



REPÚBLICA DEL PARAGUAY

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL - ITAPÚA**

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación”

Contrato Abierto – Plurianual

Ad-referéndum

Id N° - 324284

[Aprobado por Resolución DNCP N° 4371 de fecha 16 de diciembre de 2016]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Encarnación, de Abril |2017.-

Señores
Proveedores de Bienes y Servicios
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa con **Id N° 324284** para la contratación del **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación”**.-----

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

- Anexo A. Generalidades.**
- Anexo B. Datos de la Contratación (DDLK)**
- Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**
- Anexo D. Formularios.**
- Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

Fredy Daniel Monzón - UOC
Circunscripción Judicial de Itapúa

ANEXO A

GENERALIDADES

1) FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.-----

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, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente 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. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.-----

Los hechos de 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.

2) INTEGRIDAD

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

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consortios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.-----

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.-----

5) Protestas

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.-----

6) Denuncias

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.-----

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.----

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.-----

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. -----

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.-----

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.-----

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.-----

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLDC)

1. La convocante es: **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – Circunscripción Judicial de Itapúa.-**
2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: del “**Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación**”.-
3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (Id) es: **324284.-**
4. El sistema de adjudicación de la presente licitación: **TOTAL.-**
5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 240 “GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO Y REPARACION” del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2017. La Presente Convocatoria es Ad-Referéndum. Sujeto a Ampliación Presupuestaria.-

Los pagos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018, estarán sujetos a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y a la asignación del Plan Financiero Institucional en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad a lo establecido en el Art. 14 “Disponibilidad Presupuestaria”, de la Ley N° 2.051/2003, de Contrataciones Públicas.-

6. Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:-

Convocante: Corte Suprema de Justicia – CJI

Dirección: Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio La Paz – Encarnación – 1er. Piso – Bloque A – Departamento UOC - Administración

Tel/Fax N°: 071-2192853

Email: admiencar@pj.gov.py

7. Fecha y hora límites para realizar consultas: 11/04/2017 – Horas: 09:00 am.-

8. La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: **SI**. Fecha: 07/04/2017 Hora: 09:00 am.

A la vez, posterior a la junta de aclaraciones, se llevará a cabo una VISTA DE LAS INSTALACIONES, por tanto los interesados podrán visitar e inspeccionar los sitios/lugares de Trabajos/Servicios, bajo la coordinación del Dpto. de Obras Civiles de la Corte Suprema de Justicia – Encarnación.-

9. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: **NO.-**
10. Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: **SI** - Monto máximo: 75.000.000 (setenta y cinco millones) – Monto Mínimo: 37.500.000 (treinta y siete millones quinientos mil).-
11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes/Servicios: Según lo establecido en el Anexo C – Especificaciones Técnicas del PBC.-
12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA.-**
13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 (sesenta) días corridos.
14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: **3% (tres por ciento) sobre el monto máximo establecido en el PBC.-**

Tel/Fax N°: 071-2192853 – admiencar@pj.gov.py

Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio la Paz – Palacio de Justicia - Encarnación

15.La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: SI.

16.El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 90 (noventa) días corridos.-

17.Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio La Paz – Palacio de Justicia de Encarnación – 1er. Piso – Bloque A - Oficina UOC – Administración.-

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”

Atención: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - CJI

Dirección: Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio La Paz

Número del Piso/Oficina: Palacio de Justicia - 1er. Piso – Bloque A – Departamento UOC

Ciudad: Encarnación – Itapúa - Paraguay

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 18 de Abril del 2017.-

Hora: 09:00 am.-

18.La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia

Número de Piso/Oficina: Palacio de Justicia –Bloque A – 1er. Piso – Oficina UOC

Ciudad: Encarnación – Itapúa -Paraguay

Fecha: 18 de Abril 2017.-

Hora: 09:15 am.-

19.Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: NO APLICA.-

20.Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

- En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.
- Verificará los registros del personal, si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.
- Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.-----

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

(b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

(c) Capacidad financiera:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

- a) *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2013, 2014 y 2015)
- b) *Endeudamiento: pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2013, 2014 y 2015)
- c) *Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*
El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo
- d) *Consortios: todas y cada una de las empresas y/o integrante que forman parte del Consorcio deberá presentar balance de los tres últimos años fiscales (2013, 2014 y 2015), a fin de determinar el Ratio de Liquidez, Endeudamiento, y Rentabilidad. Se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.-*

(d) Capacidad técnica:

