

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio de Economía y Finanzas
Uoc Ministerio de Economía y Finanzas

Nombre de la Licitación:

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE SERVIDORES
DEL MEF
(versión 1)

ID de Licitación:

446657



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

02/10/2024

*"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:	446657	Nombre de la Licitación:	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE SERVIDORES DEL MEF
Convocante:	Ministerio de Economía y Finanzas	Categoría:	81000000 - Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología
Unidad de Contratación:	Uoc Ministerio de Economía y Finanzas	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A través del SICP	Fecha Límite de Consultas:	10/10/2024 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Estrella 345 e/ Chile y Alberdi - Edif. Citicentro - 5to piso - UOC	Fecha de Entrega de Ofertas:	17/10/2024 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Estrella 345 e/ Chile y Alberdi - Edif. Citicentro - 5to piso - UOC	Fecha de Apertura de Ofertas:	17/10/2024 10:15

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	Abg. Andres Soria	Cargo:	Coordinador
Teléfono:	021 414 6702	Correo Electrónico:	uoc@hacienda.gov.py

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

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

Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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:

Los catálogos, anexos técnicos o folletos se podrán aceptar en idioma inglés.

Precio y formulario de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

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

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

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

Documentos de la oferta

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

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

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

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

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

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

90

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

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

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
2. Todas las comunicaciones deberán ser:
 - a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

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

Apertura de ofertas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No Aplica

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:

No Aplica

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:

36 MESES

Plazo de reposición de bienes

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

24 HS COMO MÁXIMO DESDE LA COMUNICACIÓN EFECTIVA REALIZADA POR LA DEPENDENCIA AFECTADA

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:

LOS REPUESTOS DEBERÁN POSEER GARANTÍA CONTRA DEFECTOS POR 36 MESES.

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 guaranies, 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, inscriptos 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:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	COSTO DEL BIEN	IMPUESTOS Y CARGAS SOCIALES	GASTOS ADMINISTRATIVOS	UTILIDAD	PRECIO OFERTADO

--	--	--	--	--	--	--

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. CONTRIBUYENTES DE IRACIS:

Deberán cumplir los siguientes parámetros:

- **Ratio de Liquidez:** activo corriente/ pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio de los años 2021, 2022 y 2023.
- **Endeudamiento:** pasivo total/activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2021, 2022 y 2023.
- **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. CONTRIBUYENTES DE IRPC:

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- **Eficiencia:** Ingreso/Egreso. Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio en los años 2021, 2022 y 2023.

c. CONTRIBUYENTES DE IRP:

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- **Eficiencia:** Ingreso/Egreso. Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio en los años 2021, 2022 y 2023.

Para los Consorcios, los integrantes deberán cumplir en conjunto con la capacidad financiera necesaria. Se analizará en conjunto consolidándose los valores de todos los miembros, debiendo el resultado encontrarse dentro de los rangos solicitados.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

Balance General y Cuadro de Resultados de los años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes de IRACIS o su equivalente según el nuevo Régimen Tributario.

Formulario de los años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes de IRPC o su equivalente según el nuevo Régimen Tributario.

Formulario de los años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes de IRP o su equivalente según el nuevo Régimen Tributario.

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en la **Provisión de Servicios de Mantenimiento, Provisión y/o Reparación de Servidores / Storage / Tape Backup**, con facturaciones de venta, contratos y/o recepciones finales u otros documentos, por un monto equivalente al 30 % como mínimo del monto total ofertado en el presente procedimiento de contratación, de los últimos 5 años **2019 y/o 2020 y/o 2021 y/o 2022 y/o 2023**. Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año **DEBERÁ PRESENTAR COMO MINIMO 3 contratos**.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de contratos, facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida de los años 2019 y/o 2020 y/o 2021 y/o 2022 y/o 2023, con instituciones públicas o entes privados donde conste la provisión de servicio de mantenimiento de Servidores/Storage/Tape Backup para demostrar su experiencia en el rubro (por lo menos 3 contratos).

Capacidad Técnica

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

1. LA FIRMA OFERENTE deberá contar con al menos 01 (uno) técnico con certificado vigente de PMP (Project Management Professional) certificado por el PMI (Project Manager Institute) o certificación vigente Scrum Master con reconocimiento internacional o certificaciones equivalentes, para la planificación, ejecución y control de los trabajos, debiendo formar parte de la nómina de la empresa oferente (DDJJ).
2. LA FIRMA OFERENTE deberá contar con al menos un (01) técnico certificado en ITIL versión 4 vigente con ID verificable. Deberán ser staff permanente de la empresa (DDJJ).
3. DD JJ. que se compromete con este contrato a mantener en buen estado de funcionamiento los equipos e instalaciones de los sitios de LA CONVOCANTE descriptos en el apartado Plan de prestación de los servicios. La forma de solucionar estas averías será determinada por el técnico del oferente cuando analice el problema técnico encontrado.
4. A fin de demostrar conocimiento y capacidad de los equipos a ser mantenidos y por considerarse críticos para la institución los profesionales ofrecidos deben contar como mínimo con las siguientes Certificaciones con ID verificables:
 - Por lo menos 2 Técnicos Certificados en Data Center Virtualization de cualquier marca;
 - Un Técnico Certificado en alguna herramienta de Software de Backup;
 - Por lo menos 2 Técnicos Certificados en Servidores.
 - Por lo menos 2 Técnicos Certificados en Storage.

Dichos certificados deberán ser proveídos por la marca. Los técnicos deberán ser staff permanente de la empresa, proveer listado en carácter de DDJJ donde figuran los nombres de los técnicos.

