura de puertas: central QKS 6 800mm
- Tipo de botoneras: sensitivas

LOTE N° 3 y LOTE N° 4

El ascensor OTIS cuentan con las siguientes características:

OTIS MOPC

- Tipo de elevador: Eléctrico
- Modelo: LVF 0910-9 MICROPROCESADO, CON VARIADOR DE FRECUENCIA WEG 09
- Tipo de maniobra: Cuadro de comando / Sistema Operativo
- Cantidad de paradas: 6 paradas
- Tipo de apertura de puertas: puerta automática apertura central
- Operador de puerta: 9550 CC
- Capacidad: 630kg/ 9 personas

Mantenimiento preventivo: deben ser cotizados la verificación y la mano de obra

Mantenimiento correctivo: deben ser cotizados los repuestos y la mano de obra para la colocación o cambio de repuesto en forma individual

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo de los equipos de transporte vertical se debe realizar a través de visitas periódicas y revisión metódica de la instalación eléctrica, electrónica y mecánica, con el fin de verificar, limpiar, ajustar y lubricar cada uno de sus componentes según sea necesario, para conservar de manera óptima el equipo elevador y detectar a tiempo la necesidad de reparar o sustituir piezas antes de que su estado pueda ocasionar averías o irregularidades en su funcionamiento.

En el marco del Mantenimiento Preventivo, técnicos del Proveedor deberán realizar visitas semanales, la duración de estas será igual a la necesaria para completar las tareas indicadas en los términos de referencia y que, por ende, conduzcan al funcionamiento óptimo del Sistema. La Planilla de Mantenimiento Preventivo consiste en una lista de actividades a ser verificadas y la misma contará con casilleros que permitan indicar las observaciones individualizadas para cada uno de ellos.

Los trabajos de Mantenimiento Preventivo se iniciarán con la emisión de la Orden de Inicio y será entregada al Proveedor de manera personal o vía correo electrónico declarado en el Formulario de Oferta del Proveedor, siendo este el medio para las Comunicaciones y Notificaciones. El Proveedor deberá revisar en forma diaria el correo electrónico declarado a los efectos de darse notificado, entendiendo que los plazos se computarán desde el día siguiente a la fecha de la remisión de las comunicaciones y notificaciones, sin necesidad de contar con un acuse de recibo.

Una vez finalizado los trabajos la Empresa presentará una Planilla de Ejecución de los trabajos consignados en la Planilla de Mantenimiento Preventivo, a lo cual el Administrador de Contratos dará su Conformidad y el Contratista emitirá la Factura correspondiente para el inicio de los trámites de pago. Ninguna factura será procesada ni reconocida como válida, sin los documentos citados anteriormente.

La empresa contratada deberá contar con una Checklist de mantenimiento detallado para el Ascensor, debiendo dejar una copia de la misma actualizada en la sala de máquinas, para verificar en cualquier momento los mantenimientos realizados. Estos reportes o checklist deberán estar firmados por el técnico responsable que realizó el mantenimiento de parte de la contratista y el responsable designado por el Administrador de contrato, en cada verificación realizada.

Para el mantenimiento preventivo se deberá tener en cuenta los siguientes puntos y se realizará de la siguiente manera:

Sala de Máquinas- Control (Control Mensual)

Revisión y Control de los tableros Eléctricos y Electrónicos (Contactores, Térmicos, Protectores, Rele, cableado interior y ajuste de Borneras).

Verificación y medición del ingreso de Corrientes y Voltaje.

Revisión y verificación de los Motores Ventiladores.

Verificar y detectar ruidos o vibraciones en los motores de tracción.

Verificar y controlar el calentamiento anormal y conexiones en el Motor.

Verificar, limpiar y lubricar poleas y switch del Regulador de Velocidad.

Verificar y limpiar freno, bujes y acoplamientos.

Revisión y Verificación de los frenos de motor.

Revisión y Verificación del sistema Auxiliar de frenos

Revisión y Control de las poleas de Motor

Control y Limpieza de Sala de Máquinas, aspirado y limpieza de Gabinetes.

Cabina de Ascensor (Control Quincenal)

Verificación y control de la iluminación de cabina.

Control y verificación de las botoneras de llamada y alarma.

Control y verificación del sistema del intercomunicador.

Control y verificación del sistema de ventilación interior de cabina.

Verificación y control de las guías de cabina y contrapeso.

Revisión y Control de Puertas de Cabina

Regulado de Puertas

Limpieza y ajuste de hojas de puertas

Pulida de cabina y puerta de cabina

Lijado de la chapa de acero inoxidable

Pintura de paneles

Verificación y Control de Balanza de Peso

Verificar los sensores de parada y límites finales.

Verificar todos los sistemas de Seguridad, iluminación de Emergencia y alarma.

Limpieza con soplador y aspirador de todos los circuitos del tablero de mando y fuerza

Componentes de Pasillo (Control Quincenal)

Revisión y Control de Botoneras de llamada.

Verificación y control de encendido de los display de piso

Limpieza de rieles deslizantes de Puertas de pasillo.

Pozo (Control Mensual)

Verificar límites, amortiguadores de cabina y contrapeso

Verificar, limpiar y lubricar el sistema de tensión de cable regulador.

Limpiar pozo y verificar Switches de seguridad e iluminación.

Medición

El Mantenimiento del Ascensor será tomado en cuenta como un solo ítem global, de acuerdo a la vigencia del contrato, previa presentación de la Checklist y la emisión de un control de calidad, el que refleja el cumplimiento del mantenimiento y los trabajos realizados en el transcurso de este periodo (Mensualmente).

Así mismo, estará contemplado dentro del presupuesto de mantenimiento, la mano de obra, insumos, productos de Limpieza, grasas, lubricantes, pintura, pequeños repuestos, focos para la fosa, etc.

Seguridad

Toda el área a ser intervenida deberá ser definida con un sistema de cintado. El contratista deberá proveer de equipos de protección personal, instruir a los obreros sobre el uso adecuado de los equipos de protección personal y deberá asegurar su uso en todo momento. Además de contar con un botiquín de primeros auxilios.

Cartelería

Todas las placas, avisos, e instrucciones de operación deben ser claramente legibles y de fácil comprensión (si es necesario, ayudados de signos y símbolos). En la cabina se debe indicar la información siguiente:

- Carga nominal del elevador, expresada en kilogramos;
- Número de personas indicado como sigue: kg ... PERS.

En el caso de ascensor o elevador provisto de teléfono o intercomunicador, las instrucciones de uso. La alarma sonora o el dispositivo accionado desde la cabina durante una petición de auxilio, debe estar identificada. Deben existir rótulos que permitan identificar el o los interruptores principales, los interruptores de iluminación, máquinas, controles y limitadores de velocidad. En sala de máquinas, al interior de su cerramiento, se deben detallar las instrucciones a seguir en la eventualidad de falla del elevador, especialmente aquellas relacionadas con el uso del dispositivo de emergencia, de movimiento manual o eléctrico, y con la llave de desenclavamiento de las puertas de piso

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo de los equipos de transporte vertical se debe realizar teniendo en cuenta las verificaciones periódicas del mantenimiento preventivo, con el fin de localizar averías o defectos en los equipos de elevación, y corregirlos o repararlos, para mantener dichos equipos en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad. Los repuestos y accesorios de recambio deberán ser originales, la empresa contratada deberá dar una garantía mínima de un año por defectos de fabricación y ocho meses por la mano de obra e instalación.