Documentación que acredite la capacidad técnica del oferente para la provisión de los servicios de Mantenimiento y/o Reparación de Generadores.-

- La empresa deberá ser Centro Autorizado de Servicio y/o tener la certificación de conocimiento para operar sobre los equipos, de la línea de GRUPOS GENERADORES POWERPAC, debido a que el equipo que tenemos instalado es de esta línea.-----

(e) Experiencia:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- Copia de contratos de provisión o facturaciones de venta, de instituciones públicas y/o privadas referentes al Servicio de Mantenimiento y Reparación de Generadores de Emergencia , con volúmenes equivalentes al 50% o más del monto máximo indicado en el PBC, dentro de los años 2013, 2014 y 2015. Podrán presentarse la cantidad necesaria para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.-
- Los oferentes con menos de 3(tres) años de antigüedad, deberán presentar las documentaciones que evidencien tal cuestión (RUC y/o actas de constitución);

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 72 hs. (setenta y dos horas). Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA

23. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.-----

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE).-----

De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: La adjudicación se dará a conocer por escrito, dentro de los 5 (cinco) días calendario posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación en la SUOC, remitido/entregado al oferente, por alguno de los siguientes medios: 1) En la respectiva dirección fijada en la oferta, 2) por vía Teléfono fax a los números telefónicos fijados en la carta Oferta, o 3) Por Correo Electrónico a las direcciones fijadas en la Oferta con el acuse de recibo.-----

Tel/Fax Nº: 071-2192853 – admiencar@pj.gov.py

Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio la Paz – Palacio de Justicia - Encarnación

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato. Los requerimientos de los servicios de mantenimiento reparador y/o correctivo, dada la modalidad del contrato (contrato abierto por montos), serán solicitados a través de orden de servicio (Uso Interno) y serán coordinados por el Departamento de Administración de Contratos, el ámbito solicitante, de acuerdo al circuito de procesamiento de pedidos, que será entregado a la empresa adjudicada.-

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

El precio del Contrato estará sujeto a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

El reajuste solo será aplicado a solicitud del oferente y por los servicios pendientes de entrega.

27. Las formas y condiciones de pago: El pago se efectuará sin exceder un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado la factura acompañada de una solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.-----

Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios y en moneda Nacional.-----

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al cero coma cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el 1 de la Ley N° 3439/08, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.----

Los Documentos exigidos para el pago son:

1. Nota de Solicitud de pago del proveedor.-
2. Factura Crédito.-
3. Fotocopia simple del Certificado de cumplimiento tributario vigente a la fecha de emisión de la factura.-
4. Nota de Conformidad del SERVICIO, por personal designado para su efecto.-
5. Nota de remisión, para el caso de reemplazo de repuestos.-

28. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del: 0.01% (cero coma cero uno por ciento)] por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

29. Se otorgará Anticipo: NO APLICA.-

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato (considerando la modalidad del llamado)

31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. SI.-

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: un plazo no mayor a 28 (veinte y ocho días) días corridos contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

Tel/Fax N°: 071-2192853 – admiencar@pj.gov.py

Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio la Paz – Palacio de Justicia - Encarnación

33. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

33.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, 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 formalización del contrato, 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, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

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

33.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33.4 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 IPS.

33.5 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.

33.6.- 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 Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33.7 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

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: De acuerdo a lo detallado en las Especificaciones Técnicas del Anexo C del PBC.-

35. El lugar de prestación de los servicios es en: Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio La Paz – Palacio de Justicia de Encarnación.-

36. El valor de las multas será: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso en prestación de los servicios preventivo o por cada ítems de la orden de servicio para el caso del servicio de mantenimiento correctivo.-

El resultante de las multas aplicadas deberá ser, en caso de que correspondiera a fuente de financiamiento 30 (Recursos Propios), el resultante de las multas aplicadas deberá ser depositado en la Cuenta N°: 820602/3 del Banco Nacional de Fomento a nombre de la Corte Suprema de Justicia. Para la fuente de financiamiento 10 (Dirección General del Tesoro Público), el resultante de las multas aplicadas deberá ser depositado en la Cuenta N°: 9480572 del Banco Nacional de Fomento, a nombre del Tesoro Público - Tesorería General.-

37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta: el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

A. ANTECEDENTES

Palacio de Justicia de Encarnación

1. El edificio del Palacio de Justicia de Encarnación tiene una superficie construida **19.268 m²**, distribuidos en dos edificios interconectados, el edificio Jurisdiccional es un edificio de ocho niveles compuesto por: subsuelo, planta baja, primer piso, segundo piso, tercer piso, cuarto piso, quinto piso, sexto piso y azotea; el edificio Administrativo como lo llamamos tiene tres niveles, compuesto por el subsuelo, planta baja y primer piso, y la cafetería que se encuentra en la planta baja de este edificio.
2. La metodología de trabajo a ser implementada, así como los objetivos y metas a ser logradas, se indican en estas Especificaciones Técnicas.

