REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL MITIC/PAAD N° 04/2022

"ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CLAVE PÚBLICA DEL PARAGUAY- ICPP – AD REFERÉNDUM AL PGN 2023"

DNCP ID N° 420328

ADENDA N° 02

Por la presente se informa a los potenciales oferentes las siguientes modificaciones **resaltadas en color azul y negrita**; además, en el caso de otros ajustes los mismos se identifican con notas al pie, quedando como sigue:

1. Donde dice :
   1.2.2. Equipos de Cómputo Tipo I. - Interfaces Periféricos - "Puertos USB: Al menos tres (3) unidades (por lo menos dos de ellos 3.0)"

   Debe decir:
   1.2.2. Equipos de Cómputo Tipo I. - Interfaces Periféricos - "Puertos USB: Al menos tres (3) unidades (por lo **menos uno** de ellos 3.0)"

2. Donde dice:
   1.2.2. Equipos de Cómputo Tipo I. - Fuente de alimentación - "Fuentes de poder que no supere los 750 watts y sea cambiable en caliente, en configuración redundante".

   Debe decir:
   1.2.2. Equipos de Cómputo Tipo I. - Fuente de alimentación - "Fuentes de poder que no supere los **800 watts** y sea cambiable en caliente, en configuración redundante".

3. Donde dice:
   1.2.3. Equipos de Cómputo Tipo II. - Interfaces Periféricos - "Puertos USB: Al menos tres (3) unidades (por lo menos dos de ellos 3.0)"

   Debe decir:
   1.2.3. Equipos de Cómputo Tipo II. - Interfaces Periféricos - "Puertos USB: Al menos tres (3) unidades (por lo **menos uno** de ellos 3.0)"

4. Donde dice:

1.2.3. Equipos de Cómputo Tipo II. - Fuente de alimentación - "Fuentes de poder que no supere los 750 watts y sea cambiable en caliente, en configuración redundante".

Debe decir:
1.2.3. Equipos de Cómputo Tipo Ii. - Fuente de alimentación - "Fuentes de poder que no supere los **800 watts** y sea cambiable en caliente, en configuración redundante".

5. Donde dice:
"5.1.2 EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA
El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada, conforme a la IAO 11.1 (j) y presentar los formularios de experiencia de la Sección V Formularios de la Oferta, que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- **Experiencia General**
  5.1.2.1 El Volumen de facturación anual promedio, en bienes y servicios, de los mejores tres años de los últimos cinco años deberá ser equivalente a USD 500.000 (Dólares americanos quinientos mil), verificables a través de los documentos mencionados en el IAO 11.1 (j), sub ítem (c).

  En el caso de Oferentes individuales deberá cumplir con el cien por ciento (100%) del requisito.

  Si se tratare de un APCA (Consorcio):
  - Todas las partes combinadas deben cumplir el requisito, y
  - Al menos un socio debe cumplir el 40% del requisito y los demás socios al menos el 20%.

  5.1.2.2 Acreditar haber proveído en los últimos diez (10) años, incluyendo el 2021 bienes y/o servicios similares a la naturaleza de este llamado en **al menos 2 de los siguientes rubros**: Provisión, Instalación, y/o Montaje de HSM, Servidores, Storages, Firewalls, Racks y Sistemas PKI a través de Facturas y/o Contratos y/o Órdenes de Compra y/o Certificados, y/o actas de entrega cuya sumatoria resulte de al menos **USD 250.000 (Dólares americanos: doscientos cincuenta mil.-) en no más de 3 contratos (concluidos).**

  Presentar certificados emitidos por clientes donde se pueda constatar el desempeño satisfactorio de los equipos y/o servicios, incluyendo el tiempo en operación.

  En el caso de Oferentes individuales deberá cumplir con el cien por ciento (100%) del requisito.

Si se tratare
de un APCA (Consorcio):

- Todas las partes combinadas deben cumplir el requisito.

- **Experiencia Específica**

5.1.2.3 El proveedor deberá contar con experiencia en al menos tres (3) proyectos terminados donde haya realizado instalación y configuración de infraestructuras de clave pública con HSMs (Hardware Security Module). De los proyectos presentados, al menos uno debe haber sido realizado en el sector público.

5.1.2.4 El proveedor deberá contar con experiencia en al menos ocho (8) proyectos donde el alcance haya incluido servicios de consultoría relacionada con infraestructuras de clave pública y/o servicios de firma electrónica o algún otro servicio de confianza para transacciones electrónicas. De estos proyectos:

- Al menos tres (3), deberán incluir en su alcance acta de celebración de ceremonias de generación de claves criptográficas.
- Al menos uno (1), deberá ser sobre el desarrollo de prácticas y políticas de certificación de una Autoridad de Certificación Raíz.
- Al menos dos (2), deberán ser para un Prestador de Servicios de Certificación debidamente acreditado ante la autoridad correspondiente en el país donde se encuentre.
- Al menos dos (2), deberán incluir servicios de consultoría y análisis estratégico de mercado para el despliegue de servicios sobre firma electrónica.

Un mismo proyecto podrá cumplir más de uno de los requisitos específicos

5.1.2.5 El proveedor deberá contar con experiencia en la provisión e implementación de al menos (2) soluciones de firma electrónica automática/masiva/desatendida. En ambos proyectos el proveedor deberá haber implementado soluciones propias que cuenten con HSMs.

Cuando el proveedor represente una marca o empresa, los requisitos antes descritos podrán ser cumplidos por la marca o empresa. En este caso, el proveedor deberá presentar una carta expedida por la marca o empresa mediante la cual se le autorice la representación.

- **Capacidad Técnica**

5.1.2.6 El oferente debe contar con un sistema de apertura de tickets, que le permita registrar los incidentes y/o solicitudes que se generen además de poder realizar el seguimiento respectivo, a través de su portal Web y una línea de contacto telefónico habilitada 24x7x365.

El oferente deberá adjuntar el manual de procedimientos de uso de la herramienta. En caso que no cuente con un sistema de apertura de tickets deberá presentar una declaración jurada donde indique que pondrá a disposición dicho sistema al momento de la presentación del Plan de Trabajo (SOW) y habilitará una línea de contacto telefónico con atención 24x7x365 en caso de ser adjudicado. El sistema de apertura de tickets será comprobado por fiscales del MITIC.

5.1.2.7 El proveedor deberá contar con un (01) Director de Proyectos con al menos tres (3) proyectos de implementación de firma electrónica y/o implementaciones de infraestructuras de clave pública. De estos proyectos, al menos uno (1) debe haber sido desarrollado en países de América Latina de

habla
hispana. Adicionalmente, deberá contar con la certificación Project Management Professional (PMP®). Además de contar con maestría o máster en dirección de proyectos.

El proveedor deberá contar con especialistas técnicos certificados en la solución ofertada, al menos 2 personas, y deberá disponer de al menos las siguientes características:
- Ingeniero en Computación, Telecomunicaciones, Informático, Sistemas de Información o carrera afín.
- Contar con certificados en la solución ofertada. Se deberá presentar la documentación de respaldo. - Contar con experiencia en al menos 2 proyectos de implementación de infraestructuras de clave pública o implementación de firma electrónica.
5.1.2.8 El proveedor deberá contar con al menos 2 personas expertas con experiencia en celebración de ceremonias de claves criptográficas de prestadores de servicios de certificación de firma electrónica y/o sellado de tiempo que se encuentren debidamente acreditados como tales en sus países de origen, en los siguientes términos:
- Al menos (1) persona con experiencia en al menos dos (2) Ceremonias de Generación de Claves Criptográficas en calidad de Director, Coordinador o Maestro.
- Al menos (1) persona con experiencia en al menos dos (2) Ceremonias de Generación de Claves Criptográficas en calidad de Operador Técnico.
- Al menos (1) persona con experiencia en al menos dos (2) Ceremonias de Generación de Claves Criptográficas en calidad de Auditor.

Una misma persona podrá acreditar y/o cumplir con uno o varios de los requerimientos y posiciones descritas en esta sección.

Para este efecto deberá presentarse junto con la oferta el Curriculum vitae de los profesionales conforme al formulario de la Sección V Formularios de la Oferta, acompañado de su certificación vigente.

En el caso de que alguno de los personales solicitados sea subcontratado se deberá presentar una Carta Compromiso por cada uno de ellos, indicando que en caso de resultar adjudicado el Oferente, el personal se compromete a ser contratado.

En caso APCA, la experiencia y capacidad técnica exigida precedentemente para un licitante individual podrá ser cumplida en forma combinada por todos los integrantes de la asociación. Si el Oferente no estuviere establecido comercialmente en el Paraguay, su representante local o su Agente autorizado deberá cumplir indefectiblemente lo establecido en el punto 5.1.2.3.”

<u>Debe decir:</u>

5.1.2 EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA
El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada, conforme a la IAO 11.1 (j) y presentar los formularios de experiencia de la Sección V Formularios de la Oferta,

que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- **Experiencia General**

  5.1.2.1 El Volumen de facturación anual promedio, en bienes y servicios, de los mejores tres años de los últimos cinco años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 deberá ser equivalente a USD 500.000 (Dólares americanos quinientos mil), verificables a través de los documentos mencionados en el IAO 11.1 (j), **sub ítem (a).**

  En el caso de Oferentes individuales deberá cumplir con el cien por ciento (100%) del requisito.

  Si se tratare de un APCA (Consorcio):
  - Todas las partes combinadas deben cumplir el requisito, y
  - Al menos un socio debe cumplir el 40% del requisito y los demás socios al menos el 20%.

  5.1.2.2 Acreditar haber proveído en los últimos diez (10) años, incluyendo el 2021 bienes y/o servicios similares a la naturaleza de este llamado en **al menos 2 de los siguientes rubros**: Provisión, Instalación, y/o Montaje de HSM, Servidores, Storages, Firewalls, Racks y Sistemas PKI a través de Facturas y/o Contratos y/o Órdenes de Compra y/o Certificados, y/o actas de entrega cuya sumatoria resulte de al menos **USD 250.000 (Dólares americanos: doscientos cincuenta mil.-) en no más de 3 contratos (concluidos).**

  Presentar certificados emitidos por clientes donde se pueda constatar el desempeño satisfactorio de los equipos y/o servicios.

  En el caso de Oferentes individuales deberá cumplir con el cien por ciento (100%) del requisito.

  Si se tratare de un APCA (Consorcio):
  - Todas las partes combinadas deben cumplir el requisito.

- **Experiencia Específica**

  5.1.2.3 El **Oferente** deberá contar con experiencia en al menos tres (3) proyectos terminados donde haya realizado instalación y configuración de infraestructuras de clave pública con HSMs (Hardware Security Module). De los proyectos presentados, al menos uno debe haber sido realizado en el sector público comprobados mediante Contratos y Certificados emitidos por clientes donde se pueda constatar el desempeño satisfactorio de los equipos y/o servicios.

5.1.2.4 El **Oferente** deberá contar con experiencia en al menos ocho (8) proyectos donde el alcance haya incluido servicios de consultoría relacionada con infraestructuras de clave pública y/o servicios de firma electrónica o algún otro servicio de confianza para transacciones electrónicas comprobados mediante Contrato y Certificados emitidos por clientes donde se pueda constatar el desempeño del servicio.

De estos proyectos los requisitos específicos son:
- Al menos tres (3), deberán incluir en su alcance acta de celebración de ceremonias de generación de claves criptográficas.
- Al menos uno (1), deberá ser sobre el desarrollo de prácticas y políticas de certificación de una Autoridad de Certificación Raíz.
- Al menos dos (2), deberán ser para un Prestador de Servicios de Certificación debidamente acreditado ante la autoridad correspondiente en el país donde se encuentre.
- Al menos dos (2), deberán incluir servicios de consultoría y análisis estratégico de mercado para el despliegue de servicios sobre firma electrónica.

