REPÚBLICA DEL PARAGUAY

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación - MITIC

Nombre de la Licitación:

LPN MITIC N° 04/2026 SERVICIOS DE PLATAFORMA DE VIRTUALIZACION Y CONEXOS PARA LA NUBEPY - PLURIANUAL

(versión 2)

ID de Licitación:

485174

Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

02/10/2026

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	485174	**Nombre de la Licitación:**	LPN MITIC N° 04/2026 SERVICIOS DE PLATAFORMA DE VIRTUALIZACION Y CONEXOS PARA LA NUBEPY - PLURIANUAL
Convocante:	Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)	**Categoría:**	43000000 - Tecnologias de Informacion, Telecomunicaciones y Radiodifusiones
Unidad de Contratación:	Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación - MITIC	**Tipo de Procedimiento:**	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	en el SICP	**Fecha Límite de Consultas:**	16/10/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	A través del portal, Oferta electrónica	**Fecha de Entrega de Ofertas:**	22/10/2026 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	A través del portal, Apertura electrónica	**Fecha de Apertura de Ofertas:**	22/10/2026 09:10

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	**Anticipo:**	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	31/12/2030		

Datos del Contacto

Nombre:	Abg. Adonis Adalberto Barrios Villalba	**Cargo:**	Director de UOC
Teléfono:	0212179000	**Correo Electrónico:**	uoc@mitic.gov.py

ADENDA

Adenda

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

As, 30/Set/2026

ADENDA N° 1

Se comunica a los potenciales oferentes ajuste realizados en el portal SICP, y a puntos en las especificaciones técnicas.
Además, cambios en el horario tope para recepción de ofertas y acto de apertura de ofertas.
Los mismos deberán ser verificados en el portal SICP.
Dpto. de Adquisiciones.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los bienes y/o servicios

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/1f18ccdd-7e3f-67a4-8268-21de410b0772/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 por la cual se Reglamentan los Procedimientos de Contratación regidos por la Ley N° 7021/22.

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 traves 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 Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.

- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y mantenimiento de equipos y gestión de las instalaciones, así como la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas.

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas.

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

5. Junta de aclaraciones.

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 realizadas, 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 diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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.

5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas 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 prevista.

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. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

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 para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.

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.

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

No Aplica

Cuando se admitiera la presentación de anexos técnicos y folletos en idioma distinto al español, su traducción deberá ser realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Lista de Precios

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

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

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

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

e) En todos los casos, independientemente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el SICP y según se detalla a continuación:

a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;

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

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

4. El precio del contrato que perciba 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 este apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Supuesto de abastecimiento simultáneo

El abastecimiento se regirá por el supuesto de:

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Moneda Nacional

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.

Moneda extranjera

La moneda extranjera para la oferta y pago, será:

No Aplica

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:

No Aplica

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.

1. **Constancia del Perfil del proveedor.**
    1. 1.**Ofertas físicas**

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

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

1.2.**Ofertas electrónicas**

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no se admitirá la presentación de la constancia de perfil del proveedor. El proveedor deberá proceder a la vinculación de los documentos del Registro de Proveedores del Estado a través del Módulo de Ofertas Electrónicas, según lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

2. **Confidencialidad de documentos.**

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

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

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

70

días corridos.

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 a los oferentes la extensión del periodo de validez de la oferta. En caso de aceptar dicha solicitud, el oferente deberá manifestar su consentimiento de forma expresa, y, en consecuencia, prorrogar igualmente la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

El oferente podrá rechazar la solicitud de prórroga sin que ello implique la ejecución de su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En caso de aceptar la extensión solicitada, no se le pedirá ni se le permitirá modificar su oferta.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

1.1. 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 siguientes formas:

a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior, siempre y cuando sea de fecha previa a la presentación y apertura de sobres.
d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1. 2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, o de la suma de los valores máximos obtenidos por la multiplicación de los precios unitarios ofertados con las cantidades máximas, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

1. 3. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1.En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas 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 gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. 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,

e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

f. No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

g. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía deberá ser pagadera según el tipo de garantía que haya sido solicitada.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de:

100

días corridos.

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.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

Condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

Las condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta serán:

No Aplica

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

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, RUC 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.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

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.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se regirá por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

1.1 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.

1.2. 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) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “RETIRO”, y;

c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

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

1.3. Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para el acto de apertura 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.

1.4. Ninguna oferta podrá ser 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.

2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

1.2. 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.

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre, en caso de que, no sea posible identificar al oferente mediante el sobre presentado, la UOC procederá a abrirlo con el fin de verificar el número de RUC incluido entre los documentos de la oferta, para constatar si el oferente se encuentra inscripto en el Registro de Proveedores del Estado. En caso de que el oferente no inscripto en el Registro haya presentado la oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica.

La oferta del oferente no inscripto que cuente con la identificación de RUC en el sobre, no será abierta sino devuelto al oferente remitente. La oferta del oferente que no cuente con la identificación de RUC en el sobre será abierta y remitida al órgano evaluador de la convocante, para la evaluación de la oferta o su rechazo, según corresponda.

La presente disposición será aplicable en los procedimientos de doble sobre en los que será abierta la oferta técnica para la verificación respectiva, siempre y cuando la misma esté debidamente identificada como sobre técnico.

Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas y a aquellos procedimientos especiales que, por su naturaleza, expresamente no requieran de la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado como condición de participación.

1.4. Luego 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.

1.5. 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.

1.6. 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. El acta se difundirá a través del SICP.

1.7. 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.

1.8. Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

1.9. 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.

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. 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.

2.2. 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 o período de realización: será realizado 2 hábiles días antes del tope de consulta establecido en el SICP.
Lugar: España 323 c/ EEUU - Dirección Nacional de Propiedad Intelectual.
Hora: Inicio de la visita técnica: 08:30h hasta las 11:30h.
Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: Álvaro León y/o Juan José Agüero

Con el objetivo de asegurar la correcta formulación de las propuestas técnicas y económicas, el Oferente podrá realizar, si así lo considera necesario, una visita técnica previa (*Site Survey*) al sitio designado a fin de relevar las condiciones reales del entorno y prever los materiales, equipos y adecuaciones requeridas (físicas, civiles, eléctricas y mecánicas) para la elaboración e implementación de su propuesta. **No es obligatorio para el Oferente realizar el *Site Survey* (Verificación Técnica in situ de las instalaciones) para la presentación de su Oferta, se permite reemplazar con Declaración Jurada**

El MITIC organizará una (1) visita guiada oficial. Esta visita será coordinada y validada previamente por MITIC, y se efectuará por única vez, la fecha será publicada en el Portal de Contrataciones. Para la comunicación de responsables que participarán por parte de los interesados, se provee el correo noc@mitic.gov.py donde el oferente deberá registrarse con

antelación.

Durante este recorrido, los oferentes podrán formular las consultas técnicas que estimen pertinentes para el desarrollo de su propuesta. Asimismo, se recuerda que la no participación en la visita técnica no exime al Oferente de la obligación de cumplir con todas las especificaciones técnicas requeridas, en caso de ser adjudicado.

Se podrá entregar diagramas y otros documentos de la solución actual, necesarios para la elaboración y/o presentación de la oferta.

1. **Difusión de la visita.**

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, 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.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

2. **Desarrollo de la visita.**

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita 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:

Para los ítems solicitados, el oferente deberá presentar una carta de autorización del fabricante que lo habilite a presentar oferta en el presente llamado y a brindar soporte técnico, firmada por una autoridad competente con facultades regionales.
En caso de que la autorización sea emitida por un distribuidor o representante, el oferente deberá adjuntar la carta de

autorización correspondiente, así como la documentación emitida por el fabricante que acredite dicha representación, demostrando la cadena de autorizaciones y la habilitación para presentar la oferta.

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 serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta. Las mismas deberán ser presentadas en el momento determinado en este apartado. La falta de presentación de las muestras en tiempo y condiciones 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:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

no aplica

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:

No Aplica

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

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.

Confidencialidad de la Información

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

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’’.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en el artículo 21 de 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.

Conflicto de Interés

1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés. El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante. Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo

actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. La convocante deberá verificar la "Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento" presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

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. 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.

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 Nº 7021/22. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas 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 Nº 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1º Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2º Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incursos en las causales previstas en los Arts. 17 y 21 de la Ley Nº 7021/22.

3º Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4º Si se constatara que alguna 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 contratar con el Estado, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5º Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, 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 la empresa, los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

6º 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 sancionados de la DNCP.

7º El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley Nº 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley Nº 7021/22, pudiendo requerir al oferente la información que sea necesaria.

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.

Método de Evaluación

Basado únicamente en precio

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar supeditado a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

Análisis de precios ofertados

Para 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, cuando los montos cotizados se aparten de los parámetros o rangos establecidos en la normativa aplicable.

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

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

- Precio de lista.-
- Gastos. (gastos administrativos, horas hombre manipulación).-
- Margen de utilidad.-
- Impuestos.-
- Costo total (cotización final precio unitario consignado en la oferta).-

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la normativa aplicable.

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y en caso de considerarlo pertinente, el oferente podrá complementar e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

a) Oferentes. A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

b) Oferentes en Consorcio:

b.1. Provisión de Bienes. El CPEN debe ser expedido a nombre del miembro, o los miembros, que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los integrantes del consorcio fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio constituido o en formación, o a nombre de cualquiera de los integrantes del mismo.

b.2. Provisión de Servicios. Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN. (Se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

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

Para los casos de prestación de servicios, el CPEN será intransferible. Se permite el uso del CPEN por terceros exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

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

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

No Aplica

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*) *[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. 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. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)
5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. **(**)**
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. **(**)**

7. Patente profesional, comercial y/o industrial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. **(**)**
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.
a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(*)**
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, 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 en formación.
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).
c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).
8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.
a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): I.Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. II. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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, y deberán estar vigente a la fecha y hora tope de presentación de oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) son considerados documentos formales y deben estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual o cuando el titular de una empresa no sea empleador, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Capacidad Financiera

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

I. Para contribuyentes de IRE Régimen General:
Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales **2023-2024-2025:**
a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser igual o mayor que 0,90, en promedio, en los 3 últimos años
b. Endeudamiento: pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,95 en promedio en los tres últimos años (2023-2024-2025)
c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital
El promedio en los últimos 3 años no deberá ser negativo **(2023-2024-2025).**

II. Para contribuyentes de IRE SIMPLE:
Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales **2023-2024-2025** Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

III. Para contribuyentes de IRP RSP:
Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales **2023-2024-2025** Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

IV. Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:
Deberá cumplir el siguiente parámetro:
a. Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (**2023-2024-2025**)

Observación: esta información será extraída de las COPIAS SIMPLES DE LOS FORMULARIOS 120 DE DECLARACIÓN JURADA DEL IVA
CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES 2023-2024-2025.