Los desperfectos comunes y rutinarios deberán ser reparados en un periodo no mayor a las 24 horas. La limpieza y engrase de la estructura exterior de las cabinas deberán ser realizadas estrictamente los fines de semana o feriados, no debiendo cortar el servicio por periodos prolongados.

Control ATLAS- SCHINDLER

Cabo de acero de tracción

Cabo regulador

Protección de llamada

Rectificación de polea de regulador (paracaídas)

Soporte de goma para reductor A.P.C

Rulemanes de motor excitatriz

Rulemanes de motor de maquina

Rectificación de polea de desvío

Carbón de regulador y excitatriz

Carbón de motor de maquina

Contacto de cobre de contactor

Carbón para motor generador MG45

Bovina (DC3303G003) de tablero de comando y selector

Bobina para el contactor YE 3038

Contacto de carbón para contactor

Relay de tablero de comando y selector

Rectificación de frenos electromagnéticos

Fibra para frenos

Corona y eje al reductor del motor de puerta

Tope de goma para operador de puertas

Amortiguadores de goma para cadena de motor de puertas

Correa para MG45
Porta carbón para MG45
Cinta selectora
Guía de plástico para cinta selectora
Resorte para pick up
Buje para pick up
Cabito de acero de 3mm para cinta selectora
Remache de bronce para cinta selectora
Rebobinado de Transformadores reductor o elevador de tensión
Resistencia de partida
Resistencia tubular
Interruptor termomagnetico tripolar 63 Amp
Transformador
Microrruptor LPA Y APF
Cable comando flexible de 8 y 9 hilos según necesidad
Rectificación del colector del generador
Limpieza de delgas del colector y espacios de micra del generador
Rebobinado de rotor del generador, balanceado
Armado y desarmado del rotor del generador
Rulemanes de motogenerador
Rebobinado de los campos del motogenerador
Interruptor termomagnetico monofásico de 10 Amp.
Circuito electrónico RP.1"A"codigo JV0007G001
Reparación de portacarbon del generador
Reparación de soporte de portacarbones
Reparación de placas aislante de soporte de ejes porta carbones
Reparación de conjunto ligado del cuadro de comando
Conjunto ligado para cuadro de comando
Cabina ATLAS SCHINDLER

Hoja de puerta
Botón grabado para llamada de cabina
Botón para grabado para indicador de posición
Anillo negro para pulsador
Lámpara incandescente para botón de llamada
Garfio para puerta de piso
Perfil de Goma para puerta de piso
Carretilla de puerta
Buje para brazo de puerta
Reparación de regla de barra de puerta de cabina
Buje especial para operador de puertas
Guiadores plásticos de cabina y contrapeso
Rulemanes de la rampa móvil

Rebobinado de motor de puertas
Desarmado y armado del motor de puertas
Barra de protección electrónica para puerta de cabina
Lámpara bajo consumo iluminador de cabina
Ventilador de cabina
Guiador inferior para hoja de puerta
Bomba hidráulica para puerta de cabina
Teléfono dentro de la cabina
Lámpara tipo bayoneta 12V-12W
Chicharra para alarma 230V

Control y Cabina OTIS

Contactador D, U, T, INS, BY, DO, DC, UD, UX, AP, CP
Ventilador
Sensor DZ, 1LV, 2LV, IPU, IPD, ULS, DLS
Tope de goma motor operador
Placa RS 5
Placa RS 14
Rebobinado de motor
Reparación de hoja de cabina
Botón ADV
Botón Nell
Contacto GS H/M
Contacto Auxiliar puerta PB
Reten de reductor
Retén del pistón hidráulico
Inserto de puerta de cabina
Provisión de Aceite Reductor
Provisión de Aceite hidráulico
Limpieza de pozo de resto de aceite
Alarma audiovisual
Verificación y alineación de guías
Alineación de pistón
Placa Electrónica LCB II
Variador de frecuencia Weg 011
Indicador Digital de Posición en la cabina y pisos
Reparación de hoja de puerta
Lámparas de 12V 5Watt
Lámparas incandescentes doble contacto 24V 5Watt
Espejo

LOTE N° 1 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO - (2) ASCENSORES ATLAS Y (1) ASCENSOR SCHINDLER

NUMERO DE ARTICULO	NOMBRE DE LOS BIENES O SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMAS
LOTE N° 1 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO - (2) ASCENSORES ATLAS Y (1) ASCENSOR SCHINDLER		
1	Servicios de Mantenimiento de 2 (dos) Ascensores Marca ATLAS en el Edificio del MOPC	El mantenimiento preventivo de los equipos de transporte vertical se debe realizar a través de visitas periódicas y revisión metódica de la instalación eléctrica, electrónica y mecánica, con el fin de verificar, limpiar, ajustar y lubricar cada uno de sus componentes según sea necesario, para conservar de manera óptima el equipo elevador y detectar a tiempo la necesidad de reparar o sustituir piezas antes de que su estado pueda ocasionar averías o irregularidades en su funcionamiento.
2	Servicios de Mantenimiento de 1 (un) Ascensores Marca SHINDLER en el Edificio del MOPC	El mantenimiento preventivo de los equipos de transporte vertical se debe realizar a través de visitas periódicas y revisión metódica de la instalación eléctrica, electrónica y mecánica, con el fin de verificar, limpiar, ajustar y lubricar cada uno de sus componentes según sea necesario, para conservar de manera óptima el equipo elevador y detectar a tiempo la necesidad de reparar o sustituir piezas antes de que su estado pueda ocasionar averías o irregularidades en su funcionamiento.

LOTE N° 2 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO (2) ASCENSORES ATLAS Y (1) ASCENSOR SCHINDLER

NUMERO DE ARTICULO	NOMBRE DE LOS BIENES O SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMAS
--------------------	----------------------------------	------------------------------------

LOTE N° 2 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO (2) ASCENSORES ATLAS Y (1) ASCENSOR SCHINDLER

Ascensor marca Atlas N° 63421
CARRO A y Atlas N° 63422 CARRO B

1	Provisión de cabo de acero de tracción	Tienen que ser originales y de la misma dimensión al existente
2	Mano de Obra cambio de cabo de tracción	Retirar el existente y la colocación del cabo de tracción, nuevo, probado antes de estar operativo el ascensor
3	Provision de cabo regulador (paracaídas)	Tienen que ser originales y de la misma dimensión al existente
4	Mano de Obra cambio de cabo de regulación	Retirar el existente y la colocación del cabo regulador, nuevo, probado antes de estar operativo el ascensor