Un mismo proyecto podrá cumplir más de uno de los requisitos específicos

5.1.2.5 El **Oferente** deberá contar con experiencia en la provisión e implementación de al menos (2) soluciones de firma electrónica automática/masiva/desatendida. En ambos proyectos el Oferente deberá haber implementado soluciones propias que cuenten con HSMs comprobados mediante Contrato y Certificados emitidos por clientes donde se pueda constatar el desempeño satisfactorio de la Solución Implementada.
Cuando el Oferente represente una marca o empresa, los requisitos antes descritos podrán ser cumplidos por la marca o empresa. En este caso, el Oferente deberá presentar una carta expedida por la marca o empresa mediante la cual se le autorice la representación.

En caso APCA, la experiencia y capacidad técnica exigida precedentemente deberá ser cumplida en forma combinada entre todos los socios.

- **Capacidad Técnica**

5.1.2.6 El oferente debe contar con un sistema de apertura de tickets, que le permita registrar los incidentes y/o solicitudes que se generen además de poder realizar el seguimiento respectivo, a través de su portal Web y una línea de contacto telefónico habilitada 24x7x365.
El oferente deberá adjuntar el manual de procedimientos de uso de la herramienta. En caso que no cuente con un sistema de apertura de tickets deberá presentar una declaración jurada donde indique que pondrá a disposición dicho sistema al momento de la presentación del Plan de Trabajo (SOW) y habilitará una línea de contacto telefónico con atención 24x7x365 en caso de ser adjudicado. El sistema de apertura de tickets será comprobado por fiscales del MITIC.

5.1.2.7 El **Oferente** deberá contar con un (01) Director de Proyectos con al menos tres (3) proyectos de implementación de firma electrónica y/o implementaciones de infraestructuras de clave pública. De estos proyectos, al menos uno (1) debe haber sido desarrollado en países de América Latina de habla hispana. Adicionalmente, deberá contar con la certificación Project Management Professional (PMP®). Además de contar con maestría o máster en

dirección de proyectos. **Para la experiencia se tomará en cuenta lo declarado en el Currículum Vitae como declaración jurada.**

El Oferente deberá contar con especialistas técnicos certificados en la solución ofertada, al menos 2 personas, y deberá disponer de al menos las siguientes características:
- Ingeniero en Computación, Telecomunicaciones, Informático, Sistemas de Información o carrera afín.
- Contar con certificados en la solución ofertada. Se deberá presentar la documentación de respaldo.
- Contar con experiencia en al menos 2 proyectos de implementación de infraestructuras de clave pública o implementación de firma electrónica.

Para la experiencia se tomará en cuenta lo declarado en el Currículum Vitae como declaración jurada.

5.1.2.8 El Oferente deberá contar con al menos 2 personas expertas con experiencia en celebración de ceremonias de claves criptográficas de prestadores de servicios de certificación de firma electrónica y/o sellado de tiempo que se encuentren debidamente acreditados como tales en sus países de origen en los siguientes términos:
- Al menos (1) persona con experiencia en al menos dos (2) Ceremonias de Generación de Claves Criptográficas en calidad de Director, Coordinador o Maestro.
- Al menos (1) persona con experiencia en al menos dos (2) Ceremonias de Generación de Claves Criptográficas en calidad de Operador Técnico.
- Al menos (1) persona con experiencia en al menos dos (2) Ceremonias de Generación de Claves Criptográficas en calidad de Auditor.

Para la experiencia se tomará en cuenta lo declarado en el CV como declaración jurada acompañada de Actas de Ceremonias de Claves.

Una misma persona podrá acreditar y/o cumplir con uno o varios de los requerimientos y posiciones descritas en esta sección.

Para Capacidad Técnica en general deberá presentarse junto con la oferta el Curriculum vitae de los profesionales conforme al formulario de la Sección V Formularios de la Oferta, acompañado de copia de Título Profesional autenticado por escribanía o el profesional competente en el país de origen y copia de certificados vigentes emitidos por la entidad certificadora del mismo en los casos que corresponda.

En el caso de que alguno de los personales solicitados no forme parte del plantel permanente de la empresa y sea contratado para este proceso licitatorio, se deberá presentar una Carta Compromiso por cada uno de ellos, indicando que en caso de resultar adjudicado el Oferente, el personal se compromete a estar disponible para la contratación. La Carta Compromiso deberá estar firmada por cada personal.

En caso APCA, la experiencia y capacidad técnica exigida precedentemente deberá ser cumplida en forma combinada.

6. Donde dice:

"5.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada y presentar los formularios financieros de la Sección V Formularios de la Oferta, que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:

5.1.1.1 Demostrar capacidad para responder al pago de deudas en caso de requerimiento inmediato, a tal efecto deberá demostrar: Índice de liquidez corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente = 1 o mayor.
Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los cinco (5) ejercicios fiscales cerrados (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). Se evaluará el Coeficiente de Liquidez de cada Ejercicio Fiscal.

5.1.1.2 Contar con un Patrimonio Neto igual o superior a USD 200.000 (Dólares doscientos mil). La evaluación del Patrimonio Neto se realizará utilizando el promedio aritmético, de los balances correspondientes a los cinco (5) ejercicios fiscales cerrados (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021) y la fórmula a aplicar será **Activo Total – Pasivo Total**.

En caso que el Oferente no cubra el monto del Patrimonio Neto requerido, se considerará en forma complementaria la disponibilidad de crédito financiero, en caso de proveedores domiciliados en la República del Paraguay a través de la presentación de certificados expedidos por entidades financieras, sujetas a la supervisión del Banco Central del Paraguay (BCP) y en caso de proveedores extranjeros certificados expedidos por bancos en el país de origen del oferente, que indique claramente que el Oferente "dispone" de una Línea de Crédito, con la descripción del monto del crédito disponible, hasta cubrir el monto establecido.

El certificado[5] deberá ser expedido exclusivamente para este llamado, con lo cual deberá incluir el número del ID y la descripción del llamado.

En el caso de Oferentes individuales deberá cumplir con el cien por ciento (100%) del requisito.

En el caso del Patrimonio Neto, se aplicará la suma de los datos financieros de las empresas integrantes del APCA correspondientes a los cinco (5) ejercicios fiscales cerrados (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021)

5.1.1.3 Demostrar que sus deudas poseen cobertura patrimonial, de manera a hacer frente a sus compromisos financieros, a tal efecto deberá demostrar: Índice de Endeudamiento: **Pasivo Total/ Activo Total = 0,8 o menor**.

El cálculo de los índices financieros señalados será en base a los datos de los estados financieros auditados de los cinco (5) ejercicios fiscales cerrados (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). Se evaluará el promedio del Coeficiente de Endeudamiento de los 5 años.

En el caso de Oferentes individuales deberá cumplir con el cien por ciento (100%) del requisito.

Si se tratare de un APCA (Consorcio), los índices financieros deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes.

OBSERVACIÓN: No se aceptarán estados financieros de períodos parciales y deberá reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de otra perteneciente al mismo grupo. Una sucursal podrá ampararse por el balance financiero de la matriz, siempre que la matriz asuma la obligación en la ejecución del contrato y no se alegue que la sucursal es independiente."

<u>Debe decir:</u>

5.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada y presentar los formularios financieros de la Sección V Formularios de la Oferta, que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:

5.1.1.1 Demostrar capacidad para responder al pago de deudas en caso de requerimiento inmediato, a tal efecto deberá demostrar: Índice de liquidez corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente = 1 o mayor.
Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los cinco (5) ejercicios fiscales cerrados (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). **Se evaluará el promedio del Coeficiente de Liquidez de los cinco Ejercicios Fiscales.**

5.1.1.2 Contar con un Patrimonio Neto igual o superior a USD 200.000 (Dólares doscientos mil). La evaluación del Patrimonio Neto se realizará utilizando el promedio aritmético, de los balances correspondientes a los cinco (5) ejercicios fiscales cerrados **(2017, 2018, 2019, 2020 y 2021)** y la fórmula a aplicar será **Activo Total – Pasivo Total.**

El Oferente deberá cumplir con al menos el 50% (cincuenta por ciento) del Patrimonio Neto solicitado con fondos propios, en tanto que el otro 50% (cincuenta por ciento) podrá ser complementado con un crédito financiero o línea de crédito; en caso de proveedores domiciliados en la República del Paraguay a través de la presentación de certificados expedidos por entidades financieras, sujetas a la supervisión del Banco Central del Paraguay (BCP) y en caso de proveedores extranjeros certificados expedidos por bancos en el país de origen del oferente, que indique claramente que el Oferente "dispone" de una Línea de Crédito, con la descripción del monto del crédito disponible, hasta cubrir el monto establecido.

El certificado5 deberá ser expedido exclusivamente para este llamado, con lo cual deberá incluir el número del ID y la descripción del llamado.

En el caso de Oferentes individuales deberá cumplir con el cien por ciento (100%) del requisito.

En el caso del Patrimonio Neto, se aplicará la suma de los datos financieros de las empresas integrantes del APCA correspondientes a los cinco (5) ejercicios fiscales cerrados (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021)

5.1.1.3 Demostrar que sus deudas poseen cobertura patrimonial, de manera a hacer frente a sus compromisos financieros, a tal efecto deberá demostrar: Índice de Endeudamiento:**Pasivo Total/ Activo Total = 0,8 o menor.**

El cálculo de los índices financieros señalados será en base a los datos de los estados financieros auditados de los cinco (5) ejercicios fiscales cerrados (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). Se evaluará el promedio del Coeficiente de Endeudamiento de los 5 años.

En el caso de Oferentes individuales deberá cumplir con el cien por ciento (100%) del requisito.

Si se tratare de un APCA (Consorcio), los índices financieros deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes.

OBSERVACIÓN: No se aceptarán estados financieros de períodos parciales y deberá reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de otra perteneciente al mismo grupo. Una sucursal podrá ampararse por el balance financiero de la matriz, siempre que la matriz asuma la obligación en la ejecución del contrato y no se alegue que la sucursal es independiente.

7. Donde dice:

Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador a ser importados

(Ofertas del Grupo C, bienes que se importarán)

Monedas de acuerdo con la IAO 15

Fecha: _____

SDO n.°: _____

Alternativa n.°: _____

Página n.° _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9
N° de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario CIP *[indique lugar de destino convenido]* de acuerdo con la IAO 14.8 (b) (i)	Precio CIP por artículo (Col. 5 x 6)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los Bienes al destino final establecido en los DDL	Precio total por artículo (Col. 7 + 8)
[Indique el número del artículo].	*[Indique el nombre de los bienes].*	*[Indique el país de origen de los bienes].*	*[Indique la Fecha de Entrega ofertada].*	*[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].*	*[Indique el precio CIP por unidad].*	*[Indique el precio total CIP por artículo].*	*[Indique el precio correspondiente por artículo].*	*[Indique el precio total del artículo].*

Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay hardware									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - software									
7									
8									
								Precio Total	

Nombre del Oferente: *[indique el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente: *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha: *[indique la fecha]*

Debe decir:

Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador a ser importados

(Ofertas del Grupo C, bienes que se importarán)

Monedas de acuerdo con la IAO 15

Fecha: _____

SDO n.°: _____

Alternativa n.°: _____

Página n.° _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9
N° de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario CIP *[indique lugar de destino convenido]* de acuerdo con la IAO 14.8 (b) (i)	Precio CIP por artículo (Col. 5 x 6)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los Bienes al destino final establecido en los DDL	Precio total por artículo (Col. 7 + 8)
[Indique el número del artículo].	*[Indique el nombre de los bienes].*	*[Indique el país de origen de los bienes].*	*[Indique la Fecha de Entrega ofertada].*	*[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de*	*[Indique el precio CIP por unidad].*	*[Indique el precio total CIP por artículo].*	*[Indique el precio correspondiente por artículo].*	*[Indique el precio total del artículo].*

				la unidad física de medida].					
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay hardware									
1									
2									
3									
4									
5									
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – Medio de Almacenamiento Digital Token									
6									
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - software									
7									
8									
								Precio Total	