Para oferentes en consorcio, los índices financieros deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes. En el caso del patrimonio Neto, se aplicará la suma de los datos financieros de las empresas integrantes del consorcio.
En caso de oferentes individuales deberán cumplir con el cien por ciento (100%) del requisito.

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 tres últimos años (**2023-2024-2025**.) para contribuyentes de IRE General

b Formulario 501 de los tres últimos años (**2023-2024-2025**) para contribuyentes del IRE SIMPLE

c Formulario 120 de los 3 (tres) últimos años (**2023-2024-2025**), para contribuyentes sólo del IVA General

d Formulario 515 de los 3 (tres) últimos años (**2023-2024-2025**), para contribuyentes de Renta Personal (IRP-RSP)

Experiencia requerida

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

El oferente deberá tener como mínimo 3 (tres) años de experiencia, demostrada a través de copias de contratos y/o facturas en la implementación de soluciones de infraestructura tecnológica de características equivalentes a la solución ofertada, acreditando la ejecución de al menos cuatro (4) proyectos, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 50% del monto total ofertado en la presente licitación en instituci ones públicas y/o privadas en los últimos 3 años, (2023, 2024, 2025). Podrán presentarse contratos y/o facturaciones por provisión a entidades públicas y/o privadas, toda vez que correspondan al periodo establecido. Además, deberá estar radicada localmente.

A efectos de este requisito, se considerarán como válidas experiencias en la implemen tación de soluciones de infraestructura hiperconvergente, virtualización, centros de datos definidos por software y/o plataformas de procesamiento y almacenamiento escalables, siempre que estas guarden relación técnica y funcional con la solución ofertada.

(*) CONSORCIOS: se deberá indicar en la oferta cual es la empresa líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60 % (sesenta) de los criterios de calificación, y el 40 % restante lo cumplirán él o los demás integrantes del consorcio.-

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones, contratos y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
2. Constancia del RUC (DNIT), en la cual conste que su actividad principal o secundaria se encuentre vinculada con el tipo de servicio a contratar.

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC, la patente municipal o los documentos constitutivos, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial

---

Capacidad Técnica

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

El contratista deberá proveer servicios de asistencia técnica especializada y soporte técnico de la solución durante toda la vigencia contractual, garantizando la continuidad operativa, disponibilidad de la plataforma e intervención inmediata ante incidentes o requerimientos técnicos.

El contratista debe poseer Certificaciones Internacionales que abarque como mínimo: Confidencialidad e Integridad en el manejo de la Información, Certificación ISO/IEC 27001:2022 o equivalente.

El oferente deberá contar con al menos cuatro (4) técnicos especializados y certificados por el fabricante de la solución ofertada. Estos técnicos deberán poseer certificaciones vigentes de nivel Professional o equivalente emitidas por dicho fabricante.

En caso de que la solución ofertada sea distinta a la solución actual del MITIC, de los cuatro (4) técnicos propuestos, al menos dos (2) deberán contar adicionalmente con certificación vigente en tecnologías de virtualización tipo VCP (*VMware Certified Professional*) o equivalente, en atención a la necesidad de ejecutar el proceso de migración desde la plataforma de virtualización actualmente instalada en la institución hacia la nueva solución ofertada.

La exigencia de un mínimo de cuatro (4) técnicos certificados a nivel Professional responde a la necesidad de garantizar la continuidad operativa, la disponibilidad del servicio y la adecuada cobertura ante requerimientos técnicos durante toda la vigencia del contrato. Asimismo, la disponibilidad de técnicos con certificaciones en virtualización tiene por objetivo asegurar la correcta planificación, ejecución y validación del proceso de migración, minimizando riesgos operativos y garantizando la integridad de los servicios existentes.

Adicionalmente, el Oferente deberá presentar en su propuesta fotocopia del título y currículum vitae del Gerente de Proyectos asignado, quien deberá estar radicado en Paraguay y representará al Contratista en todos los asuntos técnicos o de cualquier orden que se relacionen con la ejecución de los trabajos contratados. Los requerimientos respecto al Gerente designado se encuentran en el apartado EETT Servicio de Asistencia Técnica y Soporte.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- Copia de currículums de los personales que cuente con las experiencias individuales o en conjunto donde se demuestre las certificaciones solicitadas:
- ITIL V4.
- PMP o PM4R.
- Certificación profesional o equivalente de la marca a ser migrada.
- Certificado de *VMware Certified Professional* o equivalente.
- Constancia del IPS.
- Copia autenticada del Certificado ISO/IEC 27001:2022 o el certificado electrónico cuya validez sea comprobable por la certificadora.

Otros criterios que la convocante requiera

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

1. **Para la suscripción del contrato, el proveedor deberá contar con firma electrónica cualificada conforme a la Ley 6822/20 conforme a la Ley 6822/20. De no contar con la misma, deberá presentar una Declaración Jurada donde se mencione que se encuentra en trámite y adjuntar la copia de la solicitud.**

Requisito documental para evaluar:

- **Declaración Jurada donde se mencione que se encuentra en trámite la firma electrónica cualificada y adjuntar la copia de la solicitud.**

Evaluación basada en multiplicidad de criterios

Se deben establecer los criterios de evaluación que serán aplicados al principio de valor por dinero, indicando por cada criterio la siguiente información:

No Aplica

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar sujeto a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

La ponderación de cada criterio de evaluación especificado en la cláusula anterior será el siguiente:

No Aplica

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 aritmético.

El comité de evaluación deberá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, 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 moneda extranjera con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
d. 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.

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la comunicación de los documentos en el SICP, 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. Dicha notificación, al tiempo de la comunicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado y el informe de evaluación respectivo. La fecha de esta notificación se considera válida a todos los efectos, siempre que se cumplan con las formalidades previstas en el Art. 52 y 55 de la Ley N.º 7021/22 y, lo previsto en el Título V, Capítulo VI, Sección IV y V del Decreto Reglamentario N.º 2264/24.

En casos excepcionales, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de comunicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la fecha prevista en la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

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 respecto al análisis de su oferta.

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 convenios modificatorios.

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:

- **ÁREA REQUERIENTE:** Dirección General de Infraestructura y Conectividad
- **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:** Responde a la necesidad de seguir contando con una infraestructura robusta, segura y alineada a las mejores prácticas internacionales en materia de operación de servicios críticos del Estado. La inclusión de parámetros mínimos de actualización de licenciamiento, soporte, extensión de garantía, consultoría para instrucción y capacidades técnicas específicas garantiza la continuidad operativa, la alta disponibilidad y la protección de los servicios digitales de las instituciones públicas y la ciudadanía. Estos criterios aseguran que la solución propuesta cuente con las funcionalidades necesarias para mantener la integridad, confiabilidad y estabilidad de los sistemas, evitando riesgos derivados de fallas técnicas, incompatibilidades o limitaciones operativas.
- **JUSTIFICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN:** La presente planificación se fundamenta en la necesidad de garantizar la continuidad operativa, seguridad y soberanía de los datos de la plataforma NUBEPY, la cual sustenta actualmente los servicios críticos de los Organismos y Entidades del Estado (OEE). La planificación busca mitigar el riesgo de pérdida de soporte oficial, parches de seguridad y actualizaciones, asegurando una transición ordenada de máquinas virtuales y *workers* de Kubernetes. El proyecto no solo persigue la optimización del gasto público mediante la reutilización de la infraestructura existente, sino que también promueve la competencia tecnológica, estableciendo un marco de soporte técnico híbrido que garantiza la transferencia de conocimientos y la autonomía

del personal del MITIC en la gestión de la nube gubernamental.

- **JUSTIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EE.TT.) :** Los requerimientos técnicos definidos para la contratación de los servicios de plataforma de virtualización y conexos para la NUBEPY se establecen con criterios de objetividad e imparcialidad, basados exclusivamente en las necesidades operativas, de seguridad, continuidad del servicio, así como calidad y profesionalismo en el servicio técnico especializado que exige la infraestructura tecnológica crítica del Estado, sin favorecer a proveedores o tecnologías específicas. Cada exigencia responde a estándares técnicos verificables, alineados a mejores prácticas internacionales y aplicables a cualquier solución y oferente del rubro que cumpla las capacidades mínimas requeridas, lo que garantiza igualdad de condiciones para la participación y evita la introducción de requisitos que puedan interpretarse como direccionamientos o preferencias particulares. De esta manera, el proceso se ajusta a principios de transparencia, neutralidad tecnológica y competencia justa.

Las especificaciones técnicas deberán estar sustentadas en el dictamen técnico, requerido al momento de la comunicación de la convocatoria.

Especificaciones Técnicas "CPS"

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

El propósito de las 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 sirven de referencia para 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”, remitiendo la aclaración respectiva.

- 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 a la de 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 datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar 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:

Servicios de plataforma de virtualización y conexos para la NUBEPY EETT Generalidades y Lineamientos

Glosario

EE.TT: Especificaciones Técnicas, es el conjunto de requerimientos técnicos, funcionales y operativos que deben cumplir tanto los equipamientos como las soluciones integradas contempladas en el presente proyecto. Las EE.TT constituyen el marco de referencia para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de todos los componentes de la NUBEPY, y serán utilizadas como base para la verificación de cumplimiento durante las pruebas de aceptación.

FTT: *Failures to Tolerate* o Tolerancia a Fallas, capacidad de fallas de hardware que puede soportar el sistema.

HBA: *Host Bus Adapter*, tarjeta o componente que actúa como interfaz entre el host (servidor) y los dispositivos de almacenamiento.

IaaS: *Infrastructure as a Service*, Infraestructura como Servicio. Es un modelo de computación en la nube que ofrece recursos de TI fundamentales a través de internet bajo demanda. En este modelo, un proveedor externo aloja y mantiene los componentes de hardware que tradicionalmente estarían en un centro de datos local. Este es uno de los modelos utilizado por la NUBEPY para la provisión de servicios.

