

# REPÚB L ICA DEL P A RAGUAY

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)**

**Unidad Ejecutora de Proyecto**

### “Construcción de una red de Telecomunicaciones para el Mejoramiento de las Condiciones de Aprendizaje y la Gestión de Instituciones Educativas del Paraguay”

*Licitación Pública Nacional N° 01/2020*

**“ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS”**

para la:

**“ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SERVICIOS CONEXOS DE INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PARAGUAY”.**

# TERCERA VERSIÓN

**Aprobado por Resolución DNCP N.º 2859 de fecha 13 de julio de 2020**

#### CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y 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.

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

**Criterios sociales y económicos**:

1. Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
2. Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores

dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.

1. Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
2. Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de

suministros locales.

**Criterios ambientales:**

* El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
* El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
* El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

**Conducta empresarial responsable:**

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

1. No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
2. No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
3. Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
4. Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
5. Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

# DATOS DE LA LICITACIÓN

#### Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

1. **Difusión de los documentos de la licitación**

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

#### Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicadas por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope. La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

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.

#### Adenda

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

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

Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.

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

#### 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 Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

#### Oferentes en Consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio 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.

#### Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará 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.

#### Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, 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:

* 1. 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.
  2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
  3. En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
  4. 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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica,*

1. *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 total y el precio unitario será corregido.*
2. *Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.*
3. *En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.*
4. *En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.*
5. *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 (1) y (2) mencionados.*

#### Idioma de la Oferta

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

**[Se permitirá la presentación de anexos y literatura técnica en otros idiomas distintos al castellano. Los documentos que se presenten en fotocopia, que formen parte de la oferta, deberán estar debidamente suscriptas por el oferente, dando fe que son copia fiel del documento original. En caso de que los catálogos estén en un idioma diferente al inglés y castellano, se deberá acompañar su traducción respectiva, el cual prevalecerá en casos de dudas].**

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.

#### Idioma del Contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

#### Moneda de la oferta y moneda de pago

La moneda de la oferta y pago será: **En guaraníes para todos los oferentes*.***

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 décimos y céntimos.

#### Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones: Fecha: **NO APLICA**

Lugar: **NO APLICA**

Hora: **NO APLICA**

Procedimiento: **NO APLICA**

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: **NO APLICA**

Participación obligatoria: Elija un elemento.

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

#### Precio y Formulario de la Oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes 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.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
   1. El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
   2. En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
   3. 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.
   4. 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 y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
   1. El precio de bienes 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;
   2. 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; y
   3. 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 la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes 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 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.

En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: **NO APLICA**

*.*

#### 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 productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: **TODOS LOS BIENES TANGIBLES (HARDWARE) E INTANGÍBLES (SOFTWARE). *[Las formas de las autorizaciones del fabricante serán conforme a las indicaciones obrantes en la Especificaciones Técnicas de este Pliego de Bases y Condiciones].***

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

#### Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos 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 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.

#### Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma: **NO APLICA*.***

Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a

las condiciones previstas en las bases y condiciones; y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

*La presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica.*



#### Copias de la oferta

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.

Cantidad de copias requeridas: **1 Original y además 2 copias.**

#### 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.

#### Periodo de Validez de la Oferta

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: **90 (NOVENTA) días** corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, 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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en el pliego de bases y condiciones, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva.*

#### Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

* 1. La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de ofertas presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.*

* 1. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
  2. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
  3. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
     1. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran,

b) Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

* 1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
     1. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
     2. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
     3. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
     4. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
        1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
        2. Firmar el contrato,
        3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
        4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
        5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
        6. No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la Convocante, la garantía de mantenimiento de ofertas será ejecutada, de conformidad a la reglamentación pertinente.*

* 1. 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 póliza. 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.
  2. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
  3. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

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

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de: **120 (CIENTO VEINTE) DÍAS, solo se aceptará garantía bancaria.**

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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de oferta deberá permanecer válida por el período determinado en el pliego de bases y condiciones.*

*En el caso de que la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.*

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

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: **10% (DIEZ POR CIENTO) del Monto total del Contrato.**

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

#### Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: **52 MESES contados desde la firma 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 bienes tangibles deberán ser proveídos con una garantía mínima de 12 meses, adicionalmente se deberá cotizar una extensión de garantía hasta el 31 de diciembre del 2024. Las garantías serán extendidas en las condiciones obrantes en las Especificaciones Técnicas de este Documento.**

#### Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de: **desde la recepción de los bienes y hasta el fenecimiento de las garantías, la cual se extiende hasta el 31 de diciembre del 2024. Solo se aceptará garantía bancaria.**

#### Plazo de Reposición de Bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de: **24 horas hábiles computadas a partir del momento en que el Contratista recibe la notificación escrita (por medios físicos o electrónicos) realizada por el Administrador del Contrato”*.***

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 esta 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.

1. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las 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.

#### Cobertura de Seguro de los Bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será: **Será obligación del proveedor la presentación de una Póliza de Seguro a favor de la Convocante, por el 100% del valor de los Bienes que cubra, como mínimo, los riesgos de robo, daño o extravío, total y parcial. El período de validez de la Póliza debe abarcar desde la recepción total o parcial de los bienes hasta la emisión del acta de recepción provisoria. El trasporte, la custodia y el almacenamiento de todos los bienes, en todas sus instancias de ejecución contractual, corresponden única y exclusivamente a la responsabilidad del contratista.**

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

#### Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será: **un sobre.**

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 licitación indicado en el SICP;
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas; y
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

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.

*El punto 5 de la presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, atendiendo a que todos los procedimientos de Subasta serán de un solo sobre.*

#### Plazo para presentar las ofertas

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. 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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos****:* NO APLICA LA MODALIDAD COMPLEMENTARIA DE SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA.**

#### 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:
   1. Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
   2. 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.

1. 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.

#### Apertura de Ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.
2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.
3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courrier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:
   1. "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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

* 1. "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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
  2. "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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación 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.

1. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.
2. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la

firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

1. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes remitentes.
2. 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.
3. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
4. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al 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.

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

#### Condición de Participación

Podrán participar de esta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:*

*Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, modulo del SIPE.*

*Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y*

*Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el Sistema Electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.*

#### Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N.º 2051/2003, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

#### Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, 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:

* 1. 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.

#### Certificado de Producto y Empleo Nacional

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

#### Consorcios:

* + 1. **Provisión de Bienes**

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

* + 1. **Provisión de Servicios** (se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.*

#### Margen de Preferencia local

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante. En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

#### Requisitos Documentales para la 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.]* |
| **2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)**  *La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.* |
| **3.** Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social **(\*\*)** |
| **4.** Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. **(\*\*)** |
| **5.** Constancia de presentación de la **“Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos**” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. **(\*\*)** |
| **6.** Certificado de Cumplimiento Tributario. **(\*\*)** |
| **7.** Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. **(\*\*)** |
| **8. Documentos legales** |
| **b. Oferentes Individuales. 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. **(\*)** |
| **c. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.** |
| a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(\*)** |
| b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. |
| c) 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. **(\*)** |
| **d. 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). **(\*)** |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en **(\*)**:    1. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o    2. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del   firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. |
| 1. 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 **(\*)**:    1. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es   necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o   * 1. 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. |

#### Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

**Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.**

1. **Capacidad Financiera**

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

|  |
| --- |
| Para contribuyente de IRACIS. Deberán cumplir con el siguiente parámetro:   * 1. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente   Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres últimos años (2017,2018 y 2019) o (2016, 2017 y 2018). Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres últimos años (2017,2018 y 2019) o (2016, 2017 y 2018). Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Patrimonio Neto. El promedio en los tres últimos años, no deberá ser negativo. (2017,2018 y 2019) o (2016, 2017 y 2018). Para contribuyentes de IRPC Deberán cumplir el siguiente parámetro:  Eficiencia: (Ingreso/Egreso).  Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2017 y 2018) o (2018 y 2019). Para contribuyentes de IRP Deberán cumplir el siguiente parámetro:  Eficiencia: (Ingreso/Egreso).  Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2017 y 2018) o (2018 y 2019). Para contribuyentes ‐ exclusivamente IVA General Deberá cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).  Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los primeros tres meses del ejercicio fiscal (2020).  Los oferentes cuyos años de negocios sean inferiores a los requeridos, el promedio se extraerá de los últimos años desde que iniciaron actividad.  **EN CASO DE CONSORCIOS: Cada integrante del consorcio debe cumplir la capacidad financiera en base al régimen tributario en el que se encuentra inscripto.** |

#### 7.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

|  |
| --- |
| * 1. [Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE]. |
| * 1. [Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años [2016, 2017 y 2018] para contribuyente de IRACIS]. Será también admitida la presentación de dicha información de Balances Generales y Estados de Resultados de los 3 últimos años [2017, 2018 y 2019] para los oferentes que hayan cerrado actualmente sus últimos Balances |
| * 1. [IVA General de los primeros [3 tres] meses del año 2020, para contribuyentes sólo del IVA General]. |
| * 1. [Formulario 106 de los últimos [2017 y 2018] años para contribuyentes del IRPC]. Será también admitida la presentación de dicha información Formulario 106 de los 2últimos años [2018 y 2019] para los oferentes que hayan cerrado actualmente sus últimas liquidaciones |
| * 1. [Formulario 104 de los últimos [2017 y 2018] años para contribuyentes de Renta Personal]. Será también admitida la presentación de dicha información Formulario 104 de los 2 últimos años [2018 y 2019] para los oferentes que hayan cerrado actualmente sus últimas liquidaciones |
| * 1. FORMULARIO DE SITUACIÓN FINANICIERA |

1. **Experiencia Requerida**

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

Demostrar la experiencia en **[la provisión de equipos similares a los licitados, a entidades públicas y/o privadas]** con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al **[en promedio del 50 (cincuenta) por ciento]** % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, **[de la sumatoria de los: últimos tres años (2017, 2018 y 2019)]** años.

El oferente deberá acreditarse que posee antigüedad mínima de 3 años comercializando bienes de la marca ofertada.

**Acreditar Experiencia Especifica: Para ello el oferente o el fabricante deberá presentar constancias de provisiones satisfactorias, por lo menos cinco (5) Clientes donde, hayan provisto bienes iguales o similares a la cotizada tales como Rack y/o Firewall y/o Switches y/o Servidores y/o Access Point y/o UPS de características, iguales o superiores a las establecidas en las Especificaciones Técnicas. Los mismos deberán haber sido dentro de los años 2015 y/o 2016 y/o 2017 y/o 2018 y/o 2019.**

**El Oferente deberá acreditar experiencia en la capacidad de ejecución de 1 (un) proyecto que implique la instalación y configuración de al menos 300 (trescientos) equipos de comunicación y/o informática, con despliegue de trabajos en por lo menos 3(tres) departamentos del Paraguay en el periodo de los últimos 5 años (2015 y/o 2016 y/o 2017 y/o 2018 y/o 2019). El cumplimiento de este punto deberá avalarse con la presentación de Contratos o Facturaciones o Certificados de Aceptaciones o Constancias**

NOTA:

Se entenderá por “similar” a equipos TICs; a los efectos del presente inciso: uno o alguno de los siguientes ítems tales como Rack tipo Datacenter, Routers, Firewall, Switches, Servidores, Access Point, UPS, Computadoras Personales, Notebook. Los mismos deberán ser por provisiones a Entidades Públicas y/o Privadas, en la República del Paraguay.

La consideración de este apartado no deberá tenerse como limitativa de las facultades de la convocante de solicitar otras documentaciones que garanticen la demostración de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato, aquí citadas.

La Convocante, en todos los casos, se reserva el derecho de verificar la veracidad y vigencia de la información suministrada por el Oferente.

Para consorcios: en cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá Indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio, salvo que se diga lo contrario en el apartado particular.

#### Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

|  |
| --- |
| **1. Constancia de RUC emitida por la SET.** |
| ***2. Patente comercial vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.*** |
| ***3. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.***  ***Acompañada de un resumen donde se informe nombre de la entidad, contacto y números telefónicos referidos.*** |
| ***4. Certificado de buen desempeño expedido por una Entidad Públicas y/o Privadas referente al objeto del llamado y recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia.*** |
| 1. ***Documentos que demuestren su antigüedad en el ramo proveyendo la marca ofertada y detalles de los equipos ofertados para determinar la experiencia solicitada.*** |

1. **Capacidad Técnica**

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

* ***Capacidad del personal***
  + **Project Manager. El Oferente, a los fines de garantizar la capacidad de gestionar un proyecto de la envergadura del presente llamado, deberá demostrar contar con un profesional certificado en PMI (Project Management Institute) en su nómina de empleados permanentes con al menos 6 meses de antigüedad. Para este efecto deberá presentarse junto con la oferta el Curriculum vitae del profesional, acompañado de su certificación vigente***.*
  + ***Para Cada Lote****:* **Carta del fabricante de la marca ofertada acreditando a un mínimo de 5 (cinco) técnicos en implementación, instalación y mantenimiento de los equipos ofertados, los mismos deberán contar con experiencia previa en implementaciones de equipos similares y formación certificada por el fabricante de la marca ofertada. Los Técnicos mencionados en el Certificado de Capacitación deberán ser parte del plantel del Oferente y/o del Fabricante si este posee oficinas en la República del Paraguay. Para cada Lote, deberá demostrar que cuenta, o contará con por lo menos 10 (diez) cuadrillas en simultáneo de por lo menos 4 (cuatro) técnicos. En caso de participar de más de 1 (un) Lote deberá demostrar la sumatoria de ambos requisitos (20 cuadrillas).**
  + **La Empresa deberá presentar en carácter de declaración jurada el nombre y apellido de los técnicos propuestos. Igualmente, que los profesionales individualizados serán los encargados de la implementación, instalación y mantenimiento de los equipos ofertados y que, si por alguna razón, durante la vigencia del contrato y en forma previa a cumplir íntegramente el objeto del mismo, dejan de prestar servicios para la Contratista, esta se compromete a reemplazarlos con profesionales que posean iguales credenciales.**
* ***Certificaciones***
  + **El Oferente deberá acreditar que es Fabricante, Representante Oficial, Distribuidor Autorizado o en su defecto contar con la autorización correspondiente de los Fabricante/s, Representante oficial y/o distribuidor autorizado, para suministrar todos los bienes que oferta. Esta autorización deberá estar dirigida a la convocante y debe llevar la firma de un responsable con facultades para firmar este tipo de documentos.**

**En la misma, deberá constar que se encuentra en condiciones para proveer, instalar, configurar y soportar, en colaboración con el fabricante, cualquiera de los equipos y sistemas, según lo solicitado en la planilla de especificaciones Técnicas, en caso de resultar adjudicatario de esta Licitación.**

* + **El Oferente o los Fabricante/s deberá garantizar que estará en condiciones de proveer repuestos para los equipos o sistemas suministrados, por el periodo solicitado en las especificaciones técnicas, los cuales serán contados a partir de la fecha de la correspondiente Acta de Recepción Definitiva y que, en caso de no poder realizar estos suministros debido a discontinuación, obsolescencia o de cambio de especificaciones de componentes por avances y/o actualización de tecnología, deberá suministrar los reemplazos correspondientes incluyendo en el equipo las adaptaciones requeridas, a su propia costa.**

**Asimismo, el fabricante deberá manifestar su compromiso de disponer de los mayores recursos técnicos posibles a su alcance para apoyar adecuadamente al Oferente Adjudicado o bien apoyar directamente al MITIC, en la resolución de problemas derivados de la puesta en servicio del equipamiento durante el periodo de garantía.**

**Las cartas presentadas deben ser originales, estar dirigidas a la Convocante y hacer referencia en forma específica a la presente licitación. Las mismas deben estar firmadas por alguna autoridad de los fabricantes/s con injerencia comercial con potestades sobre nuestra región o país. La persona firmante con comprobables facultades para actuar en nombre del fabricante y obligarlo en la medida requerida en las presentes especificaciones. La Convocante se reserva el derecho de solicitar la información adicional que considere pertinente para corroborar este punto, a su entera satisfacción. En caso que la propuesta sea presentada con la integración de varias Empresas nacionales, todas ellas deberán contar con esta certificación. Se deberá considerar documentos legalizados o apostillados y con traducción realizada por traductor matriculado en caso de no estar en castellano. A estos efectos, se deberá considerar lo siguiente**

* **Los Representantes deberán presentar la documentación expedida por los fabricantes/s que lo acredite como representante o Distribuidor Autorizado de la marca ofertada.**
* **En el caso de los Distribuidores, deberán presentar la Autorización del Representante, Distribuidor y/o Resellers para Paraguay y/o Latinoamérica extendida al oferente participante de esta Licitación y que lo acredite como distribuidor de la marca ofertada. Asimismo, se deberá demostrar documentalmente el vínculo entre el Representante, Distribuidor o Resellers y los Fabricante/s.**

**En caso que la propuesta sea presentada por empresas en consorcio, todas ellas deberán contar con las certificaciones de los bienes que representen.**

* + **Los bienes ofertados deben cumplir con las certificaciones solicitadas para cada tipo de bienes.**
* ***Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones***

**El oferente deberá remitir junto con su oferta, toda información posible sobre los productos ofertados, tales como diseños, esquemas, diagramas, planillas, descripciones, catálogos, listas, certificados de cumplimiento de estándares; que serán complementarios para el análisis y evaluación final junto con la planilla de datos garantizados.**

**El oferente garantizará que los materiales y equipos suministrados sean nuevos, acompañando un listado de ellos en los que se detallen sus características técnicas y descripciones comerciales (marca, modelo, país de origen, etc.).**

**Los Equipos ofertados deberán contar con garantía del fabricante.**

*Nota:*

*La consideración de esta cláusula no deberá tenerse como limitativa de las facultades de la convocante de solicitar otras documentaciones que garanticen la demostración de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato, aquí citadas.*

*La Convocante, en todos los casos, se reserva el derecho de verificar la veracidad y vigencia de la información suministrada por el Oferente.*

*Para consorcios: en cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá Indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio, salvo que se diga lo contrario en el apartado particular.*

#### 9.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

|  |
| --- |
| **a) Catálogos, fichas técnicas o demás documentos que evidencien las características técnicas del bien/servicio requerido.** |
| **b) Ficha de datos garantizados conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas, debidamente completadas y suscriptas por el oferente.** |
| **c) Certificados cuando así se pida en las Especificaciones Técnicas.** |
| **d) Declaración Jurada que todos los bienes ofertados son nuevos y es responsable de la calidad conforme a las especificaciones técnicas propuestas.** |
| **e) Garantía escrita de los bienes ofertados, según Especificaciones Técnicas.** |
| **f) Autorización del Fabricante, y/o representante autorizado de las marcas ofertadas para ofrecer, instalar y reparar los equipos ofertados.** |
| **g) Declaración Jurada que proveerá todos los servicios conexos que involucra el efectivo funcionamiento de los bienes proveídos, así como los soportes técnicos y mantenimientos cuando así se requiera en las Especificaciones Técnicas.** |
| **h) Declaración Jurada que indique la disponibilidad de repuestos de los bienes e insumos para su instalación para su entrega en el tiempo requerido por la Convocante.** |
| **i) Declaración Jurada que repondrán gratuitamente dentro de los límites de la República del Paraguay, en cualquier lugar o donde ocurriere la falla, de algún equipo proveído al MITIC que se haya dañado debido a la mala calidad del material o la fabricación defectuosa, o por causa del trasporte o almacenamiento, mala instalación o similares.** |
| **j) La Empresa remitirá Currículum Vitae de cada uno de los técnicos propuestos, detallando la capacitación y correspondiente certificación del fabricante relativa a los productos y servicios ofertados.** |
| **k) Documentos probatorios que avalen las certificaciones y demás informaciones detalladas en el Curriculum Vitae** |
| **l) La capacidad técnica de la Empresa en cuanto a su personal deberá estar avalada por CERTIFICACIONES INTERNACIONALES EMITIDAS POR EL FABRICANTE.** |
| **m) Para corroborar la antigüedad del personal requerido se deberán presentar las planillas de IPS de los últimos 6 meses y/o Contrato de Trabajo en situación de dependencia.** |
| **n) Declaración Jurada en el que se otorgará la Garantía Escrita de los Bienes ofertados por el lapso y condiciones solicitados en las especificaciones técnicas, del presente Pliego de Bases y Condiciones, por el cual el oferente se compromete a cumplir con las garantías, servicios técnicos y demás documentaciones requeridas para cada ítem ofertado en las especificaciones técnicas.** |
| **o) Declaración Jurada con su oferta donde expresa que conoce las características de los bienes solicitados y que cuenta con la información necesaria para preparar la oferta y celebrar el contrato.** |
| **p) Declaración Juarda en el detalle su oferta en cuanto a los compromisos de capacitación** |
| **q) Declaración Jurada en los que detalle los insumos a ser utilizados, detallando sus características técnicas y comerciales** |

1. **Otros criterios que la convocante requiera**

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en esta contratación serán: **Documentos Adicionales**

* **Nota dirigida a la Convocante, en carácter de Declaración Jurada, en donde se listará el nombre y apellido del/los propietarios/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, acompañados del número del documento de identidad y cargo que ocupa en la empresa.**
* **Presentar Declaración jurada de la dirección exacta, localidad, barrio y adjuntar croquis de la Sede principal del oferente**
* **Adicional al documento formal se requiere acompañar la Lista de Precio en formato editable.**
* **Adicional al documento formal se requiere acompañar la Planilla de Datos Garantizados en formato Excel.**

1. Criterio 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 llamado, 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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, será el vencedor de cada grupo subastado el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.*

*Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.*

**Nota1:** Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado ‐ SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS



#### Especificaciones Técnicas

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

*‐ Las ET 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 ET 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 ET 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 ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.*

*‐ Las ET 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 ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:*

1. *Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.*
2. *Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).*
3. *Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.*
4. *Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.*
5. *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 ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea*

*necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados. Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada*

*por el oferente en su oferta.*

***“Resumen de las Especificaciones Técnicas.*** *Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:*

* + 1. **Resumen requisitos de los bienes y/o servicios requeridos**

A continuación, un resumen de los bienes requeridos por lotes, la lista de establecimientos correspondiente a cada lote al igual que la distribución de servicios de instalación y asistencia técnica se puede ubicar en el **Anexo 1**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LOTE 1 | | | |
| Ítem | Descripción del bien | Cantidad | Unidad de Medida |
| 1 | Servidor de Contenido Educativo – Local con garantía de 12 meses | 790 | Unidad |
| 2 | Firewall con garantía de 12 meses | 790 | Unidad |
| 3 | Punto Acceso Exterior con garantía de 12 meses | 1528 | Unidad |
| 4 | Rack con garantía de 12 meses | 790 | Unidad |
| 5 | UPS con garantía de 12 meses | 790 | Unidad |
| 6 | Switch con garantía de 12 meses | 790 | Unidad |
| 7 | Software para Gestión Centralizada de Puntos de Acceso | 790 | Unidad |
| 8 | Software Gestión centralizada del firewall | 790 | Unidad |
| 9 | Sistema de Gestión Centralizada del UPS | 790 | Unidad |
| 10 | Sistema de Gestión Centralizada del Servidor | 790 | Unidad |
| 11 | Software educativo C3 | 790 | Unidad |
| 12 | Shelter con garantía de 12 meses | 153 | Unidad |
| 13 | Servicio de Instalación y transporte | 751 | Instituciones |
| 14 | Servicio de Soporte Técnico (servicio de mantenimiento preventivo y correctivo) | 12 | Trimestre |
| 15 | Garantía extendida de los bienes hasta el 31/dic/2024 | 1 | Global |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LOTE 2 | | | |
| ítem | Descripción del bien | Cantidad | Unidad de Medida |
| 1 | Servidor de Contenido Educativo – Local con garantía de 12 meses | 828 | Unidad |
| 2 | Firewall con garantía de 12 meses | 828 | Unidad |
| 3 | Punto Acceso Exterior con garantía de 12 meses | 1604 | Unidad |
| 4 | Rack con garantía de 12 meses | 828 | Unidad |
| 5 | UPS con garantía de 12 meses | 828 | Unidad |
| 6 | Switch con garantía de 12 meses | 828 | Unidad |
| 7 | Software para Gestión Centralizada de Puntos de Acceso | 828 | Unidad |
| 8 | Software Gestión centralizada del firewall | 828 | Unidad |
| 9 | Sistema de Gestión Centralizada del UPS | 828 | Unidad |
| 10 | Sistema de Gestión Centralizada del Servidor | 828 | Unidad |
| 11 | Software educativo C3 | 828 | Unidad |
| 12 | Shelter con garantía de 12 meses | 155 | Unidad |
| 13 | Servicio de Instalación y transporte | 787 | Instituciones |
| 14 | Servicio de Soporte Técnico (servicio de mantenimiento preventivo y correctivo) | 12 | Trimestral |
| 15 | Garantía extendida de los bienes hasta el 31/dic/2024 | 1 | Global |

* + 1. **Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas**

1. **GENERALIDADES**
   1. **Objetivo**

Las presentes Especificaciones Técnicas (EE.TT) establecen las condiciones mínimas a ser cumplidas durante el proceso completo de adquisición, montaje, instalación, puesta en servicio y soporte técnico y servicios tecnológicos del proyecto ***“Construcción de una red de telecomunicaciones para el mejoramiento de las condiciones de aprendizaje y la gestión en 2.123 instituciones educativas del Paraguay”***, para los establecimientos del Ministerio de Educación y Ciencias, de aquí en adelante **MEC**, bajo fiel cumplimiento de lo acordado en la Planilla de Datos Garantizados, y estructurado conforme a las condiciones del presente PBC.