Nombre del Oferente: *[indique el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente: *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha: *[indique la fecha]*

8. Donde dice:

Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador, previamente importados*

(Ofertas Grupo C, Bienes ya importados)

Monedas de acuerdo con la IAO 15

Fecha: _____

SDO n.°: _____

Alternativa n.°: _____

Página n.° _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
N° de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario, incluyendo derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (i)	Derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (ii) (respaldado con documentos)	Precio unitario neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (iii) (Col. 6 – Col.7)	Precio por artículo neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación, de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (i) (Col. 5×8)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los bienes al destino final establecido en los DDL de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (v)	Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (iv)	Precio Total por artículo (Col. 9 + 10)
[Indique el número del artículo].	*[Indique el nombre de los bienes].*	*[Indique el país de origen de los bienes].*	*[Indique la Fecha de Entrega ofertada].*	*[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].*	*[Indique el precio unitario por unidad].*	*[Indique los derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad].*	*[Indique precio unitario CIP neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación].*	*[Indique precios CIP por artículo neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación].*	*[Indique precio por transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador].*	*[Indique los impuestos sobre la venta y otros impuestos pagaderos sobre el artículo si el Contrato es adjudicado].*	*[Indique el precio total por artículo].*

Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay hardware											
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - software											

Nombre del Oferente: *[indique el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente: *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha: *[indique fecha]*

** [Para Bienes importados previamente, el precio cotizado debe ser distinguible del valor original de importación de estos bienes declarados en la aduana y debe incluir cualquier reembolso o remarcación del agente local o representante y todos los costos locales, excepto impuestos y obligaciones de importación, que el Comprador haya pagado o deba pagar. Como aclaración, se solicitará a los Oferentes que coticen el precio incluyendo las tasas de importación y, adicionalmente, proveer las tasas de importación y el precio neto de obligaciones de importación, el cual será la diferencia entre esos valores].*

Debe decir:

Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador, previamente importados*

(Ofertas Grupo C, Bienes ya importados) Monedas de acuerdo con la IAO 15									Fecha: _____ SDO n.°: _____ Alternativa n.°: _____ Página n.° _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
N° de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario, incluyendo derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (i)	Derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (ii) (respaldado con documentos)	Precio unitario neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (iii)	Precio por artículo neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación, de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (i) (Col. 5×8)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los bienes al destino final establecido en los DDL de	Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 14.8 (c) (iv)	Precio Total por artículo (Col. 9 + 10)

							(Col. 6 – Col.7)		acuerdo con la IAO 14.8 (c) (v)		
[Indique el número del artículo].	*[Indique el nombre de los bienes].*	*[Indique el país de origen de los bienes].*	*[Indique la Fecha de Entrega ofertada].*	*[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].*	*[Indique el precio unitario por unidad].*	*[Indique los derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad].*	*[Indique precio unitario CIP neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación].*	*[Indique precios CIP por artículo neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación].*	*[Indique precio por transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador].*	*[Indique los impuestos sobre la venta y otros impuestos pagaderos sobre el artículo si el Contrato es adjudicado].*	*[Indique el precio total por artículo].*
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay hardware											
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – Medio de Almacenamiento Digital Token											

Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - software											

Nombre del Oferente: *[indique el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente: *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha: *[indique fecha]*

** [Para Bienes importados previamente, el precio cotizado debe ser distinguible del valor original de importación de estos bienes declarados en la aduana y debe incluir cualquier reembolso o remarcación del agente local o representante y todos los costos locales, excepto impuestos y obligaciones de importación, que el Comprador haya pagado o deba pagar. Como aclaración, se solicitará a los Oferentes que coticen el precio incluyendo las tasas de importación y, adicionalmente, proveer las tasas de importación y el precio neto de obligaciones de importación, el cual será la diferencia entre esos valores].*

9. Donde dice:

1. Lista de Bienes y Cronograma de Entregas

					Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)

Artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el licitante *[la proporcionará el Oferente]*
[Indique el Nº del artículo].	*[Indique la descripción de los Bienes].*	*[Indique la cantidad de los artículos por suministrar].*	*[Indique la unidad física de medida de la cantidad].*	*[Indique el lugar de entrega].*	*[Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato].*	*[Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato].*	*[Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato].*
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - hardware							
1	Módulos de seguridad de Hardware (HSM)	5	Unidad		-	150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
2	Servidor Tipo I	5	Unidad		-	150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
3	Servidor Tipo II	2	Unidad			150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
4	Equipos de Seguridad Perimetral (Firewall)	2	Unidad		-	150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	

5	Dispositivos criptográficos para la firma móvil (token)	50	Unidad		-	150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
6	Combo KVM	2	Unidad			150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – software							
7	Sistema de Validación de Firma	3	Global		-	90 días corridos desde la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles	
8	Gestor de Listas de Confianza (TSL)	3	Global		-	90 días corridos desde la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles	
9	Sistema de de Infraestructura de Claves Pública (PKI)	3	Global		-	90 días corridos desde la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles	

Debe decir:

1. Lista de Bienes y Cronograma de Entregas

Artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el licitante *[la proporcionará el Oferente]*
[Indique el Nº del artículo].	*[Indique la descripción de los Bienes].*	*[Indique la cantidad de los artículos por suministrar].*	*[Indique la unidad física de medida de la cantidad].*	*[Indique el lugar de entrega].*	*[Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato].*	*[Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato].*	*[Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato].*
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - hardware							
1	Módulos de seguridad de Hardware (HSM)	5	Unidad		-	150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
2	Servidor Tipo I	5	Unidad		-	150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
3	Servidor Tipo II	2	Unidad			150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	

4	Equipos de Seguridad Perimetral (Firewall)	2	Unidad		-	150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
5	Combo KVM	2	Unidad			150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – Medio de Almacenamiento Digital Token							
6	Dispositivos criptográficos para la firma móvil (token)	50	Unidad		-	150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – software							
7	Sistema de Validación de Firma	3	Global		-	90 días corridos desde la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles **y medios de almacenamiento digital -token**	
8	Gestor de Listas de Confianza (TSL)	3	Global		-	90 días corridos desde la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles **y medios de almacenamiento digital -token**	

9	Sistema de de Infraestructura de Claves Pública (PKI)	3	Global		-	90 días corridos desde la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles **y medios de almacenamiento digital -token**	

10. Donde dice:

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

[El Comprador deberá completar este cuadro. Las fechas de finalización deberán ser realistas y congruentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)].

Servicio	Descripción del servicio	Cantidad[1]	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fechas finales de cumplimiento de los servicios
[Indique el Nº del servicio].	***[Indique descripción de los servicios conexos].***	***[Indique la cantidad de rubros de servicios que se prestarán].***	***[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios].***	***[Indique el nombre del lugar].***	***[Indique las fechas de cumplimiento requeridas].***
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - servicios especializados					
1	Entrega y Montaje de Bienes Tangibles	1	Global	Conforme a EETT	150 días corridos desde la Aprobación

					del Plan de Trabajo SOW.
2	Servicio de instalación y puesta en servicio	1	Global	Conforme EETT	90 días corridos desde el Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles
3	Entrenamiento, capacitación y asistencia técnica para el Personal de MIC conforme lo establecido en el ítem 7.3 de las EE.TT.	1	Global	Conforme EETT	30 días corridos posterior a la recepción de la orden de servicio emitida por el MITIC
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – mantenimiento					
3	Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento conforme a lo establecido en el Ítem 7.5.1 de las EE.TT	4	Semestral	Conforme EETT	Posterior a la emisión del CRP de la Solución
4	Seguro para equipos electrónicos multiriesgos	1	Global	Conforme EETT	Durante la vigencia del contrato

1. Si corresponde.

Debe decir:

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

[El Comprador deberá completar este cuadro. Las fechas de finalización deberán ser realistas y congruentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)].

Servicio	Descripción del servicio	Cantidad[1]	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fechas finales de cumplimiento de los servicios
[Indique el Nº del servicio].	***[Indique descripción de los servicios conexos].***	***[Indique la cantidad de rubros de servicios que se prestarán].***	***[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios].***	***[Indique el nombre del lugar].***	***[Indique las fechas de cumplimiento requeridas].***
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - servicios especializados					
1	Entrega y Montaje de Bienes Tangibles **y Medios de Almacenamiento digital-Token**	1	Global	Conforme a EETT	150 días corridos desde la Aprobación del Plan de Trabajo SOW.
2	Servicio de instalación y puesta en servicio.	1	Global	Conforme EETT	90 días corridos desde la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles **y medios de almacenamiento digital -token**
3	**Entrenamiento, capacitación para el Personal de MIC conforme lo establecido en el ítem 7.3 de las EE.TT.**	1	Global	Conforme EETT	30 días corridos posterior a la recepción

					de la orden de servicio emitida por el MITIC
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – mantenimiento					
3	Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento conforme a lo establecido en el Ítem 7.5.1 de las EE.TT	**24**	**Mes**	Conforme EETT	Posterior a la emisión del CRP de la Solución
4	Seguro para equipos electrónicos multiriesgos	1	Global	Conforme EETT	Durante la vigencia del contrato

1. Si corresponde.

11. Donde dice:

3. Especificaciones Técnicas

Bienes

No. de artículo	Nombre de los Bienes	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - hardware		
1	Módulos de seguridad de Hardware (HSM)	
2	Servidor Tipo I	
3	Servidor Tipo II	
4	Equipos de Seguridad Perimetral (Firewall)	
5	Dispositivos criptográficos (token)	
6	Combo KVM	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – software		
7	Sistema de Validación de Firma	
8	Gestor de Listas de Confianza (TSL)	
9	Sistema de Infraestructura de Claves Pública (PKI)	

Servicios

Servicio	*Nombre de los Servicios Conexos*	*Especificaciones Técnicas y Normas*
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - servicios especializados		
1	Entrega y Montaje de Bienes Tangibles	
2	Montaje, Instalación y Puesta en Servicio	
3	Entrenamiento, capacitación y asistencia técnica para el Personal de MIC	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – mantenimiento		
4	Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento conforme a lo establecido en el Ítem 7.5.1 de las EE.TT.s	
5	Seguro para equipos electrónicos multirriesgos	

Debe decir:

3. Especificaciones Técnicas

Bienes

No. de artículo	Nombre de los Bienes	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - hardware		
1	Módulos de seguridad de Hardware (HSM)	
2	Servidor Tipo I	
3	Servidor Tipo II	
4	Equipos de Seguridad Perimetral (Firewall)	
5	Combo KVM	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – Medio de Almacenamiento Digital Token		
6	Dispositivos criptográficos (token)	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – software		
7	Sistema de Validación de Firma	
8	Gestor de Listas de Confianza (TSL)	
9	Sistema de Infraestructura de Claves Pública (PKI)	

Servicios

Servicio	*Nombre de los Servicios Conexos*	*Especificaciones Técnicas y Normas*
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay - servicios especializados		
1	Entrega y Montaje de Bienes Tangibles **y Medios de Almacenamiento digital-Token**	
2	Montaje, Instalación y Puesta en Servicio	
3	**Entrenamiento, capacitación el Personal de MIC**	
Adecuación y fortalecimiento de la Infraestructura de Clave Pública del Paraguay – mantenimiento		
4	Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento conforme a lo establecido en el Ítem 7.5.1 de las EE.TT.s	
5	Seguro para equipos electrónicos multirriesgos	

12. <u>Donde dice:</u>

4. ALCANCE:

El alcance del llamado proporcionará los elementos tecnológicos necesarios relativos a la infraestructura que permitan la puesta en marcha de los servicios en línea regulados en la Ley Nº 6822/2021 principalmente relativos a: firma electrónica cualificada, sello electrónico cualificado y sello de tiempo electrónico. El proceso será bajo la modalidad "Llave en mano", requerirá de bienes, servicios e incluye mantenimiento, adquisición, implementación, capacitación conforme a dos (2) componentes funcionales:

1. Provisión de Bienes:
    a. HARDWARE: HSMs, Servidores, firewall, Combo KVM.
    b. SOFTWARE: Sistema PKI, Sistema de Validación de Firma, Sistema de Gestor de Listas de Confianza y Sistema Operativo de Base
2. Provisión de servicios:
    a. SERVICIOS ESPECIALIZADOS: servicio de instalación, configuración y puesta en servicio de los Sistemas y Hardwares adquiridos, entrenamiento, capacitación y asistencia técnica para el personal del MIC y entrega de documentación de procedimientos y guías de operación.
    b. MANTENIMIENTO: preventivo y correctivo de la infraestructura adquirida.