B. OBJETIVO

Asegurar el eficiente **Mantenimiento preventivo y correctivo del Grupo Generador del Edificio Sede del Palacio de Justicia de Encarnación**. El Objetivo es lograr el funcionamiento óptimo del equipo con que contamos en el edificio, para lo cual debe ser realizado el control periódico y sistemático, a fin de detectar anticipadamente los inconvenientes que pudieran existir, y posteriormente, en el más breve plazo subsanarlos, garantizando de esta forma el óptimo funcionamiento del mismo. La empresa contratada para la ejecución del Mantenimiento deberá prever la infraestructura y los mecanismos necesarios para lograr el objetivo.

El representante técnico o gerente de mantenimiento será el encargado de coordinar todos los trabajos.

C. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

El servicio solicitado es para el Grupo Generador instalado en el edificio del Palacio de Justicia de Encarnación, sito en Luis M. Argaña casi Jóvenes por la Democracia de la misma Ciudad. Los trabajos consisten en el Servicio de Mantenimiento Preventivo del Grupo Generador de Emergencia, el cual será realizado a solicitud de la Convocante, quien emitirá una orden de servicio para realizar el trabajo. Los trabajos serán ejecutados de acuerdo a la planilla de mantenimiento establecida en estas especificaciones. Asimismo comprende el Mantenimiento Correctivo con provisión de repuestos, mano de obra calificada en los casos que así lo ameriten, de acuerdo a la planilla de repuestos detallada que se solicita presentar, previo informe técnico del Proveedor y remisión de una Orden de Servicio por parte de la Convocante.

La Contratista Adjudicada será la directa responsable del mantenimiento del equipo. Deberá proponer a la Convocante los técnicos especializados, para, una vez habilitados, ejecutar los trabajos de Mantenimiento, según los Manuales respectivos y a las condiciones indicadas en estas Especificaciones Técnicas.

1. ACTIVIDADES

1.1. ALCANCE Y DEFINICIONES

1.1.1 Alcance de los Trabajos

Los trabajos serán realizados por personal altamente calificado y entrenado, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo. Los mismos serán efectuados según la necesidad, una vez que la Convocante solicite el trabajo de Mantenimiento Preventivo o Correctivo para cuya realización será emitida una Orden de Servicio.

Las reparaciones y cambios de repuestos se harán en caso de necesidad, los repuestos deberán ser originales

Tel/Fax Nº: 071-2192853 – admiencar@pj.gov.py

Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio la Paz – Palacio de Justicia - Encarnación

en cada caso conforme a los ítems detallados en la planilla desglosada de precios unitarios, previo informe técnico y remisión de Orden de Servicio por parte de la Convocante.

1.1.2 Relaciones entre las partes

En todas sus relaciones con el Proveedor, durante la ejecución de los trabajos, la Circunscripción estará representada por los Funcionarios de la Sección de Obras Civiles o por las personas designadas por el Consejo de Administración.

Y el Proveedor deberá designar a una persona que será la encargada de recibir los reclamos de la Circunscripción, quien deberá realizar las gestiones a fin de que el reclamo pueda ser atendido.

1.1.3 Características del Equipo

El Grupo Generador instalado en el Palacio de Justicia de Encarnación tiene las siguientes características: **Es un Generador POWERPAC de 500 KVA con Tablero de Transferencia Automática de 800 A.**

PLANTA N°	WU13-0894-1
MOTOR MODELO	2506C-E15TAG2
SERIE MOTOR	M6BF 5232 B10903W
ALTERNADOR MODELO	MJB 315M B/4
ALTERNADOR SERIE	MA 15087

1.1.4 INSTRUCTIVO DE MANTENIMIENTO DEL GRUPO GENERADOR

➤ VERSIÓN: ARRANQUE AUTOMÁTICO

ATENCIÓN: PARA REALIZAR TRABAJOS EN LA LÍNEA DE CONSUMO SE DEBERÁ PULSAR EL BOTON DE CORTE INSTALADO EN EL TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA O PANEL DE CONTROL, LA LLAVE DE CORTE EN EL GENERADOR Y LA LLAVE DE ENTRADA DE RED.