* 1. **Antecedentes:**

El Ministerio de Educación y Ciencias se encuentra llevando a cabo el programa ***“Mejoramiento de las condiciones de aprendizaje y la gestión educativa mediante la incorporación de TIC en establecimientos educativos y unidades de gestión en Paraguay 2015-2022”***. Dicho programa plantea un plan a gran escala para la incorporación y aprovechamiento masivo de las TIC dentro de las actividades propias de su ámbito (procesos de enseñanza – aprendizaje y gestión administrativa).

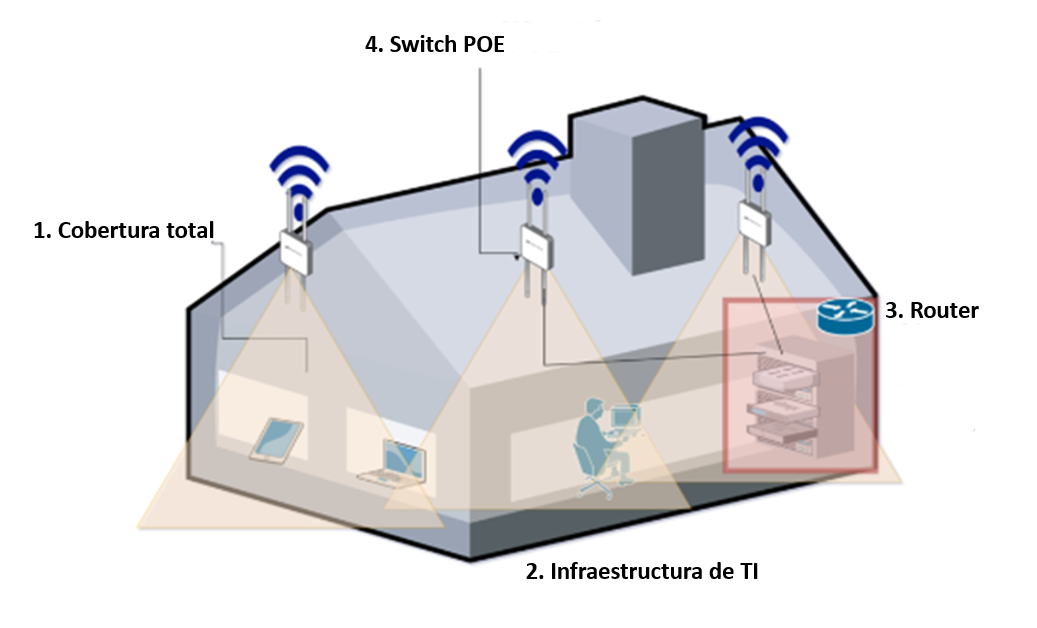
Es en ese marco el MEC ya ha llevado a cabo la instalación de infraestructura de conectividad y última milla para 966 establecimientos de aquellos denominados del sector oficial, dando conclusión a ese hito en el presente año. Por otro parte planea en el año 2020 un procedimiento similar para dotar de infraestructura de TIC a 805 establecimientos nuevos.

En este contexto el MITIC, según la Ley 6207/2018, en su artículo 2 establece: “*El Ministerio es un órgano del Poder Ejecutivo, de derecho público. Se constituye en la entidad técnica e instancia rectora, normativa, estratégica y de gestión especializada para formulación de políticas e implementación de planes y proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el sector Público, y de la comunicación del Poder Ejecutivo tanto en su aspecto social como educativo para la inclusión, apropiación e innovación en la creación, uso e implementación de las tecnologías.*”

En concordancia con su mandato institucional, asume la responsabilidad de colaborar en este programa para conectar los establecimientos restantes del sector oficial, al mismo tiempo que trabaja en coordinación con el MEC para redefinir la solución tecnológica más adecuada para el proyecto.

Así, en su proyecto ***“Construcción de una Red de Telecomunicaciones para el Mejoramiento de las Condiciones de Aprendizaje y la Gestión en Instituciones Educativas del Paraguay”***, el MITIC contempla la conexión de 1538 establecimientos educativos que complementan a aquellos en planes de conectar o ya conectados por el MEC. La implementación del mismo debería finalizar en al año 2022.

En tal sentido, la presente Licitación comprende los aspectos de Infraestructura tecnológica necesaria para llevar a cabo dicho proyecto. En el diagrama esquemático de la figura a continuación se muestra dicha infraestructura en los establecimientos:



* 1. **Información:**

El oferente deberá remitir junto con su oferta, toda información posible sobre los productos ofertados, tales como diseños, esquemas, diagramas, planillas, descripciones, catálogos, listas, certificados de cumplimiento de estándares; que serán complementarios para el análisis y evaluación final junto con la planilla de datos garantizados.

* 1. **Alcance:**

La infraestructura de conectividad a ser implementada deberá cubrir las necesidades de infraestructura tecnológica interna de los establecimientos listados en el **Anexo 1.**

1. **DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO:**

Las características específicas, cantidades, accesorios y repuestos son descriptas en los Anexos correspondientes, los cuales son indicados para cada caso en esta sección.

* 1. **Suministro:**

Los equipos deberán cumplir las especificaciones generales siguientes:

* 1. **Arquitectura.**

Equipos y Materiales para uso exterior (Outdoor), en ambientes no confinados, ni controlados en cuanto a polvo, humedad y temperatura.

* 1. **Requerimiento mínimo del Sistema.**

Servicios WiFi:en lugares estratégicos dentro de los establecimientos educativos través de dispositivos de Puntos de Acceso (AP).

Servicios de Red Interna:Para facilitar las actividades de gestión y la distribución de contenido almacenado en los servidores en cada establecimiento.

Servicios de Control y Gestión de la Infraestructura: Para toda la Infraestructura Tecnológica a implementar, a través de Rack , Switches, Firewalls y UPS.

Todos los Sitios deberán contar con todos los puertos de acceso.

Las cantidades específicas de cada servicio y por sitio son descritas en el **Anexo 1.**

* 1. **Prestaciones de la Infraestructura de conectividad.**

Según **Anexo 2 – Especificaciones Técnicas.**

* 1. **Características detalladas de los equipamientos y sus componentes.**

Conforme al **Anexo 2 – Especificaciones Técnicas.**

* 1. **Descripción de Cantidades:**

Conforme al **Anexo** **3 – Lista de Bienes.**

* 1. **Servicio de Relevamiento en Sitio (Establecimientos Educativos):**

***Opcional para el oferente y obligatoria para el Proveedor. No es obligatorio para el Oferente realizar el Site Survey para la presentación de su Oferta.***

El oferente adjudicado deberá realizar un relevamiento de requerimientos en cada uno de los establecimientos educativos según la información proveídas por MITIC.

El relevamiento de requerimientos deberá incluir información y fotografías sobre el estado eléctrico, tablero, ubicación de la instalación del Rack y los APs, el cableado eléctrico y UTP necesario.

El oferente adjudicado deberá entregar un reporte en Word o Excel o PDF que contenga información de relevamiento, fotografías, registro de instalación y un plano de planta que posea las ubicaciones de los puntos de Acceso y los equipos de comunicación, el mismo en formato. CAD o semejante.

El proveedor será responsable de todas las adecuaciones civiles y eléctricas aprobadas en el PID.

1. **DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:**
   1. **Provisión de Rack .**

Cada establecimiento educativo deberá poseer un Rack, es decir el Rack deberá tener la capacidad de mantener dentro de sí un ambiente acorde a la operación de los equipos utilizando soluciones de extracción de aire caliente, con módulos UPS como mínimo con su correspondiente banco de baterías, todos ellos conectados a una PDU embebida en el mismo rack, todos los dispositivos deberán ser indefectiblemente rackeable de 19” y administrables por único gestor.

En el Rack se deberán instalar los equipos de comunicación y aplicaciones relacionados a la provisión de acceso al contenido de la plataforma educativa e internet.

* 1. **Servidores de Contenido Educativo**

El Oferente deberá proveer un appliance con funcionalidad de servidor de manera a poder almacenar contenidos educativos que puedan ser accedidos de manera local.

Este appliances/servidor también deberá tener control y administración a través del Centro de Gestión de contenido.

La solución ofrecida debe ser compatible con desktops, laptops, tabletas, ajustándose automáticamente al tamaño de sus pantallas y no debe requerir la instalación de aplicaciones específicas.

* 1. **Software del sistema operativo**

El Sistema Operativo deberá ser una distribución estable de Linux server, de libre distribución, compatible con todas las capacidades del hardware y proveyendo:

* Soporte para actualización on-line para reparo de bugs y nuevas funcionalidades
* Solución optimizada y controlada por versiones
* Documentación correspondiente a la licencia.

Instalador ISO de la solución para reinstalación o recuperación de la configuración de fábrica con un único paso.

**Software de red, seguridad y gestión**

Red Local (LAN), Seguridad, Internet y Gestión: La solución debe proporcionar todos los protocolos básicos para la creación de una Red local (LAN) de la escuela y permitir el acceso a Internet (WAN), incluyendo:

* Ruteador Ethernet (WAN / LAN).
* Servidor DNS con soporte para dominios públicos y privados.
* Servidor DHCP para red LAN.
* UPnP Internet Gateway.
* Servidor web con soporte HTTP(S).
* Servidor Proxy/Caché para HTTP y HTTPS (debe soportar caching de videos).
* Cortafuegos (Firewall).
* Soporte a servidor de autenticación compatible con “Active Directory” y “Group Policy Objects (GPO)”, incluyendo:
  + Integración con base de usuarios Office 365/Azure AD.
  + Sincronización automática de usuarios/contraseñas (cuando tenga conectividad)
* Gestión y control de ancho de banda de Internet por perfil de usuario.
* Debe ser posible activar/desactivar la Internet de determinados dispositivos.
* Filtrado de Contenido por lista blanca configurado de acuerdo al perfil de usuario.
* Agendamiento automático de reinicio de sistema
* Monitorización y reinicio automática de los servicios primarios del sistema (DNS, DHCP, Active Directory, Interfaz de utilizador, Base de datos, Servidor WEB)
* Debe ofrecer una herramienta para crear y recuperar copia de seguridad, incluyendo:
  + Utilizadores
  + Configuraciones del sistema;
  + Contenidos;
  + LMS
  + Soporte para ligaciones VPN punto a punto.
  + Alojamiento de nombres de host y dominios únicos, tales como escuela.edu.local.

