

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE)  
Uoc Justicia Electoral**

Nombre de la Licitación:

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS,  
DE OFICINAS Y EQUIPOS DE AIRES  
ACONDICIONADOS - PLURIANUAL  
2024/2025/2026  
(versión 1)**

ID de Licitación:

**454255**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**27/09/2024**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°  
7021/22."  
Versión 2*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

|                         |  |                          |   |
|-------------------------|--|--------------------------|---|
| ID de Licitación:       | 454255   | Nombre de la Licitación: | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, DE OFICINAS Y EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS - PLURIANUAL 2024/2025/2026 |
| Convocante:             | Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE) | Categoría:               | 81000000 - Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología   |
| Unidad de Contratación: | Uoc Justicia Electoral                         | Tipo de Procedimiento:   | LPN - Licitación Pública Nacional   |

## Etapas y Plazos

|                                |  |                               |                  |
|--------------------------------|--|-------------------------------|------------------|
| Lugar para Realizar Consultas: | Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).                                  | Fecha Límite de Consultas:    | 09/10/2024 09:00 |
| Lugar de Entrega de Ofertas:   | Avda. Eusebio Ayala N° 2759 esq. Sta. Cruz de la Sierra - Bloque Administrativo - Primer Piso. | Fecha de Entrega de Ofertas:  | 16/10/2024 07:30 |
| Lugar de Apertura de Ofertas:  | Avda. Eusebio Ayala N° 2759 esq. Sta. Cruz de la Sierra - Bloque Administrativo - Primer Piso. | Fecha de Apertura de Ofertas: | 16/10/2024 08:00 |

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

|           |                                    |                     |                       |
|-----------|------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Nombre:   | C.P. Angelo Jesus Calderini Mendez | Cargo:              | Director              |
| Teléfono: | 0216180517                         | Correo Electrónico: | uoc.tsje.py@gmail.com |

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

## Datos de la Convocatoria

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

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

## Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser

respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

## **Formato y firma de la oferta**

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.

4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

## Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

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

No Aplica

## Precio y formulario de la oferta

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

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

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

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

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

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

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

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

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

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

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

---

## **Abastecimiento simultáneo**

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

No Aplica

---

## **Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

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

---

## **Copias de la oferta - CPS**

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

---

## Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

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

---

## Documentos de la oferta

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

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

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

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

---

## Ofertas Alternativas

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

No Aplica



---

## Periodo de validez de las ofertas

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

90

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

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

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

---

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

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

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

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

120

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

## **Retiro, sustitución y modificación de las ofertas**

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

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

## **Apertura de ofertas**

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

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

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

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

autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

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

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

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

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

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

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

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

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

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

**Fecha:** 08/10/2024

**Lugar:** Dirección de Logística Administrativa de la Justicia Electoral.

**Hora:** 07:30 a 13:00 horas

**Procedimiento:** Los representantes de las empresas que concurren deberán presentar una autorización escrita que les acredite a presentarse a dicho acto, acompañado de copia de la cédula de identidad de los mismos. Un funcionario designado por la institución acompañará a los potenciales oferentes durante la visita e inspección a los equipos e instalaciones.

**Nombre del funcionario responsable de guiar la visita:** A ser designado por la Dirección de Logística Administrativa.

**Participación Obligatoria:** No

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

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

---

## **Incoterms**

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

---

## **Autorización del Fabricante**

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

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

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

---

## **Muestras**

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones:

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

## **Tiempo de funcionamiento de los bienes**

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de: **90 (noventa) días**, a partir de la fecha de entrega del equipo reparado, para los servicios de mantenimiento y/o reparación tanto en repuestos como en mano de obra.

---

## **Plazo de reposición de bienes**

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

2 (dos) días hábiles luego de la recepción de la notificación de la contratante, solicitando un nuevo servicio.

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

---

## **Periodo de validez de la Garantía de los bienes**

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

Los servicios de mantenimiento y/o reparación, tanto en repuestos como en mano de obra, deberán contar con una garantía mínima de 90 (noventa) días, a partir de la fecha de entrega del equipo reparado.

---

### Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

---

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

## Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

## Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

## Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

## Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

- a. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

## Composición de Precios



La estructura mínima del desgloce de composición de los precios, será:

| Elementos que determinan el precio unitario del servicio | Valor expresado en la moneda de la oferta |
|--|---|
| Costo del Producto / Servicio                            |   |
| Gastos Operativos  |   |
| Gastos Administrativos                                   |   |
| Impuestos  |   |
| Utilidad   |   |
| Total precio unitario                                    |   |

El cuadro que antecede detalla el contenido mínimo que debe ser considerado por el oferente a los efectos de exponer la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable.

El detalle de estructura mínima del desglose no limita al oferente de exponer o detallar otros gastos que considere determinantes a la hora de cotizar su oferta por cada ítem, rubro o partida adjudicable.

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desgloce de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

**Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional**

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

**Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.**

### 1. Formulario de Oferta (\*)

*[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.*

*En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*

### 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)

*La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.*

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (\*\*)
7. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (\*\*)
8. Documentos legales .Oferentes.

#### 8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (\*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (\*)

#### 8.2. Personas Jurídicas.

1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (\*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (\*)

#### 8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (\*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del

firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## Capacidad Financiera

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

**Deberán cumplir los siguientes parámetros:**

**a) Para contribuyentes de IRE GENERAL.**

- Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

**Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, de los años (2021 - 2022 - 2023).**

- Ratio de Endeudamiento: pasivo total / activo total

**No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años (2021 - 2022 - 2023).**

- Ratio de Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

**El promedio de los años (2021 - 2022 - 2023), no deberá ser negativo.**

**b) Para contribuyente de IRE SIMPLE/IRE RESIMPLE.**

- Ratio de Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

**Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2021 - 2022 - 2023).**

En todos los casos, para hallar el promedio de los 3 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años.

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

Los oferentes con menos de 3 (tres) años de antigüedad, podrán presentar sus Balances Generales y Cuadro de Estado de Resultados o Formularios, según corresponda, desde su existencia como empresa. Para hallar el promedio de los 3 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años. En caso de empresas que tengan menos años de antigüedad, el promedio se realizará teniendo en cuenta la cantidad de años de existencia. En todos los casos se utilizarán dos decimales.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- |   |
|---|
| a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años (2021 - 2022 - 2023) para contribuyentes de IRE GENERAL.  |
| b. Formulario 501 de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes de IRE SIMPLE y Formulario 502 de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes de IRE RESIMPLE. |
| c. FORMULARIO N° 4 de Índices de Capacidad Financiera, de la Sección de formularios   |

## Experiencia requerida

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

- Demostrar la experiencia en la prestación de **servicios de mantenimiento y/o reparación de acondicionadores de aire, equipos informáticos y/o de oficina** o de servicios similares a los ofertados con facturaciones de ventas y recepciones finales igual o superiores al monto equivalente al 50 (cincuenta) % como mínimo del monto máximo del lote ofertado en el presente procedimiento, de los años 2021, 2022 y 2023.

**Observación:** Serán considerados servicios similares (**servicios de mantenimiento y/o reparación de acondicionadores de aire, equipos informáticos y/o de oficina**) a la oferta, todos aquellos que forman parte de la presente contratación y que el oferente presente para acreditar su experiencia.

- El oferente deberá acreditar relaciones comerciales recientes en los años 2021, 2022 y 2023, en el mercado nacional del sector público o privado (ya sean empresas jurídicas, físicas o particulares) como mínimo con 3 (tres) clientes distintos, que puedan brindar referencias del oferente.

**Observación:** Los oferentes con menos de 3 (tres) años de antigüedad, podrán acreditar referencias comerciales y la experiencia requerida, según corresponda desde su existencia como empresa.

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de contratos ejecutados o facturaciones en la prestación de servicios similares (**servicios de mantenimiento y/o reparación de acondicionadores de aire, equipos informáticos y/o de oficina**) conforme a los ofertados en el presente llamado con instituciones públicas o privadas, igual o superior al 50% del monto máximo del lote ofertado. Los documentos mencionados deberán ser de los años 2021, 2022 y 2023. Dicho porcentaje corresponderá a la sumatoria de los montos de contratos o facturas presentados dentro del periodo solicitado.

2. Copia de documentos que avalen la ejecución de los contratos o facturaciones presentados en el punto anterior (1) como ser Nota de Prestación de Servicios o Conformidad, Informes Técnicos o de Actividades, Actas de Recepción o Certificados de Cumplimiento, a fin de demostrar el cumplimiento del 50% como mínimo requerido en dicho punto.

3. Para los Consorcios se tendrá en cuenta lo siguiente

- Copia de contratos ejecutados o facturaciones en la prestación de servicios similares (**servicios de mantenimiento y/o reparación de acondicionadores de aire, equipos informáticos y/o de oficina**) conforme a los ofertados en el presente llamado con instituciones públicas o privadas, igual o superior al 50% del monto máximo del lote ofertado. Los documentos mencionados deberán ser de los años 2021, 2022 y 2023. La Empresa Líder del Consorcio deberá cumplir con al menos el 70%, mientras que los demás integrantes del mismo deberán completar el 30% restante.
- Copia de documentos que avalen la ejecución de los contratos o facturaciones presentados en el párrafo anterior como ser Nota de Prestación de Servicios o Conformidad, Informes Técnicos o de Actividades, Actas de Recepción o Certificados de Cumplimiento, a fin de demostrar el cumplimiento del 50% como mínimo requerido en dicho punto.

4. Formulario N° 5 de Referencias Comerciales Clientes Públicos o Privados, de la Sección de Formularios; de acuerdo a lo establecido en los Criterios de Evaluación.

## Capacidad Técnica

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

1. El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que posee la capacidad técnica para la prestación de los servicios y el suministro de los bienes (repuestos).
2. El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que cumplirá indefectiblemente y seguirá estrictamente lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
3. El oferente que cotiche dentro del Lote N° 8 deberá acreditar que cuenta con al menos 1 (Un) técnico debidamente certificado por el fabricante del servidor HPE. El certificado deberá estar vigente.
4. El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que cuenta con la capacidad de suministro en tiempo y forma de los repuestos, piezas y accesorios necesarios para el reemplazo o cambio conforme al tipo de servicio a ser prestado.
5. El oferente deberá presentar certificado o constancia de haber realizado la visita e inspección de los equipos e instalaciones emitida por la convocante, o en su defecto, declaración jurada en la que manifieste conocer suficientemente las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria para elaborar la oferta y ejecutar el contrato.

**Observación:** Para los Consorcios se tendrá en cuenta lo siguiente: los integrantes podrán cumplir estos requisitos conjuntamente, debiendo suscribir necesariamente la documentación solicitada el firmante autorizado para el efecto.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- |   |
|---|
| 1. Declaración Jurada de poseer la Capacidad Técnica para la prestación de los servicios y el suministro de los bienes (repuestos).   |
| 2. Declaración Jurada que el Oferente participante cumplirá indefectiblemente y seguirá estrictamente lo indicado en las Especificaciones Técnicas.   |
| 3. Documento que acredite contar con por lo menos 1 (Un) técnico certificado por el Fabricante del Servidor HPE. El certificado deberá estar vigente para el Lote N° 8.   |
| 4. Declaración Jurada especificando que cuenta con la capacidad de suministro en tiempo y forma de los repuestos, piezas y accesorios necesarios para el reemplazo o cambio conforme al tipo de servicio a ser prestado.  |
| 5. Documento que acredite (Certificado o constancia) haber realizado la visita e inspección de los equipos e instalaciones, o en su defecto, declaración jurada en la que el oferente manifieste conocer suficientemente las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria para elaborar la oferta y ejecutar el contrato. |

## Otros criterios que la convocante requiera

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

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes sobre los términos de la oferta con respecto al Pliego de Bases y Condiciones (PBC). **Se deja expresa constancia que la documentación formal y contestación de aclaraciones deberá ser presentada dentro del plazo de 1 (un) día hábil, contado desde el día siguiente al de la remisión de la solicitud correspondiente.** La falta de presentación en tiempo y forma de la documentación solicitada por la Convocante o la falta de contestación de las aclaraciones realizadas a las empresas oferentes en la etapa de evaluación de ofertas dentro del plazo establecido, será motivo de rechazo de la oferta.

### **Requisitos y condiciones de participación.**

El oferente deberá declarar bajo fe de juramento estar o no incurso/a en las causales de los deberes de abstención en caso de conflicto de intereses en relación a funcionarios públicos, de conformidad a lo establecido por la Resolución DNCP N° 5118/23, en virtud a la cual se aprueba el Formulario Estándar de "DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR O NO ESTAR

INCURSO/A EN CAUSALES DE LOS DEBERES DE ABSTENCIÓN EN CASO DE CONFLICTOS DE INTERESES EN RELACIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS" a ser presentado en todos los procedimientos de contratación.

**Requisito Documental para evaluar el presente criterio.**

Formulario N° 6 de "DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR O NO ESTAR INCURSO/A EN CAUSALES DE LOS DEBERES DE ABSTENCIÓN EN CASO DE CONFLICTOS DE INTERESES EN RELACIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS", de la Sección de Formularios.

## **Aclaración de las ofertas**

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

## **Disconformidad, errores y omisiones**

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

## **Criterios de desempate de ofertas**

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

## **Criterios de Adjudicación**

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

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

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

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

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## **Notificaciones**

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación



y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

---

## **Audiencia Informativa**

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

## Suministros y Especificaciones técnicas

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se regirá de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

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

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

La Lic. **Mónica Castro, Encargada de Despacho de la Dirección de Logística Administrativa de la Justicia Electoral**, solicitó la contratación de servicios de mantenimiento y reparación de acondicionadores de aire, equipos informáticos y de oficina, manifestando que el pedido se funda en la necesidad de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos a fin de proseguir con la eficiente ejecución de las tareas y los procedimientos inherentes a las distintas dependencias institucionales para el cumplimiento exitoso de las metas y objetivos trazados por la Justicia Electoral.

En relación a las **especificaciones técnicas requeridas**, es necesario manifestar que, según lo indicado por la dependencia solicitante vía Dictamen Técnico, las mismas fueron establecidas considerando todos los posibles desperfectos que pueda sufrir los equipos y puedan subsanarse en el menor tiempo posible, buscando otorgar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación.

Finalmente, es menester aclarar que con la contratación de los servicios solicitados se pretende satisfacer una necesidad de carácter permanente, en razón de que la misma permanece constante en el tiempo, requiriendo la realización del llamado de forma **periódica o sucesiva** de los servicios requeridos.

## Especificaciones técnicas - CPS

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

### INFORMACIONES GENERALES

El presente pedido es a los efectos de contratar una o varias empresas que se encarguen del mantenimiento y/o reparación de los acondicionadores de aire, equipos informáticos y de oficina propiedad de la Justicia Electoral, cuando así lo precise, durante la vigencia del contrato. La Dirección de Logística Administrativa de la Justicia Electoral será la encargada del Control y Ejecución de los trabajos comprendidos en el presente pedido. La prestación de los servicios se llevará a cabo de la siguiente manera: Los Servicios solicitados consisten en la provisión de mano de obra calificada y asistencia técnica del proveedor. Para cualquier mantenimiento correctivo, avería, reparación, cambio y provisión de todos los repuestos se solicita una atención de 07:00 a 15:00 hs. en coordinación con la Dirección de Logística Administrativa.

#### **Mantenimiento Preventivo:**

La contratada enviará un técnico especialista (o grupo de técnicos) a las oficinas de la contratante periódicamente para poner a punto todos los equipos comprendidos en el mantenimiento y realizará las verificaciones necesarias desde su última visita. Después de cada asistencia el técnico elaborará un informe con los resultados de la asistencia. Las visitas técnicas programadas deberán tener mínimamente una duración de 10 horas trimestrales (no acumulables), cuyo conteo será registrado por funcionarios de la Dirección de Logística Administrativa.