MITIC: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación. Es organismo del Estado paraguayo que actúa como entidad contratante del presente proyecto. Tiene a su cargo la fiscalización del cumplimiento del cronograma establecido, así como la verificación del estricto apego a las Especificaciones Técnicas (EE.TT) definidas en el documento licitatorio.

OEE: Organismos y Entidades del Estado. Relacionado en este pliego como usuarios o clientes de los recursos disponibles en la NUBEPY.

PaaS: *Platform as a Service*, Plataforma como Servicio. Es un modelo de computación en la nube que proporciona un entorno completo de desarrollo y despliegue en la red. En este modelo, el proveedor ofrece no solo la infraestructura básica (como en IaaS), sino también las herramientas de software, sistemas operativos y bases de datos necesarios para que los desarrolladores puedan crear, probar y gestionar aplicaciones sin preocuparse por la complejidad técnica subyacente. Es uno de los modelos utilizado por la NUBEPY para la provisión de servicios.

PID: Proyecto de Ingeniería Detallada. Es la documentación técnica integral presentada por el contratista que detalla la planificación de instalación, configuración y operación. En general, forman parte de la ingeniería de detalle:

- Descripción técnica detallada de la solución.
- Planos y diagramas de distribución e instalación.
- Especificaciones técnicas de instalación y protocolos de operación.

RF: *Replication Factor* o Factor de Replicación. Es el número de copias completas de los datos que se almacenan en el sistema.

SAN: *Storage Area Network*. Red de área de almacenamiento que conecta servidores, discos y dispositivos de almacenamiento mediante tecnologías como Fibre Channel o *iSCSI*.

SAT: *Site Acceptance Test* o Pruebas de Aceptación en Sitio. Son los protocolos de aceptación en sitio una vez concluida la instalación de los equipos. Se probará la funcionalidad de cada uno de los elementos que componen la solución instalada y la integración de estos componentes con los distintos sistemas. El protocolo deberá ser firmado por cada uno de los técnicos y fiscales asignados participantes, según los procedimientos de prueba definidos y avalados por el MITIC, para su aceptación final.

SaaS: *Software as a Service*, Software como Servicio. Es un modelo de entrega de aplicaciones a través de internet en el que un proveedor aloja el software y sus datos en la nube, y los usuarios acceden a él mediante una suscripción periódica. Es uno de los modelos utilizado por la NUBEPY para la provisión de servicios.

SDN: *Software Defined Network* o Red Definida por Software. Modelo de red en el que las decisiones de control (qué rutas seguir, cómo priorizar tráfico) se gestionan desde un software centralizado, mientras que los dispositivos físicos (*switchs*, *routers*) se encargan únicamente de enviar los datos.

SDS: *Software Defined Storage* o Almacenamiento Definido por Software. Es una solución de almacenamiento que permite agrupar discos locales de varios servidores en un clúster para formar un único repositorio de almacenamiento compartido y distribuido.

SOW: *Statement of Work* o Plan de Trabajo. Es el documento presentado por el contratista tras la realización del Site Survey, que detalla las tareas, equipos, cronograma y proyecto de ingeniería detallada (PID), además de los planes de instalación, pruebas, instrucción para operación, soporte, garantías, entre otros.

TENANT: Recursos computacionales aislados por segmentación de máquinas virtuales alojados en la NUBEPY y gestionados por administradores del segmento asignado, pudiendo ser estos los OEE y la propia MITIC.

TI: Tecnología de la Información. Es el conjunto de recursos, sistemas y herramientas tecnológicas utilizadas para procesar, almacenar, proteger y transmitir datos en formato digital.

VDC: *Virtual Data Center*. Es un modelo de infraestructura en la nube que replica las funciones de un centro de datos físico (servidores, almacenamiento y redes) utilizando recursos virtualizados. Es uno de los modelos utilizado por la NUBEPY para la provisión de servicios.

Infraestructura del MITIC

SII: Sistema de Intercambio de Información, es una plataforma de interoperabilidad, que actúa como canal entre las instituciones y organizaciones del Estado para compartir información.

GDL: Gestión Documental en Línea, es un servicio que posibilita la gestión y obtención en línea de documentos requeridos por instituciones públicas para distintos trámites y gestiones. Se compone de una aplicación web integrada al Sistema de Intercambio de Información (SII).

IGEP: Internet Gratuito en Espacios Públicos es un servicio mediante conexión Wifi que permite a la población tener acceso a internet en lugares de libre esparcimiento y de concurrencia masiva.

RIPC: Red Integrada de Infraestructuras Públicas de Conectividad, es la Infraestructura nacional de telecomunicaciones impulsada por el Gobierno del Paraguay, orientada a conectar instituciones públicas a través de una red común, segura y eficiente.

DATA CENTER: Infraestructura física y lógica destinada al alojamiento, procesamiento, almacenamiento y gestión de sistemas de información, que integra componentes de cómputo, redes, almacenamiento, energía, climatización y seguridad física y lógica, garantizando la disponibilidad, integridad, confidencialidad y continuidad operativa de los servicios

NUBEPY: Plataforma de servicios de computación en la nube de carácter gubernamental, diseñada para la provisión centralizada y estandarizada de recursos tales como infraestructura, plataformas y servicios, orientada a soportar sistemas críticos, asegurar altos niveles de disponibilidad, escalabilidad y seguridad

Lineamientos

Las presentes Especificaciones Técnicas (EE.TT) establecen las condiciones mínimas a ser cumplidas durante el proceso completo de suministro, puesta en funcionamiento y mantenimiento de la solución, conforme a los siguientes procesos:

- Visita Técnica (Site Survey)
- Plan de Trabajo (SOW, por sus siglas en inglés, Statement Of Work)
- Proyecto de Ingeniería Detallada (PID)
- Suministros.

- Instalación y puesta en servicio.
- Pruebas de Aceptación y Funcionamiento.
- Entrenamiento de la Solución para el personal de MITIC.
- Servicio de Garantía.

Cada uno de estos componentes será detallado en el cuerpo del presente documento, incluyendo los requerimientos técnicos y funcionalidades operativas necesarias para asegurar una implementación integral, conforme a estándares de calidad, continuidad operativa y sostenibilidad de la solución en el tiempo.

Estas especificaciones garantizarán que el proyecto se ejecute bajo criterios técnicos consistentes, permitiendo la trazabilidad y validación de cada etapa conforme a las exigencias del MITIC.

Antecedentes

El proyecto *Cloud Computing* denominado NUBEPY, fue implementado en al año 2015 por la SENATICs con la finalidad de ofrecer infraestructura como Servicio (IaaS), brindando un Pool de recursos (Servidores Virtuales y almacenamiento) como también VDC (*Virtual Data Center*) a las Instituciones Públicas del Estado Paraguayo. La solución consta de funcionalidades que permiten a las instituciones acelerar y automatizar la entrega de servicios de TI, con controles basados en políticas que ofrezcan un modelo de autoservicio. Esto permite garantizar la soberanía de los datos del Estado, al tiempo de reducir los gastos públicos al no invertir en la compra de infraestructura para cada institución Pública.

En un esquema tradicional de adquisición de infraestructura TI, se deben planificar compras, dimensionar las necesidades para desarrollar un proyecto o negocio, y asumir el crecimiento resultante, esto por cada Institución Pública. La centralización en la nube implica directamente una racionalización del gasto para el Estado. Básicamente, las instituciones públicas no necesitan planificar en forma individual la adquisición de infraestructura tecnológica propia, hoy disponen de recursos en la nube de Gobierno con plazos de implementación mucho menores y sin costo. Una institución pública puede disponer en menor tiempo de un espacio y realizar un despliegue de servicios, a fin de atender cualquier necesidad o requerimiento de infraestructura TI.

Actualmente existen 53 OEE utilizando los recursos de la infraestructura de NUBEPY, en el gráfico estadístico se observa que el uso de memoria de acceso aleatorio es utilizado constantemente, demostrando que los recursos arrendados se encuentran activos y con una utilización de espacio de 720 TB de 892.24 TB. Esta estadística demuestra la creciente demanda de recursos por parte de las diferentes OEEs con el fin de desplegar servicios de TI que permitan el logro de sus objetivos misionales.

Alcance

El objetivo del presente llamado se enmarca en la actualización y continuidad de los servicios que conforman y dan soporte a la nube del MITIC, a través de la optimización y reutilización eficiente de los recursos tecnológicos disponibles en el Centro de Datos que sustenta la plataforma NUBEPY, en adición, la promoción de la competencia del mercado en lo referente a las tecnologías de virtualización. Todo ello, con el fin de mantener la disponibilidad, continuidad y calidad de los servicios y aplicaciones actualmente provistos y que están en producción, minimizando cualquier riesgo de interrupción durante su ejecución.

El llamado contempla dos modalidades mutuamente excluyentes, entre las cuales el oferente deberá optar por una única alternativa para la presentación de su oferta:

Renovación de licencias de la plataforma actual

Esta modalidad contempla la provisión integral de todas las licencias y/o suscripciones requeridas para dar continuidad a la operación de la plataforma NUBEPY con versiones constantemente actualizadas, así como la renovación del soporte y/o garantía del hardware afectado por el presente llamado, durante todo el periodo contractual establecido en el presente pliego.

En el apartado de especificaciones técnicas para la renovación de licencias y/o suscripciones, se detallan los requerimientos mínimos obligatorios para la presentación de ofertas bajo esta modalidad. En este caso, el oferente deberá presentar de manera obligatoria la documentación técnica respaldatoria que acredite el cumplimiento de todos los requerimientos establecidos, a fin de asegurar el logro del objetivo del llamado.

Migración a una nueva plataforma de virtualización

Esta modalidad contempla la migración integral de la plataforma NUBEPY hacia otra tecnología de virtualización, la cual deberá incluir la provisión de todas las licencias y/o suscripciones necesarias del sistema, renovación del soporte y/o garantía del hardware afectado por el presente llamado, durante todo el periodo contractual establecido en el presente pliego, así como la migración completa de los servicios, aplicaciones y sistemas actualmente en funcionamiento. Dicho proceso deberá ejecutarse de manera planificada, segura y con la mínima interrupción posible, garantizando la continuidad operativa durante todo el proceso de transición.