Los suministros incluirán el equipamiento físico de cómputo, HSM, TOKEN, Combo KVM y equipos de seguridad, todo el software, herramientas y materiales necesarios que permitan la puesta en marcha de los servicios mencionados, en la modalidad "llave en mano". Además, se deberán incluir todos los suministros necesarios para la correcta instalación y puesta en operación de los equipos en los 2 (dos) Centros de Datos definidos por el MIC dentro del área urbana de la ciudad de Asunción ANEXO 1.

Las Especificaciones Técnicas (EETT) establecen las condiciones mínimas a ser cumplidas durante el proceso completo de adquisición, montaje, instalación, puesta en servicio y mantenimiento de la Infraestructura tecnológica para la implementación de los servicios mencionados "llave en mano".

<u>Debe decir:</u>

4. ALCANCE:

El alcance del llamado proporcionará los elementos tecnológicos necesarios relativos a la infraestructura que permitan la puesta en marcha de los servicios en línea regulados en la Ley Nº 6822/2021 principalmente relativos a: firma electrónica cualificada, sello electrónico cualificado y sello de tiempo electrónico. El proceso será bajo la modalidad "Llave en mano", requerirá de bienes, servicios e incluye mantenimiento, adquisición, implementación, capacitación conforme a dos (2) componentes funcionales:

1. Provisión de Bienes:
    a. HARDWARE: HSMs, Servidores, firewall, Combo KVM.
    b. SOFTWARE: Sistema PKI, Sistema de Validación de Firma, Sistema de Gestor de Listas de Confianza y Sistema Operativo de Base
    c. **Medio de almacenamiento digital: Token**
2. Provisión de servicios:
    a. SERVICIOS ESPECIALIZADOS: servicio de instalación, configuración y puesta en servicio de los Sistemas y Hardwares adquiridos, entrenamiento, capacitación y asistencia técnica para el personal del MIC y entrega de documentación de procedimientos y guías de operación.
    b. MANTENIMIENTO: preventivo y correctivo de la infraestructura adquirida.

Los suministros incluirán el equipamiento físico de cómputo, HSM, TOKEN, Combo KVM y equipos de seguridad, todo el software, herramientas y materiales necesarios que permitan la puesta en marcha de los servicios mencionados, en la modalidad "llave en mano".

Además, se deberán incluir todos los suministros necesarios para la correcta instalación y puesta en operación de los equipos en los 2 (dos) Centros de Datos definidos por el MIC dentro del área urbana de la ciudad de Asunción ANEXO 1.

Las Especificaciones Técnicas (EETT) establecen las condiciones mínimas a ser cumplidas durante el proceso completo de adquisición, montaje, instalación, puesta en servicio y mantenimiento de la Infraestructura tecnológica para la implementación de los servicios mencionados "llave en mano".

13. <u>Donde dice:</u>

5.5 Plan del Trabajo (SOW, por sus siglas en inglés, Statement Of Work)

El Proveedor deberá, en un plazo máximo de veinte (30) días calendario a partir de la emisión de la orden de inicio por parte de la Contratante, presentar el Plan de Trabajo, de aquí en adelante SOW, documento donde deberá constar el detalle de los trabajos a ser realizados y la Lista de Equipos, Software y Materiales Principales a ser suministrados.

Con el SOW deberá presentar un desglose del Cronograma de las tareas a ser ejecutadas y el Proyecto de Ingeniería Definitiva.

El análisis y aprobación del SOW, estará a cargo del Administrador del Contrato designado por la Contratante quien coordinará el proceso de aprobación, pudiendo para dicho efecto contar con el apoyo de otras Unidades del MITIC y de la MIC. El plazo para la aprobación será de hasta 20 (veinte) días corridos, contados a partir de la entrega de dicho documento por parte del proveedor.

En el caso de que el Administrador del Contrato no apruebe el Plan de Trabajo, el Proveedor tendrá un tiempo de 20 días corridos para su corrección. Esta acción podrá ser realizada por única vez de lo contrario serán aplicadas multas conforme al "ítem 8.4 Penalizaciones".

El SOW deberá contener, más no limitarse, a los siguientes apartados:

Organización del Proyecto

1 Cronograma de las tareas a ser ejecutadas

2 Proyecto de Ingeniería Definitiva

2.1 Especificación detallada de los Sistemas Ofertados.

2.2Arquitectura de los Sistemas Ofertados.

2.3Breve descripción de las características en cuanto a funcionalidades los Sistemas Ofertados

2.4 Descripción detallada de la conexión Sistemas Ofertados.

2.5 Descripción detallada de la alta disponibilidad a nivel de todos los componentes que comprende los Sistemas Ofertados.

2.6 Manuales de procedimientos de programación, operación, gestión, supervisión, administración y mantenimiento de los Sistemas Ofertados.

3 Plan de Entrega de Equipos, Montajes e Instalación en el Centro de Datos.

4 Planes de Configuración y Puesta en marcha del hardware y Software en los Centros de Datos

4.1 Estrategia de Configuración y Puesta en Servicio

4.2 División de Trabajo, Prerrequisitos y Entregables

5 Protocolo de pruebas de Aceptación

5.1 Protocolo de Prueba de Aceptación para la entrega e instalación de los Bienes Tangibles.

5.2 Estrategia de Prueba de la Solución

5.3 Procedimientos de Prueba de la Solución

5.4 Informes de Pruebas de la Solución

5.5 Protocolo de Prueba de Aceptación de la Solución

6 Servicio de Garantía, Mantenimiento Preventivo y Correctivo

6.1 Contexto

6.2 Objetivos

6.3 Definiciones

6.4 Servicios de soporte

6.5 Mantenimiento Correctivo

6.6 Mantenimiento Preventivo

6.7 Estructura de Servicio

6.8 Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA)

6.9 Herramientas e Infraestructura

6.10 Seguimiento y Reporte

Debe decir:

5.5 Plan del Trabajo (SOW, por sus siglas en inglés, Statement Of Work)

El Proveedor deberá, en un plazo máximo de **Treinta** (30) días calendario a partir de la emisión de la orden de inicio por parte de la Contratante, presentar el Plan de Trabajo, de aquí en adelante SOW, documento donde deberá constar el detalle de los trabajos a ser realizados y la Lista de Equipos, Software y Materiales Principales a ser suministrados.

Con el SOW deberá presentar un desglose del Cronograma de las tareas a ser ejecutadas y el Proyecto de Ingeniería Definitiva.

El análisis y aprobación del SOW, estará a cargo del Administrador del Contrato designado por la Contratante quien coordinará el proceso de aprobación, pudiendo para dicho efecto contar con el apoyo de otras Unidades del MITIC y de la MIC. El plazo para la aprobación será de hasta 20 (veinte) días corridos, contados a partir de la entrega de dicho documento por parte del proveedor.

En el caso de que el Administrador del Contrato no apruebe el Plan de Trabajo, el Proveedor tendrá un tiempo de 20 días corridos para su corrección. Esta acción podrá ser realizada por única vez de lo contrario serán aplicadas multas conforme al "ítem 8.4 Penalizaciones".

El SOW deberá contener, más no limitarse, a los siguientes apartados:

Organización del Proyecto

1 Cronograma de las tareas a ser ejecutadas

2 Proyecto de Ingeniería Definitiva

2.1 Especificación detallada de los Sistemas Ofertados.

2.2Arquitectura de los Sistemas Ofertados.

2.3Breve descripción de las características en cuanto a funcionalidades los Sistemas Ofertados

2.4 Descripción detallada de la conexión Sistemas Ofertados.

2.5 Descripción detallada de la alta disponibilidad a nivel de todos los componentes que comprende los Sistemas Ofertados.

2.6 Manuales de procedimientos de programación, operación, gestión, supervisión, administración y mantenimiento de los Sistemas Ofertados.

3 Plan de Entrega de Equipos, Montajes e Instalación en el Centro de Datos.

4 Planes de Configuración y Puesta en marcha del hardware y Software en los Centros de Datos

4.1 Estrategia de Configuración y Puesta en Servicio

4.2 División de Trabajo, Prerrequisitos y Entregables

5 Protocolo de pruebas de Aceptación

5.1 Protocolo de Prueba de Aceptación para la entrega e instalación de los Bienes Tangibles.

5.2 Estrategia de Prueba de la Solución

5.3 Procedimientos de Prueba de la Solución

5.4 Informes de Pruebas de la Solución

5.5 Protocolo de Prueba de Aceptación de la Solución

6 Servicio de Garantía, Mantenimiento Preventivo y Correctivo

6.1 Contexto

6.2 Objetivos

6.3 Definiciones

6.4 Servicios de soporte

6.5 Mantenimiento Correctivo

6.6 Mantenimiento Preventivo

6.7 Estructura de Servicio

6.8 Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA)

6.9 Herramientas e Infraestructura

6.10 Seguimiento y Reporte

14. Donde dice:

***7.2* Representante del Proyecto (Proveedor):**

El Proveedor deberá designar un Gerente de Proyectos responsable de toda la gestión y el relacionamiento con la Contratante. Será responsable de planificar, desarrollar, probar, liberar y mantener los Sistemas y Softwares adquiridos. Trabajará con equipos multidisciplinarios que se centrarán en el proyecto y coordinará los entregables y los cronogramas del proyecto. También desarrollará y nutrirá las relaciones clave con los directores y jefes de equipo de ingeniería, administración, gestión y otras funciones relevantes en el ministerio. Deberá tener experiencia en la administración de proyectos para comprender los requisitos y los impulsores del negocio para una variedad de soluciones involucradas.

El Proveedor deberá contar hasta el final de la contratación, con un interlocutor técnico único.

El Proveedor deberá presentar en su propuesta fotocopia del título y Currículum Vitae del interlocutor técnico. Dicho interlocutor deberá estar radicado en Paraguay y representará al Proveedor en todos los asuntos técnicos o de cualquier orden que se relacionen con la ejecución de los trabajos de las obras y servicios contratados.

La Supervisión del Proyecto estará a cargo de quien designe la Dirección General de Comercio Electrónico del MIC.

Debe decir:

7.2 Representante del Proyecto (Proveedor):

El Proveedor deberá designar un Gerente de Proyectos responsable de toda la gestión y el relacionamiento con la Contratante. Será responsable de planificar, desarrollar, probar, liberar y mantener los Sistemas y Softwares adquiridos. Trabajará con equipos multidisciplinarios que se centrarán en el proyecto y coordinará los entregables y los cronogramas del proyecto. También desarrollará y nutrirá las relaciones clave con los directores y jefes de equipo de ingeniería, administración, gestión y otras funciones relevantes en el ministerio. Deberá tener experiencia en la administración de proyectos para comprender los requisitos y los impulsores del negocio para una variedad de soluciones involucradas.

El Proveedor deberá contar hasta el final de la contratación, con un interlocutor técnico único.

El Proveedor deberá presentar en su propuesta fotocopia del título y Currículum Vitae del interlocutor técnico. Dicho interlocutor deberá estar radicado en Paraguay y representará al Proveedor en todos los asuntos técnicos o de cualquier orden que se relacionen con la ejecución de los trabajos de las obras y servicios contratados.

Por el lado del Ministerio de Industria y Comercio, la Supervisión del Proyecto estará a cargo del Director General de Firma Digital y Comercio Electrónico, quien presentará al Administrador de Contrato los Informes correspondientes para su aprobación.

15. Donde dice:

7.5 Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento

7.5.1 Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento de Infraestructura Adquirida

7.5.1.1 Todos los bienes (tangibles e intangibles) deberán poseer garantía de fábrica de buen funcionamiento por el período de 3(tres) años contados a partir del otorgamiento del CRP de la Solución.

7.5.1.2 El Servicio de Asistencia y Mantenimiento será hasta el 28 de febrero del 2025.

7.5.1.3 El Servicio de Asistencia y Mantenimiento comprenderá mínimamente, el mantenimiento preventivo y correctivo, repuestos, reparaciones y reposición de unidades o partes que hayan presentado fallas por defectos de diseño, fabricación, fallas repetitivas o de instalación.

7.5.1.4 Durante el período de Servicio de Asistencia y Mantenimiento, será obligación del Proveedor y sin cargo adicional para el MITIC/MIC, reemplazar en los plazos señalados en la Tabla de Tiempos de atención al caso, respuesta y solución final para la solución que aparece más adelante en este documento, las unidades o partes que hayan presentado fallas por defectos de diseño, fabricación, fallas repetitivas o de instalación, retirando las falladas e instalando las nuevas.

7.5.1.5 Durante el período de Servicio de Asistencia y Mantenimiento se deberán suministrar todas las actualizaciones del software que corrijan fallas (“bugs”) de funcionamiento. En forma previa, el Proveedor indicará el eventual impacto que la introducción de modificaciones o ampliaciones de software puedan tener sobre el servicio.

7.5.1.6 Se deberán suministrar sin costo alguno para MITIC/MIC, durante la vigencia del contrato y por el tiempo que dure la garantía (contados a partir de la emisión del Certificado de Recepción Provisoria de la Solución), los componentes físicos y lógicos, cuando éstos tuvieren desperfectos que impidan su adecuada utilización

7.5.1.7 El Servicio de Asistencia y Mantenimiento se brindará en Modalidad 9X5 aunque el servicio deberá estar disponible sin interrupciones durante los 365 días del año sin importar si son laborables o no. Para esto es responsabilidad del Proveedor contar con todo el personal necesario, debidamente capacitado y certificado. El tiempo máximo de restauración será de 3 horas como máximo desde la notificación al Proveedor.

7.5.1.8 Todos los gastos incurridos para la prestación del servicio (locomoción, viáticos, comunicaciones, equipamiento, entre otros) se considerarán incluidos en la cotización presentada.

7.5.1.9 El Proveedor deberá contar con personal técnico capacitado para responder los casos generados por cada uno de los tipos de equipo y software suministrados.

7.5.1.10 El Proveedor, previo al inicio de los servicios deberá presentar un esquema de escalamiento técnico de los casos que incluya la presentación del caso ante el fabricante del HW (hardware) y SW (software).

7.5.1.11 Tanto la Garantía de fábrica (bienes tangibles e intangibles) como el Servicio de Asistencia y Mantenimiento de cada suministro comenzará el día siguiente al otorgamiento del Certificado de Recepción Provisoria de la Solución.

7.5.1.12 El Proveedor garantizará la disponibilidad del Servicio de Asistencia y Mantenimiento de la solución durante todo el período que abarque la contratación.

7.5.1.13 El Servicio de Asistencia y Mantenimiento deberá incluir:

- Actualización de software y firmware en caso de ser necesario durante el período de contratación.
- Sustitución del hardware cuando ocurran fallas de todo o parte del equipamiento. El mismo incluye la sustitución de todos los módulos necesarios para resolver la falla.
- En el caso de fallas de los discos duros u otras unidades de almacenamiento estas deberán entregarse al administrador del contrato y sustituirse por unidades nuevas.
- Detección y resolución de problemas ante fallas en la red (hardware, software o configuraciones).
- Pruebas de homologación de nuevo equipamiento (software y hardware).
- Integración del equipamiento (software y hardware) a la red.
- Desarrollo de nuevas configuraciones (software y hardware).
- Consulta sobre las funcionalidades de los equipos.
- Análisis y detección de anomalías en el software y firmware (bugs). En este caso el proponente deberá enviar un reporte que contenga las vulnerabilidades detectadas y deberá entregar e instalar, sin costo para MITIC/MIC, la nueva versión de software que resuelva las mismas.

Para el caso de asistencia remota deberá ser en idioma español.

7.5.1.14 Durante todo el período del Contrato, el Proveedor o Fabricante debe iniciar las tareas necesarias para corregir los defectos o los daños determinados según la importancia del Caso dentro del plazo máximo establecido.

En forma general, y sin ser una lista taxativa, se denominará "Caso" a:

- Cualquier incumplimiento a los requerimientos de este Pliego de Bases y Condiciones.
- Degradación o interrupción de alguno de los servicios que se brindan a través de la Solución Adquirida.
- Anomalía en el funcionamiento del servicio.
- Solicitud de reparación de los equipos.
- Actualización de firmware.
- Actualización de software.
- Consulta técnica sobre funcionalidades del hardware o software.
- Mantenimiento periódico preventivo de los equipos.
- Mantenimiento correctivo.
- Cualquier otra situación que amerite consulta.

Cada caso tendrá asignado un determinado nivel de importancia. El mismo será definido exclusivamente por el MIC y comunicado al MITIC.

La importancia del caso determinará el tiempo y forma de respuesta a la atención del mismo por parte del contratista. En la siguiente tabla se detalla la forma y los tiempos de respuesta correspondiente a cada tipo de caso. Los tiempos referenciados están determinados desde que el MIC solicita el servicio a partir de la apertura del Ticket y hasta el cierre del Ticket.

7.5.1.15 Tabla de Tiempos de atención al caso, respuesta y solución final para la solución.

Importancia del Caso	**Tiempo de restauración del servicio***
Alta	4 horas
Media	12 horas

Baja	48 horas

* En caso de que las medidas tomadas para la restauración del servicio no sean una solución definitiva, las partes acordarán para cada caso el tiempo necesario para alcanzar la solución definitiva, para lo cual se abrirá un nuevo ticket.

Los niveles de importancia de los casos presentados por orden decreciente son los siguientes:

- Casos de importancia alta: interrupción del servicio, pérdida de calidad de servicio, servicio operando sin redundancia, por ejemplo.
- Casos de importancia media: problema que no compromete el servicio, caída de componentes no críticos, por ejemplo.
- Casos de importancia baja: consultas por nuevas funcionalidades, por ejemplo.

7.5.1.16 El Proveedor deberá presentar un informe final en el cual deberá contener los sucesivos diagnósticos (en caso de que cambiara el diagnóstico inicial) y la forma en que se soluciona el Caso así como conclusiones o sugerencias que se estimen convenientes.

7.5.1.17 De no cumplirse los plazos establecidos, el MITIC aplicará las multas previstas en la sección correspondiente.

7.5.1.18Sistema de Monitoreo y Reclamos:

El Proveedor deberá disponer de un sistema informático de gestión de Casos o sistema de Tickets, el mismo deberá contar con acceso vía Web y deberá funcionar con cualquier navegador estándar. El acceso a la aplicación deberá disponer de un grado de seguridad adecuado (por ejemplo: con usuario y *password* encriptados). El mismo deberá proveer, al menos, la siguiente información:

- Fecha y hora de apertura e identificación del Caso (número, etc.).
- Usuario del MIC que ingresó el Caso.
- Nivel de Importancia asignado al Caso.
- Descripción del Caso.
- Estado del Caso (Resuelto, Pendiente, etc.).
- Consultor a cargo del Caso y, si correspondiere, personas que han estado vinculados al mismo.
- Descripción de las tareas realizadas o propuestas para la solución.
- Fecha y hora de cierre del Caso.
- Cantidad y tipo de Casos ingresados en el mes

En caso de adjudicación, el Proveedor deberá poner a disposición del MIC los siguientes mecanismos de comunicación para la Apertura de Casos:

- Correo electrónico
- Sistema de gestión de casos (Web)
- Número telefónico
- Mensajes de texto

El MIC ingresará los Casos conforme la necesidad en un régimen de 24X7.

Sólo el MIC podrá cerrar los casos. El sistema de reportes del Proveedor deberá permitir el acceso al personal del MIC para el seguimiento y cierre de reportes. Adicionalmente, el MIC podrá autorizar por escrito al Proveedor el cierre de casos.

Todos los gastos incurridos para la prestación del servicio (locomoción, viáticos, comunicaciones, equipamiento) se considerarán incluidos en la cotización presentada.

El Servicio de Asistencia y Mantenimiento deberá presentarse por separado del precio de los suministros. Los servicios de Asistencia y Mantenimiento se contratarán hasta el 28 de febrero del 2025 y se pagarán a semestre vencido.

<u>Debe decir:</u>

7.5 Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento

7.5.1 Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento de Infraestructura Adquirida

7.5.1.1 Todos los bienes (tangibles e intangibles) deberán poseer garantía de fábrica de buen funcionamiento por el período de 3(tres) años contados a partir del otorgamiento del Certifica de Recepción Provisoria de la Solución.

7.5.1.2 El Servicio de Asistencia y Mantenimiento será hasta el 28 de febrero del 2025.

7.5.1.3 **El Servicio de Asistencia y Mantenimiento comprenderá mínimamente, el Mantenimiento Preventivo y Correctivo.**

7.5.1.4 **El Mantenimiento Correctivo comprende repuestos, reparaciones y reposición de unidades o partes que hayan presentado fallas de funcionamiento que no se relacionen con defectos de fábrica. Así mismo el mantenimiento correctivo incluye el servicio de cambio de piezas por defectos de fabrica cuyos repuestos son cubiertos por la garantía.**

7.5.1.5 **El Proveedor deberá reemplazar en los plazos señalados en la Tabla de Tiempos de atención al caso.**

7.5.1.6 Durante el período de Servicio de Asistencia y Mantenimiento se deberán suministrar todas las actualizaciones del software que corrijan fallas ("bugs") de funcionamiento. En forma previa, el Proveedor indicará el eventual impacto que la introducción de modificaciones o ampliaciones de software puedan tener sobre el servicio.

7.5.1.7 **El Servicio de Asistencia y Mantenimiento se brindará en Modalidad 9X5 aunque el servicio deberá estar disponible sin interrupciones durante los 365 días del año sin importar si son laborables o no. Para esto es responsabilidad del Proveedor contar con todo el personal necesario, debidamente capacitado y certificado.**

7.5.1.8 Todos los gastos incurridos para la prestación del servicio (locomoción, viáticos, comunicaciones, equipamiento, entre otros) se considerarán incluidos en la cotización presentada.

7.5.1.9 El Proveedor deberá contar con personal técnico capacitado para responder los casos generados por cada uno de los tipos de equipo y software suministrados.

7.5.1.10 El Proveedor, previo al inicio de los servicios deberá presentar un esquema de escalamiento técnico de los casos que incluya la presentación del caso ante el fabricante del HW (hardware) y SW (software).

7.5.1.11 Tanto la Garantía de fábrica (bienes tangibles e intangibles) como el Servicio de Asistencia y Mantenimiento de cada suministro comenzará el día siguiente al otorgamiento del Certificado de Recepción Provisoria de la Solución.

7.5.1.12 El Proveedor garantizará la disponibilidad del Servicio de Asistencia y Mantenimiento de la solución durante todo el período que abarque la contratación.

7.5.1.13 El Servicio de Asistencia y Mantenimiento deberá incluir:

- Actualización de software y firmware en caso de ser necesario durante el período de contratación.