#### **Mantenimiento Correctivo:**

Los servicios comprenden la reparación y/o cambios de piezas de cualquier desperfecto según el equipo indicado, así como cualquier otro desperfecto. Para las reparaciones se utilizarán los siguientes procedimientos:

- a. La empresa adjudicada deberá correr con el costo del traslado de los equipos, en caso de ser necesario.
- b. Los repuestos utilizados deberán ser originales de la marca utilizada por el equipo.
- c. El procedimiento se realizará de la siguiente manera: Presentado el desperfecto del equipo, la convocante solicitará a la empresa adjudicada el retiro del equipo si fuera necesario. Este último deberá: - Verificar dicho equipo en general y específicamente el inconveniente de que se tratará y elaborará un detalle de los trabajos que deberá realizarse sobre el equipo, a fin de repararlo y ponerlo operativo nuevamente o realizar el mantenimiento correspondiente. Deberá adjuntar un presupuesto oficial; todo ello dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles de recepcionado el equipo, el presupuesto será puesto a consideración de la Justicia Electoral, a efecto que la misma apruebe o no el presupuesto y sus trabajos dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles por medio de documento oficial de la Dirección de Logística Administrativa.
- d. Esta decisión final será comunicada oficialmente a la empresa adjudicada a los efectos pertinentes, ya sea la confirmación o rechazo del presupuesto. En caso de aceptación de presupuesto y posterior comunicación al prestador de servicios el contratista este último deberá iniciar los trabajos respectivos inmediatamente luego de la comunicación oficial.
- e. Al concluir los trabajos, la empresa adjudicada deberá probar el equipo y someter a la fiscalización de la Contratante para su recepción. La recepción del equipo será realizada únicamente si los trabajos realizados se ajustan a las exigencias establecidas, sin perjuicio de la garantía de los trabajos realizados.
- f. Los equipos deben entregarse limpios y se deben devolver la totalidad de las piezas y/o repuestos que fueron reemplazados.
- g. Luego de la entrega del equipo, los trabajos realizados contarán con una garantía de 90 (noventa) días. Si dentro de este periodo surgieran desperfectos en las tareas realizadas recientemente, la empresa adjudicada tiene la obligación de reparar el desperfecto sin costo alguno para la convocante y dentro de un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles.

### OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS EN CASO DE SER ADJUDICADAS

- a. Proveer el servicio de acuerdo a la solicitud de la convocante y en cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- b. Trasladar los equipos si fuese necesario en las instalaciones de la empresa adjudicada para su verificación y mantenimiento el cual no tendrá cargo alguno para la convocante.
- c. Una vez verificado el equipo la empresa adjudicada deberá emitir un presupuesto de reparación por el servicio solicitado con repuestos incluidos cuyos costos deberán estar discriminados, debiendo la convocante emitir su aceptación para el inicio del trabajo mediante la remisión de la orden de servicio.

- d. Realizar los trabajos detallados en las órdenes de servicio emitidas por la convocante.
- e. Contar con el personal necesario, en la cantidad y calidad adecuadas a la magnitud de los trabajos para garantizar una buena ejecución de los servicios.
- f. La empresa adjudicada será responsable de la provisión de los equipos de protección individual necesarios para sus empleados y deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes, responsabilizándose por el pago de los sueldos y beneficios de sus empleados.
- g. Será de entera responsabilidad de la Empresa adjudicada todos los daños causados a los equipos propiedad de la convocante, proveniente de hechos u omisiones voluntarias o involuntarias, negligencia o impericia de sus empleados, el cual deberá ser reparado en su totalidad, sin cargo alguno para la convocante.
- h. Proveer todas las piezas y repuestos necesarios para la realización de los servicios, los cuales deberán ser nuevos y originales de la misma marca del equipo.
- i. La empresa deberá garantizar por un plazo de 90 (noventa) días los servicios ejecutados por defectos de mano de obra o de repuestos o de materiales utilizados.
- j. La empresa adjudicada deberá suministrar la mano de obra especializada, la totalidad de los repuestos, accesorios y suministros necesarios para la reparación y/o mantenimiento total de cualquiera de los equipos que forma parte de la Justicia Electoral.
- k. La empresa adjudicada al momento de presupuestar el costo de los trabajos, deberá aclarar si el trabajo requerirá de una reparación mayor o si se trata de un trabajo menor. En los casos de los trabajos de reparación mayor, la empresa deberá acreditar toda la documentación que sustente el pedido de ampliación. La solicitud de ampliación del plazo de entrega realizado por la empresa no genera derecho alguno hasta tanto se expida la Dirección de Logística Administrativa de la Justicia Electoral acerca de su aceptación o rechazo.
- l. El plazo máximo de entrega de los trabajos terminados contados a partir de la fecha de recepción de la Autorización y Orden de Servicio será de 3 (tres) días hábiles para trabajos menores de mantenimiento y/o reparación de equipos. Excepcionalmente, en aquellos casos complejos cuya reparación del equipo requiera de un plazo superior al establecido para los trabajos normales y/o menores, a pedido expreso de la empresa adjudicada, la Dirección de Logística Administrativa de la Justicia Electoral podrá autorizar justificadamente y por escrito el otorgamiento de un plazo mayor, siempre que el plazo no exceda de 15 (quince) días hábiles. m. Los equipos deben entregarse limpios y se deben devolver la totalidad de las piezas y/o repuestos que fueron reemplazados.

#### **SERVICIOS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS ADJUDICADAS**

**CHEQUEOS:** La empresa adjudicada deberá realizar una verificación completa del equipo, sin costo adicional, cuando lo requiere la Convocante.

**DIAGNOSTICO:** La empresa adjudicada deberá entregar un informe dónde conste el resultado del chequeo realizado en los equipos indicados por la Convocante, las veces que ésta lo requiere y sin costo adicional.

#### **PARA LOS OFERENTES QUE DESEEN OFERTAR DENTRO DEL GRUPO DE LOS SERVIDORES EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

Se desea contratar un servicio de mantenimiento, soporte técnico, y lote de repuesto disponible para los servidores de la Justicia Electoral, en adelante la convocante, con atención las 24 horas, 7 días por semana por el periodo que dure el contrato.

#### **Los Servicios de Mantenimiento y Reparación se realizarán de la siguiente forma:**

- a. Se denominará Servicio Preventivo: A las visitas técnicas Programadas, que deberá realizar la Empresa Adjudicada.
- b. Se denominará Servicio Correctivo: A las visitas técnicas bajo demanda de la Contratante, que deberá realizar la Empresa Adjudicada.

#### **Contrato de Mantenimiento y Adicionales**

El oferente deberá presentar un equipo de expertos en operación de los Servidores, a través del cual brindará atención a los usuarios de la convocante mediante teléfono y/o intervención remota y/o personal en el sitio en régimen de 24 horas por día.

El Soporte Técnico contemplará: mantener los equipos en perfecto funcionamiento, observadas las características técnicas de Hardware y Software de los mismos.

#### **Soporte Técnico**

Atención en régimen de 24 horas por día, con equipo de especialistas en las marcas de los equipos mediante teléfono y/o intervención remota y/o personal en el sitio, para los usuarios con eventuales problemas.

El Servicio Técnico "On—Site" comprenderá los servicios realizados en los equipos de la contratante. Este servicio incluye

el envío de un técnico, cuando el diagnóstico o solución del problema no sea posible realizarlo remotamente y se considere necesario la presencia técnica.

Las visitas técnicas serán realizadas cuando sea considerado necesario y serán registradas en el Informe de Asistencia Técnica, con el detalle e irregularidades verificadas, fecha, firma y nombre legible del responsable.

#### **Mantenimiento Preventivo:**

La contratada enviará un técnico especialista (o grupo de técnicos) a las oficinas de la contratante periódicamente para poner a punto todos los equipos comprendidos en el mantenimiento y realizará las verificaciones necesarias desde su última visita. Después de cada asistencia el técnico elaborará un informe con los resultados de la asistencia. Las visitas técnicas programadas deberán tener mínimamente una duración de 10 horas trimestrales (no acumulables).

#### **Mantenimiento Correctivo:**

A partir de cualquier problema identificado en los equipos, se procederá a las debidas acciones correctivas, remotamente, o se enviará un técnico al local, conforme sea el caso.

El mantenimiento correctivo consiste en la eliminación de defectos en los equipos, remotamente o mediante la realización de visitas, cuando estas sean solicitadas por el cliente, o desde que sea comprobada por la contratada, la necesidad de intervención técnica. Los mantenimientos correctivos ocurren siempre que sean necesarios y serán registrados en el Informe de Asistencia Técnica, con el detalle e irregularidades verificadas, fecha, firma y nombre legible del responsable.

#### **Servicio de Mantenimiento de Hardware con lote de repuesto**

Este servicio comprende la reposición de componentes o partes de los equipos que de forma demostrable presentaren defecto, por otro original, dentro de las especificaciones técnicas del fabricante y cubiertas en este contrato.

En este sentido, la contratada deberá disponer de lote de repuesto de todas las placas y tarjetas que componen los equipos de la convocante.

**Para los servicios de mantenimiento y reparación del Reloj Biométrico, las tareas a desarrollar abarcan como mínimo:**

#### **Mantenimiento preventivo**

Limpieza y verificación de los equipos del sistema de marcación biométrica junto con sus accesorios. Verificación del funcionamiento de los servidores.

Actualización de software de servidores en caso de ser requerido.

Limpieza a nivel de software del servidor.

Verificación y corrección del funcionamiento del sistema de marcación biométrica (software).

Limpieza de base de datos del sistema de marcación biométrica.

Actualización de las huellas en caso de ser requerido.

Verificación y corrección del funcionamiento de marcadores biométricos.

Verificación y mantenimiento de fuentes ininterrumpidas de energía.

Verificación y corrección de funcionamiento de equipos de networking.

| LOTE N° 1 - Mantenimiento y Reparación de Equipos de Acondicionadores de Aire. ITEMS (1 AL 217) |                                     |          |
|---|-------------------------------------|----------|
| ACONDICIONADORES DE AIRE  |                                     |          |
| N°  | DESCRIPCIÓN                         | CANTIDAD |
| 1   | Aire Acondicionado Split 12.000 BTU | 211      |
| 2   | Aire Acondicionado Split 18.000 BTU | 306      |
| 3   | Aire Acondicionado Split 24.000 BTU | 199      |

|       |                                     |     |
|-------|-------------------------------------|-----|
| 4     | Aire Acondicionado Split 27.000 BTU | 3   |
| 5     | Aire Acondicionado Split 36.000 BTU | 114 |
| 6     | Aire Acondicionado Split 48.000 BTU | 70  |
| 7     | Aire Acondicionado Split 60.000 BTU | 66  |
| Total |                                     | 969 |

| Aire Acondicionado Split de 12.000 BTU |  |
|--|--|
| Ítems                                  | Descripción de Servicios                               |
| 1                                      | Provisión de Gas refrigerante                          |
| 2                                      | Mano de obra cambio de Gas refrigerante                |
| 3                                      | Provisión de Bobina inversora con válvula              |
| 4                                      | Mano de obra cambio de Bobina inversora con válvula    |
| 5                                      | Provisión de Aislante de cañería                       |
| 6                                      | Mano de obra cambio de Aislante de cañería             |
| 7                                      | Provisión de Protector térmico del compresor           |
| 8                                      | Mano de obra cambio de Protector térmico del compresor |
| 9                                      | Provisión de Placa electrónica                         |
| 10                                     | Mano de obra cambio de Placa electrónica               |
| 11                                     | Provisión de Turbina                                   |
| 12                                     | Mano de obra cambio de Turbina                         |

|    |  |
|----|--|
| 13 | Provisión de Motores de ventiladores             |
| 14 | Mano de obra cambio de Motores de ventiladores   |
| 15 | Provisión de Paleta                              |
| 16 | Mano de obra cambio de Paleta                    |
| 17 | Provisión de Compresores                         |
| 18 | Mano de obra cambio de Compresores               |
| 19 | Provisión de Capacitor del compresor             |
| 20 | Mano de obra cambio de Capacitor del compresor   |
| 21 | Provisión de Capacitor del ventilador            |
| 22 | Mano de obra cambio de Capacitor del ventilador  |
| 23 | Provisión de Presostato de alta y baja           |
| 24 | Mano de obra cambio de Presostato de alta y baja |
| 25 | Provisión de Contactor                           |
| 26 | Mano de obra cambio de Contactor                 |
| 27 | Provisión de Cañería de cobre                    |
| 28 | Mano de obra cambio de Cañería de cobre          |
| 29 | Provisión de Termostato ( sensores )             |
| 30 | Mano de obra cambio de Termostato ( sensores )   |
| 31 | Mantenimiento preventivo                         |

| Aire Acondicionado Split de 18.000 BTU |  |
|--|--|
| Ítems.                                 | Descripción de Servicios                               |
| 32                                     | Provisión de Bobina inversora con válvula              |
| 33                                     | Mano de obra cambio de Bobina inversora con válvula    |
| 34                                     | Provisión de Capacitor del ventilador                  |
| 35                                     | Mano de obra cambio de Capacitor del ventilador        |
| 36                                     | Provisión de Paleta                                    |
| 37                                     | Mano de obra cambio de Paleta                          |
| 38                                     | Provisión de Compresores                               |
| 39                                     | Mano de obra cambio de Compresores                     |
| 40                                     | Provisión de Protector térmico del compresor           |
| 41                                     | Mano de obra cambio de Protector térmico del compresor |
| 42                                     | Provisión de Presostato de alta y baja                 |
| 43                                     | Mano de obra cambio de Presostato de alta y baja       |
| 44                                     | Provisión de Motores de ventiladores                   |
| 45                                     | Mano de obra cambio de Motores de ventiladores         |
| 46                                     | Provisión de Gas refrigerante                          |
| 47                                     | Mano de obra cambio de Gas refrigerante                |
| 48                                     | Provisión de Capacitor del compresor                   |



|   |   |
|---|---|
| 49  | Mano de obra cambio de Capacitor del compresor      |
| 50  | Provisión de Contactor                              |
| 51  | Mano de obra cambio de Contactor                    |
| 52  | Provisión de Placa electrónica                      |
| 53  | Mano de obra cambio de Placa electrónica            |
| 54  | Provisión de Termostato ( sensores)                 |
| 55  | Mano de obra cambio de Termostato ( sensores)       |
| 56  | Provisión de Aislante de cañería                    |
| 57  | Mano de obra cambio de Aislante de cañería          |
| 58  | Provisión de Turbina                                |
| 59  | Mano de obra cambio de Turbina                      |
| 60  | Provisión de Cañerías de cobre                      |
| 61  | Mano de obra cambio de Cañerías de cobre            |
| 62  | Mantenimiento preventivo                            |
| <b>Aire Acondicionado Split de 24.000 BTU</b> |   |
| <b>Ítems.</b>                                 | <b>Descripción de Servicios</b>                     |
| 63  | Provisión de Bobina inversora con válvula           |
| 64  | Mano de obra cambio de Bobina inversora con válvula |
| 65  | Provisión de Gas refrigerante                       |

|    |  |
|----|--|
| 66 | Mano de obra cambio de Gas refrigerante                |
| 67 | Provisión de Capacitor del compresor                   |
| 68 | Mano de obra cambio de Capacitor del compresor         |
| 69 | Provisión de Paleta                                    |
| 70 | Mano de obra cambio de Paleta                          |
| 71 | Provisión de Placa electrónica                         |
| 72 | Mano de obra cambio de Placa electrónica               |
| 73 | Provisión de Cañerías de cobre                         |
| 74 | Mano de obra cambio de Cañerías de cobre               |
| 75 | Provisión de Capacitor del ventilador                  |
| 76 | Mano de obra cambio de Capacitor del ventilador        |
| 77 | Provisión de Motores de ventiladores                   |
| 78 | Mano de obra cambio de Motores de ventiladores         |
| 79 | Provisión de Protector térmico del compresor           |
| 80 | Mano de obra cambio de Protector térmico del compresor |
| 81 | Provisión de Presostato de alta y baja                 |
| 82 | Mano de obra cambio de Presostato de alta y baja       |
| 83 | Provisión de Contactador                               |
| 84 | Mano de obra cambio de Contactador                     |