Asimismo, en el apartado de especificaciones técnicas para la migración de la plataforma de virtualización, se describen

los requerimientos mínimos obligatorios aplicables a esta modalidad. El oferente que opte por esta alternativa deberá presentar igualmente la documentación técnica correspondiente, demostrando el cumplimiento integral de las condiciones técnicas, operativas y de continuidad del servicio requeridas.

Objetivo General

Actualizar o migrar la plataforma de virtualización destinada al despliegue de servicios de nube institucional, utilizando de manera prioritaria los recursos disponibles en la infraestructura tecnológica del MITIC agregando elementos que fueran necesarios para la correcta implementación de la solución propuesta, manteniendo o mejorando mínimamente las capacidades y funcionalidades actuales. La solución deberá garantizar la continuidad operativa, la seguridad, la alta disponibilidad, la resiliencia y el óptimo desempeño de los servicios digitales que el Estado pone a disposición de la ciudadanía y de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), asegurando además una operación eficiente, escalable y alineada a las mejores prácticas del sector.

Objetivos Específicos

a. Suministro de servicios y/o bienes: Proveer los componentes, sistemas, servicios tecnológicos y recursos de software necesarios para la operación integrada de la nube institucional, incluyendo infraestructura virtualizada, servicios de red, seguridad, almacenamiento y administración, así como la renovación de licencias, suscripciones o la migración de la plataforma de virtualización, según corresponda. El contratista deberá garantizar que la solución propuesta mantenga o mejore las capacidades y funcionalidades de la Nube actual garantizando la continuidad de los servicios y aplicaciones ofrecidos por el MITIC.

b. Implementación y puesta en funcionamiento: Implementar la solución propuesta, integrando herramientas, servicios institucionales, flujos operativos, procesos de administración, seguridad y automatización. El contratista deberá asegurar la correcta migración o renovación de los recursos tecnológicos, adoptando las mejores prácticas y las tecnologías más recientes disponibles, garantizando la continuidad operativa y la escalabilidad de la infraestructura.

c. Instrucción operativa: Capacitar al personal técnico del MITIC en la administración, operación, mantenimiento y gestión de la solución implementada, mediante un programa formativo que asegure el desarrollo de capacidades técnicas suficientes para una gestión eficaz, eficiente y autónoma de la solución durante su ciclo de vida.

Información

El oferente deberá presentar, como mínimo, la información técnica correspondiente a cada uno de los productos ofertados, la cual constituirá el requisito indispensable para el análisis y la evaluación de la oferta. Sin perjuicio de ello, el oferente podrá adjuntar documentación adicional que considere pertinente.

Deberá presentarse la Planilla de Formularios de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas por Componente, debidamente completada, en la cual se indique de forma clara y explícita la manera en que cada producto cumple con las especificaciones técnicas requeridas.

El oferente deberá referenciar el cumplimiento de cada requisito, indicando como mínimo la siguiente información, a fin de facilitar la evaluación correspondiente:

- Nombre del documento aportado
- Sección o apartado
- Número de ítem
- Página o folio donde pueda verificarse la conformidad

Para todos los componentes ofertados, deberán presentarse los catálogos técnicos o fichas técnicas oficiales del fabricante, en los cuales consten las características y especificaciones necesarias para verificar la conformidad de los productos.

Para los ítems solicitados, el oferente deberá presentar una carta de autorización del fabricante que lo habilite a presentar oferta en el presente llamado y a brindar soporte técnico, firmada por una autoridad competente con facultades regionales.

En caso de que la autorización sea emitida por un distribuidor o representante, el oferente deberá adjuntar la carta de autorización correspondiente, así como la documentación emitida por el fabricante que acredite dicha representación, demostrando la cadena de autorizaciones y la habilitación para presentar la oferta.

Adicionalmente, el oferente deberá presentar documentación complementaria que respalde el cumplimiento de los requisitos solicitados, tales como certificaciones, estándares aplicables o declaraciones de conformidad emitidas por el fabricante.

Site Survey posterior a la adjudicación

El Contratista adjudicado deberá obligatoriamente realizar el *Site Survey* (Verificación Técnica in situ de las instalaciones). Los trabajos de reconocimiento estarán relacionados con la inspección de las áreas para la implementación de su propuesta, si correspondiere, realizará verificación de ubicaciones, pruebas, mediciones, e valuación de los espacios, de las condiciones y de las adecuaciones físicas, mecánicas, civiles y eléctricas necesarias para el correcto desempeño de todo el sistema sin interrupción de los servicios actualmente instalados en la NUBEPY, ya que la modalidad es llave en mano.

El *Site Survey* se realizará conjuntamente entre el personal técnico fiscal del MITIC y el Contratista adjudicado, en la fecha establecida por el Cronograma de ejecución.

El entregable por parte del Contratista será el documento denominado **Plan de Trabajo**, el cual deberá contener lo indicado en el apartado Plan de Trabajo (*SOW*), que permitirá la implementación y puesta en funcionamiento de la Solución ofertada.

Los diseños, planos, configuraciones y diagramas deberán ser presentados por el Contratista y aprobados por MITIC en la Ingeniería del Proyecto.

Plan de Entrega de los Servicios

Los plazos establecidos deberán contemplar el cumplimiento integral de las siguientes etapas: suministro, instalación, configuración, migración y puesta en funcionamiento de los servicios.

El cumplimiento riguroso de estos plazos será obligatorio. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalizaciones y/o multas estipuladas en el apartado Penalizaciones, conforme a lo establecido en los términos contractuales.

Formato de pago

Los pagos al contratante se realizarán acorde a la disponibilidad presupuestaria, conforme a los precios ofertados para cada Item y según cumplimiento de hitos del cronograma, a continuación, el esquema de pagos:

- Para Suscripción/Licencia:
- Conforme al hito 6. Se abonará la parte prorrateada del precio ofertado para este Item, por los meses aplicados durante el ejercicio fiscal vigente, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Recepción de la Suscripción/Licencia y Extensión de Garantía emitida por del Administrador del contrato.

Observaciones: En función a la disponibilidad presupuestaria y si la legislación vigente lo permite, se podrán realizar pagos al inicio de los ejercicios fiscales, por el año completo, o en su defecto por semestre cumplido.

Si el certificado de la licencia/suscripción emitida por el fabricante corresponde a la totalidad del tiempo solicitado en el presente llamado, la presentación del Acta de recepción de licencias/suscripciones y extensión de garantía, podrá ser hecha sólo la primera vez.

- Instrucción operativa:
- Conforme al hito 8. Se abonará el 100% del precio ofertado para este Item, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Recepción de Instrucción Operativa emitido por el Administrador del contrato del MITIC.
- Para Renovación/Migración:

Los pagos se realizarán según los siguientes puntos.

- 40% del precio ofertado para este Item: Conforme al hito 3, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Aceptación del *SOW* emitida por el administrador de contrato del MITIC.
- 60% del precio ofertado para este Item: Conforme a los hitos 4 y 5, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración emitida por el administrador de contrato del MITIC.
- Para la Extensión de Garantía:
- Conforme al hito 6. Se abonará la parte prorrateada del precio ofertado para este Item, por los meses de garantía aplicadas durante el ejercicio fiscal vigente, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Recepción de la Suscripción/Licencia y Extensión de Garantía emitida por del Administrador del contrato.

Observaciones: En función a la disponibilidad presupuestaria y si la legislación vigente lo permite, se podrán realizar pagos al inicio de los ejercicios fiscales, por el año completo, o en su defecto por semestre cumplido.

Si el certificado emitido por el fabricante corresponde a la totalidad del tiempo solicitado en el presente llamado,

la presentación del Acta de recepción de licencias/suscripciones y extensión de garantía, podrá ser hecha sólo la primera vez.

- Para Soporte Técnico:
- Conforme al hito 7, Se abonará la sexta (1/6) parte correspondiente del precio ofertado para este Item, a la presentación del informe de conformidad a los servicios de soporte presentados por el contratista.

Presentación de legajos de pago

Cuando dos o más ítems del contrato tengan la misma periodicidad de pago y correspondan al mismo período de ejecución, **el Contratista deberá presentar un único legajo de pago consolidado** , el cual contendrá toda la documentación de respaldo correspondiente a dichos ítems. El Administrador del Contrato verificará el cumplimiento individual de cada concepto y emitirá las conformidades que correspondan, pudiendo posteriormente tramitar el pag o de manera conjunta, conforme a la disponibilidad presupuestaria y a las disposiciones legales vigentes.

En caso de que alguno de los ítems requiera documentación adicional o correcciones, esta deberá incorporarse dentro del mismo legajo, identificando claramente el concepto al que corresponde.

Ítems del llamado

Nro. Ítem	Descripción
1	Suscripción/Licencia
2	Consultoría para Instrucción Operativa
3	Renovación/Migración
4	Extensión de garantía
5	Soporte Técnico

Cronograma de Ejecución

En el presente apartado se muestra un cronograma de actividades, que detalla cómo será el transcurso de la contratación. Los tiempos aquí presentados son máximos, pudiendo el oferente hacer una propuesta con tiempos de ejecución menores para las tareas que son de su responsabilidad, en atención a su propuesta.

Los plazos en las actividades que son responsabilidad de MITIC son estimativos como referencia. Un incumplimiento en los mismos no generará ningún reclamo por parte del Contratista.

La tabla siguiente indica los ítems que estarán involucrados para los pagos parciales en concordancia con los hitos del plan de trabajo. Cada acta, provisoria y/o definitiva conformará el legajo de pago según el ítem involucrado en el hito.