5	Mano de Obra cambio de hoja de puerta	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
6	Provisión de botón grabado para llamada de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
7	Mano de Obra cambio de botón de llamada de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
8	Provisión de botón para grabado para indicador de posición	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
9	Mano de Obra para cambio de botón de indicador de posición	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
10	Provisión de anillo negro para pulsador	Tienen que ser originales y de la misma dimensión al existente
11	Mano de obra para el cambio de anillo negro para pulsador	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
12	Provision y cambio de protección de llamada	Tienen que ser originales y de la misma dimensión al existente
13	Mano de obra para el cambio de protección de llamada	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
14	Provision de lámpara incandescente para botón de llamada	Las lámparas incandescentes tienen que ser idénticos al existentes y originales de fabrica
15	Mano de Obra para de lámparas incandescente para botón de llamada	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
16	Provisión de Garfio para puerta de piso.	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
17	Mano de Obra para el cambio de Garfio para puerta de piso.	Consiste en el retiro y cambio de Garfio para puerta de piso y puesta en funcionamiento.
18	Provisión de perfil de Goma para puerta de piso	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
19	Mano de Obra para el cambio de perfil de Goma para puerta de piso	Mano de Obra para el cambio de perfil de Goma para puerta de piso, tiene que ser idéntico al existente y original de fabrica

20	Provision de carretilla de puerta	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
21	Mano de Obra para el Cambio de carretilla de puerta	Mano de Obra para el Cambio de carretilla de puerta, tiene que ser idéntico y original de fabrica
22	Provisión de Buje para brazo de puerta	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
23	Mano de Obra para el cambio de buje para brazo de puerta	Retiro del existente y originales de fabrica
24	Mano de Obra para la rectificación de polea de regulador (paracaídas)	Mano de Obra para la rectificación de polea de regulador (paracaídas) consiste rectificar la polea y verificar antes de estar operativo el ascensor
25	Mano de Obra para la reparación de regla de barra de puerta de cabina.	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
26	Provisión de buje especial para operador de puertas	Tienen que ser originales de fabrica
27	Mano de Obra de buje especial para operador de puertas	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
28	Provision de soporte de goma para reductor A.P.C	El soporte de goma tienen que ser originales de fábrica e idéntico al existente
29	Mano de Obra para el cambio de soporte de goma para reductor A.P.C	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
30	Provisión de rulemanes de motor excitatriz	Tienen que ser originales de fabrica
31	Mano de Obra para el cambio de rulemanes de motor excitatriz	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
32	Provisión de Rulemanes de motor de maquina	Tienen que ser originales de fabrica
33	Mano de Obra para el cambio de rulemanes de motor de maquina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
34	Mano de Obra para la rectificación de polea de maquina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando

35	Mano de Obra para la rectificación de polea de desvío	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
36	Provisión de carbón de regulador y excitatriz	Tienen que ser originales de fabrica
37	Mano de obra para el cambio de carbón de regulador y excitatriz	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones y funcionando
38	Provision de carbón de motor de maquina	Tienen que ser originales de fabrica
39	Mano de obra para el cambio de carbón de motor de maquina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
40	Provision de contacto de cobre de contactor	Tienen que ser originales de fabrica
41	Mano de Obra para el cambio de contacto de cobre de contactor	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
42	Provisión de carbón para motogenerador MG45	Tienen que ser originales de fabrica
43	Mano de obra para el cambio de carbón para motogenerador MG45	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
44	Provisión de bovina (DC3303G003) de tablero de comando y selector	La bovina tiene que ser idéntico y original al existente del tablero de comando y selector
45	Mano de obra para cambio de bovina (DC3303G003) de tablero de comando y selector	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
46	Provisión de bobina para el contactor YE 3038	La bobina para el contactor YE 3038, tiene que ser idéntico y original
47	Mano de obra para el cambio de bobina para contactor YE 3038	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
48	Provisión de contacto de carbón para contactor	Retiro del contacto de carbón para contactor y colocación nueva del carbón para contactor

49	Mano de obra para el cambio de contacto de carbón para contactor	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
50	Provisión de relay de tablero de comando y selector	Retiro del relay de tablero de comando y selector quemado y reposición del mismo, previa verificación si funciona y puesta en buen funcionamiento
51	Mano de obra para cambio de relay de tablero de comando y selector	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
52	Provisión de guidores plásticos de cabina y contrapeso	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
53	Mano de obra para el cambio de guidores de cabina y contrapeso	Retiro y cambio de guidores de cabina y contrapeso y colocación de los nuevos guidores y contrapesos
54	Provisión de rulemanes de la rampa móvil	Los rulemanes de la rampa móvil, tienen que ser originales de fabrica
55	Mano de obra para reparación y cambio de rulemanes de la rampa móvil	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
56	Suministro de materiales para la rectificación de frenos electromagnéticos	La rectificación de frenos electromagnéticos, tienen que ser de primera calidad y originales
57	Mano de obra para la rectificación de frenos electromagnéticos	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
58	Provisión de fibra para frenos	La provisión de fibra para frenos, tienen que estar bien rellenas y ser de primera calidad y originales de fabrica
59	Mano de obra para el cambio de las fibra para frenos	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
60	Provisión de corona y eje al reductor del motor de puerta	La provisión de corona y eje al reductor del motor de puerta, tiene que ser de primera calidad.
61	Mano de obra para el cambio de la corona y eje al reductor del motor de puerta	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
62	Provision de tope de goma para operador de puertas	La Provision de tope de goma para operador de puertas, tienen que ser de primera calidad y no tienen que estar con grietas ni fisuras

63	Mano de obra para el cambio de tope de goma para operador de puertas	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
64	Provision de amortiguadores de goma para cadena de motor de puertas	Los amortiguadores de goma para cadena de motor de puertas, tienen que ser de primera calidad
65	Mano de obra para el cambio de amortiguadores de goma para cadena de motor de puertas	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
66	Provision de correa para MG45	Las correa para MG45, tienen que ser primera calidad y sin grietas ni fisuras
67	Mano de obra para el cambio de correa para MG45	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
68	Provision de porta carbón para MG45	Los porta carbón para MG45 tienen que ser de primera calidad y originales
69	Mano de obra para el cambio de porta carbón para MG45	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
70	Provision de cinta selectora	La cinta selectora tiene que ser de primera calidad e idéntico al que se retira, antes de poner operativo el ascensor se debe probar y dejar en óptimas condiciones
71	Mano de Obra para el cambio de cinta selectora	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
72	Provision de guía de plástico para cinta selectora	La Provision de guía de plástico para cinta selectora, tiene que ser de primera calidad e idéntico al anterior
73	Mano de obra para el cambio de guía de plástico para cinta selectora	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
74	Provision de resorte para pick up	La Provision de resorte para pick up, tiene que ser de primera calidad y original
75	Mano de obra para cambio de resorte para pick up	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
76	Provision de buje para pick up	tiene que ser de primera calidad y original