- Sustitución del hardware cuando ocurran fallas de todo o parte del equipamiento. El mismo incluye la sustitución de todos los módulos necesarios para resolver la falla.
- En el caso de fallas de los discos duros u otras unidades de almacenamiento estas deberán entregarse al administrador del contrato y sustituirse por unidades nuevas.
- Detección y resolución de problemas ante fallas en la red (hardware, software o configuraciones).
- Pruebas de homologación de nuevo equipamiento (software y hardware).
- Integración del equipamiento (software y hardware) a la red.
- Desarrollo de nuevas configuraciones (software y hardware).
- Consulta sobre las funcionalidades de los equipos.
- Análisis y detección de anomalías en el software y firmware (bugs). En este caso el proponente deberá enviar un reporte que contenga las vulnerabilidades detectadas y deberá entregar e instalar, sin costo para MITIC/MIC, la nueva versión de software que resuelva las mismas.

Para el caso de asistencia remota deberá ser en idioma español.

7.5.1.14 Durante todo el período del Contrato, el Proveedor o Fabricante debe iniciar las tareas necesarias para corregir los defectos o los daños determinados según la importancia del Caso dentro del plazo máximo establecido.

En forma general, y sin ser una lista taxativa, se denominará “Caso” a:

- Cualquier incumplimiento a los requerimientos de este Pliego de Bases y Condiciones.
- Degradación o interrupción de alguno de los servicios que se brindan a través de la Solución Adquirida.
- Anomalía en el funcionamiento del servicio.
- Solicitud de reparación de los equipos.
- Actualización de firmware.
- Actualización de software.
- Consulta técnica sobre funcionalidades del hardware o software.
- Mantenimiento periódico preventivo de los equipos.
- Mantenimiento correctivo.

- Cualquier otra situación que amerite consulta.

Cada caso tendrá asignado un determinado nivel de importancia. El mismo será definido exclusivamente por el MIC y comunicado al MITIC.

La importancia del caso determinará el tiempo y forma de respuesta a la atención del mismo por parte del contratista. En la siguiente tabla se detalla la forma y los tiempos de respuesta correspondiente a cada tipo de caso. Los tiempos referenciados están determinados desde que el MIC solicita el servicio a partir de la apertura del Ticket y hasta el cierre del Ticket.

7.5.1.15 Tabla de Tiempos de atención al caso, respuesta y solución final para la solución.

Importancia del Caso	**Tiempo de restauración del servicio***
Alta	4 horas
Media	12 horas
Baja	48 horas

* En caso de que las medidas tomadas para la restauración del servicio no sean una solución definitiva, las partes acordarán para cada caso el tiempo necesario para alcanzar la solución definitiva, para lo cual se abrirá un nuevo ticket.

Los niveles de importancia de los casos presentados por orden decreciente son los siguientes:

- Casos de importancia alta: interrupción del servicio, pérdida de calidad de servicio, servicio operando sin redundancia, por ejemplo.
- Casos de importancia media: problema que no compromete el servicio, caída de componentes no críticos, por ejemplo.
- Casos de importancia baja: consultas por nuevas funcionalidades, por ejemplo.

7.5.1.16 El Proveedor deberá presentar un informe final en el cual deberá contener los sucesivos diagnósticos (en caso de que cambiara el diagnóstico inicial) y la forma en que se soluciona el Caso así como conclusiones o sugerencias que se estimen convenientes.

7.5.1.17 De no cumplirse los plazos establecidos, el MITIC aplicará las multas previstas en la sección correspondiente.

7.5.1.18Sistema de Monitoreo y Reclamos:

El Proveedor deberá disponer de un sistema informático de gestión de Casos o sistema de Tickets, el mismo deberá contar con acceso vía Web y deberá funcionar con cualquier navegador estándar. El acceso a la aplicación deberá disponer de un grado de seguridad adecuado (por ejemplo: con usuario y *password* encriptados). El mismo deberá proveer, al menos, la siguiente información:

- Fecha y hora de apertura e identificación del Caso (número, etc.).
- Usuario del MIC que ingresó el Caso.
- Nivel de Importancia asignado al Caso.
- Descripción del Caso.
- Estado del Caso (Resuelto, Pendiente, etc.).
- Consultor a cargo del Caso y, si correspondiere, personas que han estado vinculados al mismo.
- Descripción de las tareas realizadas o propuestas para la solución.
- Fecha y hora de cierre del Caso.
- Cantidad y tipo de Casos ingresados en el mes

En caso de adjudicación, el Proveedor deberá poner a disposición del MIC los siguientes mecanismos de comunicación para la Apertura de Casos:

- Correo electrónico
- Sistema de gestión de casos (Web)
- Número telefónico
- Mensajes de texto

El MIC ingresará los Casos conforme la necesidad en un régimen de 24X7.

Sólo el MIC podrá cerrar los casos. El sistema de reportes del Proveedor deberá permitir el acceso al personal del MIC para el seguimiento y cierre de reportes. Adicionalmente, el MIC podrá autorizar por escrito al Proveedor el cierre de casos.

Todos los gastos incurridos para la prestación del servicio (locomoción, viáticos, comunicaciones, equipamiento) se considerarán incluidos en la cotización presentada.

El Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento deberá presentarse por separado del precio de los suministros. Los servicios de Asistencia y Mantenimiento se contratarán hasta el 28 de febrero del 2025.

16. Donde dice:

8.2 Recepciones

En este apartado se describen los procesos de recepción de los Bienes y Servicios.

8.2.1 Recepciones de la Solución:

- **Recepción Definitiva de los Bienes Tangibles**: Con el informe favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC, el Administrador del Contrato emitirá el Certificado de Recepción Definitiva de los Bienes Tangibles.
- **Recepción Provisoria de la Solución:** Con el informe favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC, el Administrador del Contrato emitirá el Certificado de Recepción Provisoria de la Solución.
- **Recepción Definitiva de la Solución:** Cuando, no exista ningún pendiente ni observaciones junto con el informe favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC, con respecto a la solución provista durante todo el periodo del Contrato, el Administrador del Contrato emitirá el Certificado de Recepción Definitiva de la Solución.

8.2.2 Recepción de Servicios, de Garantía, Asistencia y Mantenimiento.

- **Recepción Definitiva:** Cuando no exista pendiente ni observaciones, junto con el informe favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC del Servicio contratado, el Administrador del Contrato emitirá la Recepción Definitiva de Servicios, de Garantía, Asistencia y Mantenimiento.

8.2.3 Recepción de Servicios de Capacitación

- **Recepción Definitiva:** Cuando no exista pendiente ni observaciones, junto con el informe favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC del Servicio contratado, el Administrador del Contrato emitirá la Recepción Definitiva de Servicios de Capacitación .

<u>Debe decir:</u>

8.2 Recepciones

En este apartado se describen los procesos de recepción de los Bienes y Servicios.

8.2.1 Recepciones de la Solución:

- **Recepción Definitiva de los Bienes Tangibles y medios de almacenamiento digital -token:** Con el informe favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC, el Administrador del Contrato emitirá el Certificado de Recepción Definitiva de los Bienes Tangibles **y medios de almacenamiento digital -token**.
- **Recepción Provisoria de la Solución: Una vez culminada la etapa de ajustes y ejecución del Protocolo de Pruebas de Aceptación de los bienes tangibles, intangibles y Token junto con el informe favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC, el Administrador del Contrato emitirá el Certificado de Recepción Provisoria de la Solución.**
- **Recepción Definitiva de la Solución:** Cuando, no exista ningún pendiente ni observaciones junto con el informe **final** favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC, con respecto a la solución provista durante todo el periodo del Contrato, el Administrador del Contrato emitirá el Certificado de Recepción Definitiva de la Solución.

8.2.2 Recepción de Servicios, de Garantía, Asistencia y Mantenimiento.

- **Recepción Definitiva:** Cuando no exista pendiente ni observaciones, junto con el informe **final** favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC del Servicio contratado, el Administrador del Contrato emitirá la Recepción Definitiva de Servicios, de Garantía, Asistencia y Mantenimiento.

8.2.3 Recepción de Servicios de Capacitación

- **Recepción Definitiva:** Cuando no exista pendiente ni observaciones, junto con el informe favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC del Servicio contratado, el Administrador del Contrato emitirá la Recepción Definitiva de Servicios de Capacitación.

17. Donde dice:

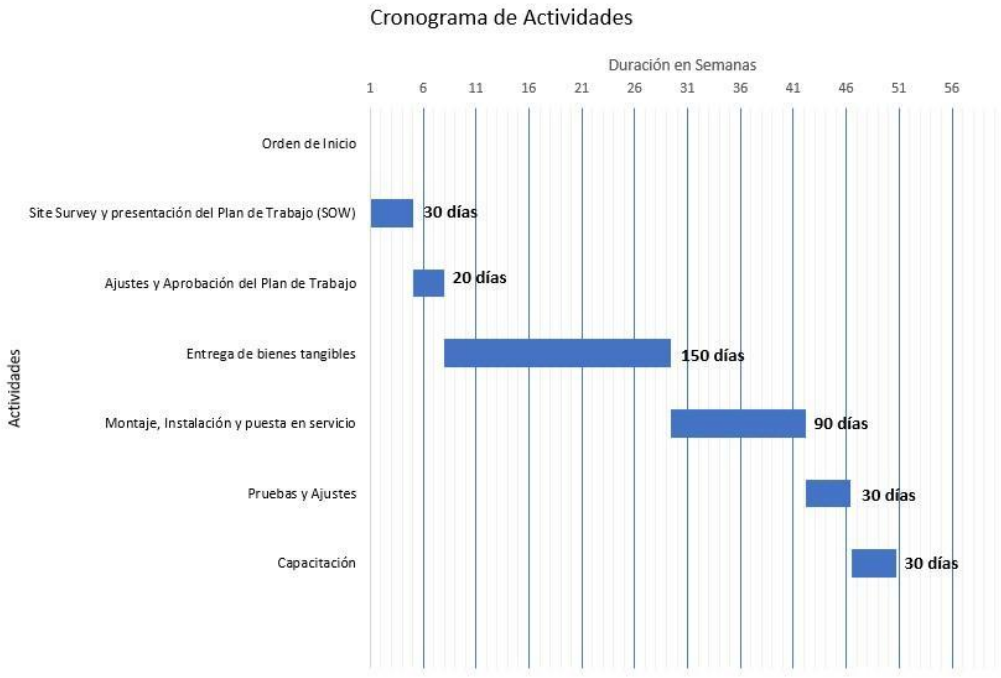
8.3 Cronograma

8.3.1 En el presente se muestra un cronograma de actividades, que detalla cómo será el transcurso de la contratación. Los tiempos aquí presentados son

máximos, pudiendo el oferente hacer una propuesta con tiempos de ejecución menores para las tareas que son de su responsabilidad.

8.3.2 Las demoras en el cronograma que sean responsabilidad del proveedor lo harán pasible de multas, de acuerdo con el capítulo correspondiente.

8.3.3 Los plazos en las tareas responsabilidad de MITIC/MIC son estimativos como referencia. Un incumplimiento en los mismos no generará ningún reclamo por parte del proveedor.



A continuación, se describe el Cronograma de Actividades:

Hito	**Descripción**	**Responsable**	**Plazo**
Orden de Inicio	Posterior a la firma del Contrato se emitirá una Orden de Inicio	Administrador del Contrato	
Site Survey y Presentación del Plan de Trabajo (SOW)	Relevamiento del sitio y elaboración del Plan de Trabajo.	Proveedor /MITIC / MIC	30 días corridos, contados a partir de la emisión de la Orden de Inicio.
Ajustes y Aprobación del Plan de Trabajo	Con el informe favorable de los Fiscales,y con el visto bueno del MIC, el Administrador **aprobará el Plan de Trabajo.**	MITIC / MIC	20 días corridos a partir de la entrega del Plan de Trabajo, esto incluye los 10 días para aprobación y 10 días para la corrección en caso de ajustes.
Entrega de Bienes	Con el informe favorable	Proveedor	150 días corridos desde la

Tangibles (Equipos en los Data Center definidos en el ANEXO 1)	de los Fiscales, y con el Visto Bueno del MIC, el Administrador emitirá el **Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles**		aprobación del Plan de Trabajo.
Montaje, Instalación y puesta en servicio	Montaje, Instalación y Configuración de toda la Solución en los Data Center definidos en el Anexo 1.	Proveedor	90 días corridos posterior a la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles.
Ajustes y Ejecución del Protocolo de Pruebas de Aceptación (SAT	Posterior a la notificación, por parte del Proveedor, con el informe favorable de los Fiscales, y con el Visto Bueno del MIC, el Administrador emitirá el **Certificado de Recepción Provisoria de la Solución**.	MITIC, MIC y Proveedor	30 días corridos posterior a la notificación, por parte del Proveedor al Administrador del Contrato, de la finalización del Montaje, Instalación y Puesta en Servicio.
Capacitación	Ejecución del Plan de Capacitación.	Proveedor	30 días corridos posterior a la recepción de la orden de servicio emitida por el MITIC.