A continuación, se describe el detalle del Cronograma de Actividades:

#	Ítems	Hito	Descripción	Responsable/s	Plazo y Entregable

1	-	Orden de Inicio	El inicio de la actividad *Site Survey* y entrega del Plan de Trabajo (*SOW*), se dará a partir de la emisión de una Orden de Inicio por parte del Administrador del Contrato designado por el MITIC. Este Hito corresponde al inicio oficial de los tiempos del Cronograma.	MITIC	-
2	-	*Site Survey* y entrega del Plan de Trabajo (*SOW*)	Relevamiento del sitio de Implementación y elaboración del Plan de Trabajo (*SOW*)	CONTRATISTA	Treinta (30) días corridos, contados a partir de la emisión de la Orden de Inicio. Documento *SOW* y acuerdo de confidencialidad.
3	3	Revisión, Ajustes y Aprobación del Plan de Trabajo (*SOW*)	MITIC aprueba el Plan de Trabajo (la aprobación no exime de responsabilidades al Contratista)	MITIC	Quince (15) días corridos a partir de la entrega del Plan de Trabajo. Acta de aprobación del *SOW* por parte del Administrador de Contrato del MITIC.
4	3	Servicio de Renovación/Migración.	El contratista deberá implementar la solución propuesta. Limpieza, reordenamiento de cableados, preparación de ambiente (instalación y configuración de elementos, creación de respaldos, etc.), migración/actualización y puesta en operación de la solución propuesta.	CONTRATISTA	Ciento cincuenta (150) días corridos. El plazo de este ítem se contabilizará desde la Aprobación del *SOW*. El plazo será computado hasta la notificación por escrito del Contratista de que la totalidad de los insumos y servicios se encuentran implementados y puestos en operación en la infraestructura del MITIC. Se emitirá un Acta de Recepción Provisoria de la renovación/migración por parte del administrador del contrato del MITIC.

5	3	Pruebas de Aceptación de la Solución en Sitio (*SAT*)	Ejecución del Protocolo de Pruebas de Aceptación (*SAT*) de la Solución propuesta por el Contratista y aceptación de la implementación de la solución (esto no exime de responsabilidad al Contratista)	MITIC y CONTRATISTA	Hasta quince (15) días corridos posterior a la emisión del Acta de Recepción Provisoria de la renovación/migración. Luego de la aceptación de la implementación de la solución ofertada, se emitirá un Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración por parte del Administrador del Contrato del MITIC.
6	1 y 4	Suscripciones/Licencias y Extensión de garantía.	Posterior a la emisión del Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración el contratista gestionará el inicio oficial de las vigencias de las suscripciones/licencias y la extensión de garantía por parte del fabricante de los bienes.	CONTRATISTA	El contratista deberá realizar las gestiones necesarias para la activación oficial de las licencias/suscripciones la emisión de la extensión de garantía de bienes, máximo hasta diez (10) días corridos posteriores a la emisión del Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración. El Administrador del Contrato del MITC emitirá el Acta de recepción de las licencias/suscripciones y extensión de garantía.
7	5	Soporte técnico hasta el cumplimiento total de las obligaciones estipuladas en el contrato.	Ejecución del Plan de Servicio de Asistencia Técnica y soporte	MITIC y CONTRATISTA	A partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva de la Renovación/Migración emitida por parte del Administrador del Contrato del MITIC. El plazo será computado hasta la finalización del tiempo requerido en el presente llamado. Al finalizar cada soporte, se deberá presentar el informe técnico y finalizando el semestre, la contratista deberá emitir un informe semestral de todos los soportes realizados, posteriormente, el Administrador del contrato del MITIC emitirá el Informe de conformidad del Servicio de Soporte por todos los soportes realizados.

8	2	Instrucción operativa en la solución ofertada para la operación, mantenimiento y resolución de problemas de la solución implementada.	Ejecución del Plan de Instrucción Operativa propuesto por el Contratista.	MITIC y CONTRATISTA	Treinta (30) días corridos posterior a la emisión del Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración. Al finalizar la capacitación, el Administrador del Contrato del MITIC emitirá el Acta de Recepción de Instrucción Operativa.
9	-	Finalización del Servicio de Asistencia Técnica y Garantía	Luego de la finalización y entrega de la totalidad de los informes	MITIC y CONTRATISTA	Posterior a la notificación por parte del Contratista, con el informe favorable de los Fiscales del MITIC, el Administrador del Contrato emitirá el Acta de Recepción Definitiva de la Solución

Descripción de las actividades del Proyecto

Plan de Trabajo: El calendario de *Site Survey* y Entrega del Plan de Trabajo (*SOW*) tendrá un tiempo máximo definido según el cronograma para su emisión, desde la emisión de la Orden de Inicio por parte del Administrador del Contrato. Durante este periodo se deberá realizar el *Site Survey*, además de hacer la presentación y entrega del plan de trabajo en las oficinas de MITIC

El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el MITIC en un periodo máximo definido según cronograma. En caso de observaciones del MITIC sobre el Plan de Trabajo, El Contratista deberá remitir las correcciones dentro de este periodo máximo establecido.

El atraso por parte del Contratista en la realización del *Site Survey* y Entrega del Plan de Trabajo (*SOW*) generará penalizaciones, de acuerdo con lo especificado en el apartado de Penalizaciones.

Únicamente con la aprobación del Plan de Trabajo (*SOW*) se podrá dar inicio al proceso de provisión de los bienes y/o servicios solicitados.

El Contratista contará con un plazo máximo definido en el cronograma para la provisión de los servicios que conforman la Solución la cual incluye la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los servicios sea migración o renovación de la plataforma de virtualización.

Pruebas de Aceptación en sitio (*SAT*)

El Contratista deberá demostrar, mediante Protocolos de Pruebas de Aceptación en Sitio (*SAT*) previamente acordados entre las partes que los bienes y/o servicios han sido correctamente instalados y configurados, y que la solución se encuentra lista para su operación conforme a las especificaciones técnicas de la solución.

Las pruebas SAT serán ejecutadas por personal técnico del Contratista, en presencia de representantes técnicos designados por MITIC, quienes supervisarán su desarrollo en todo momento.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista proveer el personal técnico debidamente capacitado, así como los instrumentos, equipos, materiales y servicios necesarios para la correcta realización de las pruebas *SAT*.

Concluidas las pruebas, y en caso de que los resultados sean considerados satisfactorios a criterio de MITIC, se otorgará el visto bueno correspondiente. En caso contrario, se notificarán las observaciones o pendientes detectados, debiendo el contratista subsanarlos y repetir las pruebas hasta alcanzar resultados satisfactorios, sin que ello lo exima del cumplimiento del cronograma contractual ni de la aplicación de las penalidades que correspondan.

Una vez cumplidas satisfactoriamente las pruebas SAT, entregada la totalidad de la documentación requerida y no existiendo observaciones pendientes a juicio de MITIC, se procederá a la emisión por parte del Administrador del Contrato del Certificado de Recepción Técnica Provisoria de la Solución.

Documentaciones de Recepciones

En este apartado se describen los procesos de recepción de los Bienes, Servicios y las documentaciones requeridas para

acreditar el cumplimiento del contrato:

Los documentos requeridos para acreditar el cumplimiento contractual serán:

1. Orden de Inicio: Documento habilitante para el inicio de las actividades previstas en el cronograma del proyecto, emitido por la entidad contratante una vez suscrito el contrato. Su emisión marca formalmente el punto de partida para la solución.
2. Acuerdo de Confidencialidad: El presente acuerdo tiene por objeto establecer las condiciones bajo las cuales el contratista se compromete a mantener la confidencialidad absoluta de toda información a la que acceda en el marco del proceso de licitación, evaluación, adjudicación, implementación, migración, soporte o cualquier actividad vinculada a la plataforma de virtualización y los servicios asociados a la NUBEPY. Será considerada información confidencial cualquier dato al que el contratista o su personal acceda durante la prestación del servicio, una vez finalizada la implementación de la solución el Contratista deberá proceder al borrado seguro de la información utilizada, deberá remitir un informe técnico que contenga los mecanismos de borrado utilizados y cualquier información adicional que considere pertinente.
3. Acta de Aprobación del *SOW*: El MITIC notificará al contratista por nota la aprobación de dicho documento.
4. Acta de Recepción Provisoria de la renovación/migración: Acta que justifica la recepción, de manera provisoria, de los servicios realizados en la NUBEPY para la adaptación a la nueva suscripción o licencias a ser instalados por el Contratista. Si correspondiere, en el documento se incluirá además los bienes y/o servicios temporales que serán utilizados para la solución.
5. Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración: Acta que justifica la recepción definitiva de los servicios realizados en la NUBEPY para la adaptación a la nueva suscripción o licencias a ser instalados por el Contratista. Si correspondiere, en el documento se incluirá además el retiro de los bienes y/o servicios temporales que serán utilizados para la solución.
6. Acta de recepción de licencias/suscripciones y extensión de garantía: MITIC emitirá un Acta de Recepción de licencias/suscripciones, soporte técnico y extensión de garantía, una vez instaladas las licencias y/o suscripciones.
7. Acta de Recepción de Instrucción Operativa: Documento que certifica la conformidad del servicio de instrucción operativa recibidos.
8. Informe de conformidad del Servicio de Soporte: Documento que certifica la conformidad del servicio de soporte técnico.
9. Orden de Servicio: Documento que instruye al contratista a realizar la instalación, reparación o soporte técnico, de acuerdo con requerimientos excepcionales durante la vigencia del contrato.
10. Acta de Recepción Definitiva de la Solución: Documento que certifica la conformidad final de la solución, validando que cumplen con las especificaciones técnicas. Su emisión marca la finalización satisfactoria de la provisión de todos los bienes y/o servicios contratados.

Descripción de la Solución

Consiste en la implementación integral de la solución propuesta manteniendo o mejorando todas las funcionalidades y capacidades, así como la continuidad de todos los servicios y datos actualmente alojados en la NubePY, bajo la modalidad llave en mano. El contratista deberá proveer todos los bienes temporales, licencias y/o suscripciones, software, componentes, servicios profesionales y actividades que sean necesarias para asegurar la operación completa, estable y segura de la plataforma.

La solución incluirá, como mínimo, la provisión, instalación, configuración e integración de los elementos necesarios para la operación unificada de los servicios virtualizados y de contenedores. Esto abarca:

- La gestión de cuotas y aislamiento de los recursos computacionales (CPU, memoria RAM y almacenamiento) por TENANT de los OEE. La gestión de roles, permisos y privilegios asociados a cada *tenant*.
- La implementación de sistemas de monitoreo, supervisión operativa y alertas.
- La provisión e integración del servicio de respaldo de datos y los mecanismos necesarios para garantizar la recuperación ante incidentes.
- La incorporación de controles de seguridad, asegurando la protección de los activos, la confidencialidad de la información y la continuidad operativa.