**Software de gestión**

Interfaz Unificada de Gestión: La solución debe proporcionar un punto único de acceso para la gestión de todos los servicios:

* Todas las funciones de administración deben ser accesibles a través de una interfaz gráfica de usuario (GUI).
* La interfaz gráfica de usuario debe poder ser ejecutada en un navegador de Internet.
* Soporte a la autenticación única de usuarios (Single Sign-on)
* Soporte a la creación y gestión de múltiplos usuarios
* Debe traer 3 perfiles de usuarios configurados: administrador, profesor y alumno, donde:
  + Administrador: tiene permiso para configurar el equipo y cargar/editar contenidos
  + Profesor: tiene permiso para cargar/editar contenidos
  + Alumno: tiene permiso para visualizar contenidos y actividades propuestas por el profesor
* Permitir acceso remoto y seguro para la configuración de todos los servicios (sin intervención local).
* Debe ser posible a un administrador remoto conectarse de manera segura a través de VPN para realizar acciones de gestión y mantenimiento.

Actualizaciones de Software:El Software ejecutado en los servidores deberá poder actualizarse de forma remota.

**Portal de gestión de contenidos**

La plataforma de distribución y contenido educativo de Critical SSoluciónC3 micro-cloud, deberá estar instalada y deberá poder ser accedida y administrada de manera remota y tener habilitadas las funcionalidades proveídas por el MEC. La solución debe poder integrarse con las versiones anteriores del software mencionado.

La solución ofrecida debe ser compatible con desktops, laptops, tabletas, ajustándose automáticamente al tamaño de sus pantallas y no debe requerir la instalación de aplicaciones específicas.

La solución debe ofrecer una Página WEB local para almacenaje de los contenidos educativos, accesible desde un navegador internet y debe proveer las siguientes funcionalidades:

* Debe ser compatible con la carga de contenido en diferentes formatos de archivo (PDF, HTML, VIDEOS, JPG, PNG, ZIP etc.)
* El portal debe ofrecer una funcionalidad grafica para personalización de la interfaz gráfica, incluyendo:
  + Posibilidad de añadir botones y enlaces;
  + Posibilidad de añadir subpáginas;
  + Posibilidad de añadir el logo o imagen del proyecto;
  + Posibilidad de crear diferentes portadas de acuerdo al perfil del usuario.
* Usuarios registrados con el perfil de administrador o Profesor deben tener autorización para cargar nuevos contenidos, siendo que:
  + La carga puede ser de archivos individuales o varios archivos/carpetas compactados en un archivo ZIP.
  + Debe ser posible cargar un sitio HTML estático
  + Debe ser posible cargar una estructura de carpetas y archivos
  + Los diferentes contenidos disponibles pueden ser agregados en diferentes secuencias para crear Lecciones
  + Debe ser posible descargar y guardar off-line videos directamente de YouTube/Vimeo utilizándose solo la URL del de lo video.
* Debe ser posible dividir y buscar los contenidos por:
  + Grados
  + Temas
* Usuarios registrados con el perfil de administrador o Profesor deben tener autorización para estatistas de uso de los contenidos locales.
* La Interfaz del Portal de Contenidos Local debe adaptarse automáticamente de acuerdo con el dispositivo de acceso (como Desktops, Tabletas de diferentes tamaños, Celular)
* Debe permitir la gestión, distribución y actualización de paquetes de contenidos desde un servidor central a través de Internet. La descarga / sincronización de los contenidos debe ser totalmente automática, de acuerdo a las políticas definidas por el servidor central. Una vez descargados, los contenidos deben estar disponibles para visualización en el portal de contenidos.

**Aplicación de gestión de aprendizaje**

La solución debe proveer una aplicación de gestión de aprendizaje para la escuela. Como mínimo debe ofrecer las siguientes funcionalidades:

* Solución de VLE (Virtual Learning Environment) o LMS (Learning Management System) con soporte para diferentes dispositivos de clientes, como Desktop, Tableta y Celulares.
* Ofrecer la posibilidad para maestros crearen páginas web que serán utilizadas en sus cursos.
* Soporte para creación y utilización de herramientas como: Diario de Clase, Blogs, Wikis, Calendario, Chat, Fórums, Lecciones, Cuestionarios, Evaluación Personal y de pares, entrega y recoge de Tareas, reportes detallados.
* Compatible con paquetes de contenido SCORM.
* Ofrecer la posibilidad de recibir cursos completos desde un “Servidor Central de Gestión de Contenido”.
  1. **Firewall**

El Firewall, a instalarse uno por cada Establecimiento Educativo, tendrá políticas de filtrado de contenido para el acceso a la red y en especial para el acceso a internet, con el fin de controlar el contenido al que los estudiantes tengan acceso. Así también soportará configuraciones del tipo VPN e IPSec, y tendrá la capacidad de Antivirus.

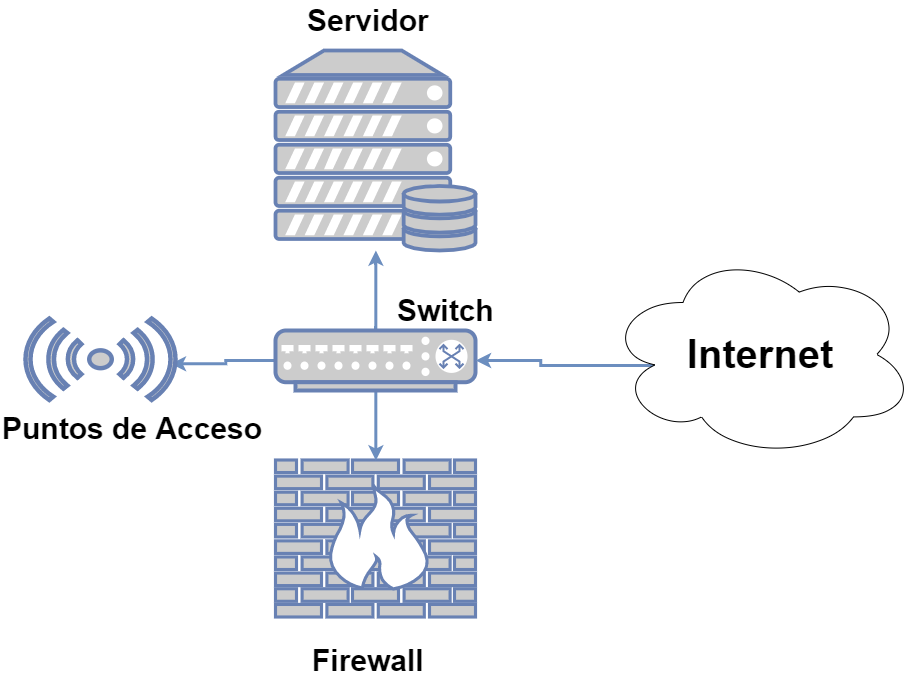
* 1. **Switch**

El Switch, a instalarse uno por cada Establecimiento Educativo, con el fin de poseer una solución escalable a los diferentes servicios de las instituciones educativas, para este caso particularmente para el acceso a los Puntos de Acceso de Wi-Fi, por ello los mismos deberán poseer PoE (Energía a través del puerto Ethernet) a modo de evitar puntos de falla con la utilización de un inyector de energía.

* 1. **Puntos de Acceso**

Se prevé la instalación suficiente de puntos de acceso con el fin de dar una cobertura importante y suficiente en todo el establecimiento educativo prestando atención especial en las áreas de mayor utilización dando así soporte a la malla curricular. Los dispositivos deberán ser del Tipo Wi-Fi 6 para soluciones del tipo Outdoor, pero también deberá abarcar los estándares anteriores a modo de estar preparados para la nueva ola de dispositivos.

Para determinar la cantidad de Puntos de Acceso necesarios a partir de la “población” (cantidad de alumnos y la cantidad de docentes) del establecimiento y la “capacidad de concentración” de los equipos, ha resultado en una cantidad mínima necesaria para satisfacer los requerimientos de cobertura.



* 1. **Centro de Gestión**

Instalar y configurar en el Centro de Datos designado por MITIC todos los equipamientos necesarios para cumplir con la solución licitada, cuya función es la Operación y Administración Centralizada de los Access Points, de las funciones de seguridad (Firewall), de los sistemas de energía ininterrumpida (UPS) y appliance instalados en las Instituciones Educativas y de los contenidos.

* 1. **Licencias**

Se deberán incluir las licencias correspondientes para la gestión centralizada de los 1538 Establecimientos Educativos de:

* Servidor
* Firewall
* Puntos de Acceso
* Switch
* UPS

Gestión de soporte y administración centralizada en la nube mediante equipos en el Centro de Gestión montados por la oferta adjudicada en el Centro de Datos designado por MITIC.

1. **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**
   1. **Servicio de Relevamiento en Sitio (Establecimientos Educativos):**

El Oferente Adjudicado deberá realizar un relevamiento de requerimientos en cada uno de los establecimientos educativos según la información proveída por el MEC.

El relevamiento de requerimientos deberá incluir información y fotografías sobre el estado eléctrico, tablero, ubicación de la instalación del Rack y los Puntos de Acceso, el cableado eléctrico y UTP necesario.

El Oferente Adjudicado deberá registrar dentro de su reporte la ubicación de instalación del Rack a ser instalado en la dirección, biblioteca, sala de informática o alguna sala que reúna todas las condiciones de seguridad e infraestructura necesarias, además de los Puntos de Acceso y el cableado.

El Oferente Adjudicado deberá entregar un reporte en Word o Excel o PDF que contenga información de relevamiento, fotografías, registro de instalación y un diagrama resumido de las ubicaciones de los equipamientos para cada uno de los establecimientos.

El proveedor será responsable de todas las adecuaciones civiles y eléctricas aprobadas en el PID.

* 1. **Servicio de Adecuación Física y Eléctrica con el cableado correspondiente para los equipos a instalar**

**Alcance de los trabajos**

El Oferente Adjudicado deberá realizar en cada Establecimiento Educativo la sustitución completa, incluyendo todos los materiales y servicios necesarios y suficientes, de:

1. Acometida (Servicio, Entrada y Medición)
2. Tablero principal
3. Línea principal

Desde el Tablero principal, se deberá conectar un Tablero Seccional (de Distribución Secundario) a ser también proveído e instalado por el Oferente Adjudicado, que será utilizado única y exclusivamente para alimentar a todos los equipamientos objeto de la presente Licitación. Así mismo, el Oferente Adjudicado deberá elaborar y presentar todos los documentos necesarios y suficientes para que los responsables del MEC presenten a la ANDE, para el reemplazo de los conductores de acometida, llave termomagnética limitadora del medidor, y eventualmente del propio medidor, todos los materiales y servicios requeridos deberán ser incluidos por el Oferente Adjudicado, siendo el MEC responsable únicamente de firma y presentación de la solicitud a la ANDE.

Toda la instalación eléctrica deberá ajustarse al Reglamento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión, vigente de la ANDE.

Además, el Oferente Adjudicado será responsable de la instalación de los Rack ofertados en la dirección, biblioteca, sala de informática o alguna sala que reúna todas las condiciones de seguridad e infraestructura necesarias en las diferentes instituciones educativas según el reporte del relevamiento.

El Oferente Adjudicado deberá realizar la instalación y adecuación de los siguientes componentes internos dentro del Rack en cada uno de los establecimientos educativos: PDU, Firewall, Servidor, Puntos de Acceso, Switch instalación de la UPS y la organización del cableado. El cableado deberá hacerse teniendo en cuenta las observaciones y normas contenidas en el estándar EIA/TIA 568A para cableado UTP CAT 6A. La manipulación de los cables UTP se realizará con extremo cuidado y siguiendo todas las recomendaciones del fabricante del mismo. Por otra parte, el cableado dentro del rack deberá estar debidamente etiquetado.

Por otra parte, los recorridos del cableado de datos fuera del rack deben hacerse usando canaletas. Todas las canaletas serán instaladas de acuerdo con las necesidades que establecen los volúmenes de cable a ser dispuestos a través de la canalización respectiva y de acuerdo a los enrutamientos acordados. Se dispondrán canaletas dependiendo de la cantidad de cables a pasar por estas, según la norma ANSI/EIA/TIA-569. Se considerará las holguras respectivas para un 15% de crecimiento futuro en expansiones del sistema de voz y/o datos. Además, se hará especial énfasis en ocultar al máximo las canalizaciones a instalar, en no deteriorar los ambientes en las oficinas y en preservar los espacios.