<u>Debe decir:</u>

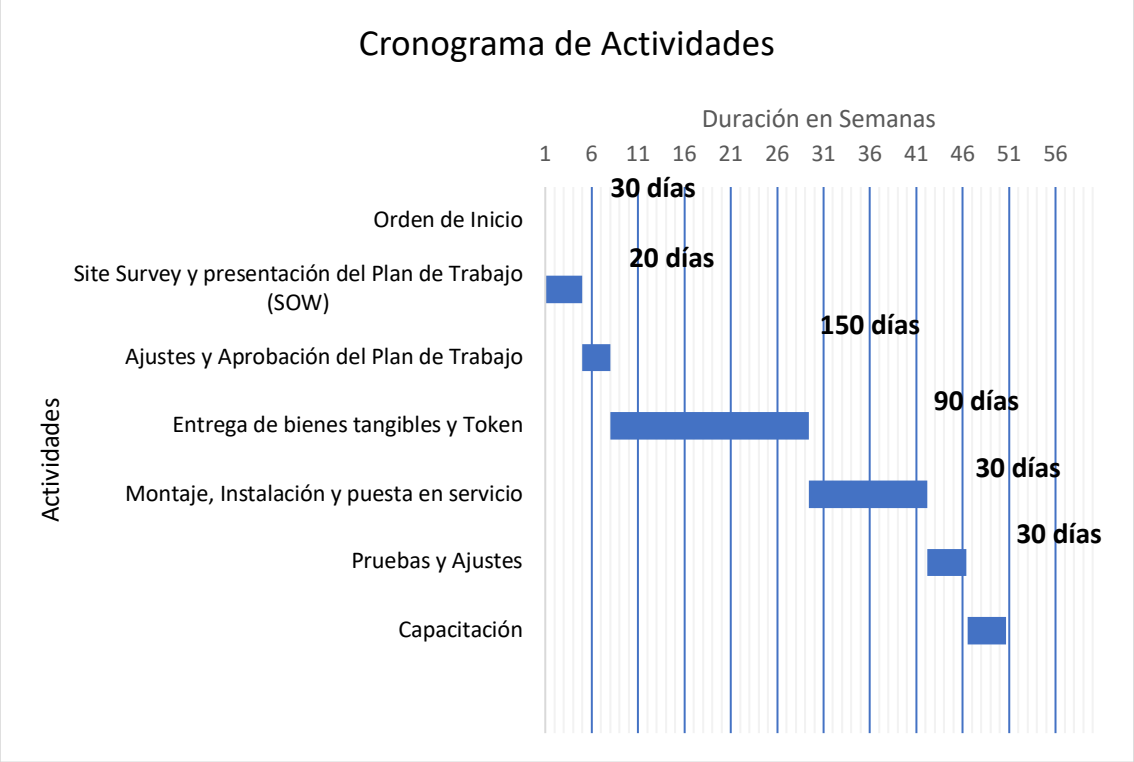
8.3 Cronograma

8.3.1 En el presente se muestra un cronograma de actividades, que detalla cómo será el transcurso de la contratación. Los tiempos aquí presentados son

máximos, pudiendo el oferente hacer una propuesta con tiempos de ejecución menores para las tareas que son de su responsabilidad.

8.3.2 Las demoras en el cronograma que sean responsabilidad del proveedor lo harán pasible de multas, de acuerdo con el capítulo correspondiente.

8.3.3 Los plazos en las tareas responsabilidad de MITIC/MIC son estimativos como referencia. Un incumplimiento en los mismos no generará ningún reclamo por parte del proveedor.



A continuación, se describe el Cronograma de Actividades:

Hito	**Descripción**	**Responsable**	**Plazo**
Orden de Inicio	Posterior a la firma del Contrato se emitirá una Orden de Inicio	Administrador del Contrato	
Site Survey y Presentación del Plan de Trabajo (SOW)	Relevamiento del sitio y elaboración del Plan de Trabajo.	Proveedor /MITIC / MIC	30 días corridos, contados a partir de la emisión de la Orden de Inicio.
Ajustes y Aprobación del Plan de Trabajo	Con el informe favorable de los Fiscales, y con el visto bueno del MIC, el Administrador **aprobará el Plan de Trabajo.**	MITIC / MIC	20 días corridos a partir de la entrega del Plan de Trabajo, esto incluye los 10 días para aprobación y 10 días para la corrección en caso de ajustes.

Entrega de Bienes Tangibles **y Token** (Equipos en los Data Center definidos en el ANEXO 1)	Con el informe favorable de los Fiscales, y con el Visto Bueno del MIC, el Administrador emitirá el **Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles y medios de almacenamiento digital Token**	Proveedor	150 días corridos desde la aprobación del Plan de Trabajo.
Montaje, Instalación y puesta en servicio	Montaje, Instalación y Configuración de toda la Solución **incluidos los bienes intangibles** en los Data Center definidos en el Anexo 1.	Proveedor	90 días corridos posterior a la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles **y medios de almacenamiento digital Token** .
Ajustes y Ejecución del Protocolo de Pruebas de Aceptación (SAT	Posterior a la notificación, por parte del Proveedor, con el informe favorable de los Fiscales, y con el Visto Bueno del MIC, el Administrador emitirá el **Certificado de Recepción Provisoria de la Solución**.	MITIC, MIC y Proveedor	30 días corridos posterior a la notificación, por parte del Proveedor al Administrador del Contrato, de la finalización del Montaje, Instalación y Puesta en Servicio.
Capacitación	Ejecución del Plan de Capacitación.	Proveedor	30 días corridos posterior a la recepción de la orden de servicio emitida por el MITIC.

18. <u>Donde dice:</u>

8.5 Póliza de Seguro

La empresa deberá proveer una póliza de seguros contra todo riesgo (Robo, incendio, etc.) cuyo asegurado sea el MITIC por el 100% del valor de los bienes y durante el plazo de vigencia del contrato, contado desde el día de la entrega de los bienes (tangibles e intangibles).

<u>Debe decir:</u>

8.5 Póliza de Seguro

La empresa deberá proveer una póliza de seguros contra todo riesgo (Robo, incendio, etc.) por el 100% del valor de los bienes y durante el plazo de vigencia del contrato, contado a partir de la emisión del Certificado de Recepción Provisoria - CPR de la solución.

El tomador de las pólizas será la firma adjudicada y el Asegurado-Beneficiario será el Ministerio de Industria y Comercio (MIC). El Asegurado-Beneficiario tendrá supletoriamente la facultad de denunciar siniestros, de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Contractuales.

El valor del seguro a ser contratado por la firma adjudicada corresponderá al importe final de los bienes traspasados por el MITIC al MIC para su incorporación al patrimonio.
Obs.: En caso de que al momento de emisión de la póliza no se cuente con el valor final patrimonial de los bienes a ser recepcionados por diferencia de tipo de cambio de la moneda, la firma adjudicada deberá gestionar ante la aseguradora el endoso de la póliza para cubrir el total de los bienes traspasados al MIC.

La Firma adjudicada deberá proveer las Pólizas de Seguro, dentro del Plazo Máximo de 10 (DIEZ) días hábiles a ser computados a partir de la emisión del Certificado de Recepción Provisoria - CRP de la solución. -

La Firma adjudicada deberá entregar a la Unidad Ejecutora del Proyecto PAAD, las Pólizas por el tipo de cobertura asegurada en un ejemplar original y una copia, Será labrada un Acta de Recepción de las Pólizas de manera conjunta entre el representante de la Firma adjudicada, el administrador del contrato designado por la UEP-PAAD y el MIC.

19. Donde dice:

CGC 16.1	**Forma de pago de Anticipo:** Se podrá pagar el **20% (veinte por ciento)** en concepto de anticipo sobre el valor total de la provisión de bienes (tangibles e intangibles). El Proveedor tendrá derecho a solicitar al Comprador el cobro del Anticipo, dentro de los 20 (veinte) días calendario contados a partir de la firma del contrato o desde la fecha de recepción de la notificación del contrato, por parte del Proveedor. De no solicitar este anticipo en el plazo establecido precedentemente, el Proveedor perderá el derecho de solicitar dicho pago y el MITIC podrá emitir la orden de inicio inmediatamente.

	Este Anticipo será pagado por la contratante una vez presentada la solicitud de pago, factura y una Garantía de Anticipo irrevocable emitida a favor del MITIC, dentro de los 60 (sesenta) días calendario. La Garantía de Anticipo será por un monto equivalente al anticipo, y deberá ser emitida a través de una Garantía Bancaria, con una validez de **ocho meses (8 meses)**, contados a partir de la fecha de la solicitud del anticipo. La Garantía de Anticipo deberá ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Oferente y ubicada en un país elegible. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del comprador, deberá tener una sucursal financiera en el país del comprador que permita hacerla efectiva en caso de necesidad. La Garantía será por el 100% del monto anticipado, a través de una Garantía Bancaria: ● Esta deberá ser emitida exactamente en los términos del Formulario de Anticipo Financiero. La Garantía Bancaria que no esté tomada en las condiciones precitadas y/o que establezca cláusulas de condicionamientos, cargas, limitaciones, trámites sumariales previos y cualquier otra que no esté contemplada en el Formulario referido, no será aceptada. ● Tendrá una vigencia inicial de 8 meses y de ser necesario será renovada por el proveedor treinta (30) días antes de su vencimiento, sin necesidad de requerimiento y notificación alguna por el MITIC. ● La falta de presentación anticipada de la renovación por parte del Proveedor se considerará como incumplimiento del contrato y constituirá causal de rescisión de este, quedando el MITIC facultado a ejecutar las garantías vigentes por el motivo mencionado. ● La contratante devolverá el documento de Garantía una vez se haya devuelto el 100% del anticipo, previa solicitud por parte del proveedor. **<u>Forma de pago por los bienes (tangibles e intangibles) y Servicios:</u>** La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: 1. El 50% (cincuenta por ciento) de los bienes tangibles, contra **Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles**, del que se descontará el 20% en concepto de devolución del anticipo, en caso de ser solicitado por el proveedor. 2. El 50% (cincuenta por ciento) de los bienes tangibles, contra **Certificado de Recepción Provisoria de la Solución**, del que se descontará el 20% en

	concepto de devolución del anticipo, en caso de ser solicitado por el proveedor. 3. El 100% (cien por ciento) de los bienes intangibles contra **Certificado de Recepción Provisoria de la Solución**, del que se descontará el 20% en concepto de devolución del anticipo, en caso de ser solicitado por el proveedor. El plazo de pago de los hitos de facturación será dentro de los 60 (sesenta) días corridos contados desde la presentación de la solicitud de pago y factura. La solicitud de pago deberá ser presentada del 1 al 5 de cada mes*, y deberá contar con los siguientes documentos: ● Nota de solicitud de pago dirigida al MITIC ● Factura correspondiente ● Certificado de Recepción Provisoria del ítem y/o subítems, según corresponda. ● Certificado de Cumplimiento Tributario vigente ● Formularios FIS y FIP, vigente ● Constancia de cumplimiento con el IPS, vigente ● Constancia de inscripción en REPSE. **Observación:** De no ser solicitado el anticipo, la forma de pago quedaría establecida de acuerdo a lo estipulado más arriba, en el apartado Forma de pago por los Bienes. **PAGO POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA Y MANTENIMIENTO** **Los pagos serán de forma semestral y a partir del segundo semestre del inicio del Servicio de Asistencia y Mantenimiento. En cada pago se abonará el 100% (cien por ciento) de la cotización semestral para el Servicio de Asistencia y Mantenimiento,** junto con el Informe de Prestación del Servicio (PROVEEDOR) y la Constancia de Aceptación semestral del Servicio, suscripto por el Fiscal de la Contratante, con el informe favorable de los Fiscales, Visto Bueno del MIC y con la aprobación del Administrador del Contrato mediante Nota. El plazo de pago de los hitos de facturación serán dentro de los 60 (sesenta) días corridos contados desde la presentación de la solicitud de pago y factura.