77	Mano de obra para el cambio de buje para pick up	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
78	Provision de cabito de acero de 3mm para cinta selectora	La Provision de cabito de acero de 3mm para cinta selectora, tiene que ser idéntico al original
79	Mano de obra para el cambio de cabito de acero de 3mm para cinta selectora	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
80	Suministro de remache de bronce para cinta selectora	Los remache de bronce para cinta selectora, tienen que ser de primera calidad y tienen que ser verificadas antes de estar operativo el ascensor
81	Mano de obra para colocación de remache de bronce para cinta selectora	Consiste en la colocación de remache de bronce para cinta selectora y verificada antes de estar hacer funcionar el ascensor
82	Rebobinado de motor de puertas	El Rebobinado de motor de puertas, tiene que ser de primera calidad
83	Mano de obra para el desarmado y armado del motor de puertas	La Mano de obra para el desarmado y armado del motor de puertas tiene que ser de primera calidad y verificada antes de poner operativo el ascensor
84	Rebobinado de Transformadores reductor o elevador de tensión	EL Rebobinado de Transformadores reductor o elevador de tensión, tiene que ser de primera calidad
85	Mano de obra para el desarmado, armado y conexionado de transformador reductor o elevador de tensión.	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
86	Provision de la resistencia de partida	La Provision de la resistencia de partida tiene que ser de primera calidad y tiene que ser probado y verificado antes de poner operativo el ascensor
87	Mano de obra para el cambio de la resistencia de partida	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
88	Provision de resistencia tubular	La resistencia tubular tiene que ser idéntico al existe y de primera calidad
89	Mano de obra para el cambio de resistencia tubular	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones

90	Provision de interruptor termomagnetico tripolar 63 Amp	Tiene que ser de primera calidad y original
91	Mano de obra para el cambio del interruptor termomagnetico tripolar 63 Amp	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
92	Provision de barra de protección electrónica para puerta de cabina	Tiene que ser de primera calidad y original
93	Mano de obra para el cambio de barra de protección electrónica para puerta de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
94	Provision de lámpara bajo consumo iluminador de cabina	Tienen que Led del mismo voltaje
95	Mano de obra para el cambio de lámpara bajo consumo iluminador de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
96	Provision de ventilador de cabina	Tienen que ser originales y de la misma dimensión al existente
97	Mano de obra para el cambio de ventilador de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
98	Provision de guiador inferior para hoja de puerta	Provision de guiador inferior para hoja de puerta tienen que ser idéntico al existente y de primera calidad
99	Mano de obra para el cambio de guiador inferior para hoja de puerta	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
100	Mano de obra para el cambio de Microrruptor LPA Y APF	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
101	Provision bomba hidráulica para puerta de cabina	tiene que ser original de fábrica o idéntico al existente
102	Mano de obra para el cambio de bomba hidráulica para puerta de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
103	Provision de teléfono dentro de la cabina	El teléfono dentro de la cabina no tiene que ser inalámbrico y tiene que ir puesto en un lugar y altura indicado por la fiscalización

104	Mano de obra para la instalación de teléfono dentro de la cabina	la instalación del teléfono dentro de la cabina tiene que ser de primera calidad sin que se noten los cables de conexión
105	Provision de lámpara tipo bayoneta 12V-12W	Tienen que ser de primera calidad idénticos al existente
106	Mano de obra para el cambio de lámpara tipo bayoneta 12V-12W	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
107	Provision de chicharra para alarma 230V	Tienen que ser de primera calidad, idéntico al existente y sonar muy fuerte
108	Mano de obra para el cambio de chicharra para alarma 230V	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
109	Provision de cable comando flexible de 8 y 9 hilos según necesidad	Tienen que ser de primera calidad, idéntico al existente
110	Mano de Obra para el cambio de 1 cable comando flexible de 8 y 9 hilos.	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
111	Mano de Obra para la rectificación del colector del generador	La rectificación del colector del generador, tiene que ser de primera calidad y tiene que quedar como nuevo
112	Mano de obra para la limpieza de delgas de colector y espacios de micra del generador	La limpieza tiene que quedar en excelente condiciones
113	Rebobinado de rotor del generador, balanceado	El Rebobinado de rotor del generador, balanceado tiene que ser de primera calidad y tiene que quedar como nuevo y tiene que ser verificado antes de poner operativo el ascensor
114	Mano de obra para el armado y desarmado del rotor del generador	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
115	Provision de rulemanes de motogenerador	Los rulemanes de motogenerador, tienen que ser de primera calidad y ser probados
116	Mano de obra para el cambio de ruleman de motogenerador	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
117	Rebobinado de los campos del motogenerador	Tienen que ser de primera calidad el rebobinado y ser verificado antes de poner operativo el ascensor

118	Mano de obra para el desarmado y armado de motogenerador	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
119	Suministro de interruptor termomagnetico monofásico de 10 Amp.	El interruptor termomagnetico monofásico de 10 Amp. Tiene que ser de primera calidad y verificado antes de poner operativo el ascensor
120	Mano de obra para la instalación de interruptor termomagnetico monofásico de 10 Amp.	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
121	Provision de Circuito electrónico RP.1"A"codigo JV0007G001	Los circuitos tienen que ser de primera calidad y verificados antes de poner operativo el ascensor
122	Mano de obra para el cambio de Circuito electrónico RP.1"A"codigo JV0007G001	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
123	Mano de obra para la reparación de soporte de portacarbonos	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
124	Mano de obra para la reparación de placas aislante de soporte de ejes portacarbonos	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
125	Mano de obra para la reparación de conjunto ligado del cuadro de comando	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
126	Provision de conjunto ligado para cuadro de comando	Tienen que ser de primera calidad y verificados antes de poner operativo el ascensor
127	Mano de obra para el cambio de conjunto ligado para cuadro de comando	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
Reparación de ascensor marca Schindler N° 5008245		
128	Provisión de lámina para relé RA	Tienen que ser de primera calidad y verificados antes de poner operativo el ascensor
129	Mano de obra para el cambio de lámina para relé RA	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones

130	Provisión de placas de contacto para relé RA	Tienen que ser de primera calidad y verificados antes de poner operativo el ascensor
131	Mano de obra para el cambio de placa de contacto para relé RA	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
132	Provisión de forro de freno p/ freno auxiliar del freno	Tienen que ser de primera calidad y verificados antes de poner operativo el ascensor
133	Mano de obra para el cambio de forro de freno p/ freno auxiliar del freno	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
134	Provisión de bujes de goma para acople máquina motor	Tienen que ser de primera calidad y verificados antes de poner operativo el ascensor
135	Mano de obra para el cambio de bujes de goma para acople máquina motor	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
136	Provisión de insertos plásticos para guiador de puerta de cabina	La Provisión de insertos plásticos para guiador de puerta de cabina, tiene que ser de primera calidad y los insertos de plásticos tienen que ser idénticos al original sin fisuras ni grietas
137	Mano de obra para el cambio de insertos plásticos para guiador de puerta de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
138	Provisión de puentes de contactos para puertas	Los puentes de contactos para puertas, tienen que ser de primera calidad.
139	Mano de obra para el cambio de puentes de contactos para puertas	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
140	Provisión de aceiteras automáticas para guías	La aceiteras automáticas para guías, tienen ser idénticos y originales al existente.
141	Mano de obra para el cambio de aceiteras automáticas para guías	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
142	Provisión de resorte para tensor de cabo de tracción	Los resorte para tensor de cabo de tracción tienen que ser de primera calidad e idéntico al existente
143	Mano de obra para el cambio de resorte para tensor de cabo de tracción	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones

144	Provisión de lámina de cobre (puente de contacto)	La lámina de cobre (puente de contacto), tiene que ser de primera calidad idéntico al existente
145	Mano de obra para el cambio de lámina de cobre (puente de contacto)	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
146	Provisión de burlete de goma para hoja de puerta	Los burlete de goma para hoja de puerta, tienen que ser de primera calidad, ni tienen que estar cuarteados ni tener fisuras.
147	Mano de obra para el cambio de burlete de goma para hoja de puerta	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
148	Provisión de carril de puerta de la cabina QK6	El carril de puerta de la cabina QK6, tiene que ser de primera calidad e idéntico al existente
149	Mano de obra para el cambio de carril de puerta de la cabina QK6	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
150	Provisión de lámpara 24 V - 5 W para indicador de posición	Las lámparas 24 V - 5 W para indicador de posición, tienen ser idéntico al existente y de primera calidad
151	Mano de obra para el cambio de lámpara 24 V - 5 W para indicador de posición	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
152	Provisión de resortes omega para selector	Los resortes omega para selector, tienen que ser de primera calidad e idéntico al existente
153	Mano de obra para el cambio de resortes omega para selector	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
154	Provisión de campanilla de alarma	La Provisión de campanilla de alarma tiene que estar en un lugar indicado para que se pueda oír fuerte
155	Mano de obra para el cambio de campanilla de alarma	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
156	Provisión de ventilador de cabina	El ventilador de cabina tiene que ser de primera calidad y estar ubicado en un extremo de la cabina
157	Mano de obra para el cambio de ventilador de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones

158	Provisión de tornillos c/ arandelas especiales para rele RA	Los tornillos c/ arandelas especiales para rele RA, tienen que ser de primera calidad e idénticos al existente
159	Mano de obra para el cambio de tornillos c/ arandelas especiales para rele RA	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
160	Provisión de tornillos especiales para tapa de botonera	Los tornillos especiales para tapa de botoneras, tienen que ser de primera calidad e idénticos al existente
161	Mano de obra para el cambio de tornillos especiales para tapa de botonera	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
162	Provisión de lámina para contactor RJ 12	La Provisión de lámina para contactor RJ 12, tienen que ser de primera calidad e idéntico al existente
163	Mano de obra para el cambio de lámina para contactor RJ 12	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
164	Provisión de cartuchos fusibles de 2, 4, 6 AMP	Los cartuchos fusibles de 2, 4, 6 AMP, tienen que ser idénticos al existente
165	Mano de obra para el cambio de cartuchos fusibles de 2, 4, 6 AMP	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
166	Provisión de microinterruptor BZ 5RW 822-A2-F2	Los microinterruptor BZ 5RW 822-A2-F2, tienen que ser de primera calidad, e idénticos al existente
167	Mano de obra para el cambio de microinterruptor BZ 5RW 822-A2-F2	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
168	Provisión de bobina para contactor RJ 12	La bobina para contactor RJ 12, tiene que ser de primera calidad e idéntico al existente
169	Mano de obra para el cambio de bobina para contactor RJ 12	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
170	Provisión de bobina relé RA	La bobina relé RA, tiene que ser de primera calidad e idéntico al existente
171	Mano de obra para el cambio de bobina relé RA	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones

172	Provisión de buje polea selector	Los buje polea selector, tienen que ser de primera calidad e idénticos al existente
173	Mano de obra para el cambio de buje polea selector	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
174	Provisión de cable flexible 12 X 1 mm	Los cable flexible 12 X 1 mm, tienen que ser primera calidad, idénticos al existe
175	Mano de obra para el cambio de cables flexibles	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
176	Provisión de cabo de acero limitador de velocidad 6 mm	El cabo de acero limitador de velocidad 6 mm, tienen que ser de primera calidad e idéntico al existente
177	Mano de obra para el cambio del cabo de acero limitador de velocidad 6 mm	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
178	Provisión de cabo de acero selector 4 mm	El cabo de acero selector 4 mm, tienen que ser de primera calidad y tienen que ser idéntico al existente
179	Mano de obra para el cambio del cabo de acero del selector	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
180	Provisión de cojinete de bronce máquina	El cojinete de bronce máquina, tiene que ser de primera calidad y idéntico al existente
181	Mano de obra para el cambio de cojinete de bronce máquina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
182	Provisión de contacto regulador de velocidad	El contacto regulador de velocidad, tiene que ser idéntico al existente y de primera calidad
183	Mano de obra para el cambio del contacto regulador de velocidad	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
184	Provisión de contactor auxiliar	Tiene que ser original y de primera calidad
185	Mano de obra para el cambio de contactor auxiliar	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
186	Provisión de cuerpo de contacto de puerta	El cuerpo de contacto de puerta, tiene que ser original

187	Mano de obra para el cambio de cuerpo de contacto de puerta	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
188	Provisión de diodos 1,2A	Tiene que ser original y de primera calidad
189	Mano de obra para el cambio de diodos 1,2A	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
190	Provisión de diodos resistencias para freno	Tiene que ser original y de primera calidad
191	Mano de obra para el cambio de diodos resistencias para freno	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
192	Provisión de empujador con resorte y varilla roscada de palancas	Tiene que ser original y de primera calidad
193	Mano de obra para el cambio de empujador con resorte y varilla roscada de palancas	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
194	Provisión de gomas limitador de velocidad	Las gomas limitador de velocidad, tienen que ser de primera calidad, sin grietas ni fisuras
195	Mano de obra para el cambio de gomas limitador de velocidad	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
196	Provisión de forro guiador de cabina	Tiene que ser original y de primera calidad
197	Mano de obra para el cambio de forro guiador de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
198	Provisión de guidores de contrapeso	Tiene que ser original y de primera calidad
199	Mano de obra para el cambio de guidores de contrapeso	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
200	Mantenimiento correctivo de operador de puertas con suministro y cambio de rulemanes, bujes y topes	El operador de puertas con suministro y cambio de rulemanes, bujes y topes, todos tienen que ser originales y verificados antes de estar operativo el ascensor
201	Provisión de rebobinado motor de máquina	El rebobinado motor de máquina, tiene que ser de primera calidad y tiene que ser verificado antes de poner operativo el ascensor

202	Mano de obra para el desarmado y armado del motor, ajustes y puesta en funcionamiento	Consiste en el desarmado y armado del motor, ajustes y puesta en funcionamiento
203	Rebobinado de motor operador de puertas	El Rebobinado de motor operador de puertas, tiene que ser de primera calidad el rebobinado y tiene que ser verificado, antes de poner operativo el ascensor
204	Mano de obra para el desarmado y armado del motor del operador de puertas	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
205	Insumos para reparación de fuente de alimentación con rectificador	Tienen que ser de primera calidad e idéntico al existente
206	Mano de obra para la reparación de fuente de alimentación con rectificador	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
207	Rebobinado de transformador	El Rebobinado de transformador, tiene que ser de primera calidad y verificado antes de poner operativo el ascensor
208	Mano de obra para el desarmado y armado de transformador	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
209	Provisión de tapa de porcelana para porta fusible	La tapa de porcelana para porta fusible, tiene que ser de primera y similar al existente
210	Mano de obra para el cambio de tapa de porcelana para porta fusible	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
211	Insumos para la reparación del actuador del operador de puertas	Los Insumos para la reparación del actuador del operador de puertas, tienen que ser de primera calidad
212	Mano de obra para la reparación del actuador del operador de puertas	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
213	Provisión de piñón motor de freno BS12	El piñón motor de freno BS12, tiene que ser de primera calidad y similar al existente
214	Mano de obra para el cambio del piñón motor de freno BS12	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
215	Provisión de soporte puente de contacto CL20	El soporte puente de contacto CL20, tiene que ser similar al existente y de primera calidad