|  |   |
|--|---|
| 85   | Provisión de Aislante de cañería                    |
| 86   | Mano de obra cambio de Aislante de cañería          |
| 87   | Provisión de Termostato ( sensores)                 |
| 88   | Mano de obra cambio de Termostato ( sensores)       |
| 89   | Provisión de Turbina                                |
| 90   | Mano de obra cambio de Turbina                      |
| 91   | Provisión de Compresores                            |
| 92   | Mano de obra cambio de Compresores                  |
| 93   | Mantenimiento preventivo                            |
| <b>Aire Acondicionado Split de 27. 000 BTU</b> |   |
| <b>Ítems</b>                                   | <b>Descripción de Servicios</b>                     |
| 94   | Provisión de Bobina inversora con válvula           |
| 95   | Mano de obra cambio de Bobina inversora con válvula |
| 96   | Provisión de Gas refrigerante                       |
| 97   | Mano de obra cambio de Gas refrigerante             |
| 98   | Provisión de Capacitor del compresor                |
| 99   | Mano de obra cambio de Capacitor del compresor      |
| 100  | Provisión de Paleta                                 |
| 101  | Mano de obra cambio de Paleta                       |

|     |  |
|-----|--|
| 102 | Provisión de Placa electrónica                         |
| 103 | Mano de obra cambio de Placa electrónica               |
| 104 | Provisión de Cañerías de cobre                         |
| 105 | Mano de obra cambio de Cañerías de cobre               |
| 106 | Provisión de Capacitor del ventilador                  |
| 107 | Mano de obra cambio de Capacitor del ventilador        |
| 108 | Provisión de Motores de ventiladores                   |
| 109 | Mano de obra cambio de Motores de ventiladores         |
| 110 | Provisión de Protector térmico del compresor           |
| 111 | Mano de obra cambio de Protector térmico del compresor |
| 112 | Provisión de Presostato de alta y baja                 |
| 113 | Mano de obra cambio de Presostato de alta y baja       |
| 114 | Provisión de Contactor                                 |
| 115 | Mano de obra cambio de Contactor                       |
| 116 | Provisión de Aislante de cañería                       |
| 117 | Mano de obra cambio de Aislante de cañería             |
| 118 | Provisión de Termostato ( sensores)                    |
| 119 | Mano de obra cambio de Termostato ( sensores)          |
| 120 | Provisión de Turbina                                   |

| 121   | Mano de obra cambio de Turbina                         |
|---|--|
| 122   | Provisión de Compresores                               |
| 123   | Mano de obra cambio de Compresores                     |
| 124   | Mantenimiento preventivo                               |
| <b>Aire Acondicionado Split de 36.000 BTU</b> |  |
| <b>Ítems.</b>                                 | <b>Descripción de Servicios</b>                        |
| 125   | Provisión de Gas refrigerante                          |
| 126   | Mano de obra cambio de Gas refrigerante                |
| 127   | Provisión de Placa electrónica                         |
| 128   | Mano de obra cambio de Placa electrónica               |
| 129   | Provisión de Presostato de alta y baja                 |
| 130   | Mano de obra cambio de Presostato de alta y baja       |
| 131   | Provisión de Protector térmico del compresor           |
| 132   | Mano de obra cambio de Protector térmico del compresor |
| 133   | Provisión de Paleta                                    |
| 134   | Mano de obra cambio de Paleta                          |
| 135   | Provisión de Motores de ventiladores                   |
| 136   | Mano de obra cambio de Motores de ventiladores         |
| 137   | Provisión de Termostato ( sensores)                    |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 138                                   | Mano de obra cambio de Termostato ( sensores)       |
| 139                                   | Provisión de Bobina inversora con válvula           |
| 140                                   | Mano de obra cambio de Bobina inversora con válvula |
| 141                                   | Provisión de Capacitor del compresor                |
| 142                                   | Mano de obra cambio de Capacitor del compresor      |
| 143                                   | Provisión de Turbina                                |
| 144                                   | Mano de obra cambio de Turbina                      |
| 145                                   | Provisión de Capacitor del ventilador               |
| 146                                   | Mano de obra cambio de Capacitor del ventilador     |
| 147                                   | Provisión de Aislante de cañería                    |
| 148                                   | Mano de obra cambio de Aislante de cañería          |
| 149                                   | Provisión de Contactor                              |
| 150                                   | Mano de obra cambio de Contactor                    |
| 151                                   | Provisión de Compresores                            |
| 152                                   | Mano de obra cambio de Compresores                  |
| 153                                   | Provisión de Cañerías de cobre                      |
| 154                                   | Mano de obra cambio de Cañerías de cobre            |
| 155                                   | Mantenimiento preventivo                            |
| Aire Acondicionado Split de 48000 BTU |   |

| Ítems | Descripción de Servicios                               |
|-------|--|
| 156   | Provisión de Gas refrigerante                          |
| 157   | Mano de obra cambio de Gas refrigerante                |
| 158   | Provisión de Placa electrónica                         |
| 159   | Mano de obra cambio de Placa electrónica               |
| 160   | Provisión de Paleta                                    |
| 161   | Mano de obra cambio de Paleta                          |
| 162   | Provisión de Capacitor del compresor                   |
| 163   | Mano de obra cambio de Capacitor del compresor         |
| 164   | Provisión de Bobina inversora con válvula              |
| 165   | Mano de obra cambio de Bobina inversora con válvula    |
| 166   | Provisión de Aislante de cañería                       |
| 167   | Mano de obra cambio de Aislante de cañería             |
| 168   | Provisión de Termostato ( sensores)                    |
| 169   | Mano de obra cambio de Termostato ( sensores)          |
| 170   | Provisión de Contactor                                 |
| 171   | Mano de obra cambio de Contactor                       |
| 172   | Provisión de Protector térmico del compresor           |
| 173   | Mano de obra cambio de Protector térmico del compresor |

|   |   |
|---|---|
| 174   | Provisión de Compresores                            |
| 175   | Mano de obra cambio de Compresores                  |
| 176   | Provisión de Cañerías de cobre                      |
| 177   | Mano de obra cambio de Cañerías de cobre            |
| 178   | Provisión de Motores de ventiladores                |
| 179   | Mano de obra cambio de Motores de ventiladores      |
| 180   | Provisión de Turbina                                |
| 181   | Mano de obra cambio de Turbina                      |
| 182   | Provisión de Presostato de alta y baja              |
| 183   | Mano de obra cambio de Presostato de alta y baja    |
| 184   | Provisión de Capacitor del ventilador               |
| 185   | Mano de obra cambio de Capacitor del ventilador     |
| 186   | Mantenimiento preventivo                            |
| <b>Aire Acondicionado Split de 60.000 BTU</b> |   |
| <b>Ítems</b>                                  | <b>Descripción de Servicios</b>                     |
| 187   | Provisión de Bobina inversora con válvula           |
| 188   | Mano de obra cambio de Bobina inversora con válvula |
| 189   | Provisión de Aislante de cañería                    |
| 190   | Mano de obra cambio de Aislante de cañería          |



|     |   |
|-----|---|
| 191 | Provisión de Capacitor del ventilador           |
| 192 | Mano de obra cambio de Capacitor del ventilador |
| 193 | Provisión de Compresores                        |
| 194 | Mano de obra cambio de Compresores              |
| 195 | Provisión de Gas refrigerante                   |
| 196 | Mano de obra cambio de Gas refrigerante         |
| 197 | Provisión de Cañerías de cobre                  |
| 198 | Mano de obra cambio de Cañerías de cobre        |
| 199 | Provisión de Turbina                            |
| 200 | Mano de obra cambio de Turbina                  |
| 201 | Provisión de Placa electrónica                  |
| 202 | Mano de obra cambio de Placa electrónica        |
| 203 | Provisión de Capacitor del compresor            |
| 204 | Mano de obra cambio de Capacitor del compresor  |
| 205 | Provisión de Motores de ventiladores            |
| 206 | Mano de obra cambio de Motores de ventiladores  |
| 207 | Provisión de Paleta                             |
| 208 | Mano de obra cambio de Paleta                   |
| 209 | Provisión de Termostato ( sensores)             |

|     |  |
|-----|--|
| 210 | Mano de obra cambio de Termostato ( sensores)          |
| 211 | Provisión de Contactor                                 |
| 212 | Mano de obra cambio de Contactor                       |
| 213 | Provisión de Presostato de alta y baja                 |
| 214 | Mano de obra cambio de Presostato de alta y baja       |
| 215 | Provisión de Protector térmico del compresor           |
| 216 | Mano de obra cambio de Protector térmico del compresor |
| 217 | Mantenimiento preventivo                               |

**LOTE N° 2 - Mantenimiento y Reparación de Duplicadora y Fotocopiadora.  
ITEMS (1 AL 219)**

**DUPLICADORAS Y FOTOCOPIADORAS.**

| N° | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD |
|----|--|----------|
| 1  | Digital duplicator marca DUPLO mod. DP-J450, con cable power, bandeja de entrada, manual.  | 3        |
| 2  | Fotocopiadora Konica Minolta mod. bizhub 163, visor, panel de comandos y menú digital, 16cpm.  | 3        |
| 3  | Fotocopiadora Multifunción KYOCERA mod. TaskAlfa 420i, 150mil cop./mes   | 5        |
| 4  | Fotocopiadora Multifunción KYOCERA TaskAlfa 3500i, con accesorios, manual de usuario, drivers y tóner de prueba, 175 mil copias x mes. | 52       |
| 5  | Fotocopiadora Multifunción KYOCERA TaskAlfa 5500i, con accesorios, manual de usuario, drivers y tóner de prueba, 225mil cop./mes.      | 25       |

| 6                                      | Fotocopiadora Mita Kyocera mod. KM1500LA, visor, panel de comandos y menú digital,15cpm, 15000 copias por mes.                 | 5          |
|--|--|------------|
| 7                                      | Fotocopiadora Multifunción KYOCERA mod. TaskAlfa 820, 500mil cop./mes.   | 1          |
| 8                                      | Fotocopiadora Multifunción KYOCERA TaskAlfa 305, con accesorios, manual de usuario, driver y tóner de prueba, 100mil cop./mes. | 2          |
| 9                                      | Fotocopiadora Multifunción KYOCERA TaskAlfa 5002i, con accesorios, manual y drivers.   | 17         |
| 10                                     | Fotocopiadora Multifunción KYOCERA TaskAlfa 6002i, con accesorios, manual y drivers.   | 7          |
| 11                                     | Fotocopiadora Multifunción KYOCERA Ecosys mod. M-2040 DN con accesorios, manual y drivers.                                     | 43         |
| <b>Total</b>                           |  | <b>163</b> |
| <b>Duplicadora marca Duplo DP-J450</b> |  |            |
| <b>Ítems</b>                           | <b>Descripción de Servicios</b>  |            |
| 1                                      | Provisión de rodillo   |            |
| 2                                      | Mano de obra cambio de rodillo   |            |
| 3                                      | Provisión de cilindro  |            |
| 4                                      | Mano de obra cambio de cilindro  |            |
| 5                                      | Provisión de fusor   |            |
| 6                                      | Mano de obra cambio de fusor   |            |
| 7                                      | Provisión de gomas de arrastre   |            |

|  |  |
|--|--|
| 8  | Mano de obra cambio de gomas de arrastre           |
| 9  | Provisión de termistor                             |
| 10   | Mano de obra cambio de termistor                   |
| 11   | Provisión de cuchilla                              |
| 12   | Mano de obra cambio de cuchilla                    |
| 13   | Provisión de revelador                             |
| 14   | Mano de obra cambio de revelador                   |
| 15   | Provisión de engranajes                            |
| 16   | Mano de obra cambio de engranajes                  |
| 17   | Provisión de bypass                                |
| 18   | Mano de obra cambio de bypass                      |
| 19   | Mantenimiento Preventivo                           |
| <b>Fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 163</b> |  |
| <b>Ítems</b>                                   | <b>Descripción de Servicios</b>                    |
| 20   | Provisión de unidad de imagen y revelado           |
| 21   | Mano de obra cambio de unidad de imagen y revelado |
| 22   | Provisión de conjunto de fusor                     |
| 23   | Mano de obra cambio de conjunto de fusor           |
| 24   | Provisión de engranajes de la unidad de arrastres  |

| 25  | Mano de obra cambio de engranajes de la unidad de arrastres |
|---|---|
| 26  | Provisión de gomas de arrastres del papel                   |
| 27  | Mano de obra cambio de gomas de arrastres del papel         |
| 28  | Mantenimiento Preventivo                                    |
| <b>Fotocopiadora Multifunción Kyocera Taskalfa 420i</b> |   |
| <b>Ítems</b>  | <b>Descripción de Servicios</b>                             |
| 29  | Provisión de Kit de Mantenimiento                           |
| 30  | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento                 |
| 31  | Provisión de Unidad de Cilindro DK-716                      |
| 32  | Mano de obra cambio de Unidad de Cilindro DK-716            |
| 33  | Provisión de Unidad de Fusor FK-720                         |
| 34  | Mano de obra cambio de Unidad de Fusor FK-720               |
| 35  | Provisión de Rodillo de presión                             |
| 36  | Mano de obra cambio de Rodillo de presión                   |
| 37  | Provisión de Kit de fusor                                   |
| 38  | Mano de obra cambio de Kit de fusor                         |
| 39  | Provisión de Ruleman  |
| 40  | Mano de obra cambio de Ruleman                              |
| 41  | Provisión de Pulley Separation                              |

|    |  |
|----|--|
| 42 | Mano de obra cambio de Pulley Separation       |
| 43 | Provisión de Pulley Feed                       |
| 44 | Mano de obra cambio de Pulley Feed             |
| 45 | Provisión de Pulley Paper Feed                 |
| 46 | Mano de obra cambio de Pulley Paper Feed       |
| 47 | Provisión de V Pulley A DP                     |
| 48 | Mano de obra cambio de V Pulley A DP           |
| 49 | Provisión de Upper Pulley, Bypass DP           |
| 50 | Mano de obra cambio de Upper Pulley, Bypass DP |
| 51 | Provisión de Pulley Separation DP              |
| 52 | Mano de obra cambio de Pulley Separation DP    |
| 53 | Provisión de Pulley LF DP                      |
| 54 | Mano de obra cambio de Pulley LF DP            |
| 55 | Provisión de Belt PF DP                        |
| 56 | Mano de obra cambio de Belt PF DP              |
| 57 | Provisión de Parts DP IF PWB Assy              |
| 58 | Mano de obra cambio de Parts DP IF PWB Assy    |
| 59 | Provisión de Film Separation DP                |
| 60 | Mano de obra cambio de Film Separation DP      |

| 61   | Provisión de Torque Limiter 400 DP               |
|--|--|
| 62   | Mano de obra cambio de Torque Limiter 400 DP     |
| 63   | Provisión de Motor Elevador de Bandeja           |
| 64   | Mano de obra cambio de Motor Elevador de Bandeja |
| 65   | Provisión de Rodillo de Transferencia            |
| 66   | Mano de obra cambio de Rodillo de Transferencia  |
| 67   | Provisión de Kit de Gomas de Bandejas            |
| 68   | Mano de obra cambio de Kit de Gomas de Bandejas  |
| 69   | Mantenimiento Preventivo                         |
| <b>Fotocopiadora Multifunción Kyocera Taskalfa 3500i/5500i</b> |  |
| <b>Ítems</b>   | <b>Descripción de Servicios</b>                  |
| 70   | Provisión de Kit de mantenimiento                |
| 71   | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento      |
| 72   | Provisión de Unidad de fusor                     |
| 73   | Mano de obra cambio de Unidad de fusor           |
| 74   | Provisión de Rodillo de Carga                    |
| 75   | Mano de obra cambio de Rodillo de Carga          |
| 76   | Provisión de Pote Residual                       |
| 77   | Mano de obra cambio de Pote Residual             |

|    |   |
|----|---|
| 78 | Provisión de Gomas de arrastre Superior                 |
| 79 | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Superior       |
| 80 | Provisión de Base de freno                              |
| 81 | Mano de obra cambio de Base de freno                    |
| 82 | Provisión de Goma de retardo                            |
| 83 | Mano de obra cambio de Goma de retardo                  |
| 84 | Provisión de Gomas de arrastre Inferior                 |
| 85 | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Inferior       |
| 86 | Provisión de Tapa Inferior                              |
| 87 | Mano de obra cambio de Tapa Inferior                    |
| 88 | Provisión de Rueda de alim. de bandeja manual           |
| 89 | Mano de obra cambio de Rueda de alim. de bandeja manual |
| 90 | Provisión de Bandeja derecha inferior                   |
| 91 | Mano de obra cambio de Bandeja derecha inferior         |
| 92 | Provisión de Kit de Fusor                               |
| 93 | Mano de obra cambio de Kit de Fusor                     |
| 94 | Provisión de Kit de Pulley                              |
| 95 | Mano de obra cambio de Kit de Pulley                    |
| 96 | Provisión Unidad de Cilindro                            |