La solicitud de pago deberá ser presentada del 1 al 5 del mes* posterior al cierre del semestre, y deberá contar con los siguientes documentos:

- Nota de solicitud de pago dirigida al MITIC
- Factura correspondiente
- Certificado de Recepción Provisoria del ítem y/o subítems, según corresponda.
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente
- Formularios FIS y FIP, vigente
- Constancia de cumplimiento con el IPS, vigente
- Constancia de inscripción en REPSE.

Forma de pago para el servicio de Capacitación

- **El 100% (cien por ciento) para el ítem de servicio de Capacitación**, junto con, con el informe favorable de los Fiscales, Visto Bueno del MIC y con la aprobación del Administrador del Contrato mediante Nota.

Forma de pago del Seguro para equipos electrónicos multi-riesgo

- El premio de la póliza de seguro será abonada una vez al año de forma adelantada contra la presentación de la póliza vigente por el periodo de 12 meses o el plazo proporcional que corresponda para finalizar el contrato.

**Para el proceso de pago dentro del mes de la presentación.*

El monto final de pago de cada factura será previa retención de los impuestos obligados detallados a continuación:

- **Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:**

- 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado.

- 3% (tres por ciento) en concepto del Impuesto a la Renta Empresarial (IRE).

- **Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:**

- 100% (cien por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado.

	· 15% (quince por ciento) sobre la renta neta constituida por el ciento por ciento (100%) del valor de lo remesado del Impuesto a la renta a No Residentes (IRN[1]). Así también, conforme a la Ley N°6490/2020 "De Inversión Pública" y el Decreto N°5.887/2021"Por el cual se reglamenta el art. 16 de la Ley N° 6490/2020, que establece el Fondo de Preinversión del Paraguay (FOPREP), se aplicará la retención del 0,5%.

Debe decir:

CGC 16.1	**Forma de pago de Anticipo:** Se podrá pagar el **20% (veinte por ciento)** en concepto de anticipo sobre el valor total de la provisión de **bienes (tangibles, intangibles y token)**. El Proveedor tendrá derecho a solicitar al Comprador el cobro del Anticipo, dentro de los 20 (veinte) días calendario contados a partir de la firma del contrato o desde la fecha de recepción de la notificación del contrato, por parte del Proveedor. De no solicitar este anticipo en el plazo establecido precedentemente, el Proveedor perderá el derecho de solicitar dicho pago y el MITIC podrá emitir la orden de inicio inmediatamente. Este Anticipo será pagado por la contratante una vez presentada la solicitud de pago, factura y una Garantía de Anticipo irrevocable emitida a favor del MITIC, dentro de los 60 (sesenta) días calendario. La Garantía de Anticipo será por un monto equivalente al anticipo, y deberá ser emitida a través de una Garantía Bancaria, con una validez de **ocho meses (8 meses)**, contados a partir de la fecha de la solicitud del anticipo. La Garantía de Anticipo deberá ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Oferente y ubicada en un país elegible. Si la institución que emite la garantía está

[1] Cuando una persona física o jurídica no residente reciba dividendos, utilidades y rendimientos, generados por contribuyentes del IRE y que posteriormente fueron remesados por éstos, deberá abonar el INR, siempre y cuando dichos conceptos no hayan abonado el IDU. La renta neta constituirá el ciento por ciento (100%) del valor de lo remesado, sobre el cual se aplicará la tasa del quince por ciento (15%).(Ver decreto N° 3181 en este link: https://www.set.gov.py/portal/PARAGUAY-SET/detail?folder-id=repository:collaboration:/sites/PARAGUAY-SET/categories/SET/Normativas/decretos/2019&content-id=/repository/collaboration/sites/PARAGUAY-SET/documents/decretos/2019/Decreto%20N%C2%B0%203181-19.pdf). Por Impuesto o INR se entiende Impuesto a la Renta de No Residentes; Por IDU se entiende Impuesto a los Dividendos y a las Utilidades y por IRE se entiende Impuesto a la Renta Empresarial

localizada fuera del país del comprador, deberá tener una sucursal financiera en el país del comprador que permita hacerla efectiva en caso de necesidad.

La Garantía será por el 100% del monto anticipado, a través de una Garantía Bancaria:

- Esta deberá ser emitida exactamente en los términos del Formulario de Anticipo Financiero. La Garantía Bancaria que no esté tomada en las condiciones precitadas y/o que establezca cláusulas de condicionamientos, cargas, limitaciones, trámites sumariales previos y cualquier otra que no esté contemplada en el Formulario referido, no será aceptada.
- Tendrá una vigencia inicial de 8 meses y de ser necesario será renovada por el proveedor treinta (30) días antes de su vencimiento, sin necesidad de requerimiento y notificación alguna por el MITIC.
- La falta de presentación anticipada de la renovación por parte del Proveedor se considerará como incumplimiento del contrato y constituirá causal de rescisión de este, quedando el MITIC facultado a ejecutar las garantías vigentes por el motivo mencionado.
- La contratante devolverá el documento de Garantía una vez se haya devuelto el 100% del anticipo, previa solicitud por parte del proveedor.

Forma de pago por los bienes (tangibles e intangibles) y Servicios:

La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

4. El 50% (cincuenta por ciento) de los bienes tangibles y **token**, contra **Certificado de Recepción Definitiva de Bienes Tangibles y medios almacenamiento digital Token**, del que se descontará el 20% en concepto de devolución del anticipo, en caso de ser solicitado por el proveedor.

5. El 50% (cincuenta por ciento) de los **Bienes Tangibles y medios de almacenamiento digital Token**, contra **Certificado de Recepción Provisoria de la Solución**, del que se descontará el 20% en concepto de devolución del anticipo, en caso de ser solicitado por el proveedor.

6. El 100% (cien por ciento) de los bienes intangibles contra **Certificado de Recepción Provisoria de la Solución**, del que se descontará el 20% en concepto de devolución del anticipo, en caso de ser solicitado por el proveedor.

7. **El 100% (cien por ciento) del Servicio de Entrega y Montaje de Bienes Tangibles y medios de almacenamiento digital token contra Certificado de Recepción Provisoria de la Solución, del que se descontará el 20% en concepto de devolución del anticipo, en caso de ser solicitado por el proveedor.**

8. **El 100% (cien por ciento) del Servicio de Instalación y puesta en Servicio contra Certificado de Recepción Provisoria de la Solución, del que se descontará el 20% en concepto de devolución del anticipo, en caso de ser solicitado por el proveedor.**

El plazo de pago de los hitos de facturación será dentro de los 60 (sesenta) días corridos contados desde la presentación de la solicitud de pago y factura.

La solicitud de pago deberá ser presentada del 1 al 5 de cada mes*, y deberá contar con los siguientes documentos:

- Nota de solicitud de pago dirigida al MITIC
- Factura correspondiente
- Certificado de Recepción Provisoria del ítem y/o subítems, según corresponda.
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente
- Formularios FIS y FIP, vigente
- Constancia de cumplimiento con el IPS, vigente
- Constancia de inscripción en REPSE.

Observación: De no ser solicitado el anticipo, la forma de pago quedaría establecida de acuerdo a lo estipulado más arriba, en el apartado Forma de pago por los Bienes.

PAGO POR EL SERVICIO DE GARANTÍA, ASISTENCIA Y MANTENIMIENTO

Los pagos serán:

- **Primer pago a los seis meses posterior a la emisión del CRP de la Solución.**
- **Siguientes pagos en forma trimestral contados a partir de los primeros seis meses de iniciado el servicio.**

En cada pago se abonará la proporción correspondiente a los meses de servicio según corresponda conforma a la cotización mensual para el Servicio de Garantía, Asistencia y Mantenimiento, junto con el Informe de Prestación del Servicio (PROVEEDOR) y la Constancia de Aceptación semestral del Servicio,

suscripto por el Fiscal de la Contratante, con el informe favorable de los Fiscales, Visto Bueno del MIC y con la aprobación del Administrador del Contrato mediante Nota.

El plazo de pago de los hitos de facturación será dentro de los 60 (sesenta) días corridos contados desde la presentación de la solicitud de pago y factura.

La solicitud de pago deberá ser presentada del 1 al 5 del mes* posterior al cierre del semestre, y deberá contar con los siguientes documentos:

- Nota de solicitud de pago dirigida al MITIC
- Factura correspondiente
- Certificado de Recepción Provisoria del ítem y/o subítems, según corresponda.
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente
- Formularios FIS y FIP, vigente
- Constancia de cumplimiento con el IPS, vigente
- Constancia de inscripción en REPSE.

Forma de pago para el servicio de Capacitación

- **El 100% (cien por ciento) para el ítem de servicio de Capacitación**, junto con, con el informe favorable de los Fiscales, Visto Bueno del MIC y con la aprobación del Administrador del Contrato mediante Nota.

Forma de pago del Seguro para equipos electrónicos multi-riesgo

- El premio de la póliza de seguro será abonada en forma anual y proporcional a los meses que corresponda a cada ejercicio fiscal
- contra la presentación de la póliza vigente por el periodo de 12 meses o el plazo proporcional que corresponda para finalizar el contrato.

**Para el proceso de pago dentro del mes de la presentación.*

El monto final de pago de cada factura será previa retención de los impuestos obligados detallados a continuación:

- **Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:**

- 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado.

	· 3% (tres por ciento) en concepto del Impuesto a la Renta Empresarial (IRE). · **Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** · 100% (cien por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. · 15% (quince por ciento) sobre la renta neta constituida por el ciento por ciento (100%) del valor de lo remesado del Impuesto a la renta a No Residentes (IRN[2]). Así también, conforme a la Ley N°6490/2020 "De Inversión Pública" y el Decreto N°5.887/2021"Por el cual se reglamenta el art. 16 de la Ley N° 6490/2020, que establece el Fondo de Preinversión del Paraguay (FOPREP), se aplicará la retención del 0,5%.

MARIA INES MIGNACO FERNANDEZ

Firmado digitalmente por MARIA INES MIGNACO FERNANDEZ
Fecha: 2022.12.19 13:05:49 -03'00'

[2] Cuando una persona física o jurídica no residente reciba dividendos, utilidades y rendimientos, generados por contribuyentes del IRE y que posteriormente fueron remesados por éstos, deberá abonar el INR, siempre y cuando dichos conceptos no hayan abonado el IDU. La renta neta constituirá el ciento por ciento (100%) del valor de lo remesado, sobre el cual se aplicará la tasa del quince por ciento (15%).(Ver decreto N° 3181 en este link: https://www.set.gov.py/portal/PARAGUAY-SET/detail?folder-id=repository:collaboration:/sites/PARAGUAY-SET/categories/SET/Normativas/decretos/2019&content-id=/repository/collaboration/sites/PARAGUAY-SET/documents/decretos/2019/Decreto%20N%C2%B0%203181-19.pdf). Por Impuesto o INR se entiende Impuesto a la Renta de No Residentes; Por IDU se entiende Impuesto a los Dividendos y a las Utilidades y por IRE se entiende Impuesto a la Renta Empresarial