5. Declaración Jurada en que la Empresa se compromete a cumplir con todos los puntos solicitados en las Especificaciones Técnicas del PBC.
6. Presentar Declaración Jurada garantizando la experiencia del personal previsto para el servicio de mantenimiento y reparación de servidores, storage y tape backup con el Listado del Personal y currículum de los técnicos encargados para la prestación del servicio los cuales deberán estar capacitados y certificados en materia de MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE SERVIDORES, STORAGE, TAPE BACKUP (Adjuntar Currículum Vitae y Certificados) de los siguientes técnicos: 1 Técnico PMP o Scrum Master, 1 Técnico ITIL, 2 Técnicos en Data Center Virtualization, 1 Técnico en Software de Backup, 2 Técnicos en Servidores, 2 Técnicos es Storage.
7. Declaración Jurada en donde el oferente indique que estará a su entera responsabilidad todos los daños causados a los bienes de la convocante, provenientes de hechos u omisión voluntaria o involuntaria, negligencia o inexperiencia de su empleado, sin cargo alguno a la convocante.
8. Garantía de buen funcionamiento por periodo de 36 meses.
9. El oferente deberá presentar una declaración jurada de que cuenta con la capacidad técnica y logística para prestar el servicio de mantenimiento y reparación en forma simultánea y en el plazo previsto para la entrega de los trabajos.
10. Declaración Jurada de poseer la infraestructura para el cumplimiento del servicio y los equipamientos necesarios.
11. Declaración Jurada de que todos los repuestos son nuevos y sin uso, y serán de igual o de calidad superior a la pieza o componente a reemplazar.
12. La Planilla de precios, deberá ser presentada en medio magnético (formato Excel Pen Drive o CD) al momento de la apertura de ofertas.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Un técnico de la empresa con certificado de Gestión de Proyectos según la metodología PMI) o certificación vigente Scrum Master con reconocimiento internacional o certificaciones equivalentes, para la planificación, ejecución y control de los trabajos. Proveer DDJJ donde se certifique que el técnico es del staff permanente de la empresa
2. Al menos un (01) técnico certificado en ITIL versión 4 vigente con ID verificable. Proveer DDJJ donde se certifique que los técnicos son del staff permanente de la empresa.
3. DD JJ. que se compromete con este contrato a mantener en buen estado de funcionamiento los equipos e instalaciones de los sitios de LA CONVOCANTE descriptos en el apartado Plan de prestación de los servicios. La forma de solucionar estas averías será determinada por el técnico del oferente cuando analice el problema técnico encontrado.
4. El oferente deberá contar con por lo menos:
 - Dos Técnicos Certificados en Data Center Virtualization de cualquier marca;
 - Un Técnico Certificado en alguna herramienta de Software de Backup;
 - Por lo menos 2 Técnicos Certificados en Servidores.
 - Por lo menos 2 Técnicos Certificados en Storage.

Dichos certificados deberán ser proveídos por la marca. Los técnicos deberán ser staff permanente de la empresa. Proveer listado en carácter de DDJJ donde figuran los nombres de los técnicos.

5. Declaración Jurada en que la Empresa se compromete a cumplir con todos los puntos solicitados en las Especificaciones Técnicas del PBC.
6. Presentar Declaración Jurada garantizando la experiencia del personal previsto para el servicio de mantenimiento y reparación de servidores, storage y tape backup con el Listado del Personal y currículum de los técnicos encargados para la prestación del servicio los cuales deberán estar capacitados y certificados en materia de MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE SERVIDORES, STORAGE, TAPE BACKUP (Adjuntar Currículum Vitae y Certificados) de los siguientes técnicos: 1 Técnico PMP o Scrum Master, 1 Técnico ITIL, 2 Técnicos en Data Center Virtualization, 1 Técnico en Software de Backup, 2 Técnicos en Servidores, 2 Técnicos en Storage.
7. Declaración Jurada en donde el oferente indique que estará a su entera responsabilidad todos los daños causados a los bienes de la convocante, provenientes de hechos u omisión voluntaria o involuntaria, negligencia o inexperiencia de su empleado, sin cargo alguno a la convocante.
8. Garantía de buen funcionamiento por periodo de 36 meses.
9. El oferente deberá presentar una declaración jurada de que cuenta con la capacidad técnica y logística para prestar el servicio de mantenimiento y reparación en forma simultánea y en el plazo previsto para la entrega de los trabajos.
10. Declaración Jurada de poseer la infraestructura para el cumplimiento del servicio y los equipamientos necesarios.
11. Declaración Jurada de que todos los repuestos son nuevos y sin uso, y serán de igual o de calidad superior a la pieza o componente a reemplazar.
12. La Planilla de precios, deberá ser presentada en medio magnético (formato Excel Pen Drive o CD) al momento de la apertura de ofertas.

Otros criterios que la convocante requiera

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

DDJJ mediante el cual, el oferente se compromete en caso de ser adjudicado a contar con firma electrónica cualificada para la suscripción del respectivo contrato y todos los demás documentos relativos a la relación contractual, de conformidad con las normativas que rigen la firma electrónica (Ley N.º 6822/2021 DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, y su reglamentación, Decreto del Poder Ejecutivo N.º 7576/2022), como en virtud de lo establecido en la Ley N.º 6562/2020 DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL, conocida como Papel Cero, y su reglamentación, Decreto del Poder Ejecutivo N.º 4845/2021.

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 registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

Solicitante: Lic. José Luis Cabrera Portillo, Jefe de Departamento de Informática de la Coordinación de Recursos Administrativos de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Necesidad a Satisfacer: Asegurar el eficiente Mantenimiento Preventivo y Reparador de Equipos de Datacenter del Ministerio de Economía y Finanzas, y lograr el funcionamiento óptimo de dichos equipos, para lo cual se debe realizar un control periódico y sistemático, a fin de detectar anticipadamente los inconvenientes que pudieran existir, y posteriormente en el breve plazo, subsanarlos garantizando así el funcionamiento de los servidores, storage y tape backup.