216	Mano de obra para el cambio del puente de contacto CL20	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
217	Provisión de perno de contacto CL20	El perno de contacto CL20, de primera calidad y similar al existente
218	Mano de obra para el cambio de perno de contacto CL20	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones

LOTE N° 3 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO - (1) ASCENSOR OTIS EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL MOPC

NUMERO DE ARTICULO	NOMBRE DE LOS BIENES O SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMAS
LOTE N° 3 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO - (1) ASCENSOR OTIS EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL MOPC		
1	Servicio de Mantenimiento de (1) un ascensor marca OTIS en el Edificio Central del MOPC	El mantenimiento correctivo de los equipos de transporte vertical se debe realizar teniendo en cuenta las verificaciones periódicas del mantenimiento preventivo, con el fin de localizar averías o defectos en los equipos de elevación, y corregirlos o repararlos, para mantener dichos equipos en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad. Los repuestos y accesorios de recambio deberán ser originales, la empresa contratada deberá dar una garantía mínima de un año por defectos de fabricación y ocho meses por la mano de obra e instalación. Los desperfectos comunes y rutinarios deberán ser reparados en un periodo no mayor a las 24 horas. La limpieza y engrase de la estructura exterior de las cabinas deberán ser realizadas estrictamente los fines de semana o feriados, no debiendo cortar el servicio por periodos prolongados.

LOTE N° 4 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO - (1) ASCENSOR OTIS EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL MOPC

NUMERO DE ARTICULO	NOMBRE DE LOS BIENES O SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMAS
	LOTE N° 4 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO - (1) ASCENSOR OTIS EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL MOPC	
1	Provisión de Contactor D	EL Contactor D, tiene que ser de primera calidad y original
2	Mano de Obra por cambio de Contactor D	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones

3	Provisión de Contactor U	El Contactor U, tiene que ser original y de primera calidad
4	Mano de Obra por cambio de Contactor U	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
5	Provisión de Contactor T	El Contactor T, tiene que ser original y de primera calidad
6	Mano de Obra por cambio de Contactor T	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
7	Provisión de Contactor INS	El Contactor INS, tiene que ser original y de primera calidad
8	Mano de Obra por cambio de Contactor INS	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
9	Provisión de Contactor BY	La Provisión de Contactor BY, tiene que ser original y de primera calidad
10	Mano de Obra por cambio de Contactor BY	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
11	Provisión de Contactor DO	La Provisión de Contactor DO, tiene que ser original y de primera calidad
12	Mano de Obra por cambio de Contactor DO	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
13	Provisión de Contactor DC	La Provisión de Contactor DC, tiene que ser original y de primera calidad
14	Mano de Obra por cambio de Contactor DC	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
15	Provision de Contactor UD	La Provision de Contactor UD, tiene que ser original y de primera calidad
16	Mano de Obra por cambio de Contactor UD	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
17	Provision de Contactor UX	La Provision de Contactor UX, tiene que ser original y de primera calidad

18	Mano de Obra por cambio de Contactor UX	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
19	Provision de Contactor AP	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
20	Mano de Obra por cambio de Contactor AP	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
21	Provision de Contactor CP	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
22	Mano de Obra por cambio de Contactor CP	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
23	Provisión de Ventilador	La provisión de ventilador, tiene que ser de primera calidad y estar ubicado en un lugar que pueda ventilar toda la cabina del ascensor
24	Mano de Obra por cambio de Ventilador	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
25	Provisión de Sensor DZ	Tiene que ser original y de primera calidad.
26	Mano de Obra por cambio de Sensor DZ	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
27	Provisión de Sensor 1LV	Tiene que ser original y de primera calidad.
28	Mano de Obra por cambio de Sensor 1LV	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
29	Provisión de Sensor 2LV	Tiene que ser original y de primera calidad.
30	Mano de Obra por cambio de Sensor 2LV	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
31	Provisión de Sensor IPU	Tiene que ser original y de primera calidad.
32	Mano de Obra por cambio de Sensor IPU	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
33	Provisión de Sensor IPD	Tiene que ser original y de primera calidad.

34	Mano de Obra por cambio de Sensor IPD	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
35	Provision de Sensor ULS	Tiene que ser original y de primera calidad.
36	Mano de Obra por cambio de Sensor ULS	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
37	Provision de Sensor DLS	Tiene que ser original y de primera calidad.
38	Mano de Obra por cambio de Sensor DLS	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
39	Provisión de tope de goma motor operador	Tiene que ser original y de primera calidad.
40	Mano de Obra por cambio de tope de goma motor operador	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
41	Provisión de Placa RS 5	Tiene que ser original y de primera calidad.
42	Mano de Obra por cambio de Placa RS 5	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
43	Provision de Placa RS 14	Tiene que ser original y de primera calidad.
44	Mano de Obra por cambio de Placa RS 14	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
45	Rebobinado de motor	El Rebobinado de motor, tiene ser de primera calidad y se tiene que probar antes de poner en funcionamiento el ascensor
46	Reparación de hoja de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
47	Provisión de Botón ADV	Tiene que ser original y de primera calidad.
48	Mano de Obra por cambio de Botón ADV	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
49	Provision de Botón Nell	Tiene que ser original y de primera calidad.

50	Mano de Obra por cambio de Botón Nell	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
51	Provisión de Contacto GS H/M.	Tiene que ser original y de primera calidad.
52	Mano de Obra por cambio de Contactor GS H/M	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
53	Provision de Contacto Auxiliar puerta PB	Tiene que ser original y de primera calidad.
54	Mano de Obra por cambio de Contacto	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
55	Provision de reten reductor	Tiene que ser original y de primera calidad.
56	Mano de Obra por cambio de reten reductor	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
57	Provision de reten del pistón hidráulico	Tiene que ser original y de primera calidad.
58	Mano de Obra por cambio de reten	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
59	Provisión de inserto de puerta de cabina	La Provisión de inserto de puerta de cabina tiene que ser original y verificado
60	Mano de Obra por cambio de inserto de puerta de cabina	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
61	Provisión de Aceite Reductor (5Lts)	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
62	Mano de Obra por cambio de aceite reductor	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
63	Provision de Aceite hidráulico	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
64	Mano de Obra por cambio de aceite hidráulico	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones

65	Limpieza de pozo de resto de aceite	La Limpieza de pozo de resto de aceite, se tiene que dejar en óptimas condiciones el pozo, bien limpio sin resto de aceite
66	Provisión de alarma audiovisual	La Provisión de alarma audiovisual, tiene que ser de primera calidad
67	Mano de Obra por colocación de alarma audiovisual	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
68	Verificación y alineación de guías	La Verificación y alineación de guías, tienen que estar bien verificadas y alineadas antes de poner operativo el ascensor
69	Alineación de pistón	La Alineación de pistón, tienen que estar bien alineados el pistón antes de poner en funcionamiento el ascensor
70	Provisión de Placa Electrónica LCB II	Tiene que ser original y de primera calidad.
71	Mano de Obra por cambio de Placa Electrónica LCB II	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
72	Provisión de Variador de frecuencia Weg 011	Tiene que ser original y de primera calidad.
73	Mano de Obra por cambio de variador de frecuencia Weg 011	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
74	Reparación de ventilador de cabina	La Reparación de ventilador de cabina, las reparaciones tienen que ser de primera calidad verificadas antes de su instalación
75	Provisión de Indicador Digital de Posición en la cabina y pisos	Tiene que ser original y de primera calidad.
76	Mano de Obra por cambio de Indicador Digital de Posición en la cabina y pisos	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
77	Reparación de hoja de puerta	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
78	Provision de lámparas de 12V 5Watt	La Provision de lámparas de 12V 5Watt, tiene que ser de primera calidad e idéntico al anterior
79	Mano de Obra por cambio de lámparas de 12V 5Watt	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones

80	Provisión de lámparas incandescentes doble contacto 24V 5Watt	La Provisión de lámparas incandescentes doble contacto 24V 5Watt, tienen que ser de primera calidad y similar al existente
81	Mano de Obra por cambio de lámparas incandescentes doble contacto 24V 5Watt	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones
82	Provision de Espejo	El Espejo tiene que abarcar unas de las paredes de cabina del ascensor y tiene que tener una protección como seguridad y estar a 0,80 de altura del piso
83	Mano de Obra por colocación de espejo	Consiste en el retiro del mismo y reposición y puesta en óptimas condiciones, el espejo

1. Requisitos de Seguridad y carácter ambiental

Toda el área a ser intervenida deberá ser definida con un sistema de cintado. El contratista deberá proveer de equipos de protección personal, instruir a los obreros sobre el uso adecuado de los equipos de protección personal y deberá asegurar su uso en todo momento, teniendo en cuenta la ergonomía y el tipo de labor a ser realizada, resguardando la integridad tanto del personal como la de terceras personas ajenas a los trabajos. En todo tiempo deberán emplearse precauciones para la protección de personas y propiedades. Además de contar con un botiquín de primeros auxilios.

El contratista considerará todas las medidas tendientes a minimizar, evitar y mitigar los impactos ambientales negativos producidos durante el desarrollo de los trabajos. Se entenderá por impacto negativo a todo el conjunto de alteraciones, directas e indirectas, provocadas por las actividades desarrolladas, tanto sobre el medio físico como biótico, socio-económico, cultural, histórico y antropológico y que resulten en costos sociales para el patrimonio público y una disminución de la calidad de vida del entorno aledaño a la ejecución de los trabajos.

Durante la ejecución de los trabajos, la contratista deberá tener en cuenta los puntos aplicables de las Especificaciones Técnicas Ambientales (ETAGs) vigentes del MOPC. Si como consecuencia de la ejecución de los trabajos, se observan irregularidades que causen impactos ambientales negativos en la zona de los trabajos, LA CONTRATISTA se responsabilizará por las medidas de compensación y/o mitigación previa aprobación de la Dirección de Gestión Socio -Ambiental (DGSA) del MOPC, a través de la Dirección de Obras Públicas, para lo cual se deberá presentar un Plan de trabajo detallado, el cual deberá ser firmado por un profesional que cuente con registro profesional en Salud y Seguridad en el trabajo emitido por el MTESS, quien será responsable de acompañar los trabajos.

Considerando esto en el marco del llamado se debe prever la contratación de un técnico en Salud y Seguridad Ocupacional, que cuente con registro profesional de cualquier categoría y al menos experiencia en un trabajo similar, cuya afectación será de 7 días al mes y cada vez que la DGSA requiera su presencia en el sitio de obras.

El Plan de trabajo solicitado, será estructurado de acuerdo a lineamientos recibidos por la DGSA y deberá presentarse a los 30 días de recibida la orden de inicio; el mismo deberá reportarse a través de informes trimestrales de avance a la DGSA (los cuales serán de presentación obligatoria para el pago de certificado afectado al mes correspondiente de la presentación), quien será responsable de dictaminar los mismos y de comunicar las resultas al administrador de contratos, en cumplimiento a lo establecido por la Resolución MOPC N° 2764/2021.

La DGSA podrá solicitar la presentación de Informes especiales; cada vez que condiciones de cierta relevancia dentro del proceso lo ameriten.

La Contratista deberá cumplir con las normas ambientales nacionales, departamentales y municipales y cualquier otra disposición requerida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Si hubiera necesidad, el control de especies faunísticas existentes en las instalaciones edilicias deberá ser manejado por un especialista idóneo, antes de realizar cualquier actividad referente al control de las mismas, la contratista deberá presentar a la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA) el plan o actividades previstas para el traslado, control o manejo de las especies, para su aprobación previa a la ejecución.

La Contratista proveerá los contenedores necesarios para el almacenamiento apropiado de los residuos generados y se responsabilizará por la gestión adecuada de los mismos.

Se deberá poner especial atención en la observación de las leyes y demás disposiciones de seguridad, por lo cual la contratista deberá cumplir con las exigencias del Decreto 14390/1992 Por el cual se aprueba el reglamento general técnico de seguridad, higiene y medicina en el trabajo.

2. Cartelería

Todas las placas, avisos, e instrucciones de operación deben ser claramente legibles y de fácil comprensión (si es necesario, ayudados de signos y símbolos). Deben ser resistentes, de material duradero, estar situados en un lugar visible, y estar escritos en idioma español.

En las Salas de máquina y poleas se deberá colocar un aviso ubicado por el exterior de la puerta o tapa trampa de acceso a la sala de máquinas o poleas, que contenga la inscripción mínima siguiente:

- MÁQUINA DEL ELEVADOR - PELIGRO
- ACCESO PROHIBIDO PARA PERSONAS NO AUTORIZADAS
- NÚMERO IDENTIFICADOR DEL PISO (Planta Baja /Primer Piso/ Segundo Piso etc. y respectivos departamentos o divisiones en cada piso)

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:

<i>Nº. De Artículo</i>	<i>Nombre de los Bienes o Servicios</i>	<i>Especificaciones Técnicas y Normas</i>
<i>1</i>	<i>Mantenimiento Preventivo</i>	<i>Repuestos y mano de obra</i>
<i>2</i>	<i>Mantenimiento Correctivo</i>	<i>Repuestos y mano de obra</i>

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:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
LOTE N° 1	(2) ASCENSORES ATLAS Y (1) ASCENSOR SCHINDLER EN EL MOPC	24	Mes	- Lote N° 1: Edificio Central MOPC Oliva y Alberdi	El mantenimiento preventivo de los equipos se realizará en forma mensual, entre los días 01 y 05 de cada mes. Los servicios se realizarán en los días hábiles de lunes a viernes en el horario de 07:00 hs a 15:00 hs., en un plazo de 24 horas posterior a la recepción de la Orden de Inicio por parte de la Contratista.