ESTADO OPTIMO PARA DAR EL SERVICIO

Cuando mencionamos estado óptimo para dar el servicio queremos indicar que es la forma como debe encontrarse el Grupo para entrar en funcionamiento inmediatamente sin trastornos pequeños o grandes; esto se refiere a la manera en que debe encontrarse el equipo cuando se lo requiera, es decir tras cualquier corte de energía eléctrica.

Requiere de dos tipos de cuidados, uno el mantenimiento en prueba del equipo y el otro cuidado es el mantenimiento preventivo.

PARA UN SERVICIO PERFECTO EL GRUPO DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- El tanque de combustible debe estar lleno de gas oíl limpio y de buena calidad.
- El nivel de aceite de motor debe estar en la marca superior de la varilla de control.
- El estado del aceite de motor debe ser bueno.
- El acceso al filtro de aire del motor y a la entrada de la turbina de refrigeración debe estar limpio, sin ningún material o elemento que pueda ocasionar una obstrucción **(Esto en el caso de un motor refrigerado por aire).**
- En el caso de un motor refrigerado por agua no existe turbina de refrigeración, pero hay un radiador de agua, lo cual debe ser cuidado también.
- En el caso de un filtro de aire en baño de aceite se debe estar dentro del nivel de aceite del tacho.
- En el caso de un filtro de aire en seco se debe vigilar el estado del filtro de papel, y se debe sustituir cuando sea necesario.
- Las correas de distribución, alternador o refrigeración (cuando corresponda) deben estar en buen estado y con la tensión correcta.
- No deben encontrarse partes sueltas o flojas de ningún tipo.
- El cableado eléctrico de todo el grupo debe encontrarse correctamente conectado y afirmado.

Tel/Fax N°: 071-2192853 – admiencar@pj.gov.py

Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio la Paz – Palacio de Justicia - Encarnación

- La batería debe encontrarse bien cargada, firme y mantenida.
- La llave de protección del Generador debe encontrarse en la posición **ON**, así también la **LLAVE DE EMERGENCIA TOTAL** del tablero de transferencias que debe estar en **ON**, la posición del Módulo de Control debe estar en la posición **AUTO**.
- El tablero debe estar siempre cerrado con llave.

MANTENIMIENTO EN PRUEBA DEL GRUPO

Se recomienda especialmente que luego de la instalación del equipo y la verificación de las condiciones de instalación se proceda a ciertas inspecciones en el equipo de acuerdo a la solicitud por la convocante, incluyendo la **puesta en carga de 30 minutos**, según el procedimiento que se detalla a continuación:

- Poner la llave de **PROTECCIÓN DEL GENERADOR EN OFF**.
A PARTIR DE ESTE INSTANTE VERIFICAR:
- Arranque del Grupo Electrónico (Seleccionando la posición en el módulo de control en **MAN**).
- Marcha en vacío controlando: Marcha del motor
Vibraciones, pérdidas o calentamientos.
- Indicación de instrumentos.
- Mantener el equipo con carga por aproximadamente 30 minutos.
- Restituir la carga de **RED** al tablero general encendiendo la llave de **RED** en el tablero de entrada.
- Detención del Grupo Electrónico.

Durante la prueba comprobar el normal desarrollo de la secuencia en los tiempos preestablecidos.

Sabemos que es muy común que este trabajo se considere pesado para la mayoría del personal encargado de grupos electrónicos, pero este trabajo es muy importante para el grupo, pues, normalmente, si no se hace una marcha en carga de acuerdo al manual del equipo, corremos el riesgo que simplemente se descargue una batería y por este simple hecho el equipo no puede prestar su servicio.-

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO

Los controles recomendados en la descripción **estado óptimo para dar servicio** se consideran la base para el mantenimiento preventivo requerido.

La corrección de cualquier falla o anomalía constatada en el alistamiento, asegurará un mantenimiento adecuado del equipo.

Como tareas fundamentales, además de las indicadas en **estado óptimo**, se deben realizar los siguientes trabajos en los tiempos que se establecen.

El cambio de aceite y filtros de aceite y de combustible debe realizarse de acuerdo al manual y/o recomendaciones del fabricante.

Dado lo avanzado de la electrónica de estos equipos, estos no requieren mantenimientos en la parte eléctrico-electrónica, salvo que el equipo esté en malas condiciones ambientales.