|   |  |
|---|--|
| 97  | Mano de obra cambio Unidad de Cilindro         |
| 98  | Provisión de Kit de goma de arrastre           |
| 99  | Mano de obra cambio de Kit de goma de arrastre |
| 100   | Provisión de Correa de transferencia           |
| 101   | Mano de obra cambio de Correa de transferencia |
| 102   | Provisión de Disco Duro HDD-firmware           |
| 103   | Mano de obra cambio de Disco Duro HDD-firmware |
| 104   | Mantenimiento Preventivo                       |
| <b>FOTOCOPIADORA MITA KYOCERA KM-1500LA</b> |  |
| <b>Ítems</b>                                | <b>Descripción de Servicios</b>                |
| 105   | Provisión de Kit de Cilindro DK-110            |
| 106   | Mano de obra cambio de Kit de Cilindro DK-110  |
| 107   | Provisión de Thermistor                        |
| 108   | Mano de obra cambio de Thermistor              |
| 109   | Provisión de Rodillo de Calor                  |
| 110   | Mano de obra cambio de Rodillo de Calor        |
| 111   | Provisión de Uñas                              |
| 112   | Mano de obra cambio de Uñas                    |
| 113   | Provisión de Buje de Calor L                   |

| 114  | Mano de obra cambio de Buje de Calor L        |
|--|---|
| 115  | Provisión de Buje de Calor R                  |
| 116  | Mano de obra cambio de Buje de Calor R        |
| 117  | Provisión de Fotoconductor                    |
| 118  | Mano de obra cambio de Fotoconductor          |
| 119  | Provisión de Cuchilla de limpieza             |
| 120  | Mano de obra cambio de Cuchilla de limpieza   |
| 121  | Provisión de Cable de Escáner                 |
| 122  | Mano de obra cambio de Cable de Escáner       |
| 123  | Provisión de Fuente de alimentación           |
| 124  | Mano de obra cambio de Fuente de alimentación |
| 125  | Mantenimiento Preventivo                      |
| <b>FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN KYOCERA MODELO TASKALFA 820.</b> |   |
| <b>Ítems</b>   | <b>Descripción de Servicios</b>               |
| 126  | Provisión de Kit de Cilindro DK-110           |
| 127  | Mano de obra cambio de Kit de Cilindro DK-110 |
| 128  | Provisión de Thermistor                       |
| 129  | Mano de obra cambio de Thermistor             |
| 130  | Provisión de Rodillo de Calor                 |

|   |   |
|---|---|
| 131   | Mano de obra cambio de Rodillo de Calor     |
| 132   | Provisión de Uñas                           |
| 133   | Mano de obra cambio de Uñas                 |
| 134   | Provisión de Buje de Calor L                |
| 135   | Mano de obra cambio de Buje de Calor L      |
| 136   | Provisión de Buje de Calor R                |
| 137   | Mano de obra cambio de Buje de Calor R      |
| 138   | Provisión de Fotoconductor                  |
| 139   | Mano de obra cambio de Fotoconductor        |
| 140   | Provisión de Cuchilla de limpieza           |
| 141   | Mano de obra cambio de Cuchilla de limpieza |
| 142   | Provisión de Rodillo de presión             |
| 143   | Mano de obra cambio de Rodillo de presión   |
| 144   | Provisión de Ruleman de Presión             |
| 145   | Mano de obra cambio de Ruleman de Presión   |
| 146   | Mantenimiento Preventivo                    |
| <b>FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN KYOCERA TASKALFA 305.</b> |   |
| <b>Ítems</b>  | <b>Descripción de Servicios</b>             |
| 147   | Provisión de Kit de Mantenimiento MK-475    |

|     |   |
|-----|---|
| 148 | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento MK-475      |
| 149 | Provisión de Kit de Cilindro DK-475                     |
| 150 | Mano de obra cambio de Kit de Cilindro DK-475           |
| 151 | Provisión de Kit de Fusor FK-475                        |
| 152 | Mano de obra cambio de Kit de Fusor FK-475              |
| 153 | Provisión de Kit de Mantenimiento MK-470 (DP)           |
| 154 | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento MK-470 (DP) |
| 155 | Provisión de Kit de mantenimiento                       |
| 156 | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento             |
| 157 | Provisión de Placa Principal                            |
| 158 | Mano de obra cambio de Placa Principal                  |
| 159 | Provisión de Placa Engine                               |
| 160 | Mano de obra cambio de Placa Engine                     |
| 161 | Provisión de Cargador MC-475                            |
| 162 | Mano de obra cambio de Cargador MC-475                  |
| 163 | Provisión de Pulley Feed Assy                           |
| 164 | Mano de obra cambio de Pulley Feed Assy                 |
| 165 | Provisión de Pulley Pickup Assy                         |
| 166 | Mano de obra cambio de Pulley Pickup Assy               |

| 167   | Provisión de Retard Roll Assy                      |
|---|--|
| 168   | Mano de obra cambio de Retard Roll Assy            |
| 169   | Mantenimiento Preventivo                           |
| <b>Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 5002i/6002i</b> |  |
| <b>Ítems</b>                                      | <b>Descripción de Servicios</b>                    |
| 170   | Provisión de Kit de Mantenimiento                  |
| 171   | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento        |
| 172   | Provisión de Pulley Pick up Assy                   |
| 173   | Mano de obra cambio de Pulley Pick up Assy         |
| 174   | Provisión de Pulley Feed                           |
| 175   | Mano de obra cambio de Pulley Feed                 |
| 176   | Provisión de Pulley Retard Assy                    |
| 177   | Mano de obra cambio de Pulley Retard Assy          |
| 178   | Provisión de Unidad de Revelado DV-8550K           |
| 179   | Mano de obra cambio de Unidad de Revelado DV-8550K |
| 180   | Provisión de Cargador MC-8550                      |
| 181   | Mano de obra cambio de Cargador MC-8550            |
| 182   | Provisión de Parts PWB Feed Drive Assy             |
| 183   | Mano de obra cambio de Parts PWB Feed Drive Assy   |

| 184  | Provisión de Kit de Fusor FK-8550                 |
|--|---|
| 185  | Mano de obra cambio de Kit de Fusor FK-8550       |
| 186  | Provisión de Banda TR-6500                        |
| 187  | Mano de obra cambio de Banda TR-6500              |
| 188  | Provisión de Parts Box Waste Mono Assy            |
| 189  | Mano de obra cambio de Parts Box Waste Mono Assy  |
| 190  | Provisión de Unidad de Cilindro DK-8550           |
| 191  | Mano de obra cambio de Unidad de Cilindro DK-8550 |
| 192  | Provisión de Guide Lift DP                        |
| 193  | Mano de obra cambio de Guide Lift DP              |
| 194  | Mantenimiento Preventivo                          |
| <b>Fotocopiadora Kyocera Ecosys Mod M-2040DN</b> |   |
| <b>Ítems</b>                                     | <b>Descripción de Servicios</b>                   |
| 195  | Provisión de Kit de Mantenimiento                 |
| 196  | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento       |
| 197  | Provisión de Kit de Cilindro                      |
| 198  | Mano de obra cambio de Kit de Cilindro            |
| 199  | Provisión de Kit de Fusor                         |
| 200  | Mano de obra cambio de Kit de Fusor               |

|     |   |
|-----|---|
| 201 | Provisión de Goma de Arrastre de Bandeja 1                        |
| 202 | Mano de obra cambio de Goma de Arrastre de Bandeja 1              |
| 203 | Provisión de Goma de Arrastre de Bandeja Multipropósito           |
| 204 | Mano de obra cambio de Goma de Arrastre de Bandeja Multipropósito |
| 205 | Provisión de Freno de la Bandeja                                  |
| 206 | Mano de obra cambio de Freno de la Bandeja                        |
| 207 | Provisión de Parts PWB Main Engine Assy                           |
| 208 | Mano de obra de Parts PWB Main Engine Assy                        |
| 209 | Provisión de Parts Holder Feed Assy SP                            |
| 210 | Mano de obra cambio de Parts Holder Feed Assy SP                  |
| 211 | Provisión de Hinge Low  |
| 212 | Mano de obra cambio de Hinge Low                                  |
| 213 | Provisión de Hinge UP   |
| 214 | Mano de obra cambio de Hinge UP                                   |
| 215 | Provisión de Parts Unit Low Voltage                               |
| 216 | Mano de obra cambio de Parts Unit Low Voltage                     |
| 217 | Provisión de Unidad de cilindro                                   |
| 218 | Mano de obra cambio de Unidad de cilindro                         |
| 219 | Mantenimiento Preventivo  |

| LOTE N° 3 - Mantenimiento y Reparación de Unidad de Reloj Marcador Biométrico |   |          |
|---|---|----------|
| RELOJ BIOMÉTRICO  |   |          |
| N°  | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD |
| 1   | Reloj marcador biométrico ANVIZ mod. OA1000 PRO con manual y accesorios.  | 193      |
| 2   | Reloj marcador eléctrico VAQUER para entrada y salida del personal.   | 4        |
| Total   |   | 197      |
| Reloj Marcador Biométrico ANVIZ mod. OA1000 Pro y VAQUER                      |   |          |
| Ítem  | Descripción de Servicios  |          |
| 1   | <b>Mantenimiento preventivo</b><br>Las tareas a desarrollar abarcan como mínimo:<br>Limpieza y verificación de los equipos del sistema de marcación biométrica junto con sus accesorios. Verificación del funcionamiento de los servidores.<br>Actualización de software de servidores en caso de ser requerido.<br>Limpieza a nivel de software del servidor.<br>Verificación y corrección del funcionamiento del sistema de marcación biométrica (software).<br>Limpieza de base de datos del sistema de marcación biométrica.<br>Actualización de las huellas en caso de ser requerido.<br>Verificación y corrección del funcionamiento de marcadores biométricos.<br>Verificación y mantenimiento de fuentes ininterrumpidas de energía.<br>Verificación y corrección de funcionamiento de equipos de networking. |          |
| LOTE N° 4 - Mantenimiento y Reparación de UPS. ITEMS (1 AL 30)                |   |          |
| UPS   |   |          |
| N°  | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD |
| 1   | UPS APC de 1500 VA.   | 76       |



|  |   |     |
|--|---|-----|
| 2  | UPS APC mod. SRT 2200 XLI-Online de2.2 KVA.   | 1   |
| 3  | UPS APC mod. SURT 1000 XLI-Online de 1 KVA.   | 3   |
| 4  | UPS Auxiliar de 12 V.   | 134 |
| 5  | UPS EATON mod. 9PX3000IRT2U de 3KVA.  | 1   |
| 6  | UPS EATON mod. 9PX6000, con cable IEC13, usb, cable power, ordenadore cable, soporte para torre terminal, manual y cd de instalación. | 2   |
| 7  | UPS EXIDE Powerware de 160KVA de 144 KWatts.  | 1   |
| 8  | UPS EXIDE Powerware Plus 160KVA con módulo de batería.  | 1   |
| 9  | UPS INFOSEC de 10000 VA.  | 2   |
| 10   | UPS VCP de 1200 VA.   | 25  |
| 11   | UPS VCP de 2000 VA.   | 14  |
| Total  |   | 260 |
| UPS APC Pro 1500VA, UPS Auxiliar de 12V, UPS Exide Powerware Plus, UPS Infosec de 1000VA |   |     |
| Ítems  | Descripción del Servicio  |     |
| 1  | Mantenimiento preventivo (incluye Servicio técnico, limpieza y lubricación de partes móviles, calibración de baterías)                |     |
| 2  | Provisión de baterías.  |     |
| 3  | Mano de obra cambio de baterías.  |     |
| UPS APC de 1500VA  |   |     |

| Ítems                                | Descripción del Servicio  |
|--------------------------------------|---|
| 4                                    | Mantenimiento preventivo (incluye Servicio técnico, limpieza y lubricación de partes móviles, calibración de baterías)  |
| 5                                    | Provisión de baterías.  |
| 6                                    | Mano de obra cambio de baterías.  |
| <b>UPS EATON mod. 9PX6000</b>        |   |
| Ítems                                | Descripción del Servicio  |
| 7                                    | Mantenimiento preventivo (incluye Servicio técnico, limpieza y lubricación de partes móviles, calibración de baterías )   |
| 8                                    | Provisión de baterías.  |
| 9                                    | Mano de obra cambio de baterías.  |
| <b>UPS EXIDE Powerware de 160KVA</b> |   |
| Ítems                                | Descripción del Servicio  |
| 10                                   | Limpieza general del equipo, cambio de filtros de aire, reaprietes de borneras, revisión y medición del estado del string de baterías, revisión del estado de los ventiladores, revisión del log de eventos |
| 11                                   | Provisión de baterías 12V 100A  |
| 12                                   | Mano de obra cambio de baterías 12V 100A  |
| <b>UPS EATON MOD 9PX3000</b>         |   |
| Ítems                                | Descripción del Servicio  |
| 13                                   | Mantenimiento preventivo (incluye Servicio técnico, limpieza y lubricación de partes móviles, calibración de baterías )   |

| 14                    | Provisión de baterías.  |
|-----------------------|---|
| 15                    | Mano de obra cambio de baterías.  |
| UPS APC MOD SRT 2200  |   |
| Ítems                 | Descripción del Servicio  |
| 16                    | Mantenimiento preventivo (incluye Servicio técnico, limpieza y lubricación de partes móviles, calibración de baterías ) |
| 17                    | Provisión de baterías.  |
| 18                    | Mano de obra cambio de baterías.  |
| UPS APC MOD SURT 1000 |   |
| Ítems                 | Descripción del Servicio  |
| 19                    | Mantenimiento preventivo (incluye Servicio técnico, limpieza y lubricación de partes móviles, calibración de baterías)  |
| 20                    | Provisión de baterías.  |
| 21                    | Mano de obra cambio de baterías.  |
| UPS VCP DE 1200 VA    |   |
| Ítems                 | Descripción del Servicio  |
| 22                    | Mantenimiento preventivo (incluye Servicio técnico, limpieza y lubricación de partes móviles, calibración de baterías ) |
| 23                    | Provisión de baterías.  |
| 24                    | Mano de obra cambio de baterías.  |
| UPS VCP DE 2000 VA    |   |

| Ítems   | Descripción del Servicio   |          |
|---|--|----------|
| 25  | Mantenimiento preventivo (incluye Servicio técnico, limpieza y lubricación de partes móviles, calibración de baterías)                           |          |
| 26  | Provisión de baterías.   |          |
| 27  | Mano de obra cambio de baterías.   |          |
| LOTE N° 5 - Mantenimiento y Reparación de CPU, All in one PC, Micro PC, Netbook y Notebook. ITEMS (1 AL 52) |  |          |
| CPU, All in One PC, Micro PC.   |  |          |
| N°  | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD |
| 1   | All in one PC, marca MSI, modelo Wind Top AE220, 2.2GHZ,640GB,4GB con cargador   | 45       |
| 2   | All in one PC, marca MSI, modelo Wind Top AE2240,2.67GHZ,1TB, RAM 4GB c/cargador, control remoto, pantalla táctil.                               | 52       |
| 3   | All in one PC, marca MSI, pantalla touch de 22",3.10GHZ,4TB, RAM 4GB c/cargador.   | 65       |
| 4   | All in one PC, marca APPLE, modelo iMAC de 27",intel core i5 de 3.5Ghz,RAM 8Gb,1Tb,OS X, accesorios, manual y drivers.                           | 2        |
| 5   | All in one PC,marca HP mod. PRO ONE400 G2 de 20", intel core i5-66003.3Ghz, RAM 8Gb, HDD 1Tb, windows 7 64bits, accesorios, manual y drivers.    | 201      |
| 6   | All in one PC,marca HP mod. PRO ONE600 G4 de 21",intel core i5-85003.0Ghz,RAM 8Gb,HDD 1Tb,windows 7 64bits,accesorios,manual y drivers.          | 1        |
| 7   | All in one PC,marca MSI, modelo WindTop AE2081,intel core i5-34705, RAM4Gb,1Tb,windows 7 64 bits, lector, USB, HDMI, accesorios, manual, drivers | 321      |