Se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo.

La empresa contratada, será responsable del servicio para lo cual deberá proveer la infraestructura y los mecanismos necesarios para lograr el servicio de calidad esperado.

Planificación: Los trabajos serán coordinados con los responsables de las diferentes unidades informáticas del Ministerio, para iniciar los trabajos serán emitidas las ordenes de servicios y los trabajos serán acompañados por técnicos del Ministerio.

Especificaciones Técnicas Establecidas: En las especificaciones técnicas de este PBC se encuentra la lista de la marca y modelo de los equipos que forman parte del parque tecnológico del Ministerio, así mismo se definen los trabajos que serán realizados en el marco del contrato.

Especificaciones técnicas - CPS

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONSIDERACIONES GENERALES

Los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo serán ejecutados en las oficinas del Ministerio de Economía y Finanzas. Cada trabajo deberá estar acompañado del informe técnico donde se detallen los trabajos y/o partes reemplazadas. Las partes cambiadas deberán ser entregadas al Ministerio de Economía y Finanzas.

El tiempo máximo para la culminación de los trabajos correctivos es de setenta y dos (72) horas, contado a partir del momento en que se retira la Orden de Servicio correspondiente. Para los trabajos preventivos se deberá entregar un calendario de mantenimiento que será aprobado por cada dependencia, los trabajos deberán ser concluidos en el plazo previsto en el calendario.

Cada dependencia a través de su departamento de informática y/o Áreas Administrativas responsables podrán nombrar uno o varios supervisores del Servicio de Mantenimiento y Reparación de Hardware, los mismos tendrán como función designar y priorizar los trabajos a realizar, aprobar o rechazar los trabajos realizados, aprobar o rechazar los informes, realizar los informes de cumplimiento de los servicios de los equipos incluidos en esta especificación técnica.

Prohibiciones: Queda terminantemente prohibido a los técnicos de la empresa contratada efectuar atenciones particulares en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas, sean estas por atención directa, vía telefónica, etc.

La contratada está obligada al uso de los formularios internos de la Institución para los servicios contratados, pudiendo esta utilizar además sus propios formularios, en todos los casos los formularios válidos son los internos del Ministerio, así como también deberán ceñirse a los procedimientos internos de la Institución.

Sobre el personal que prestará los servicios: El personal asignado por la contrata debe ceñirse a las normas y procedimientos de seguridad de información vigente.

El Ministerio de Economía y Finanzas se reserva el derecho de aceptar al personal propuesto por la contrata, pudiendo solicitar el cambio de los mismos si estos no estuvieran llenando los requisitos del perfil técnico y responsabilidad correspondientes.

La firma contratada es responsable del desempeño, responsabilidad, experiencia e instrucción para el cumplimiento del servicio contratado, así como también del comportamiento, trato con el personal de la institución. Sobre el servicio de mantenimiento de Hardware: el mantenimiento tiene por finalidad la corrección de eventuales fallas, reparación y sustitución de piezas en los equipos.

Las sustituciones de las piezas serán efectuadas durante el periodo en el cual esté ocurriendo el mantenimiento correctivo, sin cualquier costo o cargo para las dependencias recurrentes del Ministerio de Economía y Finanzas.

La sustitución de piezas, componentes y materiales serán por otras legítimas, nuevas, de la misma marca que la retirada o de la misma marca que el equipo en reparación, pero en ambos casos deberán ser de igual o mejor desempeño de confiabilidad, debiendo la empresa contratada entregar al Área designada las piezas u componentes reemplazados, a fin de realizar los trámites de bajas correspondientes.

La empresa contratada debe garantizar la continuidad del servicio de mantenimiento correctivo hasta la reparación del equipo, aunque excediere el horario contratado, en los casos de urgencias y/o a solicitud de la contratante sin cargo adicional para el Ministerio de Economía y Finanzas.

Cuando la reparación no fuese posible en el tiempo mencionado, la sustitución temporaria de los equipos por otros de igual o mejor desempeño, deberá realizarse en un plazo no mayor de veinte y cuatro (24) horas en todos los casos. Así mismo la devolución y/o reposición definitiva del/los equipo/s retirado/s para su reparación, no deberán exceder los 26/78 treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de retiro de los mismo, caso contrario, serán aplicadas las penalidades correspondientes.

En cualquiera de los casos las dependencias del Ministerio de Economía y Finanzas, se reservan el derecho de admisión del/los equipo/s reparado/s o reemplazado/s.

Al término de la ejecución de cada servicio, la contratada deberá presentar al responsable de la supervisión de los trabajos un informe del servicio realizado el cual deberá ser aprobado.

La empresa contratada deberá presentar trimestralmente reportes de trabajos realizados cuyos detalles serán acordados entre las partes.

Todas las solicitudes de atención a reclamos se harán a través del supervisor nombrado por las dependencias del Ministerio de Economía y Finanzas, quien canalizará los pedidos de servicios e instrumentado a través de una Orden de Servicio Emitida por la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones.

Sobre los repuestos: Todos los repuestos deben ser nuevos y sin uso, y deben ser igual o de calidad superior a la pieza o componente a reemplazar.

Los repuestos o piezas a reemplazar corren por cuenta de la firma contratada. Si es necesario el traslado de equipos, quedan a cargo de la firma contratada.

La firma contratada se ceñirá a los formularios y procedimientos vigentes para las dependencias del Ministerio de Economía y Finanzas, para el ingreso y/o retiro de repuestos y equipos para su reparación fuera de la Institución.