ATENCIÓN: ESTOS SERVICIOS SE DEBEN REALIZAR AUNQUE EL EQUIPO NO TRABAJE, POR POSIBLES CONDENSACIONES O DESCOMPOSICIÓN DEL ACEITE.

Este mantenimiento preventivo se deberá ejecutar cada vez que la Convocante lo solicite, razón por la cual se solicita presupuestar por evento.

1.1.5 MANTENIMIENTO REPARADOR Y O CORRECTIVO

Se denomina de esta forma a las acciones que deben ser realizadas para corregir fallas surgidas en las Instalaciones como consecuencia del uso, fenómenos atmosféricos (tormentas, rayos, etc.), variaciones de tensión eléctrica, etc. El contratista en su informe deberá aclarar los motivos que ocasionaron el problema, a fin de demostrar o no que los mismos se hayan debido a negligencias en la ejecución del mantenimiento

Tel/Fax Nº: 071-2192853 – admiencar@pj.gov.py

Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio la Paz – Palacio de Justicia - Encarnación

preventivo.

En caso de surgir alguna avería, problema o falla visiblemente detectable o el simplemente funcionamiento defectuoso de alguno de los equipos, la Convocante solicitará una asistencia técnica al proveedor, quien **en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro cuatro horas)** deberá presentarse en el edificio del Palacio de Justicia de Encarnación, realizar la revisión técnica e informe de la situación detectada con la remisión del presupuesto del servicio de reparación con provisión de repuestos y mano de obra, para la correspondiente remisión de la Orden de Servicio (correspondiente al ítem de reparación correctiva).

El Proveedor no podrá realizar ningún cambio o modificación en los equipos sin la autorización previa de la Convocante y la remisión de la correspondiente Orden de Servicio.

Los trabajos de reparación o provisión de repuestos, estarán sujetos a la presentación previa de presupuesto por parte del proveedor y aprobación correspondiente por parte de la convocante.

El plazo de mantenimiento y reparación no podrá sobrepasar las 48 horas corridas; salvo situaciones debidamente justificadas por parte del proveedor.

Los trabajos deberán realizarse in situ en la sede del Palacio de Justicia de Encarnación, también el Proveedor responderá por la garantía del servicio prestado en dicho periodo, sin cargo alguno para la Convocante.

En el marco de este mantenimiento reparador o correctivo deberán ser ejecutadas dos tipo de acciones:

Intervenciones Previstas

Se realizarán reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación de rutina. En estos casos el proveedor deberá solicitar la aprobación de la realización de los trabajos dentro del informe elevado a la convocante, para lo cual deberá describir detalladamente las características de las piezas o repuestos a ser cambiados así como los motivos que ocasionan dicho cambio, una vez aprobada por la convocante, su ejecución deberá ser hecha conforme a lo establecido en estas especificaciones técnicas.

Intervenciones No Previstas

Son las acciones surgidas como consecuencia de fallas detectadas en el sistema, fuera de las intervenciones de rutina. Están considerados en este concepto los reclamos planteados por la Convocante por causa de problemas surgidos durante el uso de las instalaciones. Según la gravedad de los reclamos realizados puede surgir la necesidad de realizar acciones inmediatas, para lo cual el proveedor deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En casos que una acción no prevista se considere no urgente, podrá ser derivada la solución a los días normales de visita. La determinación del grado de urgencia o rapidez con la cual deban ser realizadas las acciones, así como la autorización para el cambio de piezas o repuestos a ser utilizados en las intervenciones, deberán ser debidamente autorizadas por la convocante.

Tanto para las intervenciones previstas como las no previstas, el Contratista deberá informar por escrito a la Contratante de la situación o el problema detectado, y presentará el presupuesto correspondiente, cuyos precios deben coincidir con los presentados en la planilla de repuestos de la oferta. Una vez aprobado el presupuesto por la Contratante, el Contratista deberá proceder a las reparaciones pertinentes. Al culminar los trabajos, la Sección de Obras Civiles informará y dará su conformidad acerca de lo realizado para que se pueda procesar el pago correspondiente al trabajo ejecutado.

Los trabajos de mantenimiento reparador y o los repuestos /piezas/componentes reemplazados contarán con una garantía mínima de seis meses contados a partir de la recepción del trabajo. Todos los repuestos reemplazados deberán ser Originales de la marca del equipo generador de la Institución.