LOTE Nº 2	(2) ASCENSORES ATLAS Y (1) ASCENSOR SCHINDLER EN EL MOPC	1	Unidad	- Lote Nº 2: Edificio Central MOPC Oliva y Alberdi	<p>Mantenimiento correctivo: En caso de que los equipos sufran alguna falla o desperfecto fuera de la fecha establecida, la empresa deberá acudir al llamado de la convocante dentro de las 3 horas posteriores a la notificación por parte de la MOPC, la cual se hará vía correo electrónico, proporcionado por la empresa, sobre la falla o daño detectado, independientemente del día y la hora. Deberá enviar un personal debidamente autorizado por el MOPC para el ingreso fuera del horario normal laboral. La empresa deberá presentar al momento de la firma del contrato la lista de personal para realizar los trámites de autorización para el ingreso fuera del horario laboral.</p> <p>Comprobada la falta de correspondencia entre lo adjudicado y lo entregado, o constatándose deficiencia o alteraciones de calidad del servicio, no se formalizará la correspondiente recepción, y el proveedor deberá subsanar las deficiencias que se constaten en el buen funcionamiento del equipo a ser mantenido o reparado.</p>
--------------	---	---	--------	---	---

LOTE Nº 3	(1) ASCENSOR OTIS EN EL MOPC	24	Mes	- Lote N° 3: Edificio Central MOPC Oliva y Alberdi	El mantenimiento preventivo de los equipos se realizará en forma mensual, entre los días 01 y 05 de cada mes. Los servicios se realizarán en los días hábiles de lunes a viernes en el horario de 07:00 hs a 15:00 hs., en un plazo de 24 horas posterior a la recepción de la Orden de Inicio por parte de la Contratista.
--------------	---------------------------------------	----	-----	---	--

LOTE Nº 4	(1) ASCENSOR OTIS EN EL MOPC	1	Unidad	- Lote Nº 4: Edificio Central MOPC Oliva y Alberdi	<p>Mantenimiento correctivo: En caso de que los equipos sufran alguna falla o desperfecto fuera de la fecha establecida, la empresa deberá acudir al llamado de la convocante dentro de las 3 horas posteriores a la notificación por parte de la MOPC el cual se hará vía correo electrónico, proporcionado por la empresa, sobre la de falla o daño detectado, independientemente del día y la hora. Deberá enviar un personal debidamente autorizado por el MOPC para el ingreso fuera del horario normal laboral. La empresa deberá presentar al momento de la firma del contrato la lista de personal para realizar los trámites de autorización para el ingreso fuera del horario laboral.</p> <p>Comprobada la falta de correspondencia entre lo adjudicado y lo entregado, o constatándose deficiencia o alteraciones de calidad del servicio, no se formalizará la correspondiente recepción, y el proveedor deberá subsanar las deficiencias que se constaten en el buen funcionamiento del equipo a ser mantenido o reparado.</p>
--------------	---------------------------------------	---	--------	--	---

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Serán presentados 24 (veinte y cuatro) certificados y un acta de recepción total al termino del contrato, a través de un informe, indicando las condiciones en la que se entrega.

Frecuencia: Lote N° 1 y Lote N° 3 mensual

Lote N° 2 y Lote N° 4 de acuerdo a la necesidad (Contrato Abierto)

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Diciembre 2024</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Enero 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Febrero 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Marzo 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Abril 2025</i>

<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Mayo 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Junio 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Julio 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Agosto 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Setiembre 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Octubre 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Noviembre 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Diciembre 2025</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Enero 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Febrero 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Marzo 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Abril 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Mayo 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Junio 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Julio 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Agosto 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Setiembre 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Octubre 2026</i>
<i>Informe Mensual/ Certificado</i>	<i>Informe Mensual</i>	<i>Noviembre 2026</i>

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:

para el Lote N° 1 y Lote N° 3 será desde la fecha de suscripción hasta el cumplimiento total de las obligaciones y para el Lote N° 2 y Lote N° 4 desde la fecha de suscripción del contrato hasta 26 meses. Esta garantía podrá ser solicitada posterior a este plazo, según necesidad de la Contratante

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: **a Plazos**

Los pagos serán realizados en forma mensual, por mes vencido de la prestación del servicio. La solicitud de pago se realizará por escrito (Nota indicando: Objeto del Informe, Descripción del llamado, Empresa proveedora, resolución de adjudicación, fecha del contrato, orden de provisión, monto del contrato plazo), adjuntando para el efecto los documentos detallados en el Pliego de Bases y Condiciones.

Dicha solicitud deberá ingresar por Mesa de Estrada Única, acompañado la factura que deberá individualizar el llamado, el ID, N° de Contrato y el periodo facturado (mes facturado). A partir del 15 de diciembre, el mes de enero y la primera quincena de febrero, al no contarse con el Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos de pago podrá realizarse a partir de la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la entidad cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses moratorios a las facturas presentadas.

La presente contratación es PLURIANUAL y su continuidad para los ejercicios 2025 y subsiguientes, quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria de dicho ejercicio

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:

Reajuste de precio en caso de variación del salario mínimo legal.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación. En el caso del salario mínimo será considerado en el caso que el mismo tenga variación superior al 13%. No se reconocerá reajuste de precios sobre monto anticipado y además si el contratista se encontrase en mora o en incumplimiento contractual.

Fórmula a Aplicar: $PR = Po (0,20 + 0,80 S)$

Dónde: So

PR: precio reajustado.

Po: precio básico de la oferta a ser reajustado.

S: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.

So: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

Para solicitar el reajuste el oferente deberá presentar su solicitud al convocante acompañado de la documentación y justificación de su solicitud. No se reconocerán reajustes de precios si el proveedor se encuentra en mora en la entrega de los bienes por causa imputable al mismo. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente y deberán adjuntarse las documentaciones respaldatorias. El reajuste tendrá aplicación sobre los servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa resolución por parte de la SND. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el cronograma de entrega, no se reconocerá reajuste de precios.

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:

0,01 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,05

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 modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

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

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

- Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
 - Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.
- Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

Otras causales de terminación del contrato

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

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: Terminación por incumplimiento de Contrato por falta de renovación de garantías. Si por la razón que fuere, las garantías contractuales no acompañan el plazo de vigencia del contrato, la acreditación de la renovación efectiva e irrevocable de las mismas deberá ser presentada 30 días antes del vencimiento, bajo apercibimiento que, la no presentación en dicho plazo será considerada incumplimiento contractual y causal suficiente de rescisión del mismo y ejecución de las garantías vigentes. Se entenderá como garantías a los efectos del cumplimiento del plazo establecido en el párrafo anterior y según este requerida su presentación en el pliego de bases y condiciones, a: las Garantías de Fiel Cumplimiento, de Responsabilidad profesional, de anticipo financiero, de sustitución de fondo de reparo y a los seguros contra todo riesgo, de vehículos, de responsabilidad civil o cualquier otra garantía y/o seguro que sea expresamente solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones.

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:

- El Poder Judicial.

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

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, de la Ley N° 1879/02 “De Arbitraje y Mediación” y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

- Tribunal colegiado

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

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