El Oferente Adjudicado deberá proveer, instalar y configurar 10 (diez) Licencias Clientes de todos los Gestores Provistos en el presente llamado, en el Centro de Gestión de MITIC dentro del Datacenter de MITIC

**Sistema de Aterramiento**

El Oferente Adjudicado deberá confeccionar un sistema de puesta a tierra para el Rack asignado al proyecto, conformado por jabalinas de cobre unidas con soldadura exotérmica a conductores desnudos de cobre de 35 mm2, con una impedancia máxima a 10 (diez) Ω.

Los cables de tierra del Rack no deberán tener empalmes a lo largo de su recorrido y deberá ser un trayecto directo de punto a punto, se deberán utilizar jabalinas de cobre (5/8 x 3Mts).

La línea a tierra deberá ser llevada hasta la sala donde se encuentran el Rack y los equipos con cable eléctrico 6 AWG color amarillo-verde. Las uniones entre los componentes del sistema deben ser realizadas con soldaduras exotérmicas.

El Oferente Adjudicado deberá presentar fotografías de las mediciones de valores de aterramientos realizadas una vez terminadas las instalaciones por cada institución educativa.

El Oferente Adjudicado deberá demostrar por medios fotográficos que la medición del valor de resistencia de la puesta a tierra para el Rack es de 10 ohm o menos.

Los APs Outdoor estarán aterrados por medio cable verde amarillo de 2mm conectados a jabalina de cobre de (½ x 1,5 Mts.) por medio de conexión mecánica.

**Instalación Eléctrica**

Se deberá instalar un tablero debajo del rack de datos dejando espacio para un 20 % de futura expansión. Deberá ser una Caja plástica para módulos DIN de la cantidad de módulos necesarios con retardador de llama, protección UV (solar) y mejorador de impacto y para ambientes protegidos.



El cable de puesta a tierra deberá ser de color verde o verde amarillo de 6 mm2 conectado al Sistema de Puesta a tierra.

Los cables irán dentro de ductos de PVC convenientemente adosados. Los cables que salen del tablero deberán estar debidamente identificados y etiquetados.

Deberá instalarse una (1) llave termo-magnética y un (1) disyuntor diferencial independiente, acordes al consumo máximo de los equipos, en el tablero del establecimiento correspondiente a la alimentación del Rack.

Además, deberá instalarse 3 (tres) toma-corrientes independientes fuera del Rack conectado al sistema de puesta a tierra, con sus correspondientes llaves termo-magnéticas independientes en el tablero.

* 1. **Puntos de Acceso**

El Oferente Adjudicado deberá realizar la Instalación de los Puntos de Acceso, además de contemplar la instalación de canalización que cubra el cableado UTP 6A en el interior de las aulas.

Los Puntos de Acceso Exterior estarán aterrados por medio cable verde amarillo de 2mm conectados a jabalina de cobre de (½ x 1,5 Mts.) por medio de conexión mecánica.

* 1. **Shelter**

Se proveerá e instalará un Shelter contenedor para el Rack en los predios de Instituciones educativas que no dispongan de un espacio considerado adecuado por MITIC para el montaje del equipo. El contenedor debe prever puerta con cerradura para acceso y/o mantenimiento (se debe poder acceder a ambos lados del Rack) y un sistema de refrigeración que permita el correcto funcionamiento de los equipos dentro del mismo. En caso de ser instalado a la intemperie se deberá prever banquina elevada y techo para protección del mismo. Toda adecuación civil necesaria para la provisión e instalación del Shelter contenedor estará a cargo del proveedor.

* 1. **Logística de Distribución, Instalación y Configuración de los Equipos (Establecimientos Educativos y Centro de Gestión)**

**Alcance de los trabajos**

El Oferente Adjudicado deberá encargarse de la logística de distribución, instalación y configuración de todos los equipos y sus accesorios en los correspondientes establecimientos educativos y en el Centro de Gestión.

Los equipos involucrados dentro de este alcance son:

* Rack y Accesorios
* UPS
* Appliance
* Firewall
* Switch
* Puntos de Acceso (cantidad y tipo de acuerdo al Establecimiento correspondiente, se debe contemplar la canalización que cubra el cableado UTP CAT 6A en el interior de las aulas)
* La instalación y configuración de los componentes necesarios en el Centro de Gestión
* La configuración para de la conexión al Centro de Gestión debe estar presente

El oferente deberá poseer como mínimo para cada LOTE 10 cuadrillas de personal para realizar los trabajos indicados, las mismas deberán funcional en paralelo para asegurar el avance de acuerdo con los cronogramas, solamente se aceptarán reclamos con respecto al cronograma en caso de que se cumpla la cantidad mínima de cuadrillas.

* 1. **Mantenimiento Preventivo**

El Oferente Adjudicado será el responsable del Mantenimiento Preventivo de los equipos instalados con la coordinación del MEC en las instituciones educativas. Se deberá realizar un Mantenimiento Preventivo de los equipos instalados en todas las Instituciones Educativas una vez por semestre, a partir del trimestre posterior a la recepción técnica provisoria del establecimiento educativo y por el periodo de duración del contrato de Asistencia técnica. Se deberá implementar un procedimiento de Mantenimiento Preventivo propuesto por el Oferente Adjudicado según recomendaciones del fabricante de los equipos.

**Alcance de los trabajos**

Durante el periodo de vigencia de la Asistencia Técnica, el Oferente Adjudicado deberá proporcionar un servicio de soporte en los establecimientos educativos, el cual abarcará la solución de los problemas de funcionamiento que afecten a los equipos ofertados en cualquiera de los establecimientos.

La Asistencia Técnica contempla además la realización de mantenimiento preventivo, según las indicaciones del fabricante, en la totalidad de los establecimientos a ser visitados. Dicho mantenimiento deberá hacerse al menos una vez cada tres meses en cada uno de los sitios.

Todos los gastos de mano de obra y movilidad deberán ser contemplados dentro del servicio de asistencia técnica por el Oferente adjudicado. Esto significa que el Oferente Adjudicado se hará cargo de solucionar fallas en directa coordinación con el MITIC.

* 1. **Asistencia Técnica**

El Oferente Adjudicado deberá incluir asistencia técnica (mantenimiento correctivo) correctiva a los locales de los Establecimientos Educativos, por el plazo de treinta y seis (36) meses contados a partir de la Recepción Técnica Provisoria del primer establecimiento educativo.

**Alcance de los trabajos**

Durante el periodo de vigencia de la Asistencia Técnica, el Oferente Adjudicado deberá proporcionar un servicio de soporte técnico remoto y/o en sitio a los establecimientos educativos, el cual abarcará la solución de los problemas de funcionamiento que afecten a los equipos ofertados en cualquiera de los establecimientos.

Todos los gastos de mano de obra, movilidad y repuestos correrán por cuenta del Oferente Adjudicado. Esto significa que el Oferente Adjudicado se hará cargo de solucionar fallas en directa coordinación con el MITIC.

**Duración**

El Oferente Adjudicado deberá proveer asistencia técnica por un periodo mínimo de treinta y seis (36) meses, por la totalidad de los equipos que contemplan la solución, periodo que será computado a partir de la Recepción Técnica Provisoria de cada establecimiento educativo.

**Fallas de Equipos**

El Oferente Adjudicado deberá proveer soporte para los equipos ofertados mediante resolución remota y/o en sitio según corresponda para salvaguardar el buen funcionamiento de los equipos.

**Pruebas Iniciales**

El Oferente Adjudicado deberá proveer un protocolo de pruebas básicas con el cual los técnicos del MITIC realizarán pruebas previas antes de realizar la apertura de un caso de afectación.

**Solicitud de Soporte Técnico**

El MITIC realizará los reclamos y solicitudes de soporte técnico por vía telefónica, correo electrónico u otro medio de comunicación válido al punto de contacto de Asistencia Técnica y posteriormente, en todos los casos, se realizará una solicitud oficial.

**Sistema Oficial de Gestión de Reclamos**

El Oferente Adjudicado deberá disponer de un Sistema Oficial de Gestión de Reclamos, para recepción de reclamos, solicitudes de servicios, consultas, etc.

Cada solicitud implicará la apertura de un ticket en el Sistema Oficial de Gestión de Reclamos, realizada por los técnicos del MITIC.

Una vez solucionado el incidente se procederá al cierre del ticket previa confirmación del MITIC.

**Tiempo de Respuesta**

El Oferente Adjudicado deberá proveer soporte técnico 5x8, este servicio incluye soporte y asistencia en horario de oficina, que comprende de lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas.

Der ser necesario la asistencia local o el reemplazo de equipos en un Establecimiento Educativo, el tiempo de revisión y reparación de falla deberá ser en menos de 24 horas hábiles posterior a las pruebas iniciales de funcionamiento por parte de técnicos del MITIC y la apertura del ticket de soporte correspondiente en el Sistema Oficial de Gestión de Reclamos. El Oferente Adjudicado estará excluido de este requerimiento si existiesen problemas de infraestructura de acceso vial o incomunicaciones en los Establecimientos o Problemas de Fuerza Mayor.

**Garantía**

El Oferente Adjudicado ofrecerá un período con los bienes de 12 meses y adicionalmente deberá cotizar una extensión de garantía hasta el 31 de diciembre del 2024, sobre la totalidad de los equipos que contemplan la solución, el cual cubre cualquier defecto de fabricación o mal funcionamiento, reemplazo si es necesario de los equipos y/o componentes sin costo alguno para el MITIC. Dentro de este periodo, el Oferente Adjudicado repondrá gratuitamente dentro de los límites de la República del Paraguay, en cualquier lugar o donde ocurriera la falla, cualquier pieza o conjunto de piezas que fallaren, debido al diseño, material o fabricación defectuosa o mal montaje por parte del Oferente Adjudicado.

**Fuerza Mayor**

El Oferente Adjudicado estará excluido de proveer soporte si existiesen incomunicaciones en los establecimientos, problemas eléctricos en los establecimientos y/o problemas de fuerza mayor. Entre los eventos de Fuerza Mayor están incluidos, pero no limitados a incendios, inundaciones, desastres naturales, descargas atmosféricas, hurto y/o robo, vandalismo, etc.

**Mudanza**

El oferente adjudicado estará encargado del traslado y puesta en servicio de los equipos instalados en caso de que una transferencia o mudanza de establecimiento ocurra para él o las instituciones afectadas. Esto se considera parte del soporte técnico por lo cual no debería representar costos adicionales.

* 1. **Repuestos**

**Alcance**

Este servicio soporte incluirá el reemplazo si es necesario de los equipos y/o componentes sin costo alguno para el MITIC, ante cualquier defecto de fabricación o mal funcionamiento. El Oferente Adjudicado deberá disponer localmente en Paraguay su propio lote de repuestos necesarios y suficientes para garantizar el reemplazo si fuera necesario. En ningún caso podrá utilizar los Equipos Excedentes de la Contratante para el efecto.

**Bodega de Repuestos**

El Oferente Adjudicado deberá contar con una bodega donde se localicen los repuestos de piezas, para las cuales el Oferente Adjudicado deberá preparar de acuerdo con las exigencias de este pliego.

**Condición**

El Oferente garantizará que los materiales y equipos suministrados sean nuevos.

**Equipos Excedentes**

Se dispone de un excedente de equipos que deberá ser provisto sin instalación, los cuales serán de uso exclusivo por la Contratante posterior al periodo de soporte y mantenimiento. Los Equipos Excedentes deberán ser entregados a la Contratante con todos los demás equipos del suministro previo al inicio de las instalaciones, según los siguientes detalles:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Lote 1: Región 1** | **Lote 2: Región 2** | **Total** |
| Servidor local | 39 | 41 | 80 |
| Firewall | 39 | 41 | 80 |
| AP | **49** | **51** | **100** |
| Rack | 39 | 41 | 80 |
| UPS | 39 | 41 | 80 |
| Switch | 39 | 41 | 80 |

**OBSERVACIÓN:** *En ningún caso el Oferente Adjudicado podrá disponer de los Equipos Excedentes durante el periodo de soporte y mantenimiento de 36 meses. Para tal efecto, el Oferente Adjudicado deberá contar con su propio Lote de repuestos a los efectos de cumplir con las obligaciones contractuales con los tiempos establecidos en las Especificaciones Técnicas.*

Adicionalmente a lo expresado precedentemente, el Oferente Adjudicado deberá presentar un reporte estadístico de los equipos averiados en forma trimestral.