|    |   |      |
|----|---|------|
| 8  | All in one PC, marca MSI, modelo WindTop AE2210 de 22,3.10Ghz.,500Gb, RAM4Gb, windows 7 de 32 bits, office2010, con cargador.                     | 60   |
| 9  | APPLE iMAC PRO MHLV3LL/A, intel XEONOC, 3.2 GHZ, memoria 32 GB, 1 TB, tela retina 5k, 27` ``.   | 1    |
| 10 | Computadora IBM 486/100MHz, Monitor98G3158 color SVGA, Teclado A y Mouse 13H6690.   | 2    |
| 11 | Computadora IBM Pentium/133MHz RAM32 Mb HDD 2.0 Gb torre Monitor color 14", Teclado, Mouse, CD-Rom y Controlador de Red.                          | 1    |
| 12 | Computadora Tactil/Tableta marca SAMSUNG Galaxy Tab Active 3 4G LTE de8", Memoria de 64 Gb, RAM de 4 Gb, manual y accesorios.                     | 1575 |
| 13 | Computadora VTC 586/100MHz RAM 4 MbHDD 850 Mb, Monitor V-1428Ni, Teclado RT102LA, Mouse M-M34.  | 1    |
| 14 | Computadora VTC 586/100MHz RAM 8 MbHDD 630 Mb, Monitor V-1428Ni, Teclado RT102LA y Mouse M-M34.   | 2    |
| 15 | CPU ARTE, PENTIUM IV, RAM 128Mb, HDD20Gb., lector de CD 60X, tarjeta deRed,1,6 GHz., sup. de picos, acc. disquetera 1,44Mb.                       | 3    |
| 16 | CPU Intel Core 2 Duo, RAM2Gb, HDD 320Gb., SO, Office y Antivirus con Licencia.  | 2    |
| 17 | CPU LENOVO Think Centre, Intel Core2Duo de 3.0 Ghz., HDD 250Gb, RAM 3.25Gb, lector grabador de DVD, parlantes incorporados, manual, acces.        | 2    |
| 18 | CPU LENOVO, core2 duo de 2.40Ghz, HDD 160Gb, RAM 1Gb, lector-grabador de DVD, parlantes incorporados, Windows con Licencia.                       | 13   |
| 19 | CPU marca DELL modelo OPTIPLEX 7010, procesador INTEL core I3-3220 3.30Ghz,4Gb de RAM,500Gb de disco, windows 7 64 bits., cables, manual, driver. | 189  |

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 20 | CPU marca DELL modelo OPTIPLEX 7050, procesador INTEL core I5-6500 3.20Ghz,16Gb de RAM,1Tb de disco, windows 10 64 bits., cables, manual, driver. | 6   |
| 21 | CPU marca DELL modelo OPTIPLEX 790, procesador INTEL core I7-2600 3.40GHz.,4Gb de RAM, 500Gb de disco, windows 7 64 bits, manual y drivers.       | 31  |
| 22 | CPU marca HP modelo EliteDesk 705 G2, procesador AMD 3.20 GHz,8Gb de RAM,500Gb de disco, windows 10 64 bits, cables, manual y drivers.            | 29  |
| 23 | CPU marca HP modelo EliteDesk 705 G4, procesador AMD 3.50 GHz,16Gb de RAM,1 Tb de disco,windows 10 64 bits, cables, manual y drivers.             | 41  |
| 24 | CPU marca HP modelo EliteDesk 705 G4, procesador AMD 3.50 GHz,8Gb de RAM,500 Gb de disco, windows 10 64 bits, cables, manual y drivers.           | 7   |
| 25 | CPU marca LANIX modelo TITAN, procesador intel i3, memoria de 4GB,discode 500GB,lector y grabador,Windows764bits,office,driver y accesorios       | 4   |
| 26 | CPU marca LANIX modelo TITAN, procesador intel, memoria de 8GB, disco de500GB, lector y grabador, Windows764bits, office, driver y accesorios     | 330 |
| 27 | CPU marca LANIX, procesador Core 2Duo 2.94 Ghz, Memoria RAM de 2Gb, Disco Duro de 300Gb.  | 61  |
| 28 | CPU marca MTEK, procesador intel core i5 2.80 Ghz, RAM 8 Gb, SSD 240 Gb, windows 10 PRO, cables, manual y drivers.                                | 1   |
| 29 | CPU marca SATE, procesador INTEL core I3-10100 3.60 Ghz, 8Gb de RAM, 1Tb de disco, windows 10, manual y drivers.                                  | 1   |
| 30 | CPU marca SATELLITE, procesador intel I5 2.9 Ghz, RAM 8 Gb, SSD 480 Gb, Windows 10 PRO, manual, drivers y accesorios.                             | 1   |

|                       |  |          |
|-----------------------|--|----------|
| 31                    | CPU PEGASUS Dual Core 2,2 Ghz, RAM1Gb, HDD 160Gb, Grabador DVD, con supresor de picos.   | 27       |
| 32                    | CPU PEGASUS, 3GHz, placa ASUS P5 64Bits,2Gb de RAM, Disquetera 1,44 Mb, Lector-grabador de DVD.  | 3        |
| 33                    | CPU Pentium IV, 3Ghz., RAM 512Mb, HDD 80 Gb, Lector de cd LG, disquetera de 1,44Mb.  | 7        |
| 34                    | Micro PC marca INTEL mod. NUC10i5FNHN2, intel core i5 4.2 Ghz, RAM 16Gb, SSD 500 Gb, windows 10 PRO 64 bits, accesorios, manual y drivers. | 35       |
| 35                    | Micro PC marca INTEL mod. NUC10i7FNH, intel core i7 1.61 Ghz, RAM 16 Gb, SSD 500 Gb, windows 64 bits, accesorios, manual y drivers.        | 6        |
| 36                    | Micro PC marca INTEL mod. NUC7i7BNH, intel core i7 3.5 Ghz, RAM 16 Gb, SSD 500 Gb, windows 10 PRO 64 bits, accesorios, manual y drivers.   | 2        |
| 37                    | Micro PC marca INTEL mod. NUC8i5BEH1, intel core i5 3.8 Ghz, RAM 16 Gb, SSD 500 Gb, windows 10 PRO 64 bits, accesorios, manual y drivers.  | 189      |
| 38                    | Micro PC marca INTEL mod. NUC8i7BEH, intel core i7 2.7 Ghz, RAM 16 Gb, SSD 500 Gb, windows 10 PRO 64 bits, accesorios, manual y drivers.   | 1        |
| 39                    | Micro PC marca INTEL mod. NUC8i7BEH, intel core i7 4.5 Ghz, RAM 16 Gb, HDD 500 Gb, windows 10 PRO 64 bits, accesorios, manual y drivers.   | 180      |
| 40                    | Mini/Micro PC marca LENOVO mod. ThinkCentre M75q Gen 2, AMD Ryzen 5 4.2 GHz, RAM 8 Gb, SSD 512 Gb, Windows 11 Home 64 bits.                | 300      |
| Total                 |  | 3800     |
| NETBOOKS y NOTEBOOKS. |  |          |
| N°                    | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD |

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 1  | Netbook Acer A0725-0656M. procesador AMD DualCore C60, ram 2Gb, HDD 500Gb, pantalla LCD 11,6".  | 1   |
| 2  | Netbook HP ProBook 11 G2, intel celeron 1.6 Ghz., RAM 4Gb., HDD 128Gb., pantalla 11.6", manual, drivers y accesorios.                       | 102 |
| 3  | Notebook ACER mod. ASPIRE 3 A314, intel celeron 2.8 Ghz, RAM de 4 Gb, HDD de 500 Gb, pantalla de 14", Windows 11 HOME, accesorios y manual. | 59  |
| 4  | Notebook ACER modelo ASPIRE E515, intel core i5-6200 2.30Ghz, RAM 8Gb, HDD 1 Tb con accesorios y maletin.                                   | 1   |
| 5  | Notebook APPLE MacBook AIR A2337, AM1, RAM de 8 Gb,SSD de 256 Gb, pantalla de 13,3",accesorios,manual y drivers.                            | 1   |
| 6  | Notebook APPLE mod. MacBook, intelcore i7 de 6 núcleos a 2,6 GHz, RAM16 GB, HDD SSD PCIe 500 Gb, pantalla 15,4" y accesorios.               | 2   |
| 7  | Notebook DELL INSPIRON N4050, intelceleron 1.6 Ghz., RAM 2Gb., HDD 500Gb., pantalla 14", grabador de DVD, cargador.                         | 1   |
| 8  | Notebook DELL LATITUDE 3590, intelcore i3-7130 2.40Ghz., RAM 4Gb., HDD 500Gb., pantalla 15", cargador y maletin.                            | 1   |
| 9  | Notebook DELL Latitude E5420, intelcore I3 P16G, Software office, cablepower, cargador, driver, manual y maletin.                           | 14  |
| 10 | Notebook DELL, Intel Core I3 2.30Ghz, RAM 4Gb, HDD 500Gb, pantalla 14", grabador de Dvd, manual y accesorios.                               | 112 |
| 11 | Notebook GURU GBook15S, intel celeron 1.83Ghz, RAM 4Gb, HDD 500Gb, pantalla 15, grabador de DVD, windows 8.                                 | 264 |
| 12 | Notebook HP 650, intel core i3 2.20Ghz, HDD 1TB, RAM 4Gb, windows 10con cargador.   | 1   |



|    |   |      |
|----|---|------|
| 13 | Notebook HP ELITEBOOK 8460P, intelcore i5 2.40Ghz, RAM 4Gb, HDD 500Gb, pantalla 15", accesorios, manualy drivers.                               | 1    |
| 14 | Notebook HP mod. 15-12333WM, intelceleron 1.60 Ghz, HDD de 500 Gb, RAM de 4 Gb.   | 1    |
| 15 | Notebook HP mod. ZBOOK 15 G3, inteli5-6440HQ 2.6Ghz, RAM 16Gb, HDD 1Tb, pantalla 15,6", windows 10 64bits, accesorios, manual y drivers.        | 10   |
| 16 | Notebook HP mod.HP250 G5, intel core i5-6200 2.4 Ghz, RAM 4Gb, HDD 500Gb, pantalla de 15.6", accesorios, manuales y drivers.                    | 2    |
| 17 | Notebook HP ProBook 11 G2, intel celeron 1.6 Ghz, RAM 4 Gb, SSD 120 Gb, pantalla 12", manual, drivers y accesorios.                             | 1    |
| 18 | Notebook LENOVO IdeaPad 3, intel core i3 2.1 Ghz, SSD 256 Gb, pantalla de 14.0", windows HOME, manual, drivers y accesorios.                    | 1645 |
| 19 | Notebook LENOVO IdeaPad 3, intel core i3 3.0 Ghz, RAM 4 Gb, SSD 128 Gb, pantalla de 15.6" FHD, windows 10, manual, drivers y accesorios.        | 2    |
| 20 | Notebook LENOVO IdeaPap 3 mod. 14ML05, intel core i3 2.59 Ghz, RAM 8 Gb, HDD 260 Gb, Windows 11 HOME, accesorios, manual y drivers.             | 1    |
| 21 | Notebook LENOVO, core2 duo de 2.26Ghz., HDD 250Gb, RAM 2Gb, lector-grabador de DVD, wireless y bluetooth integrados, webcam, maletín, adaptador | 2    |
| 22 | Notebook LENOVO,intel pentium dualcore 2.20 Ghz,HDD 320 Gb, RAM 3 Gb, pantalla de 15",windows 10 PRO con cargador.                              | 1    |
| 23 | Notebook MSI mod. CR640, pantalla14",Intel core i5 2410,HDD500Gb,RAM4Gb., lector-grabador de DVD, manual drivers, accesorios y maletín.         | 16   |

|                                  |   |             |
|----------------------------------|---|-------------|
| 24                               | Notebook MSI mod. CR640464 pantalla14",Intel core I5 2410,HDD500Gb,RAM4Gb., lector-grabador de DVD, manual drivers, accesorios.                                   | 5           |
| 25                               | Notebook MSI mod. CX41, pantalla 14",Intel core I5-3230M,HDD500Gb, RAM4Gb., lector-grabador de DVD, manual drivers, accesorios y maletín.                         | 44          |
| 26                               | Notebook MSI mod. CX620, pantalla14",Intel core I5 480M, HDD500Gb, RAM4Gb., lector-grabador de DVD, manual drivers, accesorios.                                   | 1           |
| 27                               | Notebook MSI mod. FX420, pantalla14",Intel core I3 2350M, HDD500Gb, RAM4Gb., lector-grabador de DVD, manual drivers, accesorios y maletín.                        | 7           |
| 28                               | Notebook MSI mod. GE620, pantalla14",Intel core I5 2450M,HDD500Gb, RAM4Gb., lector-grabador de DVD, manual drivers, accesorios y maletín.                         | 25          |
| 29                               | Notebook MSI mod. MS1681, pantalla15,6", core I3 2,13Ghz., HDD 285Gb., lector-grabador de DVD, manual, drivers, accesorios y maletín.                             | 13          |
| 30                               | Notebook MSI mod. MS168A, pantalla15,6",Intel core, HDD320Gb.,RAM 4Gb., lector-grabador de DVD, manual, drivers, accesorios y maletín.                            | 19          |
| 31                               | Notebook MSI mod. MS-1754, intel core i5-2410M 2.30Ghz, RAM 4Gb, HDD 500 Gb con accesorios y maletin.   | 1           |
| 32                               | Notebook MSI U270DX, pantalla LED de11,6, procesador AMD dualcore C70, RAM 2 Gb,HDD 500 Gb,3 puertos USB, bateria, cargador, manual y drivers                     | 6           |
| <b>Total</b>                     |   | <b>2362</b> |
| <b>CPU, All in One, Micro PC</b> |   |             |
| <b>Ítems</b>                     | <b>Descripción del Servicio</b>   |             |
| 1                                | Mantenimiento preventivo (incluye Configuración de aplicaciones, limpieza de componentes internos, backup de datos, reinstalación de S.O. y configuración de red) |             |

|    |                                      |
|----|--------------------------------------|
| 2  | Provisión de memoria RAM             |
| 3  | Mano de obra cambio de memoria RAM   |
| 4  | Provisión de placa madre             |
| 5  | Mano de obra cambio de placa madre   |
| 6  | Provisión de disco duro              |
| 7  | Mano de obra cambio de disco duro    |
| 8  | Provisión de fuente                  |
| 9  | Mano de obra cambio de fuente        |
| 10 | Provisión de cooler                  |
| 11 | Mano de obra cambio de cooler        |
| 12 | Provisión de cargador                |
| 13 | Mano de obra cambio de cargador      |
| 14 | Provisión de chip de video           |
| 15 | Mano de obra cambio de chip de video |
| 16 | Provisión de teclado                 |
| 17 | Mano de obra cambio de teclado       |
| 18 | Provisión de display                 |
| 19 | Mano de obra cambio de display       |
| 20 | Provisión de Procesador Intel core   |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 21                        | Mano de obra cambio de Procesador Intel core  |
| 22                        | Provisión de tarjeta grafica  |
| 23                        | Mano de obra cambio de tarjeta grafica  |
| 24                        | Provisión de Tarjeta de red   |
| 25                        | Mano de obra cambio de Tarjeta de red   |
| 26                        | Provisión de ventilador del procesador  |
| 27                        | Mano de obra cambio de ventilador del procesador  |
| 28                        | Provisión de Procesador   |
| 29                        | Mano de obra cambio de Procesador   |
| <b>NOTEBOOK y NETBOOK</b> |   |
| <b>Ítems</b>              | <b>Descripción del Servicio</b>   |
| 30                        | Mantenimiento preventivo (incluye Configuración de aplicaciones, limpieza de componentes internos, backup de datos, reinstalación de S.O. y configuración de red) |
| 31                        | Provisión de batería  |
| 32                        | Mano de obra cambio de batería  |
| 33                        | Provisión de cable conectes   |
| 34                        | Mano de obra cambio de cable conectes   |
| 35                        | Provisión de fuente de alimentación   |
| 36                        | Mano de obra cambio de fuente de alimentación   |

|  |                                       |          |
|--|---------------------------------------|----------|
| 37   | Provisión de disco duro               |          |
| 38   | Mano de obra cambio de disco duro     |          |
| 39   | Provisión de placa madre              |          |
| 40   | Mano de obra cambio de placa madre    |          |
| 41   | Provisión de teclado                  |          |
| 42   | Mano de obra cambio de teclado        |          |
| 43   | Provisión de display                  |          |
| 44   | Mano de obra cambio de display        |          |
| 45   | Provisión de chip de video            |          |
| 46   | Mano de obra cambio de chip de video  |          |
| 47   | Provisión de cooler                   |          |
| 48   | Mano de obra cambio de cooler         |          |
| 49   | Provisión de Tarjeta de red           |          |
| 50   | Mano de obra cambio de Tarjeta de red |          |
| 51   | Provisión de Placa de Wi Fi           |          |
| 52   | Mano de obra cambio de Placa de Wi Fi |          |
| LOTE N° 6 - Mantenimiento y Reparación de Impresoras. ITEMS (1 AL 438) |                                       |          |
| IMPRESORAS   |                                       |          |
| N°   | DESCRIPCIÓN                           | CANTIDAD |