El contratista deberá realizar la configuración, migración y/o renovación, según corresponda, y la puesta en funcionamiento de la plataforma de virtualización, asegurando su operatividad plena con los servicios institucionales y con la infraestructura existente.

La solución incorpora además la instrucción operativa al personal del MITIC, con el propósito de asegurar la correcta administración, operación y sostenibilidad técnica de la plataforma en el largo plazo.

Todos los servicios a suministrar deberán estar orientados a garantizar la seguridad, disponibilidad, integridad y trazabilidad de los servicios desplegados en la infraestructura de la NUBEPY, cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas, las necesidades institucionales y las condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones.

Requisitos de hardware y software temporales.

En caso de que la solución propuesta contemple el uso de equipamiento temporal, este deberá ser provisto, configurado, instalado y retirado por el Contratista y únicamente por el tiempo estrictamente necesario para completar las actividades de migración y/o renovación. Una vez finalizada la migración y aprobadas las etapas correspondientes, todo equipamiento temporal deberá ser retirado de las instalaciones del MITIC por la empresa contratada.

Se debe garantizar el borrado seguro de los datos a cuenta y cargo del contratista. Una vez finalizada la utilización de dichos bienes temporales, se deberá establecer un procedimiento de borrado seguro de datos en dichos bienes cuya ejecución deberá ser realizada bajo acompañamiento de fiscales del MITIC.

Ingeniería del Proyecto

Deberá ser presentado con el plan de trabajo, un detalle técnico de la Solución propuesta indicando todos los cálculos y dimensionamientos de los componentes, hardware, software y demás elementos. Deberá incluir, más no limitarse, lo siguiente:

1. Especificación detallada de la solución, incluyendo el dimensionamiento y la justificación técnica de la propuesta.
2. Arquitectura de la solución propuesta.

Infraestructura Física

- Uso del hardware existente conforme al Anexo del PBC.
- Validación de compatibilidad.
- Si se requiere equipamiento adicional temporal, será provisto como préstamo sin costo. Incluir diagrama de conexiones.

Arquitectura Lógica

- Diseño de clústeres.
- Diseño de almacenamiento.
- Diseño de SDN con microsegmentación.
- Integración con plataformas existentes.
- Segmentación de tenants según requisitos de NUBEPY.

Disponibilidad y Resiliencia

- Alta disponibilidad en todos los nodos.
- Balanceo de carga.
- Replicación de datos interna.
- Diseño de failover automático.
- Plan de contingencia con garantía de los datos y rollback.
- Funcionalidades técnicas, con una breve descripción de las funcionalidades principales de la solución en relación con los objetivos de la solución.
- Documentación técnica de instalación, migración o renovación y puesta en servicio, que incluya instrucciones completas para instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y sistemas.

Validaciones iniciales

- Descubrimiento de las VM y contenedores.
- Clasificación por prioridad y criticidad.
- Identificación de dependencias.
- Validación de compatibilidad (SO, drivers, kernels).

Pruebas previas

- Migración por TENANT.
- Verificación de performance.

Método de migración

- Planificada, evitando la interrupción prolongada de servicios críticos.
- Herramientas específicas de la tecnología propuesta.
- Migración programada en ventanas definidas.

Cronograma técnico, cada etapa debe tener responsables, actividades, recursos e informe técnico.

- Instalación
- Migración o renovación
- Pruebas
- Finalización
- Diagramas de arquitectura, con detalle de los enlaces virtuales y físicos.
- Diagramas de ubicación de equipos temporales, mostrando la disposición de los equipos dentro de la infraestructura, incluyendo vistas frontales de racks.
- Manuales y documentación técnica de operación, gestión, monitoreo, supervisión y mantenimiento de la solución, incluyendo hardware, software y módulos de seguridad.
- Plan de instrucción operativa para los funcionarios y técnicos responsables según las EETT.
- Planillas y memorias técnicas, que incluyan memorias de cálculo, planillas de dimensionamiento y fichas técnicas de toda la solución, considerando aspectos como máquinas virtuales, contenedores, SDN, SDS, servicios y tenencias.
- Diagramas de bloques y funcionales, con representación lógico-funcional del sistema.

La documentación de Ingeniería será de propiedad del MITIC y su costo se considerará incluido en el precio de la oferta.

Plan de Trabajo (*SOW*)

Posterior a la realización del segundo *Site Survey*, el Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo, de aquí en adelante *SOW* por sus siglas en inglés, *Statement Of Work*, documento donde deberá constar la lista y el detalle de los bienes y/o servicios a ser suministrados.

Con el SOW deberá presentar un desglose del Cronograma de Ejecución de Actividades del Contrato, y el Proyecto de Ingeniería Detallada (PID).

El análisis y aprobación del *SOW*, estará a cargo de la Unidad Administradora del Contrato designada por la Contratante. Dicha Unidad coordinará el proceso de aprobación, pudiendo para dicho efecto contar con el apoyo de otras Unidades de MITIC.

Para ítems no incluidos en el citado *SOW*, prevalecerá lo establecido en las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales.

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

Organización del Proyecto

1. Organización
2. Responsabilidades Detalladas del Gerente de Proyecto
3. Comunicación

- Reuniones y video conferencias del proyecto

- Progreso mensual del proyecto
- Aprobación/Validación y Decisión/Proceso de Retroalimentación
- Exclusión

1. Cronograma del proyecto
2. Aspectos del plan de trabajo (SOW)

- Descripción de tareas
- Distribución del trabajo, prerrequisitos y entregables
- Gestión de requerimientos implícitos
- Requerimientos explícitos
- Duración de Fase del Plan de Trabajos (SOW)
- Conclusión de la Fase del Plan de Trabajos (SOW)
- Gestión de cambios

1. Personalización

- Descripción de tareas
- Distribución del Trabajo, Prerrequisitos y Entregables

1. Lista de Documentación del Proyecto

- Descripción de tareas
- Distribución del Trabajo, Prerrequisitos y Entregables

1. Plan de instalación y puesta en servicio

- Estrategia de instalación y puesta en servicio
- Distribución del Trabajo, Prerrequisitos y Entregables

1. Plan de prueba en sitio

- Estrategia de prueba
- Procedimientos de prueba
- Informes de pruebas
- Organización para arreglar discrepancias
- Prueba de aceptación en sitio
- Distribución del Trabajo, Prerrequisitos y Entregables

1. Uso del Sistema Antes del Certificado de Aceptación Provisorio
2. Soporte y Garantía

- Contexto
- Objetivos Definiciones
- Incidentes Críticos
- Incidentes No Críticos
- Servicios de soporte
- Mantenimiento Correctivo por garantía
- Asistencia y Servicio de mantenimiento correctivo por garantía
- Seguridad y pruebas de compatibilidad
- Información técnica y notas
- Estructura de servicio

- Acuerdo de nivel de servicio (SLA)
- Herramientas e infraestructura
- Seguimiento y reporte
- Enlace de datos (VPN) para mantenimiento remoto

1. Garantía

- Alcance de la garantía

Representante del Proyecto (Contratista)

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

El Contratista deberá contar, durante toda la vigencia de la contratación, con un interlocutor Técnico único que actúe como punto de contacto oficial con el MITIC. En caso de sustitución, el cambio deberá ser notificado formalmente a la Contratante, asegurando que el nuevo designado cumpla con el perfil y las competencias requeridas para la gestión técnica del proyecto.

El Contratista deberá presentar en su propuesta fotocopia del título y Curriculum Vitae del Gerente de Proyectos asignado, quien deberá estar radicado en Paraguay y representará al Contratista en todos los asuntos técnicos o de cualquier orden que se relacionen con la ejecución de los trabajos contratados.

La Supervisión del Proyecto por parte del MITIC estará a cargo de quien designe la Dirección General de Infraestructura y Conectividad de MITIC.

Requisitos mínimos para la instalación

Si correspondiere, el contratista deberá respetar, como mínimo, lo detallado a continuación, para la correcta instalación, integración, configuración y puesta en funcionamiento de todos los bienes, equipos, software y componentes asociados a la solución propuesta. Todo aquello que no esté específicamente aclarado en este apartado y sea necesario para el cumplimiento de los objetivos del presente llamado quedará a cuenta y cargo del Contratista.

Toda la instalación deberá ser realizada conforme a estándares y normas internacionales, incluyendo (sin limitarse a):

- IEC (International Electrotechnical Commission)
- ITU-T (International Telecommunication Union Telecommunications)
- TIA/EIA (Telecommunications Industry Association)
- ANSI/TIA/EIA normas de cableado estructurado y telecomunicaciones
- Mejores prácticas de fabricantes de hardware y software ofertados

Estos trabajos serán ejecutados luego de la aprobación por parte de MITIC de los planos y documentos técnicos requeridos en estas especificaciones técnicas.

Consideraciones para el planteamiento de la solución:

Para el diseño e implementación de la solución propuesta, deberá tener en cuenta los servicios alojados en la infraestructura y que deberán continuar en línea luego de la implementación, además las condiciones técnicas, operativas, funcionales y normativas aplicables al entorno del MITIC, así como los requerimientos establecidos para el llamado.

Las siguientes consideraciones constituyen la base del planteamiento arquitectónico y metodológico de la solución:

Continuidad Operativa

- La migración, actualización o renovación debe garantizar la mínima afectación del servicio, manteniendo operativos los sistemas críticos del MITIC, así como todos los servicios y datos alojados en la infraestructura.
- Se utilizarán mecanismos de tolerancia a fallos y ventanas operativas previamente aprobadas por los fiscales.

Alta Disponibilidad y Resiliencia

- Diseño basado en clústeres redundantes para cómputo, red y almacenamiento.
- Implementación de políticas de disponibilidad equivalentes o superiores al entorno VMware actual (FTT/RF, microsegmentación, failover automático).
- Contempla mecanismos de recuperación ante fallas y reconstrucción automática del almacenamiento SDS o equivalente.

Seguridad de la Información

- La solución debe cumplir con estándares nacionales e internacionales:
- Cifrado en tránsito y en reposo.
- Gestión de identidades y accesos con integración a directorio activo.
- Auditoría, *logging* centralizado y trazabilidad completa.
- Segmentación de red, reglas de seguridad, microsegmentación o su equivalente.
- Restricciones de acceso privilegiado siguiendo el principio de mínimo privilegio.