En caso de ser requerido por la convocante los mismos deberán ser instalados, dentro del marco del soporte técnico contratado, sin costo adicional para el MITIC. Esto deberá incluir el PID correspondiente y todos los materiales y servicios necesarios y suficientes.

**Tiempo de Respuesta**

Der ser necesario la asistencia local o el reemplazo de equipos en un Establecimiento Educativo, el tiempo de revisión y reparación de falla deberá ser en menos de 24 horas hábiles posterior a las pruebas iniciales de funcionamiento por parte de técnicos del MITIC y la apertura del ticket de soporte correspondiente. El Oferente Adjudicado estará excluido de este requerimiento si existen problemas de infraestructura de acceso vial o incomunicaciones en los Establecimientos o Problemas de Fuerza Mayor.

**Fuerza Mayor**

El Oferente Adjudicado brindará piezas de repuesto durante el período de atención, contemplando el viaje de traslado para la atención del mismo, en caso de que existiera algún impedimento para no poder llegar al sitio o incomunicaciones, esta parte no se entregará en los tiempos de respuesta requeridos por este pliego. El Oferente Adjudicado estará excluido de proveer soporte si existiesen incomunicaciones en los establecimientos, problemas eléctricos en los establecimientos y/o problemas de fuerza mayor. Entre los eventos de Fuerza Mayor están incluidos, pero no limitados a incendios, inundaciones, desastres naturales, descargas atmosféricas, hurto y/o robo, vandalismo, etc.

* 1. **Capacitación**

El oferente deberá incluir en su oferta capacitación dictada por técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, con una duración mínima de 60 horas.

**Los módulos corresponden a:**

* Instalación, configuración y administración de Firewall
* Instalación, configuración y administración de Puntos de Acceso
* Instalación, configuración y administración de Servidores
* Instalación, configuración y administración de Switches
* Instalación y administración del Sistema de Gestión de Aula y Contenidos
* Mantenimiento del Sistema

Cuando las herramientas lo permitiesen, se deberá además incluir en la capacitación cuanto sigue:

* Programación de reportes periódicos de tráfico.
* Programación de reportes periódicos de cortes de energía.
* Utilización de los sistemas de monitoreo para aislamiento de fallas. Distinción de pérdida de gestión por falla de energía o falla de enlace.
* Programar reportes periódicos de tráfico según IP de destino.
* Programar reportes periódicos de tráfico según establecimiento.
* Programar reportes periódicos de host que acceden a la red.
* Enmascarado de alarmas.
* Construcción de reportes gráficos en la plataforma de gestión o utilizando herramientas externas a partir de los gráficos generados por la plataforma de gestión.

**Cantidad de participantes por módulo:**

15 (quince) técnicos designados por el MITIC.

**Alcance del trabajo**

La capacitación deberá ser impartida por el Oferente Adjudicado y/o Fabricante y deberá proveer todos los recursos para el entrenamiento teórico y práctico.

El Oferente Adjudicado deberá cubrir todos los costos del curso. Se deberá suministrar todos los elementos necesarios para el correcto dictado de los cursos (capacitador, material didáctico y documentación en idioma español y/o inglés, aula, etc.).

* 1. **Proyecto de Ingeniería Definitivo (PID)**

El Oferente Adjudicado deberá presentar un Proyecto de Ingeniería Definitivo (PID) para los Establecimientos Educativos, en donde se describa las características y especificaciones técnicas de todos los equipamientos ofertados para cumplir los requerimientos técnicos de este Pliego de Bases y Condiciones.

El Oferente Adjudicado deberá presentar a MITIC el modelo del carnet de identificación que tendrán los técnicos que visiten los establecimientos educativos, de manera a poder ser identificados por las autoridades de cada establecimiento.

La verificación de los documentos que conformarán el Proyecto de Ingeniería Definitivo deberá ser realizada durante el periodo de relevamiento de los Establecimientos Educativos y Centros de Gestión.

A continuación, se presenta el modelo de Proyecto de Ingeniería Definitivo:

**Descripción General de la Solución**

* Descripción General de la Solución
* Diagrama de Red
* Esquemas de Conexiones
* Protocolo de Pruebas para los Establecimientos Educativos
* Datasheet de Equipos, anexos.
* Cronograma de instalación en los Establecimientos Educativos
* Cronograma de instalación en el Centro de Gestión
* Cronograma de fiscalización de las Instalaciones para las Recepción Técnica Provisoria del Proyecto.
  1. **Descripción del Proyecto Correspondiente a los Establecimientos Educativos**

Como parte de este punto el MITIC proveerá un anexo con una lista de sitios, localizaciones y datos del responsable por cada Establecimiento Educativo con lo que el Oferente Adjudicado deberá preparar los siguientes documentos:

**Establecimientos Educativos:**

* Listado de Establecimientos Educativos que componen el Proyecto.
* Cronograma de Relevamiento de los Establecimientos Educativos.
* Informes del Relevamiento.
* Lista con las cantidades de equipos utilizados en la solución por cada Establecimiento Educativo.

El Contratista deberá realizar el plan de instalación de los Access Points necesarios de manera a garantizar una cobertura razonable dentro del predio educativo, estos deberán estar conectados mediante una LAN cableada al Switch como mínimo en ductos de PVC. La cantidad está limitada por la cantidad de unidades solicitadas en el presente pliego. Así mismo el MITIC se reserva el derecho a rechazar toda propuesta que según los criterios de MITIC no reúnan las condiciones de durabilidad, calidad, estética y otros de carácter técnico.

El Proyecto de Ingeniería Definitiva deberá ser propuesto al MITIC, en un plazo no mayor de 60 (sesenta) días hábiles a partir de la recepción del Acta de Inicio de los Trabajos por parte del proveedor. El MITIC dispondrá de diez (10) días hábiles, para aprobarlo o emitir sus observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por el Oferente Adjudicado en un tiempo de 10 (diez) días hábiles, desde la comunicación formal. En caso de que el MITIC no emita comentario dentro de los 10 días que dispone para hacerlo, se considera que el PID está acorde a lo requerido y se consideraría aprobado para todos los fines.

El Oferente Adjudicado podrá presentar de manera progresiva y parcial el Proyecto de Ingeniería Definitiva (PID) dentro del plazo límite establecido para su conclusión.

1. **PLAZO DE ENTREGA**

**Sistemas en Establecimientos Educativos**

El plazo máximo de entrega del proyecto integral es de quince (15) meses a partir del pago efectivo del anticipo, hasta la emisión del Acta de Recepción Técnica Provisoria de todos los Establecimientos Educativos.

1. **PROTOCOLO DE PRUEBAS**

El Oferente Adjudicado deberá proponer los protocolos de pruebas a ser realizados para la Aceptación Técnica Provisoria de cada Establecimiento Educativo. El Protocolo de Pruebas estará dividido en dos partes:

**Protocolo de Aceptación de Instalación:** Esta parte del protocolo de pruebas será utilizada para probar las funcionalidades básicas de los equipos y debe ejecutarse para la recepción de instalación contemplada en el plan de pagos.

**Protocolo de Aceptación Provisoria**: Esta parte del protocolo de pruebas será utilizada para probar las funcionalidades de los equipos de manera extendida y debe ejecutarse para la recepción técnica provisoria contemplada en el plan de pagos. En caso de necesitarse conexión a internet para las pruebas, será responsabilidad de la contratista contemplar los medios necesarios para realizarlas.

Los protocolos propuestos serán fiscalizados y aprobados por fiscales designados por el MITIC.

El Oferente Adjudicado deberá detallar claramente cómo logra el cumplimiento de lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones mediante su propuesta de Protocolo de Pruebas.

El MITIC se reserva el derecho de agregar cualquier otro mecanismo o métodos de pruebas que ayuden a corroborar el correcto funcionamiento del sistema, detallados en las EE.TT., tales como funcionalidades, capacidades, calidad, etcétera.

1. **FISCALIZACIÓN**

La Fiscalización para la Aceptación Técnica Provisoria de cada uno de los Establecimientos Educativos que componen el Proyecto será realizada por el MITIC o por quien éste designe.

El Oferente Adjudicado deberá prever todos los gastos de movilidad, trasladado y viáticos de los fiscales asignados por el MITIC para la verificación del cumplimiento del contrato.

El horario de trabajo para las fiscalizaciones será de 7:00 a 18:00 horas, sin contar los tiempos de traslado.

Para las fiscalizaciones, la Contratista deberá considerar que como mínimo se organizarán ***quince (15) grupos de fiscalización con un fiscal por cada grupo, compuestos por profesionales designados por el MITIC.***

1. **PLAN DE ACEPTACIÓN**

El plazo máximo de entrega del proyecto integral es de quince (15) meses a partir del pago efectivo del anticipo, hasta la emisión del Acta de Recepción Técnica Provisoria de todos los Establecimientos Educativos.

El servicio de Asistencia Técnica será prestado por un plazo de treinta y seis (36) meses contados a partir del Acta de Recepción Técnica Provisoria del Establecimiento Educativo.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar información suficiente, así como practicar las pruebas pertinentes, con los fiscales designados por el MITIC, tercerizados o no, de manera a tener la certeza de la adecuada y correcta ejecución del contrato

A efectos de determinar la aceptación o no de los equipos instalados y de la solución implementada, previo a la recepción técnica provisoria, se realizarán los Protocolos de Pruebas por los fiscales designados.

Las Aceptaciones se harán en las siguientes etapas:

* 1. **Recepción de Equipos:**

El Administrador del Contrato emitirá el Acta de Recepción de Equipos del presente contrato, una vez recibidos los mismos según el Listado de Bienes especificados para el Pliego de Bases y Condiciones, en un periodo máximo de 5 (cinco) días hábiles. La recepción de equipos podrá realizarse de manera total o parcial por ítems o lotes hasta completar la recepción total conforme al listado de Bienes especificados para el Pliego de Bases y Condiciones, la recepción de los equipos se realizará en el departamento central. Se procederá a firmar las recepciones de cada entrega.

El proveedor dispondrá de 120 días desde el pago del anticipo para realizar la primera entrega obligatoria y la última de 180 días. Será obligación del proveedor la presentación de una garantía bancaria a favor de la Convocante, por el 100% del valor de los Bienes que cubra, como mínimo, los riesgos de robo, daño o extravío, total y parcial. El período de validez de la garantía bancaria debe abarcar desde la recepción total o parcial de los bienes hasta la emisión del acta de recepción provisoria.

Una vez recibidos los equipos, el Oferente Adjudicado deberá disponer de un depósito para almacenar de manera segura los equipos, y deberá llevar el control de stock de los mismos durante el período de instalación bajo la supervisión del fiscal asignado por el MITIC. El MITIC se reserva el derecho a rechazar los equipos de manera posterior en caso de que no cumplan con la funcionalidad especificadas.

El trasporte, la custodia y el almacenamiento de todos los bienes, en todas sus instancias de ejecución contractual, corresponden única y exclusivamente a la responsabilidad del contratista.

* 1. **Recepción Técnica Provisoria de Establecimientos Educativos:**

Se emitirá al término de la verificación de cada Establecimiento Educativo, un Acta de Recepción Técnica Provisoria de Establecimientos Educativos, una vez que se encuentre montado, configurado y en correcto funcionamiento el suministro de dicho Establecimiento Educativo. La emisión del Acta de Recepción Técnica Provisoria de Establecimientos Educativos no estará ligada a problemas ajenos al control del Oferente Adjudicado/Fabricante que imposibiliten el correcto funcionamiento de la solución.

En caso de que el Establecimiento Educativo no cuente con una conexión al Centro de Gestión, o servicio de internet a la fecha de las pruebas para la recepción técnica provisoria, el Oferente Adjudicado deberá disponibilizar para las pruebas y 24 horas posteriores a la conclusión, la conectividad necesaria y suficiente para realizar las pruebas. Podrá utilizar una conexión alámbrica o inalámbrica (terrestre o satelital), que permita realizar las pruebas de aceptación de los equipos instalados. Estará a cargo del Oferente Adjudicado todos los costos asociados a la contratación y utilización de la conexión (alámbrica o inalámbrica terrestre/satelital) necesaria y suficiente para las pruebas.