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 1  | Impresora de transferencia térmica para tarjeta PVC, marca EVOLIS mod. Zenius , con accesorios y drivers.                               | 3   |
| 2  | Impresora Láser Brother HL-2040 C/ entrada USB, resolución 2400x600 dpi,20 páginas/minuto, memoria de almacenamiento 8 mb               | 22  |
| 3  | Impresora Láser BROTHER HL-2070N, cable USB, manual del usuario.  | 5   |
| 4  | Impresora Láser color KYOCERA Ecosys FS-C5150DN con manual, USB, cable AC y drivers.  | 33  |
| 5  | Impresora Láser Color KYOCERA mod.P5026cdw con manual, cables y accesorios.   | 10  |
| 6  | Impresora Láser color LEXMARK mod.CS725DE.  | 1   |
| 7  | Impresora Láser KYOCERA Ecosys mod.FS-1025 MFP con accesorios, manual, drivers y tóner de prueba.                                       | 262 |
| 8  | Impresora Láser KYOCERA Ecosys mod.FS-1350DN, accesorios y manual del usuario.  | 13  |
| 9  | Impresora Láser KYOCERA Ecosys mod.FS-1370DN con accesorios, manual de usuario, drivers y tóner de prueba.                              | 88  |
| 10 | Impresora Láser KYOCERA Ecosys mod.P-2040 DW con accesorios, manual y drivers.  | 47  |
| 11 | Impresora Láser KYOCERA Ecosys mod.P-3045 DN con accesorios, manual y drivers.  | 29  |
| 12 | Impresora Láser KYOCERA modelo FS-4020, bandeja graduable, menú digital, accesorios, manual de usuario, tóner de prueba incluido TK-362 | 2   |
| 13 | Impresora Láser LEXMARK E120n.  | 22  |
| 14 | Impresora Láser LEXMARK mod. MS610DN.   | 3   |

|                             |  |     |
|-----------------------------|--|-----|
| 15                          | Impresora Láser LEXMARK mod. W850DN, accesorios, manual del usuario, impresión hasta 50ppm.                                    | 1   |
| 16                          | Impresora Láser Multifunción color KYOCERA mod. TaskAlfa 3050CI, con accesorios, manual de usuario, drivers y tóner de prueba. | 5   |
| 17                          | Impresora Láser Multifunción KYOCERA mod. M3145idn con manual, cables y accesorios.  | 10  |
| 18                          | Impresora Láser SAMSUNG mod. ML/4551ND, panel digital, conexión USB, serial y RJ45.  | 13  |
| 19                          | Impresora matricial EPSON FX-1050.   | 1   |
| 20                          | Impresora matricial EPSON LX-300.  | 4   |
| 21                          | Impresora MITA KYOCERA Mod. FS-720Ecosys puerto USB.   | 2   |
| 22                          | Impresora Multifunción Color KYOCERA mod. TaskAlfa 408ci gama media/alta con manual, cables y accesorios.                      | 10  |
| 23                          | Impresora Multifunción de Alta Producción KYOCERA TaskAlfa 8003i con accesorios, manual y drivers.                             | 8   |
| 24                          | Impresora Multifunción de Gran Porte KYOCERA TaskAlfa 5004i con accesorios, manual y drivers.                                  | 6   |
| 25                          | Impresora Multifunción de Gran Porte KYOCERA TaskAlfa 6004i con accesorios, manual y drivers.                                  | 6   |
| Total                       |  | 606 |
| Impresora Brother 2040/2070 |  |     |
| Ítems                       | Descripción del Servicio   |     |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 1                       | Provisión de cilindro                       |
| 2                       | Mano de obra cambio de cilindro             |
| 3                       | Provisión de rodillo de presión             |
| 4                       | Mano de obra cambio de rodillo de presión   |
| 5                       | Provisión de rodillo de carga               |
| 6                       | Mano de obra cambio de rodillo de carga     |
| 7                       | Provisión de Módulo de imagen               |
| 8                       | Mano de obra cambio de Módulo de imagen     |
| 9                       | Provisión de Conjunto de fusor              |
| 10                      | Mano de obra cambio de Conjunto de fusor    |
| 11                      | Provisión de Gomas de arrastres             |
| 12                      | Mano de obra cambio de Gomas de arrastres   |
| 13                      | Provisión de rodillo de fusor               |
| 14                      | Mano de obra cambio de rodillo de fusor     |
| 15                      | Provisión de cuchilla de limpieza           |
| 16                      | Mano de obra cambio de cuchilla de limpieza |
| 17                      | Mantenimiento Preventivo                    |
| Impresora Lexmark E 120 |   |
| Ítems                   | Descripción del Servicio                    |



|    |   |
|----|---|
| 18 | Mantenimiento Preventivo, desarme, limpieza de rodillos de goma de arrastre de papel y motorcito, verificación de rodillo, lubricación. Reconfiguración en la estación de trabajo |
| 19 | Provisión de kit fotoconductor  |
| 20 | Mano de obra cambio de kit fotoconductor  |
| 21 | Provisión de gomas, engranajes y acoples  |
| 22 | Mano de obra cambio de gomas, engranajes y acoples  |
| 23 | Provisión de cilindro   |
| 24 | Mano de obra cambio de cilindro   |
| 25 | Provisión de embrague de registro   |
| 26 | Mano de obra cambio de embrague de registro   |
| 27 | Provisión de cuchilla de limpieza   |
| 28 | Mano de obra cambio de cuchilla de limpieza   |
| 29 | Provisión de rodillo de fusor   |
| 30 | Mano de obra cambio de rodillo de fusor   |
| 31 | Provisión de Unidad de imagen   |
| 32 | Mano de obra cambio de Unidad de imagen   |
| 33 | Provisión de tambor   |
| 34 | Mano de obra cambio de tambor   |
| 35 | Provisión de Placa de carga   |

|  |  |
|--|--|
| 36   | Mano de obra cambio de Placa de carga                                  |
| <b>IMPRESORA LÁSER LEXMAR W 850DN</b>                  |  |
| <b>Ítems</b>   | <b>Descripción del Servicio</b>  |
| 37   | Mantenimiento Preventivo   |
| 38   | Provisión de Placa sensor actuador de paso de papel                    |
| 39   | Mano de obra cambio de Placa sensor actuador de paso de papel          |
| 40   | Provisión de rodillos, cilindros, engranajes y acople fusor.           |
| 41   | Mano de obra cambio de rodillos, cilindros, engranajes y acople fusor. |
| <b>Impresora Láser Kyocera Ecosys Fs-1370DN/1350DN</b> |  |
| <b>Ítems</b>   | <b>Descripción del Servicio</b>  |
| 42   | Provisión de Kit de mantenimiento cod. MK 170                          |
| 43   | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento cod. MK 170                |
| 44   | Provisión de Kit de cilindro DK 170                                    |
| 45   | Mano de obra cambio de Kit de cilindro DK 170                          |
| 46   | Provisión de Unidad de fusor FK 170                                    |
| 47   | Mano de obra cambio de Unidad de fusor FK 170                          |
| 48   | Provisión de Gomas de arrastre Superior                                |
| 49   | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Superior                      |
| 50   | Provisión de Gomas de arrastre Inferior                                |

|    |  |
|----|--|
| 51 | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Inferior    |
| 52 | Provisión de Guide Turn MPF                          |
| 53 | Mano de obra cambio de Guide Turn MPF                |
| 54 | Provisión de Embrague alimentador de papel           |
| 55 | Mano de obra cambio de Embrague alimentador de papel |
| 56 | Provisión de Fotoconductor                           |
| 57 | Mano de obra cambio de Fotoconductor                 |
| 58 | Provisión de Fuente de Alimentación                  |
| 59 | Mano de obra cambio de Fuente de Alimentación        |
| 60 | Provisión de Actuador MPF                            |
| 61 | Mano de obra cambio de Actuador MPF                  |
| 62 | Provisión de Resorte de Actuador                     |
| 63 | Mano de obra cambio de Resorte de Actuador           |
| 64 | Provisión de Buje TC R                               |
| 65 | Mano de obra cambio de Buje TC R                     |
| 66 | Provisión de Buje TC R/ A-49 Feed                    |
| 67 | Mano de obra cambio de Buje TC R/ A-49 Feed          |
| 68 | Provisión de Embrague de Alimentación                |
| 69 | Mano de obra cambio de Embrague de Alimentación      |

|    |   |
|----|---|
| 70 | Provisión de Roller M/P Assy                            |
| 71 | Mano de obra cambio de Roller M/P Assy                  |
| 72 | Provisión de Bush DU / B-11 Frame                       |
| 73 | Mano de obra cambio de Bush DU / B-11 Frame             |
| 74 | Provisión de Unidad Laser                               |
| 75 | Mano de obra cambio de Unidad Laser                     |
| 76 | Provisión de Rueda de alimentador de bandeja            |
| 77 | Mano de obra cambio de Rueda de alimentador de bandeja  |
| 78 | Provisión de Thermistor                                 |
| 79 | Mano de obra cambio de Thermistor                       |
| 80 | Provisión de Rodillo Fusor                              |
| 81 | Mano de obra cambio de Rodillo Fusor                    |
| 82 | Provisión de Base de bandeja manual                     |
| 83 | Mano de obra cambio de Base de bandeja manual           |
| 84 | Provisión de Cuchilla de limpieza de cilindro           |
| 85 | Mano de obra cambio de Cuchilla de limpieza de cilindro |
| 86 | Provisión de Bujes rodillo fusor                        |
| 87 | Mano de obra cambio de Bujes rodillo fusor              |
| 88 | Provisión de Unidad de Cilindro                         |

| 89  | Mano de obra cambio de Unidad de Cilindro          |
|---|--|
| 90  | Provisión de Kit de fusor                          |
| 91  | Mano de obra cambio de Kit de fusor                |
| 92  | Mantenimiento Preventivo                           |
| <b>IMPRESORA LÁSER KYOCERA MODELO FS-4020</b> |  |
| <b>Ítems</b>                                  | <b>Descripción del Servicio</b>                    |
| 93  | Provisión de Kit de Mantenimiento MK-360           |
| 94  | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento MK-360 |
| 95  | Provisión de Unidad de Cilindro DK-320             |
| 96  | Mano de obra cambio de Unidad de Cilindro DK-320   |
| 97  | Provisión de Unidad de Fusor FK-350                |
| 98  | Mano de obra cambio de Unidad de Fusor FK-350      |
| 99  | Provisión de Placa Principal                       |
| 100   | Mano de obra cambio de Placa Principal             |
| 101   | Provisión de Buje de Registro                      |
| 102   | Mano de obra cambio de Buje de Registro            |
| 103   | Provisión de Resorte de Buje                       |
| 104   | Mano de obra cambio de Resorte de Buje             |
| 105   | Provisión de Engranaje Z23                         |

| 106   | Mano de obra cambio de Engranaje Z23           |
|---|--|
| 107   | Provisión de Retard Roll Assy                  |
| 108   | Mano de obra cambio de Retard Roll Assy        |
| 109   | Provisión de Pulley Feed Assy                  |
| 110   | Mano de obra cambio de Pulley Feed Assy        |
| 111   | Provisión de Pulley PickUp Assy                |
| 112   | Mano de obra cambio de Pulley PickUp Assy      |
| 113   | Mantenimiento Preventivo                       |
| <b>IMPRESORA LÁSER COLOR KYOCERA ECOSYS FS-C5150DN.</b> |  |
| <b>Ítems</b>  | <b>Descripción del Servicio</b>                |
| 114   | Provisión de Kit de Cilindro                   |
| 115   | Mano de obra cambio de Kit de Cilindro         |
| 116   | Provisión de Kit de Fusor                      |
| 117   | Mano de obra cambio de Kit de Fusor            |
| 118   | Provisión de Kit de Revelador RV 590           |
| 119   | Mano de obra cambio de Kit de Revelador RV 590 |
| 120   | Provisión de Banda TR-590                      |
| 121   | Mano de obra cambio de Banda TR-590            |
| 122   | Provisión de Unidad de Revelado DV-540 M       |

|     |  |
|-----|--|
| 123 | Mano de obra cambio de Unidad de Revelado DV-540 M   |
| 124 | Provisión de Unidad de Revelado DV-540 C             |
| 125 | Mano de obra cambio de Unidad de Revelado DV-540 C   |
| 126 | Provisión de Unidad de Revelado DV-540 K             |
| 127 | Mano de obra cambio de Unidad de Revelado DV-540 K   |
| 128 | Provisión de Unidad de Revelado DV-540 Y             |
| 129 | Mano de obra cambio de Unidad de Revelado DV-540 Y   |
| 130 | Provisión de Goma de Arrastre de Bandeja 1           |
| 131 | Mano de obra cambio de Goma de Arrastre de Bandeja 1 |
| 132 | Provisión de Freno de la Bandeja                     |
| 133 | Mano de obra cambio de Freno de la Bandeja           |
| 134 | Provisión de Kit de mantenimiento DV 590             |
| 135 | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento DV 590   |
| 136 | Provisión de Cuchilla de limpieza                    |
| 137 | Mano de obra cambio de Cuchilla de limpieza          |
| 138 | Provisión de Rodillo de carga                        |
| 139 | Mano de obra cambio de Rodillo de carga              |
| 140 | Provisión de Kit de mantenimiento KM 590             |
| 141 | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento KM 590   |

|   |   |
|---|---|
| 142   | Provisión de Unidad de cilindro magenta             |
| 143   | Mano de obra cambio de Unidad de cilindro magenta   |
| 144   | Provisión de Unidad de cilindro amarillo            |
| 145   | Mano de obra cambio de Unidad de cilindro amarillo  |
| 146   | Provisión de Unidad de cilindro negro               |
| 147   | Mano de obra cambio de Unidad de cilindro negro     |
| 148   | Provisión de Unidad de cilindro cyan                |
| 149   | Mano de obra cambio de Unidad de cilindro cyan      |
| 150   | Provisión de Unidad de imagen Y - K                 |
| 151   | Mano de obra cambio de Unidad de imagen Y - K       |
| 152   | Mantenimiento Preventivo                            |
| <b>IMPRESORA LÁSER KYOCERA ECOSYS MODELO FS-1025 MFP.</b> |   |
| <b>Ítems</b>  | <b>Descripción del Servicio</b>                     |
| 153   | Provisión de Kit de Mantenimiento MK-1112           |
| 154   | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento MK-1112 |
| 155   | Provisión de embrague de registro                   |
| 156   | Mano de obra cambio de embrague de registro         |
| 157   | Provisión de rodillo de fusor                       |
| 158   | Mano de obra cambio de rodillo de fusor             |