1.1.6 COSTO DE LOS TRABAJOS

En la Oferta ya debe estar incluida la Mano de Obra de los profesionales y técnicos relacionados a los trabajos de Mantenimiento preventivo y reparador y los materiales de uso frecuente. La Mano de Obra especializada para realizar reparaciones muy especiales en los equipos que no están incluidas en la planilla o los repuestos que no fueron contemplados en la planilla, pueden ser considerados como adicionales, con la aprobación previa de La Convocante, tras la presentación de un presupuesto. En estos casos se deberán presentar con antelación a la Convocante, las propuestas junto a los respectivos presupuestos para su aprobación.-

1.2. INTERVENCIONES ORDINARIAS

Se define a todas las acciones de Mantenimiento Preventivo y Reparador que se deben realizar en las jornadas y frecuencias de trabajos preestablecidas. La intervención ordinaria durante la vigencia del contrato de Mantenimiento será por evento de acuerdo a la solicitud de la Convocante. En casos que el Contratista no pueda concluir los trabajos necesarios en las condiciones establecidas en estas especificaciones técnicas, está obligado a aumentar el tiempo de trabajo sin generar compromiso adicional al Comitente.

2. GARANTÍA

Se garantizarán los servicios de reparaciones, los repuestos utilizados y la mano de obra, por el periodo de 6 meses, contados a partir de la recepción de cada trabajo de reparación.

Se responderá por la garantía del servicio prestado en dicho periodo, sin cargo alguno para la Institución. Se prestará asistencia técnica (in situ) por cuenta de la garantía del servicio, en un plazo máximo de 48 horas contados desde la correspondiente notificación.

3. INFORMES

3.1 PLANILLAS

- ✓ Planilla de Mantenimiento: Durante el recorrido conjunto entre el Técnico designado por el Proveedor y el Encargado de la Sala de Control, que se realizará antes de cualquier intervención, se completará la “Planilla de Mantenimiento” que será entregada por la Contratista correspondiente, refrendadas por el Encargado de la Sección de Obras Civiles en cada recorrido. Estas se deberán adjuntar al informe que se remitirá a la Sección de Obras Civiles una vez concluida la intervención.

Tanto los informes, la planilla de Mantenimiento, los presupuestos, notas de solicitud y otros documentos adicionales a los servicios prestados deberán estar aprobados por los funcionarios del área técnica “Sección de Obras Civiles”, por el Administrador de Contratos y el Departamento Administrativo Financiero.

D. RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, PLAN Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

- a. La Contratista deberá tener un conocimiento exhaustivo del equipo instalado para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deban realizarse.
- b. El Contratista deberá proveer a la Contratante la información mínima necesaria sobre la empresa, especificando dirección, número de teléfono, celular del personal designado para atender cualquier tipo de reclamo en el edificio que tenga plena autoridad y poder suficiente para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamo de garantía que pueda surgir, y dar curso a los reclamos. Toda planificación deberá estar aprobada por la Contratante antes de llevarse a cabo.
- c. El Contratista, deberá tener capacidad inmediata de respuesta, durante las 24 horas del día y los 365 días del año a través de sistemas de comunicación permanente (teléfono celular), para intervenir en forma personal o a través de sus técnicos en cualquier momento y a solicitud de la Contratante, debido a desperfectos o irregularidades en las instalaciones.
- d. Los personales del Contratista deberán obligatoriamente vestir uniformes con el logo distintivo de la empresa durante cada intervención dentro del edificio.
- e. El Contratista deberá precautelar la seguridad de las personas en la zona de trabajo, por lo que deberá prever las señalizaciones y protecciones a fin de evitar accidentes durante el periodo que duren las tareas, y de conformidad a las normativas vigentes.
- f. Una vez terminados los trabajos de Mantenimiento Preventivo y/o Reparador, el Contratista deberá proceder a la limpieza del área de trabajo dejando los ambientes impecables para el uso.
- g. Cualquier accidente que sobreviniere como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados, al personal o a terceros o a los bienes de la Contratante, será de única y exclusiva responsabilidad del Contratista.
- h. El Contratista es el único responsable de proveer de seguro médico, seguro de vida y otros que sean necesarios a su personal por el tiempo que dure el contrato.
- i. Los trabajos de mantenimiento preventivo y reparador deberán realizarse durante o después del horario de oficina (7:00 hs a 13:00 hs), a criterio de la Contratante, dependiendo de los servicios afectados. Para