Sobre los equipos: Los equipos informáticos que sean tenidos en cuenta para su mantenimiento y reparación deben encontrarse dentro del listado de servicios.

Todos los equipos que deberán ser retirados de las oficinas de las dependencias del Ministerio de Economía y Finanzas, previa evaluación técnica por parte de los técnicos supervisor/es y contra acuse de recibo por parte de la empresa contratada.

Reglamentación de trámites para el Mantenimiento de Equipos Informáticos: Referente a lo mencionado sobre el Supervisor del Servicio, se establecerán las siguientes pautas:

1. El supervisor del servicio deberá comunicarse con la empresa a fin de que la misma realice un relevamiento del mantenimiento a ser realizado, asimismo la empresa presentará un diagnóstico y un presupuesto referencial por escrito al supervisor del servicio. Este presupuesto deberá indicarse el plazo para la ejecución de los trabajos además de la garantía correspondiente.
2. Posteriormente el supervisor remitirá el presupuesto a la Mesa de Entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas, acompañada de una nota en la cual se solicita que dicho presupuesto sea derivado a la Coordinación de Recursos Financieros, para que, a través del Dpto. de Control e Inventario de Bienes, se certifique si el mantenimiento a ser realizado supera o no el 40% del valor original del bien.
3. Una vez obtenida la certificación emitida por el Dpto. de Control e Inventario de Bienes, el expediente deberá ser remitido a la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones para la confección de la Orden de Servicio, la cual debidamente firmada será notificada a la empresa adjudicada pueda retirar o iniciar los trabajos de mantenimiento del equipo en cuestión, asimismo la dependencia solicitante deberá realizar los trámites pertinentes con el Dpto. de Control e Inventario de Bienes, a fin de obtener el formulario de salida del equipo.
4. Cumplido del plazo, la empresa adjudicada hará entrega del equipo reparado al supervisor de la dependencia solicitante, acompañada del informe técnico correspondiente y los repuestos reemplazados al equipo. Asimismo, el supervisor de la dependencia solicitante, de conformidad con el servicio realizado deberá remitir dichas documentaciones a la Coordinación de Recursos Administrativos a fin de que la Orden de Servicio sea derivada a la Coordinación de Recursos Administrativos, para realizar el pago correspondiente.
5. Todo lo enunciado en la presente reglamentación, será remitido para su aceptación, previa verificación de la parte contratada.
6. Se recuerda que el presupuesto remitido no podrá diferir de la oferta presentada, o en su caso de los posibles ajustes de precio.

Para el proceso de pago de las facturas se requiere del informe de área responsable del servicio y del supervisor del servicio.

La gestión de pagos se iniciará cuando la empresa entregue en perfectas condiciones de funcionamiento los 27/78 equipos que hayan resultado averiados.

La prestación del servicio de mantenimiento y reparación correctivo y preventivo incluye todos los trabajos conexos que apunten al funcionamiento del equipo en cuestión, del lugar de retiro como ser instalación, configuración, etc.

Listado de Servicios

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U. DE MEDIDA
	SERVIDOR HP DL360 G10	
1	Actualización de firmware	UNIDAD
2	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
3	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
4	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
5	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
6	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
7	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
8	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
9	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
10	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
11	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
12	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
13	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
14	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD

15	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
16	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
17	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
18	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR HP DL380 G8	
19	Actualización de firmware	UNIDAD
20	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
21	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
22	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
23	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
24	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
25	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
26	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
27	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
28	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
29	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
30	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
31	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
32	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
33	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD

34	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
35	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
36	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL POWER EDGE R430	
37	Actualización de firmware	UNIDAD
38	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
39	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
40	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
41	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
42	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
43	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
44	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
45	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
46	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
47	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
48	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
49	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
50	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
51	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
52	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD

53	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
54	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL POWER EDGE M630	
55	Actualización de firmware	UNIDAD
56	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
57	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
58	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
59	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
60	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
61	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
62	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
63	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
64	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
65	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
66	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
67	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
68	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
69	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
70	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
71	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD

72	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR CISCO UCS APL K9 V01	
73	Actualización de firmware	UNIDAD
74	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
75	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
76	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
77	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
78	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
79	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
80	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
81	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
82	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
83	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
84	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
85	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
86	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
87	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
88	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
89	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
90	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD

	SERVIDOR CISCO VCS C220 M4	
91	Actualización de firmware	UNIDAD
92	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
93	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
94	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
95	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
96	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
97	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
98	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
99	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
100	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
101	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
102	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
103	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
104	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
105	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
106	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
107	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
108	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR CISCO VCS C240 M3	

109	Actualización de firmware	UNIDAD
110	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
111	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
112	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
113	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
114	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
115	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
116	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
117	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
118	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
119	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
120	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
121	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
122	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
123	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
124	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
125	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
126	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR QNAD TS-1679U-RP	
127	Actualización de firmware	UNIDAD

128	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
129	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
130	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
131	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
132	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
133	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
134	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
135	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
136	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
137	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
138	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
139	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
140	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
141	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
142	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
143	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
144	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	CHASIS DELL M1000e	
145	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
146	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD

147	Ventiladores de refrigeración, averiada reemplazo	UNIDAD
148	Mano de obra. Ventiladores de refrigeración, averiada reemplazo	UNIDAD
149	Conmutador de Fibra, FC Fibre Channel Blade Switch, averiada reemplazo	UNIDAD
150	Mano de obra. Conmutador de Fibra, FC Fibre Channel Blade Switch, averiada reemplazo	UNIDAD
151	Módulo de conmutador Force 10 MXL 10/40 GbE, averiada reemplazo	UNIDAD
152	Mano de obra. Módulo de conmutador Force 10 MXL 10/40 GbE, averiada reemplazo	UNIDAD
	STORAGE HP WORKS P2000	
153	Actualización de firmware	UNIDAD
154	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
155	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
156	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
157	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
158	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
159	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
160	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
161	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
162	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
163	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
164	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
165	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD

166	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
167	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
168	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
169	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
170	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE HITACHI DW700-CBXC	
171	Actualización de firmware	UNIDAD
172	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
173	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
174	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
175	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
176	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
177	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
178	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
179	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
180	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
181	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
182	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
183	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
184	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD

185	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
186	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
187	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
188	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	TAPE BACKUP IBM TS3310	
189	Actualización de firmware	UNIDAD
190	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
191	Reparación de reemplazo de la placa principal, reemplazo	UNIDAD
192	Mano de obra. Reparación de reemplazo de la placa principal, reemplazo	UNIDAD
193	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
194	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
195	Puerta de Acceso con Panel de Operaciones, reemplazo	UNIDAD
196	Mano de obra. Puerta de Acceso con Panel de Operaciones, reemplazo	UNIDAD
197	Control de Librería Blade, reemplazo	UNIDAD
198	Mano de obra. Control de Librería Blade, reemplazo	UNIDAD
199	Conjunto de Ejes y Ensambladores en Y, reemplazo	UNIDAD
200	Mano de obra. Conjunto de Ejes y Ensambladores en Y, reemplazo	UNIDAD
201	Tarjeta de almacenamiento Flash LCB, reemplazo	UNIDAD
202	Mano de obra. Tarjeta de almacenamiento Flash LCB, reemplazo	UNIDAD
203	Módulo de montaje de Cintas LTO, reemplazo	UNIDAD

204	Mano de obra. Módulo de montaje de Cintas LTO, reemplazo	UNIDAD
205	Lector de Cintas LTO Ultrium, reemplazo	UNIDAD
206	Mano de obra. Lector de Cintas LTO Ultrium, reemplazo	UNIDAD
207	Cartuchos de limpiezas IBM, reemplazo	UNIDAD
208	Mano de obra. Cartuchos de limpiezas IBM, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL POWER EDGE 2900	
209	Actualización de firmware	UNIDAD
210	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
211	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
212	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
213	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
214	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
215	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
216	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
217	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
218	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
219	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
220	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
221	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
222	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD

223	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
224	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
225	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
226	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL POWER EDGE R710	
227	Actualización de firmware	UNIDAD
228	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
229	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
230	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
231	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
232	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
233	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
234	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
235	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
236	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
237	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
238	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
239	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
240	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
241	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD

242	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
243	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
244	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE HP WORKS X1400 G2	
245	Actualización de firmware	UNIDAD
246	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
247	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
248	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
249	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
250	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
251	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
252	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
253	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
254	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
255	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
256	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
257	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
258	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
259	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
260	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD

261	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
262	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR HP PROLIANT DL385 G10	
263	Actualización de firmware	UNIDAD
264	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
265	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
266	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
267	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
268	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
269	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
270	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
271	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
272	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
273	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
274	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
275	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
276	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
277	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
278	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
279	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD

280	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR HP PROLIANT DL380 G6	
281	Actualización de firmware	UNIDAD
282	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
283	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
284	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
285	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
286	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
287	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
288	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
289	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
290	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
291	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
292	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
293	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
294	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
295	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
296	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
297	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
298	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD

	SERVIDOR HP PROLIANT DL370 G6	
299	Actualización de firmware	UNIDAD
300	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
301	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
302	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
303	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
304	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
305	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
306	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
307	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
308	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
309	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
310	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
311	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
312	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
313	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
314	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
315	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
316	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR HP PROLIANT DL580 G5	

317	Actualización de firmware	UNIDAD
318	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
319	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
320	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
321	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
322	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
323	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
324	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
325	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
326	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
327	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
328	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
329	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
330	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
331	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
332	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
333	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
334	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR HP ML PROLIANT 350	
335	Actualización de firmware	UNIDAD

336	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
337	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
338	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
339	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
340	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
341	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
342	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
343	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
344	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
345	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
346	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
347	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
348	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
349	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
350	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
351	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
352	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE HITACHI VIRTUAL STORAGE PLATFORM G350	
353	Actualización de firmware	UNIDAD
354	Mantenimiento preventivo	UNIDAD

355	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
356	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
357	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
358	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
359	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
360	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
361	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
362	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
363	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
364	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
365	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
366	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
367	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
368	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
369	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
370	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE HITACHI STORAGE WORKS MSL4048	
371	Actualización de firmware	UNIDAD
372	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
373	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD

374	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
375	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
376	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
377	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
378	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
379	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
380	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
381	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
382	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
383	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
384	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
385	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
386	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
387	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
388	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE WORKS MODULAR SMART ARRAY 1000	
389	Actualización de firmware	UNIDAD
390	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
391	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
392	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD

393	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
394	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
395	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
396	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
397	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
398	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
399	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
400	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
401	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
402	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
403	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
404	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
405	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
406	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR HP PROLIANT DL380 G7	
407	Actualización de firmware	UNIDAD
408	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
409	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
410	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
411	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD

412	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
413	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
414	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
415	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
416	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
417	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
418	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
419	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
420	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
421	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
422	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
423	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
424	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR HP PROLIANT DL370 G6	
425	Actualización de firmware	UNIDAD
426	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
427	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
428	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
429	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
430	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD

431	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
432	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
433	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
434	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
435	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
436	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
437	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
438	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
439	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
440	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
441	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
442	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
SERVIDOR HP PROLIANT ML 350 G6		
443	Actualización de firmware	UNIDAD
444	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
445	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
446	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
447	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
448	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
449	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD

450	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
451	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
452	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
453	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
454	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
455	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
456	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
457	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
458	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
459	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
460	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
SERVIDOR HP PROLIANT ML 350 G5		
461	Actualización de firmware	UNIDAD
462	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
463	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
464	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
465	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
466	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
467	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
468	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD

469	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
470	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
471	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
472	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
473	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
474	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
475	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
476	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
477	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
478	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
SERVIDOR HP COMPAQ DC5800 MICROTOWER		
479	Actualización de firmware	UNIDAD
480	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
481	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
482	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
483	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
484	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
485	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
486	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
487	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD

488	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
489	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
490	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
491	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
492	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
493	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
494	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
495	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
496	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL OPTIPLEX 755	
497	Actualización de firmware	UNIDAD
498	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
499	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
500	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
501	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
502	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
503	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
504	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
505	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
506	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD

507	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
508	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
509	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
510	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
511	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
512	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
513	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
514	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL VOSTRO	
515	Actualización de firmware	UNIDAD
516	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
517	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
518	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
519	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
520	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
521	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
522	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
523	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
524	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
525	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD

526	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
527	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
528	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
529	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
530	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
531	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
532	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL POWEREDGE 2950	
533	Actualización de firmware	UNIDAD
534	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
535	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
536	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
537	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
538	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
539	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
540	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
541	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
542	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
543	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
544	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD

545	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
546	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
547	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
548	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
549	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
550	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL POWEREDGE 2900	
551	Actualización de firmware	UNIDAD
552	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
553	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
554	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
555	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
556	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
557	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
558	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
559	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
560	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
561	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
562	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
563	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD

564	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
565	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
566	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
567	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
568	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL POWEREDGE R710	
569	Actualización de firmware	UNIDAD
570	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
571	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
572	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
573	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
574	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
575	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
576	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
577	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
578	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
579	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
580	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
581	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
582	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD

583	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
584	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
585	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
586	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR IBM SYSTEM X3650 M4	
587	Actualización de firmware	UNIDAD
588	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
589	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
590	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
591	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
592	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
593	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
594	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
595	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
596	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
597	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
598	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
599	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
600	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
601	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD

602	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
603	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
604	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE IBM DS3400	
605	Actualización de firmware	UNIDAD
606	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
607	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
608	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
609	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
610	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
611	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
612	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
613	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
614	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
615	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
616	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
617	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
618	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
619	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
620	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD

621	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
622	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE IBM DS3512	
623	Actualización de firmware	UNIDAD
624	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
625	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
626	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
627	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
628	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
629	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
630	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
631	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
632	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
633	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
634	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
635	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
636	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
637	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
638	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
639	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD

640	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE HP P2000	
641	Actualización de firmware	UNIDAD
642	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
643	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
644	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
645	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
646	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
647	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
648	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
649	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
650	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
651	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
652	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
653	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
654	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
655	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
656	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
657	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
658	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD

	SERVIDOR DELL POWER EDGE R530	
659	Actualización de firmware	UNIDAD
660	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
661	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
662	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
663	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
664	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
665	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
666	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
667	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
668	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
669	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
670	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
671	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
672	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
673	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
674	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
675	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
676	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL POWER EDGE R520	

677	Actualización de firmware	UNIDAD
678	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
679	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
680	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
681	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
682	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
683	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
684	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
685	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
686	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
687	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
688	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
689	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
690	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
691	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
692	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
693	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
694	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL 2950	
695	Actualización de firmware	UNIDAD

696	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
697	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
698	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
699	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
700	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
701	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
702	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
703	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
704	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
705	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
706	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
707	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
708	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
709	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
710	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
711	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
712	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL 2900	
713	Actualización de firmware	UNIDAD
714	Mantenimiento preventivo	UNIDAD

715	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
716	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
717	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
718	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
719	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
720	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
721	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
722	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
723	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
724	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
725	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
726	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
727	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
728	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
729	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
730	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR DELL R720	
731	Actualización de firmware	UNIDAD
732	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
733	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD

734	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
735	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
736	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
737	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
738	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
739	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
740	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
741	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
742	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
743	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
744	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
745	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
746	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
747	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
748	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR IBM X3650	
749	Actualización de firmware	UNIDAD
750	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
751	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
752	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD

753	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
754	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
755	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
756	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
757	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
758	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
759	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
760	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
761	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
762	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
763	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
764	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
765	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
766	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR IBM X3650 M2	
767	Actualización de firmware	UNIDAD
768	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
769	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
770	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
771	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD

772	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
773	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
774	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
775	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
776	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
777	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
778	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
779	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
780	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
781	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
782	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
783	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
784	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR HP PROLIANT 380 G7	
785	Actualización de firmware	UNIDAD
786	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
787	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
788	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
789	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
790	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD

791	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
792	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
793	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
794	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
795	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
796	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
797	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
798	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
799	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
800	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
801	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
802	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR SUN FIRE V2NZ	
803	Actualización de firmware	UNIDAD
804	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
805	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
806	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
807	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
808	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
809	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD

810	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
811	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
812	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
813	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
814	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
815	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
816	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
817	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
818	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
819	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
820	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE DELL CT-SC 4020	
821	Actualización de firmware	UNIDAD
822	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
823	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
824	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
825	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
826	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
827	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
828	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD

829	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
830	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
831	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
832	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
833	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
834	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
835	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
836	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
837	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
838	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
STORAGE (CAJONERA) DELL EN-SC200		
839	Actualización de firmware	UNIDAD
840	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
841	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
842	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
843	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
844	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
845	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
846	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
847	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD

848	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
849	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
850	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
851	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
852	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
853	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
854	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
855	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
856	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE IBM STORWIZE V5000E	
857	Actualización de firmware	UNIDAD
858	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
859	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
860	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
861	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
862	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
863	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
864	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
865	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
866	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD

867	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
868	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
869	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
870	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
871	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
872	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
873	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
874	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE CISCO NSS324 SMART STORAGE	
875	Actualización de firmware	UNIDAD
876	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
877	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
878	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
879	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
880	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
881	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
882	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
883	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
884	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
885	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD

886	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
887	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
888	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
889	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
890	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
891	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
892	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
	SERVIDOR ITCS	
893	Actualización de firmware	UNIDAD
894	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
895	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
896	Mano de Obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
897	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
898	Mano de Obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
899	Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
900	Mano de Obra. Procesador averiado, reemplazo	UNIDAD
901	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
902	Mano de Obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
903	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
904	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD

905	Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
906	Mano de Obra. Placa Madre, reemplazo	UNIDAD
907	Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
908	Mano de Obra. Batería Reloj tiempo Real, reemplazo	UNIDAD
909	Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
910	Mano de Obra. Tarjeta de Red, reemplazo	UNIDAD
	STORAGE SYNOLOGY RS3621	
911	Actualización de firmware	UNIDAD
912	Mantenimiento preventivo	UNIDAD
913	Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
914	Mano de obra. Fuente averiada, reemplazo	UNIDAD
915	Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
916	Mano de obra. Cooler averiado, reemplazo	UNIDAD
917	Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
918	Mano de obra. Disco Duro averiado, reemplazo	UNIDAD
919	Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
920	Mano de Obra. Memoria averiada, reemplazo	UNIDAD
921	Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
922	Mano de Obra. Modulo Controlador RAID de discos, reemplazo	UNIDAD
923	Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD

924	Mano de Obra. Controlador FC 8GB, reemplazo	UNIDAD
925	Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
926	Mano de Obra. Tarjeta Midplane para Expansión HP Storage Chassis 2U12, reemplazo	UNIDAD
927	Cable SAS, reemplazo	UNIDAD
928	Mano de Obra. Cable SAS, reemplazo	UNIDAD

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

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.

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

Ítem	Descripción del servicio	Especificaciones Técnicas y Normas
------	--------------------------	------------------------------------

1 al 928	MANTENIMIENTO DE SERVIDORES, STORAGE, TAPE BACKUP	<p>Los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo serán ejecutados en las oficinas del Ministerio de Economía y Finanzas. Cada trabajo deberá estar acompañado del informe técnico donde se detallen los trabajos y/o partes reemplazadas. Las partes cambiadas deberán ser entregadas al Ministerio de Economía y Finanzas.</p> <p>El tiempo máximo para la culminación de los trabajos correctivos es de setenta y dos (72) horas, contado a partir del momento en que se retira la Orden de Servicio correspondiente. Para los trabajos preventivos se deberá entregar un calendario de mantenimiento que será aprobado por cada dependencia, los trabajos deberán ser concluidos en el plazo previsto en el calendario.</p> <p>Cada dependencia a través de su departamento de informática y/o Áreas Administrativas responsables podrán nombrar uno o varios supervisores del Servicio de Mantenimiento y Reparación de Hardware, los mismos tendrán como función designar y priorizar los trabajos a realizar, aprobar o rechazar los trabajos realizados, aprobar o rechazar los informes, realizar los informes de cumplimiento de los servicios de los equipos incluidos en esta especificación técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamentación de trámites para el Mantenimiento de Equipos Informáticos: <ol style="list-style-type: none"> 1. El supervisor del servicio deberá comunicarse con la empresa a fin de que la misma realice un relevamiento del mantenimiento a ser realizado, asimismo la empresa presentará un diagnóstico y un presupuesto referencial por escrito al supervisor del servicio. Este presupuesto deberá indicarse el plazo para la ejecución de los trabajos además de la garantía correspondiente. 2. Posteriormente el supervisor remitirá el presupuesto a la Mesa de Entrada de la Dirección Administrativa, acompañada de una nota en la cual se solicita que dicho presupuesto sea derivado a la Coordinación de Recursos Financieros, para que, a través del Dpto. de Control e Inventario de Bienes, se certifique si el mantenimiento a ser realizado supera o no el 40% del valor original del bien. 3. Una vez obtenida la certificación emitida por el Dpto. de Control e Inventario de Bienes, el expediente deberá ser remitido a la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones para la confección de la Orden de Servicio, la cual debidamente firmada será notificada a la empresa adjudicada pueda retirar o iniciar los trabajos de mantenimiento del equipo en cuestión, asimismo la dependencia solicitante deberá realizar los trámites pertinentes con el Dpto. de Control e Inventario de Bienes, a fin de obtener el formulario de salida del equipo. 4. Cumplido del plazo, la empresa adjudicada hará entrega del equipo reparado al supervisor de la dependencia solicitante, acompañada del informe técnico correspondiente y los repuestos reemplazados al equipo. Asimismo, el supervisor de la dependencia solicitante, de conformidad con el servicio realizado deberá remitir dichas documentaciones a la Coordinación de Recursos Administrativos a fin de que la Orden de Servicio sea derivada a la Coordinación de Recursos Administrativos, para realizar el pago correspondiente. 5. Todo lo enunciado en la presente reglamentación, será remitido para su aceptación, previa verificación de la parte contratada. 6. Se recuerda que el presupuesto remitido no podrá diferir de la oferta presentada, o en su caso de los posibles ajustes de precio. <p>Para el proceso de pago de las facturas se requiere del informe de área responsable del servicio y del supervisor del servicio.</p> <p>La gestión de pagos se iniciará cuando la empresa entregue en perfectas condiciones de funcionamiento los 27/78 equipos que hayan resultado averiados.</p> <p>La prestación del servicio de mantenimiento y reparación correctivo y preventivo incluye todos los trabajos conexos que apunten al funcionamiento del equipo en cuestión, del lugar de retiro como ser instalación, configuración, etc.</p>
----------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1 al 928	MANTENIMIENTO DE SERVIDORES, STORAGE, TAPE BACKUP	1	Unidad	Los trabajos serán realizados en los Centro de Datos de: 1.La Dirección General de Administración y Finanzas. 2.El Viceministerio de Economía y Planificación. 3.La Dirección General de Servicio Nacional de Catastro. 4.La Dirección de Anticorrupción.	Dentro de las 72 horas de la recepción de la orden de servicio Para los servicios en general dentro del contrato de mantenimiento el oferente se compromete a desplazarse al sitio de LA CONVOCANTE en cuestión, y realizar el servicio en menos de 72 horas, siempre dentro del horario laboral. La jornada laboral será de lunes a viernes de 07:30 a 18:00 Hs. Para solicitudes de servicios de emergencia la jornada laboral será de lunes a viernes de 07:30 a 22:00 Hs. y los sábados, domingos y feriados de 09:00 a 20:00. LA CONVOCANTE, tendrá la atribución de realizar llamadas de emergencia, según la importancia y la criticidad del problema que tenga (a criterio de LA CONVOCANTE), y para las solicitudes de servicios de emergencia, el oferente se compromete a desplazarse a las oficinas de LA CONVOCANTE a realizar el servicio en menos de 12 horas, siempre dentro de los horarios establecidos. La vigencia de los servicios es hasta 36 meses