|  |   |
|--|---|
| 159  | Provisión de cuchilla de limpieza                 |
| 160  | Mano de obra cambio de cuchilla de limpieza       |
| 161  | Provisión de Traba de bandeja posterior           |
| 162  | Mano de obra cambio de Traba de bandeja posterior |
| 163  | Provisión de cilindro                             |
| 164  | Mano de obra cambio de cilindro                   |
| 165  | Provisión de Kit de Cilindro DK-1110              |
| 166  | Mano de obra cambio de Kit de Cilindro DK-1110    |
| 167  | Provisión de Kit de Fusor FK-1120                 |
| 168  | Mano de obra cambio de Kit de Fusor FK-1120       |
| 169  | Mantenimiento Preventivo                          |
| <b>Impresora Kyocera Ecosys Mod P-2040DW</b> |   |
| <b>Ítems</b>                                 | <b>Descripción del Servicio</b>                   |
| 170  | Provisión de Kit de Mantenimiento                 |
| 171  | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento       |
| 172  | Provisión de Kit de Cilindro                      |
| 173  | Mano de obra cambio de Kit de Cilindro            |
| 174  | Provisión de Kit de Fusor                         |
| 178  | Mano de obra cambio de Kit de Fusor               |

| 176  | Provisión de Goma de Arrastre de Bandeja 1           |
|--|--|
| 177  | Mano de obra cambio de Goma de Arrastre de Bandeja 1 |
| 178  | Provisión de Goma de Arrastre de Bandeja 2           |
| 179  | Mano de obra cambio de Goma de Arrastre de Bandeja 2 |
| 180  | Provisión de Freno de la Bandeja                     |
| 181  | Mano de obra cambio de Freno de la Bandeja           |
| 182  | Provisión de Parts PWB Main Engine Assy              |
| 183  | Mano de obra cambio de Parts PWB Main Engine Assy    |
| 184  | Provisión de Parts Holder Feed Assy SP               |
| 185  | Mano de obra cambio de Parts Holder Feed Assy SP     |
| 186  | Provisión de Parts Unit Low Voltage                  |
| 187  | Mano de obra cambio de Parts Unit Low Voltage        |
| 188  | Mantenimiento Preventivo                             |
| <b>Impresora Kyocera Ecosys Mod P-3045DN</b> |  |
| <b>Ítems</b>                                 | <b>Descripción del Servicio</b>                      |
| 189  | Provisión de Kit de Mantenimiento 400                |
| 190  | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento 400      |
| 191  | Provisión de rodillo de fusor                        |
| 192  | Mano de obra cambio de rodillo de fusor              |

|   |  |
|---|--|
| 193   | Provisión de Unidad de imagen            |
| 194   | Mano de obra cambio de Unidad de imagen  |
| 195   | Provisión de Cambio de tambor            |
| 196   | Mano de obra cambio de Cambio de tambor  |
| 197   | Provisión de Placa de carga              |
| 198   | Mano de obra cambio de Placa de carga    |
| 199   | Provisión de Rodillo de carga            |
| 200   | Mano de obra cambio de Rodillo de carga  |
| 201   | Mantenimiento Preventivo                 |
| <b>Impresora de tarjeta Evolis mod. Zenius.</b> |  |
| <b>Ítems</b>                                    | <b>Descripción del Servicio</b>          |
| 202   | Mantenimiento Preventivo                 |
| <b>Impresora Láser Lexmark MS610DN</b>          |  |
| <b>Ítems</b>                                    | <b>Descripción del Servicio</b>          |
| 203   | Provisión de Kit mantenimiento           |
| 204   | Mano de obra cambio de Kit mantenimiento |
| 205   | Provisión de Fusor 220V                  |
| 206   | Mano de obra cambio de Fusor 220V        |
| 207   | Provisión de Redrive assembly            |

|     |   |
|-----|---|
| 208 | Mano de obra cambio de Redrive assembly                     |
| 209 | Provisión de Rodillo de arrastre - completo                 |
| 210 | Mano de obra cambio de Rodillo de arrastre - completo       |
| 211 | Provisión de Rodillo de arrastre - solo gomitas             |
| 212 | Mano de obra cambio de Rodillo de arrastre - solo gomitas   |
| 213 | Provisión de Rodillo de transferencia                       |
| 214 | Mano de obra cambio de Rodillo de transferencia             |
| 215 | Provisión de Rodillo de separación                          |
| 216 | Mano de obra cambio de Rodillo de separación                |
| 217 | Provisión de Rodillo de arrastre y separación MPF           |
| 218 | Mano de obra cambio de Rodillo de arrastre y separación MPF |
| 219 | Provisión de Pick/Lift motor gearbox                        |
| 220 | Mano de obra cambio de Pick/Lift motor gearbox              |
| 221 | Provisión de Fuente 220V                                    |
| 222 | Mano de obra cambio de Fuente 220V                          |
| 223 | Provisión de Sensor de presencia de papel                   |
| 224 | Mano de obra cambio de Sensor de presencia de papel         |
| 225 | Provisión de Sensor bandeja de salida                       |
| 226 | Mano de obra cambio de Sensor bandeja de salida             |

| 227  | Provisión de Cabezal de impresión láser (P)            |
|--|--|
| 228  | Mano de obra cambio de Cabezal de impresión láser (P)  |
| 229  | Provisión de Placa controladora (P)                    |
| 230  | Mano de obra cambio de Placa controladora (P)          |
| 231  | Provisión de Panel de control                          |
| 232  | Mano de obra cambio de Panel de control                |
| 233  | Provisión de Engranajes MPF                            |
| 234  | Mano de obra cambio de Engranajes MPF                  |
| 235  | Provisión de Unidad de Imagen 60.000 paginas           |
| 236  | Mano de obra cambio de Unidad de Imagen 60.000 paginas |
| 237  | Mantenimiento Preventivo                               |
| <b>Impresora Láser color Lexmark CS725DE</b> |  |
| <b>Ítems</b>                                 | <b>Descripción del Servicio</b>                        |
| 238  | Provisión de Kit Mantenimiento 01. 220V                |
| 239  | Mano de obra cambio de Kit Mantenimiento 01. 220V      |
| 240  | Provisión de Fusor 220V                                |
| 241  | Mano de obra cambio de Fusor 220V                      |
| 242  | Provisión de Rodillo de arrastre                       |
| 243  | Mano de obra cambio de Rodillo de arrastre             |

|     |   |
|-----|---|
| 244 | Provisión de Almohadilla Separadora                             |
| 245 | Mano de obra cambio de Almohadilla Separadora                   |
| 246 | Provisión de Modulo de transferencia                            |
| 247 | Mano de obra cambio de Modulo de transferencia                  |
| 248 | Provisión de Panel de control 7"                                |
| 249 | Mano de obra cambio de Panel de control 7"                      |
| 250 | Provisión de Rodillo de arrastre (Comp)                         |
| 251 | Mano de obra cambio de Rodillo de arrastre (Comp)               |
| 252 | Provisión de Cabezal  |
| 253 | Mano de obra cambio de Cabezal                                  |
| 254 | Provisión de Placa controladora                                 |
| 255 | Mano de obra cambio de Placa controladora                       |
| 256 | Provisión de Placa fuente de alta (HVPS)                        |
| 257 | Mano de obra cambio de Placa fuente de alta (HVPS)              |
| 258 | Provisión de Placa Fuente de baja (LVPS)                        |
| 259 | Mano de obra cambio de Placa Fuente de baja (LVPS)              |
| 260 | Provisión de Botella de desperdicio de 90.000 páginas           |
| 261 | Mano de obra cambio de Botella de desperdicio de 90.000 páginas |

| 262  | Provisión de Unidad de Imagen Color (CMA) de 150.000 páginas           |
|--|--|
| 263  | Mano de obra cambio de Unidad de Imagen Color (CMA) de 150.000 páginas |
| 264  | Mantenimiento Preventivo   |
| <b>Impresora Láser Multifunción color, KYOCERA modelo TASKalfa 3050CI.</b> |  |
| Ítems  | Descripción del Servicio   |
| 265  | Provisión de Kit de mantenimiento A                                    |
| 266  | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento A                          |
| 267  | Provisión de Kit de mantenimiento B                                    |
| 268  | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento B                          |
| 269  | Provisión de Kit de mantenimiento C                                    |
| 270  | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento C                          |
| 271  | Provisión de Kit de Fusor FK-8300                                      |
| 272  | Mano de obra cambio de Kit de Fusor FK-8300                            |
| 273  | Provisión de Pote Residual   |
| 274  | Mano de obra cambio de Pote Residual                                   |
| 275  | Provisión de Unidad de Revelado Negro                                  |
| 276  | Mano de obra cambio de Unidad de Revelado Negro                        |
| 277  | Provisión de Unidad de Revelado Cian                                   |
| 278  | Mano de obra cambio de Unidad de Revelado Cian                         |

|     |  |
|-----|--|
| 279 | Provisión de Unidad de Revelado Yellow                 |
| 280 | Mano de obra cambio de Unidad de Revelado Yellow       |
| 281 | Provisión de Unidad de Revelado Magenta                |
| 282 | Mano de obra cambio de Unidad de Revelado Magenta      |
| 283 | Provisión de Unidad de fusor                           |
| 284 | Mano de obra cambio de Unidad de fusor                 |
| 285 | Provisión de Rodillo de Carga                          |
| 286 | Mano de obra cambio de Rodillo de Carga                |
| 287 | Provisión de Gomas de arrastre Superior                |
| 288 | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Superior      |
| 289 | Provisión de Goma retardo                              |
| 290 | Mano de obra cambio de Goma retardo                    |
| 291 | Provisión de Gomas de arrastre Inferior                |
| 292 | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Inferior      |
| 293 | Provisión de Rueda de alimentador de bandeja           |
| 294 | Mano de obra cambio de Rueda de alimentador de bandeja |
| 295 | Provisión de Correa de Transferencia                   |
| 296 | Mano de obra cambio de Correa de Transferencia         |
| 297 | Provisión de Kit de cilindros                          |



| 298   | Mano de obra cambio de Kit de cilindros              |
|---|--|
| 299   | Provisión de Base de freno                           |
| 300   | Mano de obra cambio de Base de freno                 |
| 301   | Mantenimiento Preventivo                             |
| <b>Impresora Kyocera Ecosys Mod. P5026cdw</b> |  |
| <b>Ítems</b>                                  | <b>Descripción del Servicio</b>                      |
| 302   | Provisión de Kit de Mantenimiento                    |
| 303   | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento          |
| 304   | Provisión de Kit de Cilindro                         |
| 305   | Mano de obra cambio de Kit de Cilindro               |
| 306   | Provisión de Kit de Fusor                            |
| 307   | Mano de obra cambio de Kit de Fusor                  |
| 308   | Provisión de Goma de Arrastre de Bandeja 1           |
| 309   | Mano de obra cambio de Goma de Arrastre de Bandeja 1 |
| 310   | Provisión de Goma de Arrastre de Bandeja 2           |
| 311   | Mano de obra cambio de Goma de Arrastre de Bandeja 2 |
| 312   | Provisión de Freno de la Bandeja                     |
| 313   | Mano de obra cambio de Freno de la Bandeja           |
| 314   | Provisión de Parts PWB Main Engine Assy              |

| 315  | Mano de obra cambio de Parts PWB Main Engine Assy |
|--|---|
| 316  | Provisión de Parts Holder Feed Assy SP            |
| 317  | Mano de obra cambio de Parts Holder Feed Assy SP  |
| 318  | Provisión de Parts Unit Low Voltage               |
| 319  | Mano de obra cambio de Parts Unit Low Voltage     |
| 320  | Mantenimiento Preventivo                          |
| <b>Impresora Kyocera Ecosys Mod M3145idn</b> |   |
| <b>Ítems</b>                                 | <b>Descripción del Servicio</b>                   |
| 321  | Provisión de Kit de Mantenimiento                 |
| 322  | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento       |
| 323  | Provisión de rodillo de fusor                     |
| 324  | Mano de obra cambio de rodillo de fusor           |
| 325  | Provisión de Unidad de imagen                     |
| 326  | Mano de obra cambio de Unidad de imagen           |
| 327  | Provisión de Cambio de tambor                     |
| 328  | Mano de obra cambio de Cambio de tambor           |
| 329  | Provisión de Placa de carga                       |
| 330  | Mano de obra cambio de Placa de carga             |
| 331  | Provisión de Rodillo de carga                     |

| 332  | Mano de obra cambio de Rodillo de carga                                |
|--|--|
| 333  | Mantenimiento Preventivo   |
| <b>Impresora Láser Samsung ML4551nd</b>              |  |
| Ítems  | Descripción del Servicio   |
| 334  | Mantenimiento Preventivo   |
| 335  | Provisión de Placa sensor actuador de paso de papel                    |
| 336  | Mano de obra cambio de Placa sensor actuador de paso de papel          |
| 337  | Provisión de rodillos, cilindros, engranajes y acople fusor.           |
| 338  | Mano de obra cambio de rodillos, cilindros, engranajes y acople fusor. |
| <b>Impresora Mita Kyocera FS-720</b>                 |  |
| Ítems  | Descripción del Servicio   |
| 339  | Mantenimiento Preventivo   |
| 340  | Provisión de Placa sensor actuador de paso de papel                    |
| 341  | Mano de obra cambio de Placa sensor actuador de paso de papel          |
| 342  | Provisión de rodillos, cilindros, engranajes y acople fusor.           |
| 343  | Mano de obra cambio de rodillos, cilindros, engranajes y acople fusor. |
| <b>Impresora Multifunción Kyocera Taskalfa 408ci</b> |  |
| Ítems  | Descripción del Servicio   |

|     |   |
|-----|---|
| 344 | Provisión de Kit de mantenimiento                 |
| 345 | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento       |
| 346 | Provisión de Unidad de fusor                      |
| 347 | Mano de obra cambio de Unidad de fusor            |
| 348 | Provisión de Rodillo de Carga                     |
| 349 | Mano de obra cambio de Rodillo de Carga           |
| 350 | Provisión de Pote Residual                        |
| 351 | Mano de obra cambio de Pote Residual              |
| 352 | Provisión de Gomas de arrastre Superior           |
| 353 | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Superior |
| 354 | Provisión de Base de freno                        |
| 355 | Mano de obra cambio de Base de freno              |
| 356 | Provisión de Goma de retardo                      |
| 357 | Mano de obra cambio de Goma de retardo            |
| 358 | Provisión de Gomas de arrastre Inferior           |
| 359 | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Inferior |
| 360 | Provisión de Tapa Inferior                        |
| 361 | Mano de obra cambio de Tapa Inferior              |
| 362 | Provisión de Rueda de alim. de bandeja manual     |

|  |   |
|--|---|
| 363  | Mano de obra cambio de Rueda de alim. de bandeja manual |
| 364  | Provisión de Bandeja derecha inferior                   |
| 365  | Mano de obra cambio de Bandeja derecha inferior         |
| 366  | Provisión de Kit de Fusor                               |
| 367  | Mano de obra cambio de Kit de Fusor                     |
| 368  | Provisión de Kit de Pulley                              |
| 369  | Mano de obra cambio de Kit de Pulley                    |
| 370  | Provisión Unidad de Cilindro                            |
| 371  | Mano de obra cambio Unidad de Cilindro                  |
| 372  | Provisión de Kit de goma de arrastre                    |
| 373  | Mano de obra cambio de Kit de goma de arrastre          |
| 374  | Provisión de Correa de transferencia                    |
| 375  | Mano de obra cambio de Correa de transferencia          |
| 376  | Provisión de Disco Duro HDD-firmware                    |
| 377  | Mano de obra cambio de Disco Duro HDD-firmware          |
| 378  | Mantenimiento Preventivo                                |
| <b>Impresora Multifunción Taskalfa 8003i</b> |   |
| <b>Ítems</b>                                 | <b>Descripción del Servicio</b>                         |
| 379  | Provisión de Kit de Mantenimiento                       |