- efecto, el Contratista deberá coordinar los trabajos con los funcionarios responsables de la Institución.
- j. La firma que resultare adjudicada en el presente procedimiento de contratación, obligatoriamente deberá realizar los servicios en un plazo no mayor a 48 horas corridas posteriores a la remisión de la Orden de Servicio (remisión vía Fax, correo electrónico, entrega en forma personal en las oficinas de la firma adjudicada o retiro de la Orden de Servicio del Departamento Administrativo de la Circunscripción); esto es para los trabajos de Mantenimiento Preventivo o Reparador, para ambos procedimientos la Convocante emitirá una Orden de Servicio (previa vigencia del contrato a ser suscripto).
 - k. El Proveedor deberá tener una dotación adecuada de personal, equipos, herramientas y materiales para lograr los objetivos con eficiencia. El Contratista también deberá proveer los insumos necesarios para realizar los trabajos, como aceites, lubricantes y productos consumidos por los equipos y herramientas.
 - l. El Proveedor del Servicio desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Sección de Obras Civiles, Control y Seguimiento y la oficina de Administración de Contratos o los funcionarios que designe el Consejo de Administración.
 - m. El lugar de trabajo será en el Palacio de Justicia de la ciudad de Encarnación.

E. CONDICIONES GENERALES

- a. El Contratista deberá contar y utilizar sus herramientas, equipos e insumos y en ningún caso la Contratante será responsable de suministrar equipos o herramientas necesarias para la prestación del servicio.
- b. En todos los casos las piezas, repuestos, componentes eléctricos y electrónicos que se cambien deberán ser entregados bajo recibo a la persona designada por la Contratante para el efecto.
- c. Los repuestos deberán ser todos originales de la marca a ser sustituida, salvo que las mismas no sean vendidas o se hayan dejado de fabricar se podrá sustituir por otra línea pero deberán ser respaldadas estas versiones. Los repuestos sustituidos tendrán una vida útil como mínimo de seis meses, de no cumplirse ese plazo de funcionamiento en condiciones normales de utilización, la reparación o cambio correrán por cuenta de la empresa sin costo adicional para la Circunscripción Judicial de Itapúa.

F. LAS TAREAS BÁSICAS A EJECUTAR ABARCAN.

F.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO

Nº:	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación	Unidad	Evento	1
2	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de placa electrónica de regulación de salida de tensión.	Unidad	Evento	1
3	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de arranque de motor con sus correspondientes piezas internas.	Unidad	Evento	1
4	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de correa del ventilador	Unidad	Evento	1
5	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de baterías	Unidad	Evento	1
6	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación -	Unidad	Evento	1

Tel/Fax Nº: 071-2192853 – admiencar@pj.gov.py

Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio la Paz – Palacio de Justicia - Encarnación

	Cambio de bornes			
7	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Reparación de caño de escape	Unidad	Evento	1
8	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de medidor de combustible del tanque	Unidad	Evento	1
9	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de mangueras del sistema de combustible	Unidad	Evento	1
10	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de filtro de combustible.	Unidad	Evento	1
11	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de filtro de aceite	Unidad	Evento	1
12	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de filtro de aire.	Unidad	Evento	1
13	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio del líquido refrigerante	Unidad	Evento	1
14	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación - Cambio de aceite.	Unidad	Evento	1

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GRUPO GENERADOR DE EMERGENCIA