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:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
<i>Orden / Nota de Remisión/ Acta de recepción/ Conformidad</i>	<i>Orden de Servicio/ Nota de Remisión/ Acta de recepción/ Informe de Instalación y puesta a punto Aprobado. Este documento debe incluir todos los Informes de instalaciones y documentaciones técnicas</i>	<i>El plazo máximo de entrega será de 72 (setenta y dos) horas, una vez recepcionada la Orden de Servicio Las Ordenes de Servicio se emitirán hasta el último día hábil del ejercicio fiscal que permitan al oferente cumplir con los servicios dentro del plazo establecido en el PBC para posteriormente generar la obligación a efectos del pago. Preferentemente la primera quincena de diciembre de cada ejercicio fiscal</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:

- La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- 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
- 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:

Por lo menos de 30 días posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato.

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:

- **Nota de Solicitud de Pago;**
- **Nota de solicitud de pago; Nota de Remisión y Acta de Recepción respecto de los bienes y/o servicios que fueron entregados a entera satisfacción de la contratante, con la conformidad de los administradores del contrato y/o los responsables designados para el efecto, debiendo contar con el V°B° de la coordinación administradora del contrato;**
- **La factura con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables, asimismo deberán estar debidamente llenadas con los siguientes datos: Ministerio de Economía y Finanzas R.U.C.80024627-6, descripción del servicio, número de contrato, número de orden de compra/servicio, modalidad del contrato, ej.: CD, LCO, LPN o CE. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;**
- **Orden de Servicio;**
- **REPSE (Registro de Prestadores de Servicios) todos los que son prestadores de servicios;**
- **Certificado de Cumplimiento Tributario;**
- **Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;**
- **Formulario de informe de servicios personales (FIS); y**
- **Formulario de Identificación de Personal (FIP).**

En caso de facturas emitidas a través de sistemas informáticos de pre impresión de facturas, que no permitan la consignación de dichos datos, los mismos podrán ser completados en el reverso de la factura precedidas de la inscripción Léase. Del monto total facturado, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de Contribución de conformidad a lo dispuesto en el Art. 63 de la Ley 7021/22 De Suministro y Contrataciones Públicas, y reglamentado por el Decreto N° 9.823/23.

COMPROMISOS DEL PROVEEDOR Y CONTRATANTE

EL PROVEEDOR será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna.

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

El monto correspondiente de la factura será acreditado dentro del plazo previsto en la cuenta habilitada de EL PROVEEDOR, en un Banco de plaza, vía transferencia bancaria.

Los montos correspondientes a los siguientes ejercicios fiscales estarán supeditados a la aprobación del Presupuesto General de la Nación, de los años respectivos.

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.

La presentación deficiente, incompleta o extemporánea de las facturas y los demás documentos que deban acompañarla, requeridos para su cobro, por causas imputables al proveedor, eximirá a la Contratante de eventuales responsabilidades derivadas del retraso de los pagos en caso de no contar con plan financiero para realizar los pagos como consecuencia de la presentación deficiente, incompleta o tardía de dichas facturas.

La Contratante no será responsable ni incurrirá en mora en el pago de las obligaciones derivadas de la ejecución contractual, en el caso de que el Proveedor no presente la solicitud de pago con las facturas para el cobro con sus respectivos documentos anexos debidamente completados dentro de los quince (15) días computados desde la recepción de la conformidad emitida por el Administrador del Contrato; y que dicho retraso en la presentación ocasione el vencimiento de la cuota mensual de gasto asignada para comprometer el pago por parte de Tesorería General. Los pagos correspondientes estarán supeditados a una nueva asignación de cuota de gastos, según disponibilidad.

La Dirección General de Administración y Finanzas a través de la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación podrá solicitar documentación de hechos presumiblemente constitutivos de infracciones o incumplimientos para la aplicación de las sanciones correspondientes y su remisión a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos establecidos en el Art. 72 del mismo cuerpo legal.

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.º 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:

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

$$Pr = P \times IPCi$$

IPC0

Dónde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPCi: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

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

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entrega establecidos.

El reajuste será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución luego de la variación 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:

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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:

Los descriptos en la Ley N° 7021/2022 de Suministro y Contrataciones Públicas.

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 Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay.

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:

No Aplica

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