Cumplida esta condición, el Oferente Adjudicado comunicará por nota al Administrador del Contrato, quien emitirá el Acta correspondiente, posterior a la culminación de los Protocolos de Pruebas de Aceptación y la respectiva Fiscalización en cada uno de los Establecimientos Educativos.

* 1. **Recepción Técnica Definitiva de Establecimientos Educativos:**

Posterior a la emisión del Acta de Recepción Técnica Provisoria de cada Establecimiento Educativo, se iniciará un plazo de 1 año para la prueba Integral del sitio en Producción. Durante este periodo, el Oferente Adjudicado deberá resolver las observaciones que pudieran haberse establecidas en el respectivo Protocolo de Pruebas de Aceptación Técnica Provisoria del Establecimiento Educativo.

En caso de no haber observaciones o malfuncionamiento de los equipos en el periodo de pruebas, se procederá a la emisión del Acta de Recepción Técnica Definitiva del Establecimiento Educativo y cualquier problema posterior pasa a formar parte del Servicio de Asistencia técnica.

Dentro del periodo para la recepción definitiva, el Oferente Adjudicado de la presente Licitación (Infraestructura Interna) deberá poner a disposición su equipo técnico (humano y material) para que el proveedor de la conectividad de MITIC (Objeto de otra Licitación de Planta Externa y Equipos de Agregación y Acceso) proceda a los ajustes, conexión y pruebas con la red definitiva desplegada para cada institución educativa.

* 1. **Aceptación del Servicio de Asistencia Técnica:**

La Aceptación del Servicio de Asistencia Técnica (mantenimiento correctivo), será realizada acorde a los puntos mencionados a continuación: la asistencia técnica será por treinta y seis (36) meses a partir de la aceptación técnica provisoria del establecimiento educativo, las aceptaciones de los servicios de asistencias se realizarán de manera trimestral.

Durante el periodo que dure la asistencia técnica el Oferente Adjudicado presentará un informe trimestral de las asistencias realizadas el cual deberá ser aprobado por el MITIC mediante la emisión de una Constancia de Aceptación.

1. **MATRIZ DE RESPONSABILIDAD**

A continuación, la matriz de responsabilidad entre el Oferente y Convocante:

|  |  |
| --- | --- |
| R = responsable |  |
| S = Soporte |  |
| I = Inspecciona e Informa a la Contratante |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Contratista** | **Contratante** | **MEC** | **Fiscalizadora** |
| **Proyecto de ingeniería definitiva** |  |  |  |  |
| Topología Global de la Solución | R |  |  | I |
| Lista y cantidades de equipos utilizados de la solución | R |  |  | I |
| Documentación y manuales de equipos | R |  |  | I |
| Documentación y manuales de la plataforma y sus componentes | R |  |  | I |
| Diseño Protocolo de Pruebas | R | S |  | I |
| Documentos de diseño de ingeniería detallada para el Centro de Gestión y Establecimientos Educativos | R | S |  | I |
| Listado de Establecimientos Educativos |  | R | S | I |
| Nombre e información de contacto de al menos tres responsables de cada establecimiento educativo |  | S | R | I |
| Detalle de cantidades de equipos a ser instalados por sitio | R | S |  | I |
| **Logísticas de Equipos** |  |  |  |  |
| Provisión de equipos que componen la solución | R |  |  |  |
| Transportes de equipos a Paraguay | R |  |  |  |
| Importaciones y aranceles aduaneros pertinentes | R |  |  |  |
| Transporte de los equipos desde aduanas a un almacén | R |  |  |  |
| Almacenamiento de los equipos, incluye la contratación de una póliza de seguro contra todo riesgo de los Bienes almacenados hasta que sean instalados en el sitio de obras | R |  |  | I |
| Despacho y transporte de equipos a sitio de obras, incluye la contratación de una póliza de seguro contra todo riesgo durante el transporte hasta la Recepción Provisoria en el sitio de obras | R |  |  | I |
| **Despliegue de proyecto** |  |  |  |  |
| Planificación de proyecto | R | S |  | I |
| Recepción de personal del Contratista para relevamiento en sitio |  | S | R | S |
| Relevamiento de sitios para análisis de adecuaciones | R |  |  | I |
| Detalles de adecuaciones a ser realizadas por sitio | R | S |  | I |
| Visto bueno de plan de adecuaciones por sitio |  | R |  | I |
| Provisión y confirmación de conexionado a internet del Establecimiento Educativo (para pruebas) | R |  |  | I |
| Documentos detallando trabajos a ser realizados y ubicación de instalación de equipos | R | S |  | I |
| Recepción de personal de instalación y adecuación en sitio |  | S | S | R |
| Adecuaciones de los Establecimientos Educativos según PID | R |  |  | I |
| Instalaciones de equipos en los Establecimientos Educativos | R |  |  | I |
| Configuración de los equipos a ser instalados | R |  |  | I |
| Firma de recepción de equipos instalados en sitios | S | R |  | I |
| Salvaguardar la integridad de los equipos recibidos | S | S | **R** | I |
| Integración de los equipos instalados en los Establecimientos Educativos a la plataforma | R | S | S | I |
| Reportes de las instalaciones y adecuaciones realizadas acorde a los protocolos de aceptación por sitio | R |  |  | I |
| Fiscalización de las instalaciones y adecuaciones realizadas acorde a los protocolos de aceptación por sitio |  |  |  | R |
| Logística (transporte, viáticos, alojamiento, etc.) del personal de la FISCALIZADORA |  |  |  | R |
| Logística (transporte, viáticos, alojamiento, etc.) del personal de fiscalización de MITIC |  |  |  | **R** |
| Emisión del Certificado de Aceptación Provisorio o Definitivo |  | R |  |  |
| Recepción y aceptación de reportes de servicios de adecuación e instalación y pruebas en sitio |  | R |  | S |
| **Capacitaciones** |  |  |  |  |
| Calendarización para las capacitaciones | R | S |  | I |
| Infraestructura (Sala, pupitres con sillas) | R |  |  | I |
| Materiales de apoyo a ser utilizados durante la capacitación | R |  |  | I |
| Herramientas de aprendizaje (computadoras, acceso a internet) | R |  |  | I |
| **Soporte Técnico** |  |  |  |  |
| Monitoreo de la solución y sus equipos |  | R |  |  |
| Verificación inicial básica según planilla provisto por el oferente |  | R |  |  |
| Apertura de tickets de soporte y consultas | S | R |  |  |
| Soporte Técnico remoto o local | R | S | S |  |
| Determinar necesidad de soporte en sitio o remoto según la falla | **S** | **R** |  |  |

**ANEXO 1**

**Favor referirse a Documento adjunto “Anexo 1 – Lista de Establecimientos”**

**ANEXO 2**

**Favor referirse a Documento adjunto “Anexo 2 – Especificaciones Técnicas”**

**ANEXO 3**

**Favor referirse a Documento adjunto “Anexo 3 – Lista de Bienes**”

**ANEXO 4**

**Favor referirse a Documento adjunto “Anexo 4 – Cronograma de Entregas”**

#### Plan de Entrega (Bienes)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote 1 Región 1** | | | | | |
|  |
| Ítem | Descripción del bien | Cantidad | Unidad de Medida | Lugar de entrega de los bienes | Fecha final de entrega de bienes (se aceptan entregas parciales) |  |
| Provisión de Bienes | | | | | |  |
| 1 | Servidor de Contenido Educativo – Local con garantía de 12 meses | 790 | Unidad | Establecimientos educativos indicados en el Anexo 1 | Entre 120 días hasta 180 días, a partir del pago del anticipo. La primera entrega deberá ser realizada obligatoriamente a los 120 días |  |
| 2 | Firewall con garantía de 12 meses | 790 | Unidad |  |
| 3 | Punto Acceso Exterior con garantía de 12 meses | 1528 | Unidad |  |
| 4 | Rack con garantía de 12 meses | 790 | Unidad |  |
| 5 | UPS con garantía de 12 meses | 790 | Unidad |  |
| 6 | Switch con garantía de 12 meses | 790 | Unidad |  |
| 7 | Software para Gestión Centralizada de Puntos de Acceso | 790 | Unidad |  |
| 8 | Software Gestión centralizada del firewall | 790 | Unidad |  |
| 9 | Sistema de Gestión Centralizada del UPS | 790 | Unidad |  |
| 10 | Sistema de Gestión Centralizada del Servidor | 790 | Unidad |  |
| 11 | software educativo C3 | 790 | Unidad |  |
| 12 | Shelter | 153 | Unidad |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote 2 Región 2** | | | | | |
|  |
| ítem | Descripción del bien | Cantidad | Unidad de Medida | Lugar de entrega de los bienes | Fecha final de entrega de bienes (entregas parciales) |  |
| Provisión de Bienes | | | | | |  |
| 1 | Servidor de Contenido Educativo – Local con garantía de 12 meses | 828 | Unidad | Establecimientos educativos indicados en el Anexo 1 | Entre 120 días hasta 180 días, a partir del pago del anticipo. La primera entrega deberá ser realizada obligatoriamente a los 120 días |  |
| 2 | Firewall con garantía de 12 meses | 828 | Unidad |  |
| 3 | Punto Acceso Exterior con garantía de 12 meses | 1604 | Unidad |  |
| 4 | Rack con garantía de 12 meses | 828 | Unidad |  |
| 5 | UPS con garantía de 12 meses | 828 | Unidad |  |
| 6 | Switch con garantía de 12 meses | 828 | Unidad |  |
| 7 | Software para Gestión Centralizada de Puntos de Acceso | 828 | Unidad |  |
| 8 | Software Gestión centralizada del firewall | 828 | Unidad |  |
| 9 | Sistema de Gestión Centralizada del UPS | 828 | Unidad |  |
| 10 | Sistema de Gestión Centralizada del Servidor | 828 | Unidad |  |
| 11 | software educativo C3 | 828 | Unidad |  |
| 12 | Shelter | 155 | Unidad |  |

#### Plan de Entrega (Servicios)

|  |
| --- |
| **Lote 1 Región 1** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ítem** | **Descripción del servicio** | **Cantidad** | **Unidad de medida de los servicios** | **Lugar donde los servicios serán prestados** | **Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios** |
| *13* | *Servicio de instalación y transporte* | 751 | *Unidad* | *Instituciones y Establecimientos indicados en el* ***Anexo 1*** | *11 meses a partir de la recepción* ***de la primera entrega de los bienes (que deberá obligatoriamente ser realizada a los 120 días contados a partir del pago del anticipo)*** |
| 14 | Servicio de Asistencia servicio de mantenimiento preventivo y correctivo) | 12 | Trimestre | *Instituciones y Establecimientos indicados en el* ***Anexo 1*** | 36 meses desde la recepción provisoria |
| 15 | Garantía extendida de los bienes hasta el 31/dic/2024 | 1 | Global | *Instituciones y Establecimientos indicados en el* ***Anexo*** | Hasta el 31/12/2024 |

|  |
| --- |
| **Lote 2 Región 2** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Descripción del servicio** | **Cantidad** | **Unidad de medida de los servicios** | **Lugar donde los servicios serán prestados** | **Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios** |
| *13* | *Servicio de instalación y transporte* | 787 | *Unidad* | *Instituciones y Establecimientos indicados en el* ***Anexo 1*** | *11 meses a partir de la recepción* ***de la primera entrega de los bienes (que deberá obligatoriamente ser realizada a los 120 días contados a partir del pago del anticipo)*** |
| 14 | Servicio de Asistencia servicio de mantenimiento preventivo y correctivo) | 12 | Trimestral | *Instituciones y Establecimientos indicados en el* ***Anexo 1*** | 36 meses desde la recepción provisoria |
| 15 | Garantía extendida de los bienes hasta el 31/dic/2024 | 1 | Global | *Instituciones y Establecimientos indicados en el Anexo 1* | Hasta el 31/12/2024 |

#### Planos o Diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños: **NO APLICA**

#### Lista de Planos o Diseños

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plano o Diseño No.** | **Nombre del Plano o Diseño** | **Propósito** |
|  |  |  |

#### Embalaje y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: Conforme a las normas y buenas prácticas utilizadas para el traslado de equipos de tecnología de la comunicación, dada su fragilidad.