F.2 Planilla de Mantenimiento:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO - GENERADOR POWERPAC		
PALACIO DE JUSTICIA DE ENCARNACIÓN		
ORDEN DE SERVICIO	N°	
Contrato N°:	Propietario:	
Fecha de Contrato:	Teléfono:	
Fecha de Ejecución del Servicio:	Ubicación del equipo:	
Hora de inicio:	Teléfono ubicación del equipo:	
Técnico Responsable (Nombre):	Técnico Responsable Firma:	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
Información del Generador	Información del Tablero T.A	
Modelo:	Modelo:	
N° de Especificación:	N° de Serie:	
N° de Serie:	Opciones:	
TRABAJOS DE MANTENIMIENTO		
Hs de funcionamiento:	Realizado	No Realizado
Sistema de Combustible		
Verificar nivel de combustible		
Drenar trampa de agua		
Verificar sistema de combustible		
Reemplazar el filtro de combustible		
Sistema de Lubricación		
Verificar nivel de aceite del motor		
Cambiar el aceite y el filtro de aceite		
Sistema de Enfriamiento		
Verificar nivel del líquido refrigerante		
Limpia el sistema de enfriamiento		
Cambio de solución del líquido refrigerante		
Verificar pérdida del sistema de enfriamiento		
Sistema de Admisión de Aire		
Verificar filtro de aire		
Verificar mangueras de admisión de aire, conexiones y sistema		
Cambio de filtro de aire		
Tubería de Escape		
Trampa de agua de condensación		
Drenaje del escape		
Sistema Eléctrico del Generador		
Verificar nivel de líquidos de batería		
Verificar carga de batería		
Verificar terminales de batería		
Verificar cargador equalizado de batería		
Motor		
Verificar refrigerante y cualquier o cualquier señal de deterioro de componentes.		
Operar el motor con 50 - 70% por un mínimo de 30 minutos.		
Limpia el tubo respiradero del cárter.		
Verificar tensión y desgaste de la correa		
Ajustar caída de velocidad en el motor del generador		
Controlador del Generador		
Verificación y ajuste de conexiones		
Test de lámparas del controlador		
Alternador del Grupo Generador		
Inspección general		
Verificar tensión del Generador con y sin carga		
Verificar frecuencia del generador con y sin carga		
Tablero de Transferencia automática		
Verificar y reajustar conexiones		
Verificar llave de transferencia automática		
Condición General del Equipo		
Alguna condición de vibración, goteo de fluidos, ruidos, temperatura, deterioros, etc.		
Asegurar que el sistema este en operación automática		
Sala interior del equipo		
OBSERVACIONES:		
DECLARACIÓN DEL RESPONSABLE DEL ÁREA:		
Tel/Fax N°: 071-2192835 - admentcar@pj.gov.py		
Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia – Barrio la Paz – Palacio de Justicia - Encarnación		Fecha:
Confirmo la ejecución de los trabajos de mantenimiento indicados en esta orden de servicio.		
Firma:	Nombre:	

Plan de Entrega (Servicios)

EL plazo de ejecución de los tipos de servicios se realizará de acuerdo a lo detallado en la *(Anexo C – Especificaciones Técnicas)*.-

El Lugar para el desempeño de los trabajos de mantenimiento, será en el Edificio del Palacio de Justicia de Encarnación, cito en Luis María Argaña y Jóvenes por la Democracia –Barrio La Paz – Encarnación.-

Descripción del Bien / Servicios	Monto Mínimo	Monto Máximo
Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Grupo de Generador de Emergencia del Poder Judicial de Encarnación	37.500.000	75.000.000
Moto total del Llamado	37.500.000	75.000.000

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
<p>a) Formulario de Oferta * <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]</i></p>
<p>b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*</p>
<p>c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *</p>
<p>d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.</p>
II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
<p>a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.</p>
<p>b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC</p>
<p>c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.</p>
<p>d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.</p>
<p>e) 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 autenticada 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.*</p>
III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
<p>a) 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.*</p>
<p>b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC</p>
<p>c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.</p>
<p>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); ó 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.*</p>
<p>e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.</p>
<p>f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.</p>

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
<p>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 (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.</p>		
<p>b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*</p>		
<p>c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) 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.* 		
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 2) 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. 		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de contratos de provisión o facturaciones de venta, de instituciones públicas y/o privadas referentes al Servicio de Mantenimiento y Reparación de Grupo de Generador de Emergencia, con volúmenes equivalentes al 50% o más del monto máximo indicado para cada lote del presente llamado, dentro de los años 2013, 2014 y 2015. Podrán presentarse la cantidad necesaria para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.- ➤ Los oferentes con menos de 3(tres) años de antigüedad, deberán presentar las documentaciones que evidencien tal cuestión (RUC y/o actas de constitución); ➤ Para análisis de capacidad financiera: balance de los tres últimos años fiscales (2013, 2014 y 2015). ➤ <u>MARGEN DE PREFERENCIA</u> Prestadores de servicios nacionales, conforme a lo establecido en el Decreto No 6866/2011.) La no presentación no supone causal de descalificación ➤ Documentación que acredite la capacidad técnica del oferente para la provisión de los servicios de Mantenimiento y/o Reparación de Generadores.- <ul style="list-style-type: none"> ✓ La empresa deberá ser Centro Autorizado de Servicio y/o tener la certificación de conocimiento para operar sobre los equipos, de la línea de GRUPOS GENERADORES POWERPAC, debido a que el equipo que tenemos instalado es de esta línea.----- 		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen “**ACTIVOS**”.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) 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.

2. Documentos. Consorcios

- a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
- b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
- c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
- b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.