|     |  |
|-----|--|
| 380 | Mano de obra cambio de Kit de Mantenimiento      |
| 381 | Provisión de Pulley Pick up Assy                 |
| 382 | Mano de obra cambio de Pulley Pick up Assy       |
| 383 | Provisión de Pulley Feed                         |
| 384 | Mano de obra cambio de Pulley Feed               |
| 385 | Provisión de Pulley Retard Assy                  |
| 386 | Mano de obra cambio de Pulley Retard Assy        |
| 387 | Provisión de Unid. De Revelado                   |
| 388 | Mano de obra cambio de Unid. De Revelado         |
| 389 | Provisión de Cargador                            |
| 390 | Mano de obra cambio de Cargador                  |
| 391 | Provisión de Parts PWB Feed Drive Assy           |
| 392 | Mano de obra cambio de Parts PWB Feed Drive Assy |
| 393 | Provisión de Kit de Fusor                        |
| 394 | Mano de obra cambio de Kit de Fusor              |
| 395 | Provisión de Banda                               |
| 396 | Mano de obra cambio de Banda                     |
| 397 | Provisión de Parts Box Waste Mono Assy           |
| 398 | Mano de obra cambio de Parts Box Waste Mono Assy |

| 399   | Provisión de Unid. De Cilindro                    |
|---|---|
| 400   | Mano de obra cambio de Unid. De Cilindro          |
| 401   | Provisión de Guide Lift DP                        |
| 402   | Mano de obra cambio de Guide Lift DP              |
| 403   | Mantenimiento Preventivo                          |
| <b>Impresora Kyocera Taskalfa 5004i/6004i</b> |   |
| <b>Ítems</b>                                  | <b>Descripción del Servicio</b>                   |
| 404   | Provisión de Kit de mantenimiento                 |
| 405   | Mano de obra cambio de Kit de mantenimiento       |
| 406   | Provisión de Unidad de fusor                      |
| 407   | Mano de obra cambio de Unidad de fusor            |
| 408   | Provisión de Rodillo de Carga                     |
| 409   | Mano de obra cambio de Rodillo de Carga           |
| 410   | Provisión de Pote Residual                        |
| 411   | Mano de obra cambio de Pote Residual              |
| 412   | Provisión de Gomas de arrastre Superior           |
| 413   | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Superior |
| 414   | Provisión de Base de freno                        |
| 415   | Mano de obra cambio de Base de freno              |

|     |   |
|-----|---|
| 416 | Provisión de Goma de retardo                            |
| 417 | Mano de obra cambio de Goma de retardo                  |
| 418 | Provisión de Gomas de arrastre Inferior                 |
| 419 | Mano de obra cambio de Gomas de arrastre Inferior       |
| 420 | Provisión de Tapa Inferior                              |
| 421 | Mano de obra cambio de Tapa Inferior                    |
| 422 | Provisión de Rueda de alim. de bandeja manual           |
| 423 | Mano de obra cambio de Rueda de alim. de bandeja manual |
| 424 | Provisión de Bandeja derecha inferior                   |
| 425 | Mano de obra cambio de Bandeja derecha inferior         |
| 426 | Provisión de Kit de Fusor                               |
| 427 | Mano de obra cambio de Kit de Fusor                     |
| 428 | Provisión de Kit de Pulley                              |
| 429 | Mano de obra cambio de Kit de Pulley                    |
| 430 | Provisión Unidad de Cilindro                            |
| 431 | Mano de obra cambio Unidad de Cilindro                  |
| 432 | Provisión de Kit de goma de arrastre                    |
| 433 | Mano de obra cambio de Kit de goma de arrastre          |
| 434 | Provisión de Correa de transferencia                    |



| 435  | Mano de obra cambio de Correa de transferencia                                      |          |
|--|---|----------|
| 436  | Provisión de Disco Duro HDD-firdware  |          |
| 437  | Mano de obra cambio de Disco Duro HDD-firdware                                      |          |
| 438  | Mantenimiento Preventivo  |          |
| LOTE N° 7 - Mantenimiento y Reparación de Scanners ITEMS (1 AL 11) |   |          |
| SCANNERS   |   |          |
| N°   | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD |
| 1  | Flatbet marca CANON mod. UNIT 101.  | 4        |
| 2  | Flatbet marca CANON mod. UNIT 201.  | 2        |
| 3  | Scanner ADF A3 FUJITSU mod. FI-7600con manual y accesorios.                         | 5        |
| 4  | Scanner ADF A4 FUJITSU mod. FI-7160con manual y accesorios.                         | 25       |
| 5  | Scanner CANON Image Formula mod. DR-M160 II con manual y accesorios.                | 13       |
| 6  | Scanner HEWLETT PACKARD mod. 5590, cable USB, transformador, accesorios.            | 88       |
| 7  | Scanner HP cama plana oficio con alimentador de papel, cables y manual del usuario. | 6        |
| 8  | Scanner SCAN SNAP S1300i, imagen color, cargador, cables USB, manual y drivers.     | 26       |
| 9  | Scanners CANON image formula mod. P-215II con cable USB, cargador, CD y manual.     | 1818     |
| Total  |   | 1987     |

| SCANERS.   |   |          |
|--|---|----------|
| Ítems  | Descripción del Servicio  |          |
| 1  | Provisión de motorcito  |          |
| 2  | Mano de obra cambio de motorcito  |          |
| 3  | Provisión de placa principal  |          |
| 4  | Mano de obra cambio de placa principal  |          |
| 5  | Provisión de sensores   |          |
| 6  | Mano de obra cambio de sensores   |          |
| 7  | Provisión de Kit de sustitución de rodillos   |          |
| 8  | Mano de obra cambio de Kit de sustitución de rodillos   |          |
| 9  | Mantenimiento Preventivo  |          |
| 10   | Provisión de motorcito  |          |
| 11   | Mano de obra cambio de motorcito  |          |
| LOTE N° 8 - Mantenimiento y Reparación de Servidores HPE y HEWLETT.<br>Ítems (1 AL 13) |   |          |
| SERVIDOR   |   |          |
| N°   | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD |
| 1  | Servidor HEWLETT PACKARD ENTERPRISE mod. ProLiant DL380 Gen 10, rackeable,2 x proc. Intel Xeon de 2.1 Ghz,8 x SSD de 960 Gb,6 x RAM de 64 Gb. | 10       |

| 2                             | Servidor HPE mod. ProLiant DL360 Gen 10, rackeable, proc. Intel Xeon de 2.4 Ghz, 4 x SSD de 1.92 Tb, RAM de 64 Gb.                | 4         |
|-------------------------------|---|-----------|
| 3                             | Servidor HPE mod. ProLiant DL380 Gen 10 Plus 2, rackeable, 2 x proc. Intel Xeon Silver 4316, 8 x SSD de 960 Gb, 8 x RAM de 64 Gb. | 12        |
| <b>Total</b>                  |   | <b>26</b> |
| <b>SERVIDOR HPE y HEWLETT</b> |   |           |
| <b>Ítems</b>                  | <b>Descripción del Servicio</b>   |           |
| 1                             | Mantenimiento preventivo.   |           |
| 2                             | Provisión de fuente de alimentación.  |           |
| 3                             | Mano de obra cambio de fuente de alimentación.  |           |
| 4                             | Provisión de cooler.  |           |
| 5                             | Mano de obra cambio de cooler.  |           |
| 6                             | Provisión de memoria RAM.   |           |
| 7                             | Mano de obra cambio de memoria RAM.   |           |
| 8                             | Provisión de disco duro.  |           |
| 9                             | Mano de Obra cambio de disco duro.  |           |
| 10                            | Provisión de procesador.  |           |
| 11                            | Mano de obra cambio de procesador.  |           |
| 12                            | Provisión de placa madre.   |           |
| 13                            | Mano de obra cambio de placa madre.   |           |

#### **OBSERVACIÓN:**

- Todos los equipos que están en esta lista deberán estar cubiertos por este servicio de mantenimiento y reparación.
- Para los servicios en el Interior del país deberán realizarse en los lugares donde se encuentra si fuese necesario, y se registrarán por los mismos términos que en la Capital del País.
- En los trabajos que sean necesarios cubrir el traslado de los equipos por encontrarse fuera del departamento central o fuera de la sede central del Tribunal Superior de Justicia Electoral, deberá contar con la certificación y/o formalización con el responsable de la dependencia (oficina distrital, juzgado o tribunal) que haya solicitado el servicio.
- Todas las Ofertas correspondientes a los trabajos que se realicen en el Interior del País; deberán incluir todos los gastos Operativos que ello requiera, tales como:
  - a) Vehículos para el traslado de los Equipos.
  - b) Personal Técnico capacitado con sus respectivos gastos de estadía y movilidad para realizar los trabajos de Mantenimiento y Reparación en el Interior del País según el tiempo que sea necesario.

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

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
  - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
  - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
  - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
  - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

### Detalle de los bienes y/o servicios

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

EL PRESENTE APARTADO NO APLICA EN RAZÓN QUE ESTA CONVOCANTE NO REQUIERE LA PRESENTACIÓN DE UN RESUMEN DE LAS FETT.

## De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”. Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 “PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS”, y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

## Plan de prestación de los servicios

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

| Lotes | Descripción de los servicios | Cantidad | Unidad de Medida | Lugar donde los servicios serán prestados | Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios |
|-------|------------------------------|----------|------------------|---|--|
|-------|------------------------------|----------|------------------|---|--|

|        |   |   |        |  |   |
|--------|---|---|--------|--|---|
| 1 al 8 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ACONDICIONADORES DE AIRE, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE OFICINA | 1 | UNIDAD | <p>Dirección de Logística Administrativa de la Justicia Electoral sito en la Sede Central de la Justicia Electoral (Avda. Eusebio Ayala N° 2759 esq. Sta. Cruz de la Sierra), en horario de 7:00 a 15:00 horas; en los días lunes a viernes.</p> | <p>Una vez firmado el Contrato, se procederá a la emisión de la Orden de Trabajo y/o Servicio, conforme a la necesidad institucional y las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones (PBC).</p> <p>A partir de la fecha de recepción de la Orden de Trabajo y/o Servicio, las empresas adjudicadas tendrán un plazo de 3 (tres) días hábiles para cumplir y poner en funcionamiento los equipos indicados en las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Excepcionalmente, en aquellos casos complejos cuya reparación requiera de un plazo superior al establecido para los trabajos normales y/o menores, a pedido expreso de la empresa adjudicada, la Dirección de Logística Administrativa podrá autorizar justificadamente y por escrito el otorgamiento de un plazo mayor, siempre que no exceda los 15 (quince) días hábiles.</p> <p>El presente Plan de Entrega es obligatorio para los servicios adjudicados en todos los lotes del presente procedimiento.</p> <p>OBSERVACIÓN:</p> <p>Las empresas adjudicadas deberán prestar los servicios solicitados a la Convocante, mediante Informes Técnicos o de Actividades, en cumplimiento del Pliego de Bases y Condiciones (PBC).</p> |
|--------|---|---|--------|--|---|

## Planos y diseños

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

No Aplica

## Embalajes y documentos

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

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

La CONTRATANTE se encargará de la inspección y revisión de los servicios adjudicados y la misma será realizada por funcionarios técnicos designados por la Justicia Electoral, y se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Cumplir con lo establecido en los apartados **Especificaciones técnicas** y **Plan de prestación de los servicios**, solicitados en la sección **Suministros Requeridos - especificaciones técnicas** del Pliego de Bases y Condiciones.
- En el momento de realizar la inspección, prueba y verificación necesaria a los equipos reparados por el **PROVEEDOR**, en base a los criterios anteriormente señalados, y fuere detectado el incumplimiento con lo establecido en las **Especificaciones Técnicas**, la Dirección de Logística Administrativa de la Institución emitirá un Informe Técnico de rechazar el servicio, luego se emitirá un reclamo por escrito al **PROVEEDOR**, a fin de que este en un plazo de **2 (dos) días hábiles** solucione el desperfecto, supere las deficiencias y se ajuste a lo solicitado por la **CONTRATANTE** de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

Esto se efectuará a fin de garantizar la calidad de los servicios prestados y así cumplir satisfactoriamente con las especificaciones técnicas.

Las inspecciones y pruebas se realizarán en la Sede Central de la Institución. Se verificará si los servicios prestados por el oferente adjudicado, se encuentran libre de defectos o fallas, y si se ajustan a lo solicitado por la CONTRATANTE.

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

contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

### Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

| INDICADOR                      | TIPO                               | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA |
|--------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Noviembre 2024                 |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Diciembre 2024                 |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Enero 2025                     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Febrero 2025                   |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Marzo 2025                     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Abril 2025                     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Mayo 2025                      |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Junio 2025                     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Julio 2025                     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Agosto 2025                    |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Setiembre 2025                 |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Octubre 2025                   |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Noviembre 2025                 |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Diciembre 2025                 |



|                                |                                    |                |
|--------------------------------|------------------------------------|----------------|
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Enero 2026     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Febrero 2026   |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Marzo 2026     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Abril 2026     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Mayo 2026      |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Junio 2026     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Julio 2026     |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Agosto 2026    |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Setiembre 2026 |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Octubre 2026   |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Noviembre 2026 |
| Orden de trabajo y/o Servicios | Informes Técnicos o de Actividades | Diciembre 2026 |

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

# CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

## Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
  - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
  - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo,

- siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
  - Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

## 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

## Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la

contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
- d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP**

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.

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

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

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

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

## **Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

## **Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato**

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

A partir de la firma del contrato hasta el 31 enero de 2027.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

## **Formas y condiciones de pago**

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

### **1. Documentos Genéricos:**

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

SIN ANTICIPO. El pago se realizará a crédito, en guaraníes y en un plazo no mayor de 60 días luego de haber recibido la factura crédito y los documentos que avalen la prestación efectiva de los servicios adjudicados, tales como **Informe Técnico o de actividades**, dentro de la partida 10 de la Programación Presupuestaria del Presupuesto asignado a la Justicia Electoral dentro del Presupuesto General de la Nación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 y sujeto a la aprobación de los Presupuestos para los Ejercicios Fiscales 2025 y 2026, de acuerdo a la transferencia del Ministerio de Economía y Finanzas, otorgada por el plan de Caja a ser transferido a la Justicia Electoral.

Del monto total facturado, se efectuarán las retenciones correspondientes al IVA y el Impuesto a la Renta, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independientemente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención del 0,5 % sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en carácter de Contribución, de conformidad a los Artículos 63-Contribución sobre contratos suscriptos de la Ley N° 7021/22 De Suministro y Contrataciones Públicas y 277 de la Ley N° 7228 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.

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

#### 1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

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

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días hábiles de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

## **Anticipo MIPYMES**

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

## **Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo**

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

## **Reajuste**

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

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

$$A = P \times I.I.B.C.P$$

**A= Precio ajustado de los servicios facturados.**

**P= Precio facturado de los servicios ofertados.**

**I.I.B.C.P= Índice de inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.**

El reajuste solo será aplicado a solicitud del proveedor, el cual deberá hacerlo por escrito. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente.

Los procedimientos para el reajuste serán los siguientes:

- En caso de que el **PROVEEDOR** se encuentre atrasado con respecto al plazo de prestación de los servicios indicado en el apartado de **Plan de Prestación de los Servicios** de la sección **Suministros Requeridos - especificaciones técnicas**, establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, no se reconocerá reajuste de precios.



- El **PROVEEDOR** presentará las facturas de reajuste en forma independiente y simultáneamente con las facturas específicas de los servicios adjudicados.
- El reajuste será aplicado a aquella parte de los servicios pendientes de prestación, luego de la variación del precio y solo será a solicitud de la **PARTE**.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

## **Porcentaje de multas**

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,20 %

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

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

## **Tasa de interés por Mora**

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

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

## **Impuestos y derechos**

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos,

gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

## **Convenios Modificatorios**

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## **Limitación de responsabilidad**

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

## **Responsabilidad del proveedor**

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

## Fuerza mayor

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

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

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

## Causales de terminación del contrato

### 1. Terminación por Incumplimiento

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

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

### 2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

### 3. Terminación por conveniencia

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

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

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

## **Otras causales de terminación del contrato**

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

**Las causales y el procedimiento para dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley 7021/22 De Suministro y Contrataciones Públicas.**

## **Fraude y Corrupción**

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

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

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.**

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

## **Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

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

No Aplica

# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