Gestión de Respaldo y Recuperación

- Antes de cualquier intervención, se debe realizar respaldo completo de:
- vCenter, configuraciones, clústeres VMware (si corresponde).
- Máquinas virtuales y clústeres Kubernetes.
- Configuraciones de red, políticas de seguridad y sistemas de almacenamiento.
- Los respaldos deben ser probados y verificados, documentando la integridad en un ambiente aislado.
- Se establece un plan de restauración validado previo a la migración.

Consideraciones Normativas y Contractuales

- Adopción de políticas de soberanía de datos y protección de información estatal.
- Aceptación de revisiones y auditorías técnicas por parte de fiscales del proyecto.

Consideraciones sobre el Ciclo de Vida

- La solución debe estar preparada para *upgrades*, parches, mantenimientos y nuevas funcionalidades durante todo el periodo contractual establecido en el presente pliego.
- La arquitectura propuesta debe permitir el reemplazo, ampliación o retiro de componentes con mínima interrupción.
- Se contempla capacitación.

EETT Licencias y habilitaciones de software

El contratista será responsable de proveer todas las licencias, habilitaciones, activaciones y suscripciones de software necesarias para la correcta instalación, operación, administración y mantenimiento de la solución propuesta. Todas las licencias deberán encontrarse plenamente vigentes durante todo el periodo contractual establecido en el pliego.

El contratista deberá garantizar que cada componente de software provisto cuente con la autorización formal del fabricante o titular de los derechos correspondientes, incluyendo acceso a actualizaciones, parches de seguridad, mejoras y documentación técnica oficial. Dichas licencias deberán ser legítimas, originales, verificables y compatibles con el equipamiento informático propiedad del MITIC.

El contratista deberá asegurar que las licencias/suscripciones entregadas permitan la operación continua del servicio en todos los nodos, máquinas virtuales, contenedores, instancias de administración y herramientas auxiliares relacionadas con la infraestructura tecnológica. Así mismo, el contratista será responsable de mantener licencias activas para la ejecución de funciones críticas tales como gestión de clústeres, almacenamiento definido por software, redes definidas por software, herramientas de orquestación, mecanismos de alta disponibilidad, monitoreo, seguridad y auditoría durante la vigencia del contrato.

En caso de que la solución requiera integración con otros componentes ya existentes en el MITIC, será obligación del contratista velar por la compatibilidad de las licencias provistas y proveer los insumos y configuraciones necesarias para su correcta coexistencia con las plataformas institucionales.

Cualquier software y/o elemento adicional que resulte necesario para completar la instalación, migración, operación o soporte de la solución, y que no se encuentre expresamente detallado en el presente documento, deberá ser provisto a cuenta y cargo del contratista para el MITIC.

El MITIC mantendrá en todo momento la propiedad de las configuraciones, credenciales, parametrizaciones, documentación técnica, respaldos, scripts, automatizaciones y cualquier otro elemento generado como resultado del uso de las licencias provistas, aun cuando dichas licencias sean administradas por el Contratista.

Finalmente, el Contratista deberá entregar al MITIC, un inventario detallado de todas las licencias, suscripciones, habilitaciones, métricas de consumo, fechas de vigencia, condiciones de uso y restricciones aplicables, así como un informe actualizado cada vez que el MITIC lo requiera o ante cualquier modificación contractual o tecnológica que afecte dichas licencias.

EETT Renovación de licencias

En caso de que el oferente presente una propuesta basada en la renovación de licencias, la misma deberá contemplar mínimamente lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas, cumpliendo con las versiones, características, métricas de licenciamiento y condiciones operativas definidas en el llamado. La propuesta deberá incluir la totalidad de los componentes solicitados, en su última versión estable disponible, así como el soporte oficial del fabricante durante el periodo contractual estipulado y que todos los servicios y datos actualmente alojados en la Nube se mantengan en producción.

A continuación, se presenta la tabla de requisitos obligatorios:

REQUISITO	MÍNIMO EXIGIDO	CANTIDAD	INDICAR TAXATIVA Y DETALLADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO. INCLUIR REFERENCIA (DOCUMENTO/SECCIÓN/ÍTEM/PÁGINA)
Licencia VMware			
Licencia VMware Cloud Foundation (última versión disponible)	Debe incluir los siguientes softwares: vSphere Enterprise plus, vCenter server standard, NSX ent plus (networking only), Tanzu Kubernetes Grid(s), vSan enterprise, HCX Enterprise, SDDC Manager y Aria ops for networks ENT	1024 (mil veinticuatro) (4 nodos de administración y 16 nodos de cómputo) x 36 (treinta y seis) meses	[A completar por el oferente]
Licencia VEEAM			
Renovación del soporte Veeam Data Platform Advance Enterprise Plus para clúster a ser migrado o renovado (40 sockets) y clúster con licencias activas (20 sockets)	Nro. de soporte: A ser solicitado al correo noc@mitic.gov.py	60 (sesenta) sockets x 36 (treinta y seis) meses	[A completar por el oferente]

EETT Migración de plataforma de virtualización

En caso de que el oferente presente una propuesta basada en la migración de la plataforma de virtualización, la misma deberá contemplar mínimamente los requerimientos establecidos en la presente tabla y a todas las consideraciones técnicas, operativas y contractuales mencionadas en el llamado.

La oferta deberá incluir todas las licencias, componentes, insumos, servicios profesionales, procedimientos técnicos,

documentación, soporte y acompañamiento necesarios para garantizar una migración completa desde el entorno VMware VCF hacia la solución ofertada, asegurando el soporte oficial del fabricante durante el periodo contractual estipulado y que todos los servicios y datos actualmente alojados en la Nube se mantengan en producción.

REQUISITO	MÍNIMO EXIGIDO	CANTIDAD	Cumplimiento propuesto por el oferente (Indicar taxativa y detalladamente el cumplimiento. Incluir referencia a documento/sección/ítem/página)
Consideraciones			
Licencia de solución (IaaS PaaS - SaaS - VDC) para instituciones del estado del programa NUBEPY	20 nodos - 1024 Núcleos (4 nodos de administración y 16 nodos de cómputo)	36 (treinta y seis) meses	[A completar por el oferente]
Renovación del soporte Veeam Data Platform Advance Enterprise Plus solo para clúster con licencias activas de VMware. Independientemente de la solución de respaldo de datos presentada.	Nro. de soporte: A ser solicitado al correo noc@mitic.gov.py	20 (veinte) sockets x 36 (treinta y seis) meses	[A completar por el oferente]
Migración			
Migración de máquinas virtuales	Migración total de máquinas virtuales disponibles dentro del *cluster* de VMware	1400 (mil cuatrocientas) VM. Estimación preliminar no limitativa	[A completar por el oferente]
Migración de *cluster Kubernetes*	Migración total de *workers* de *cluster* de *Kubernetes*	15 (quince) *Workers*. Estimación preliminar no limitativa	[A completar por el oferente]
Servicios de infraestructura de red	Servicio de conectividad entre ambientes de cada cliente y entre clientes según necesidad de la convocante con red definida por software (SDN)	Para cada dominio / tenencia	[A completar por el oferente]

Reutilización de equipamiento	Renovación de la Garantía/soporte del fabricante de todo el equipamiento. Para el proceso de migración y la migración completa, en caso de que se necesite algún equipamiento adicional, correrá por cuenta y cargo del oferente.	Ver anexo	[A completar por el oferente]
Servicio de almacenamiento virtual definido por software.	Creación de servicio de almacenamiento virtual con los discos disponibles en los nodos y los SAN disponibles.	1 (un) SDS Estimación preliminar no limitativa	[A completar por el oferente]
Servicio de respaldo de datos	Se deberá renovar el soporte Veeam o instalar un servicio de respaldo de datos que iguale o mejore en prestaciones y cantidad al actualmente utilizado con sus correspondientes licencias perpetuas y/o suscripciones que deberán estar activas durante el periodo de vigencia del contrato que permita realizar el respaldo de las máquinas virtuales y los clústeres de K8s (configuraciones, pvc, imágenes entre otros)	Durante la vigencia del contrato	[A completar por el oferente]

Provisión de insumos permanentes

Independientemente de la solución propuesta, el contratista deberá proveer mínimamente 32 (treinta y dos) SFP FC, 16 (dieciséis) HBA con 2 (dos) puertos y sus SFP FC, conectores, cableados y licencias para los san switch y servidores respectivamente que componen la actual solución, junto con los servicios de instalación, configuraciones, así como la provisión de insumos necesarios para la puesta en operación, a fin de interconectar los *storages* con los servidores existentes de la infraestructura actual.

EETT Servicio de Asistencia Técnica y Soporte

El contratista deberá proveer servicios de asistencia técnica especializada y soporte técnico de la solución durante toda la vigencia contractual, garantizando la continuidad operativa, disponibilidad de la plataforma e intervención inmediata ante incidentes o requerimientos técnicos. El oferente deberá contar con al menos cuatro (4) técnicos especializados y certificados por el fabricante de la solución ofertada. Estos técnicos deberán poseer certificaciones vigentes de nivel Professional o equivalente emitidas por dicho fabricante. En caso de que la solución ofertada sea distinta a la solución actual del MITIC, de los cuatro (4) técnicos propuestos, al menos dos (2) deberán contar adicionalmente con certificación vigente en tecnologías de virtualización tipo VCP (*VMware Certified Professional*) o equivalente, en atención a la necesidad de ejecutar el proceso de migración desde la plataforma de virtualización actualmente instalada en la institución hacia la nueva solución ofertada. La exigencia de un mínimo de cuatro (4) técnicos certificados a nivel Professional responde a la necesidad de garantizar la continuidad operativa, la disponibilidad del servicio y la adecuada cobertura ante requerimientos técnicos durante toda la vigencia del contrato. Asimismo, la disponibilidad de técnicos con certif icaciones en virtualización tiene por objetivo asegurar la correcta planificación, ejecución y validación del proceso de migración, minimizando riesgos operativos y garantizando la integridad de los servicios existentes.