1. El proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

*2.* El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán

cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

#### Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: en cualquier momento por parte de la Convocante, previa comunicación por escrito al Contratista de la realización de las mismas, con 24 horas de anticipación, pudiendo éste participar libremente de dicho acto*.*

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado. Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.
3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

#### Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

*.*

Planificación de indicadores de cumplimiento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **TIPO** | **FECHA DE PRESENTACIÓN**  **PREVISTA** |
| ***Nota de Remisión / Acta de recepción*** | ***Nota de Remisión / Acta de recepción*** | ***Por cada una de los instituciones o establecimientos educativas.*** |

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.

#### Criterios de Adjudicación

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 procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto,

se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

1. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida,

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 llamados en los cuales se aplique la modalidad 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

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. 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. La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

#### 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** |
| a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| c) Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo; |
| d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. |
| e) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato. |
| **2. Documentos. Consorcios** |
| a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes. |
| b) Original o fotocopia del consorcio constituido. |
| c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio. |
| d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. |

# CONDICIONES CONTRACTUALES

#### 1. 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:
   1. 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.
   2. 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.

#### Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de: de todos los Lotes, hasta el tope establecido por Ley 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 autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo de propiedad del mismo. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá 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 y 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 patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:
   1. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
   2. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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:

**EL CONTRATISTA DEBERÁ TRANSPORTAR TODOS LOS BIENES DESDE SU DEPÓSITO HASTA EL SITIO DE INSTALACION A SU PROPIO COSTO Y TOTAL RESPONSABILIDAD Y CON EL SEGURO CONTRA TODO RIESGO DURANTE EL TRANSPORTE VIGENTE.**

#### Confidencialidad de la Información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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. 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:
   1. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
   2. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
   3. 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
   4. 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.

#### 6. Obligatoriedad de declarar información del personal del 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.
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.

#### 7. Formas y Condiciones de Pago

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

**Documentos Genéricos:**

* 1. Nota de remisión u orden 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 informe de servicios personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: **La solicitud de pago deberá ser presentada hasta el 25 de cada mes, y deberá contar adicionalmente con los siguientes documentos:**

* ***Nota de solicitud de pago dirigida al MITIC***
* ***Certificado de recepción del ítem y/o subítems, o Acta de Recepción, Técnica Provisoria, según corresponda***

***Los pagos se realizarán en guaraníes. El monto del contrato será abonado de la siguiente manera:***

***ANTICIPO***

***Posterior a la formalización del contrato por ambas partes y previa presentación de la garantía de anticipo por el 100% del mismo a la Contratante, el Oferente Adjudicado deberá presentar la solicitud de pago de anticipo por el 20% (veinte por ciento) del Total del Listado de Bienes y al servicio de instalación correspondiente al sitio. La misma deberá presentarse por escrito y se acompañará con el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y la correspondiente factura por el 100 % del monto del anticipo. La solicitud y la factura correspondiente deberán expresar claramente y por separado el monto del impuesto al valor agregado (IVA).***

***RECEPCIÓN DE EQUIPOS***

***Posterior a la recepción de los equipos correspondientes al presente contrato y con el Acta de Recepción de equipos, el Oferente Adjudicado deberá presentar la solicitud de pago por el 30% (treinta por ciento) del Total del Listado de Bienes y el servicio de instalación correspondiente al sitio. En caso que la recepción sea parcial por lote o por ítem, el pago será en proporción a la cantidad presentada para ser recepcionada.***

***La misma deberá presentarse por escrito y se acompañará con el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y la correspondiente factura por el monto a ser abonado. La solicitud y la factura correspondiente deberán expresar claramente y por separado el monto del impuesto al valor agregado (IVA).***

***RECEPCIÓN PROVISORIA DE SITIOS***

***Posterior a la emisión del Acta de Recepción Técnica Provisoria de Establecimientos Educativos, el Oferente Adjudicado deberá presentar la solicitud de pago por el 45% (cuarenta y cinco por ciento) del Total correspondiente a los bienes instalados en el sitio y al servicio de instalación correspondiente al sitio.***

***La misma deberá presentarse por escrito y se acompañará con el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y la correspondiente factura por el monto a ser abonado. La solicitud y la factura correspondiente deberán expresar claramente y por separado el monto del impuesto al valor agregado (IVA).***

***RECEPCIÓN DEFINITIVA DE SITIOS***

***Posterior a la emisión del Acta de Recepción Técnica Definitiva del Establecimiento Educativo, el Oferente Adjudicado deberá presentar la solicitud de pago por el 5% (cinco por ciento) del Total correspondiente a los bienes instalados en el sitio y al servicio de instalación correspondiente al sitio.***

***La misma deberá presentarse por escrito y se acompañará con el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y la correspondiente factura por el monto a ser abonado. La solicitud y la factura correspondiente deberán expresar claramente y por separado el monto del impuesto al valor agregado (IVA).***

***Si a los 6 meses de la recepción provisoria, y de no suscitarse inconvenientes, la Convocante aún no disponibiliza la red definitiva para la conexión de los equipos a internet, el proveedor podrá solicitar el pago del 5% restante de las instalaciones proveídas, constituyendo un fondo de reparo por el 100% del monto solicitado en calidad de Garantía de Fondo de Reparo, instrumentado a través de una garantía Bancaria que cumpla con las siguientes condiciones: Incondicional, Solidaria, Irrevocable, y de Realización Automática y cuya vigencia se extenderá hasta 30 días de la recepción definitiva.***

***SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO.***

***El pago por la Asistencia Técnica se realizará en forma trimestral, para lo cual el Oferente Adjudicado deberá presentar la Constancia de Aceptación Trimestral del Servicio contra presentación de la factura relacionada al correspondiente Trimestre. La primera Constancia de Aceptación del Servicio de Asistencia Técnica será emitida con el primer resumen del trimestre correspondiente al servicio de instalación y montaje. El monto a abonar por cada sitio será de acuerdo a lo indicado en la Planilla de Precios***

***Se deberá presentar Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y la correspondiente factura. La solicitud y la factura correspondiente deberán expresar claramente y por separado el monto del impuesto al valor agregado (IVA).***

***SERVICIO EXTENSIÓN DE GARANTÍA.***

***Posterior a la recepción de los equipos correspondientes al presente contrato y con el Acta de Recepción de equipos, el Oferente Adjudicado deberá presentar la solicitud de pago por el 100% (cien por ciento) del Total del Listado de Bienes y el servicio de instalación correspondiente al sitio. En caso que la recepción sea parcial por lote o por ítem, el pago será en proporción a la cantidad presentada para ser recepcionada.***

***La misma deberá presentarse por escrito y se acompañará con el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y la correspondiente factura por el monto a ser abonado. La solicitud y la factura correspondiente deberán expresar claramente y por separado el monto del impuesto al valor agregado (IVA).***

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.

De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las

contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

#### Solicitud de suspensión de la ejecución de 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 calendario 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.

#### Solicitud de pago de anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: **10 días corridos posteriores al inicio de vigencia del contrato. Solo se aceptará garantía bancaria como aval para el pago de anticipo.**

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso.
2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante

y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

#### 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: A pedido expreso del proveedor. En este caso, la fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes a pedido del proveedor, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: Pr = P x IPC1/IPC0. Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de solicitud de ajuste del precio. IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación. Solo se reajustará sobre los servicios aún no proveídos y si el proveedor no se encuentra con retraso en las prestaciones. Para proceder al reajuste el proveedor deberá remitir las documentaciones que fuesen necesarias para respaldar la variación de precios**.

#### Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la entrega de los bienes será de: **La Convocante considera de importancia el cabal y fiel cumplimiento de los plazos del contrato, dado la necesidad imperiosa de los servicios público que involucra esta provisión. Por ende, el valor de las multas será: en caso de atraso en la entrega de los bienes o cualquier servicio incluido en el contrato, el MITIC deducirá del precio total de la factura, en concepto de multa, el 0,5% (cero coma cinco por ciento) del precio total del Bien y/o Servicio en mora, por cada día calendario de retraso, hasta que se logre el cumplimiento de las obligaciones de entrega, o hasta alcanzar el monto máximo del 10% del monto del valor máximo del Contrato. En caso que el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la Convocante continuará aplicando la penalización (multas) o rescindirá administrativamente del Contrato.**

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

* 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**: 0,015 %.**

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.

#### 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° 63 de la Ley N° 2051/2003

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley

2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, 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.

#### 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.

* 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 contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
* Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. 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.

#### 18. Causales de terminación del contrato

1. **Terminación por Incumplimiento**
2. 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:
   1. 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
   2. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
   3. 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;
   4. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
   5. 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;
   6. En los demás casos previstos en este apartado.

**Terminación por insolvencia o quiebra**

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

**Terminación por conveniencia**

1. 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.
2. 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:
3. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
4. 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.

#### Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son**: La falta de constitución de las garantías de bienes y responsabilidades solicitadas.**

#### Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje: **NO APLICA**

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas

definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N.º 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N.º 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

#### 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:
   1. 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

* 1. Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
  2. 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.
  3. Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

1. Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
2. 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;
3. 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;
4. 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.
5. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
6. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

# MODELO DE CONTRATO N°

Entre\_ , domiciliada en , República del Paraguay, representada para este acto por\_ \_, con cédula de identidad N°

, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma ,

domiciliada en , República del Paraguay, representada para este acto por , con cédula de identidad N° , denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como “LAS PARTES” e, individualmente, “PARTE”, acuerdan celebrar el presente “contrato de ”, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

#### OBJETO

(Especificar el objeto del contrato)

#### DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

* 1. Contrato;
  2. El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
  3. Los datos cargados en el SICP;
  4. La oferta del proveedor;
  5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

#### DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: *(En este apartado se deberá citar los documentos adicionales al contrato, diferentes a lo indicado en la cláusula anterior, en caso de que los hubiere. En caso de no contar con documentos adicionales al contrato, se deberá seleccionar la opción: No Aplica.*)

#### IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° *[En este apartado se deberá indicar además otras condiciones del llamado, como por ejemplo la plurianualidad]*

#### PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato es el resultado del procedimiento de

*[insertar nombre del tipo de*

*procedimiento]* N° , convocado por la *[Nombre de la Unidad Operativa de Contrataciones]*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°\_ . *[En este apartado se debería indicar en los espacios en blanco el nombre de la licitación, la convocante, y el número de resolución por la cual se da la adjudicación]*

#### PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

[Formato de tabla]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Orden** | **N° de Ítem/Lote** | **Descripción** | **Marca** | **Procedencia** | **Unidad de Medida** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Monto Total** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:

*[Formato de Tabla para contrato abierto – Cantidades mínimas y máximas]*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.**  **De Orden** | **Nro. De Ítem/Lote** | **Descripción** | **Marca** | **Procedencia** | **Unidad**  **de Medida** | **Cantidad mínima** | **Cantidad máxima** | **Precio Unitario** | **Monto mínimo** | **Monto máximo** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos] [Formato de Tabla para contrato abierto ‐ montos mínimos y máximos]*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro. De Orden** | **Nro. De Item/Lote** | **Descripción del Servicio** | **Unidad de Medida** | **Cantidad** | **Presentación** | **Precio Unitario (IVA incluido)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | Precio total: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **\*Monto mínimo** | **…………………….. Gs.** |
| **\*Monto máximo** | **…………………….. Gs.** |

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de y el monto máximo es de

El proveedor se compromete a proveer los bienes a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales.

#### VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

*[En los casos de contrato abierto, reemplazar la frase anterior por la fecha exacta de inicio y terminación de la vigencia del contrato.*

*Si el plazo de ejecución contractual excede el ejercicio presupuestario, deberá aclararse que la validez de la contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente. Artículo 14 de la Ley N° 2051/03].*

#### PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones.

#### ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: *[ ]*

#### FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

#### CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

#### MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de

Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

#### CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones.

#### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

#### ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de República del Paraguay al día *[ ]* mes *[ ]* y año *[ ]*.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante. Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

# FORMULARIOS

***LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA***