

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 2)**

ID de Licitación:

454255



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

04/10/2024

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	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

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

Asunción, 02 de octubre de 2024

ADENDA N° 1

AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

El Director de la Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la Justicia Electoral se dirige a ustedes en ocasión de comunicar cuanto sigue:

Conforme al análisis del Pliego de Bases y Condiciones de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 10/2024 para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, DE OFICINAS Y EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS - PLURIANUAL 2024/2025/2026", ID N° 454255, y de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" y del Decreto Reglamentario N° 2264/2024, pone a conocimiento de los potenciales oferentes y de los interesados en general, la modificación introducida en el Pliego de Bases y Condiciones que pasa a formar parte del mismo.

Se deberá tener en cuenta la modificación realizada dentro del apartado "Porcentaje de multas", de la Sección "Condiciones Contractuales", del Pliego de Bases y Condiciones.

La presente Adenda formará parte del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación de referencia.

Atentamente.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Condiciones contractuales

- Porcentaje de multas

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace: <https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/454255-contratacion-servicios-mantenimiento-reparacion-acondicionadores-aire-equipos-inform/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

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

Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

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

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

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

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

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

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

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

Formato y firma de la oferta

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

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

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

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

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

Idioma de la oferta

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

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

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:

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- 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.
- 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.
- 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:

- 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;
- 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 guaraníes, 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 cotice 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
Aire Acondicionado Split de 24.000 BTU	
Ítems.	Descripción de Servicios
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
Aire Acondicionado Split de 27. 000 BTU	
Ítems	Descripción de Servicios
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
Aire Acondicionado Split de 36.000 BTU	
Ítems.	Descripción de Servicios
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
Aire Acondicionado Split de 60.000 BTU	
Ítems	Descripción de Servicios
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
Total		163
Duplicadora marca Duplo DP-J450		
Ítems	Descripción de Servicios	
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
Fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 163	
Ítems	Descripción de Servicios
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
Fotocopiadora Multifunción Kyocera Taskalfa 420i	
Ítems	Descripción de Servicios
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
Fotocopiadora Multifunción Kyocera Taskalfa 3500i/5500i	
Ítems	Descripción de Servicios
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
FOTOCOPIADORA MITA KYOCERA KM-1500LA	
Ítems	Descripción de Servicios
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
FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN KYOCERA MODELO TASKALFA 820.	
Ítems	Descripción de Servicios
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
FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN KYOCERA TASKALFA 305.	
Ítems	Descripción de Servicios
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
Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 5002i/6002i	
Ítems	Descripción de Servicios
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
Fotocopiadora Kyocera Ecosys Mod M-2040DN	
Ítems	Descripción de Servicios
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	Mantenimiento preventivo Las tareas a desarrollar abarcan como mínimo: 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° 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.
UPS EATON mod. 9PX6000	
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.
UPS EXIDE Powerware de 160KVA	
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
UPS EATON MOD 9PX3000	
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
Total		2362
CPU, All in One, Micro PC		
Ítems	Descripción del Servicio	
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
NOTEBOOK y NETBOOK	
Ítems	Descripción del Servicio
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
IMPRESORA LÁSER LEXMAR W 850DN	
Ítems	Descripción del Servicio
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.
Impresora Láser Kyocera Ecosys Fs-1370DN/1350DN	
Ítems	Descripción del Servicio
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 Actuator MPF
61	Mano de obra cambio de Actuator 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
IMPRESORA LÁSER KYOCERA MODELO FS-4020	
Ítems	Descripción del Servicio
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
IMPRESORA LÁSER COLOR KYOCERA ECOSYS FS-C5150DN.	
Ítems	Descripción del Servicio
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
IMPRESORA LÁSER KYOCERA ECOSYS MODELO FS-1025 MFP.	
Ítems	Descripción del Servicio
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
Impresora Kyocera Ecosys Mod P-2040DW	
Ítems	Descripción del Servicio
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
Impresora Kyocera Ecosys Mod P-3045DN	
Ítems	Descripción del Servicio
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
Impresora de tarjeta Evolis mod. Zenius.	
Ítems	Descripción del Servicio
202	Mantenimiento Preventivo
Impresora Láser Lexmark MS610DN	
Ítems	Descripción del Servicio
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
Impresora Láser color Lexmark CS725DE	
Ítems	Descripción del Servicio
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
Impresora Láser Multifunción color, KYOCERA modelo TASKalfa 3050CI.	
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
Impresora Kyocera Ecosys Mod. P5026cdw	
Ítems	Descripción del Servicio
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
Impresora Kyocera Ecosys Mod M3145idn	
Ítems	Descripción del Servicio
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
Impresora Láser Samsung ML4551nd	
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.
Impresora Mita Kyocera FS-720	
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.
Impresora Multifunción Kyocera Taskalfa 408ci	
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
Impresora Multifunción Taskalfa 8003i	
Ítems	Descripción del Servicio
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
Impresora Kyocera Taskalfa 5004i/6004i	
Ítems	Descripción del Servicio
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. 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
Total		26
SERVIDOR HPE y HEWLETT		
Ítems	Descripción del Servicio	
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 regirán 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 EETT.

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:

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

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

Impuestos y derechos

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

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

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

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

No Aplica

Convenios Modificatorios

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

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

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

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

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

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

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

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

Otras causales de terminación del contrato

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

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.