Considerando que la solución a implementar posee un carácter crítico dentro de la infraestructura institucional, se deberá contar con redundancia de recursos humanos especializados que permita atender de manera oportuna incidentes, mantenimientos programados, ajustes operativos y eventuales contingencias. El contratista deberá asignar al menos un (1) técnico especializado posterior a las pruebas de aceptación, de los cuatro (4) solicitados con certificación del tipo Professional por el fabricante de la solución ofertada, quien prestará servicios en modalidad híbrida con una dedicación de cuarenta (40) horas semanales durante un periodo de veinticuatro (24) meses de los treinta y seis (36) meses de soporte, quien será responsable de la asesoría directa al MITIC, ejecución de tareas operativas, acompañamiento en mantenimientos, resolución de incidentes, ajustes de configuración, asistencia en migraciones y entrenamiento de lo aplicado (*training on the job)*, según corresponda. Posterior a los veinticuatro (24) meses deberá prestar servicios según las

condiciones de la contratista hasta la culminación del contrato.

Adicionalmente, el oferente deberá disponer de personal con experiencia y certificaciones en gestión de proyectos y gestión de servicios de TI, a fin de asegurar una adecuada coordinación del equipo de trabajo, el seguimiento de las actividades y una gestión alineada con la criticidad y diversidad de los servicios alojados en la infraestructura de nube, así como con las interacciones y dependencias que estos tienen con otros servicios y sistemas institucionales de TI dentro del MITIC y otras OEE. Para el efecto, se considerarán válidas las certificaciones:

- ITIL v4.
- Project Management Professional (PMP) o el PM4R.

El cumplimiento de este requisito podrá acreditarse mediante uno o dos profesionales, pudiendo una misma persona acreditar ambas certificaciones.

En general todos los técnicos propuestos deberán formar parte del plantel del oferente con una antigüedad no menor a 1 (un) año, esto deberá ser demostrado mediante planilla de IPS y radicados en el Paraguay.

El servicio de Asistencia técnica deberá garantizar servicios de soporte de nivel 1 y nivel 2, este último deberá garantizarse mediante una Carta del Fabricante y/o Proveedor de la distribución del Software expresando su nivel de responsabilidad y alcance en la provisión del soporte nivel 2 para toda la solución. A continuación, se detallan los alcances de los niveles soportes mencionados: Soporte de nivel 1: El oferente deberá contemplar soporte técnico a tiempo completo, responder llamadas de soporte, responder Tickets, identificación de problemas en los diversos aspectos de la solución y resolución de estos en el caso de que su resolución no implique cambios a nivel de código o versión de software. Además, deberá identificar y obtener informaciones de bugs, defectos para incorporación a la planificación de versiones/parches para corrección de estos por parte del fabricante. Y, por último, deberá evaluar procedimientos operacionales o configuraciones de complejidad o que no hayan sido anteriormente implementados en la infraestructura del MITIC. Soporte de nivel 2: Deberá proporcionar soporte inmediato al nivel 1 para todos los problemas. Acordar ayudar con todos los problemas sin resolver por el nivel 1 dentro del periodo de resolución del SLA. Deberá analizar y confirmar la causa raíz de un determinado incidente o problema que no haya sido anteriormente identificado. Deberá provisionar Patches de seguridad, Actualizaciones de Software / Firmware necesarios para el buen funcionamiento, disponibilidad y seguridad del ambiente. Deberá informar y dar revisión de los procedimientos operacionales que impacten de forma considerable en la arquitectura de la Nube, como ser: actualizaciones de versiones (donde el software sufre grandes cambios y mejoras), procedimientos que requieran la parada del servicio o indisponibilidad de los recursos.

A continuación, se detalla la tabla exigida para la oferta técnica:

Descripción / Mínimo Exigido	**Exigido**	**Cumplimiento propuesto por el oferente** *(Indicar taxativa y detalladamente el cumplimiento. Incluir referencia a documento/sección/ítem/página)*
Asistencia técnica especializada prestada por personal certificado por la marca ofertada.	Obligatorio	[A completar por el oferente]
Asignación de técnicos certificado por la marca de la solución.	4 (cuatro) técnicos dedicados (al menos 2 (dos) con VCP o similar si se trata de migración)	[A completar por el oferente]
Disponibilidad del técnico dedicado 40 (cuarenta) horas semanales en el MITIC. Podrá ser en modalidad híbrida y según necesidad.	40 (cuarenta) horas/semana 36 (treinta y seis) meses	[A completar por el oferente]
Mantenimiento de la plataforma según necesidad operativa.	Durante la vigencia del contrato	[A completar por el oferente]

Aplicación de actualizaciones, parches y mejoras según recomendaciones del fabricante.	Durante la vigencia del contrato	[A completar por el oferente]
Diagnóstico y resolución de incidentes de nivel 1 y escalamiento a nivel 2, según criticidad.	24×7 para incidentes críticos	[A completar por el oferente]
Intervención remota o presencial según determinación de los fiscales del MITIC.	Obligatorio	[A completar por el oferente]
Uso de plataforma de gestión de incidentes (ticketing), con trazabilidad y reportes mensuales.	24×7×365	[A completar por el oferente]
Tiempo máximo de respuesta para incidentes críticos.	30 (treinta) minutos	[A completar por el oferente]
Soporte para instalaciones, modificaciones, personalizaciones, limpiezas y adecuaciones.	Durante toda la vigencia	[A completar por el oferente]
Asesoría técnica en la elaboración de normas, procedimientos y buenas prácticas.	Obligatorio	[A completar por el oferente]
Entrega de reportes técnicos periódicos (semanales/mensuales) según requerimiento del MITIC para el personal técnico asignado al MITIC.	Obligatorio	[A completar por el oferente]
Entrega de reportes técnicos posterior a cada soporte solicitado por el MITIC.	Obligatorio	[A completar por el oferente]
Acompañamiento para soporte técnico programados, actualizaciones y cambios mayores.	Obligatorio	[A completar por el oferente]

Para la correcta ejecución del servicio, El Contratista propondrá al MITIC un cronograma de actividades el cual deberá ajustarse de común acuerdo entre las partes. El MITIC realizará la aprobación de este.

El Contratista deberá contemplar los gastos de la logística necesaria y suficiente para llevar a cabo los trabajos de soporte y asistencia técnica (entiéndase transporte, personal técnico y herramientas necesarias).

Tabla de Tiempos de Restauración

Una vez notificado el contratista respecto del incidente sucedido, correrá el tiempo establecido más abajo. En este tiempo deberá realizar las gestiones y provisiones necesarias para reponer el servicio en condiciones normales de operación. A continuación, se presentan los tiempos asignados, por tipo de criticidad:

Importancia del Caso	Tiempo de Restauración del servicio
Alta	12 horas *
Media	24 horas
Baja	48 horas

* En caso de que el tiempo de resolución definitiva, para importancia Alta, será superior al tiempo establecido en la tabla, el contratista deberá implementar una solución temporal de contingencia, dentro del mismo plazo, caso contrario se aplicará lo establecido en el apartado de Penalidad. Por otra parte, el contratista deberá acordar con el MITIC un tiempo máximo de resolución definitiva, posterior al cumplimiento de este tiempo acordado entre las partes y no habiéndose implementado la solución definitiva, se aplicará lo establecido en el apartado de Penalidad.

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

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

Tiempo de corrección final: es el lapso máximo que transcurre entre el diagnóstico y el momento en que se subsane el problema, incluyendo nuevos módulos, partes, equipos, nueva configuración o versión de software.

Servicio de Instrucción Operativa para el Personal del MITIC

El servicio de instrucción operativa (capacitación) tiene como objetivo brindar al personal designado por MITIC un nivel satisfactorio de conocimientos teóricos y prácticos sobre las funciones y características de los distintos equipos y sistemas que forman parte de la solución.

La instrucción operativa deberá ser incluida en la oferta y será completamente financiada por el Contratista, incluyendo todos los costos y gastos asociados. Deberá ser realizada posterior a la Instalación, Configuración y puesta en Funcionamiento, de modo a permitir los conocimientos necesarios y suficientes para la operación, configuración y mantenimiento; que eventualmente pueda llegar a requerirse al culminar el Contrato con el Contratista.

El objetivo general del plan de instrucción operativa es brindar la capacidad de comprender las características y funcionalidades de los sistemas, de manera que, una vez completada la capacitación y trabajando con los sistemas, permita a personal del MITIC:

- Operar los equipos realizando además las tareas de monitoreo, medidas, pruebas y ajustes necesarios para mantener el sistema en condiciones de operación normales.
- Planificar (diseñar) ampliaciones y cambios de configuración.

Para las prácticas y demostraciones de la solución, serán utilizadas plataformas similares a lo ofertado.

Las instrucciones operativas deberán ser impartidas por técnicos o profesionales que cuenten con certificaciones vigentes emitidas o reconocidas por el fabricante de la solución ofertada, directamente relacionadas con la tecnología objeto de la capacitación. El Contratista deberá garantizar que dicha transferencia de conocimientos corresponda a cada elemento que compone la solución, cumpliendo con los contenidos programáticos, materiales oficiales y estándares de calidad recomendados y será realizado fuera de las oficinas del MITIC, dejando la locación a criterio del Contratista, garantizando que dicho sitio reúne todas las condiciones técnicas y específicas para el correcto desarrollo del contenido programático. Asimismo, el Contratista deberá asegurar el a cceso de los participantes a todos los recursos necesarios, incluyendo laboratorios, materiales de estudio y evaluaciones, desayunos y almuerzos (si la instrucción operativa presencial consiste en cursos de más de 5 horas en un día).

En el caso de que la instrucción operativa se realice fuera del país, los gastos de hospedaje, alimentación y traslado correrán por parte del Contratista.

En la oferta se deberá indicar claramente el Programa detallado del entrenamiento, objetivos esperados, descripción del modo de desarrollo, alcance y carga horaria.

Se deberá proveer Manuales en formato digital y procedimientos de operación, respaldos, restauración y mantenimiento básico.

Para los cursos a medida, el temario del curso será acordado con MITIC, por lo que se deberá brindar un catálogo, indicando en forma detallada el temario y la carga horaria correspondiente a cada módulo. Esto deberá ser entregado en el Plan de Trabajo (*SOW*)

El número de participantes para el curso será de 10 (diez) personas, para los cuales deberán suministrarse todos los materiales didácticos en formato electrónico (PENDRIVE, etc.)

La carga horaria mínima requerida será de cuarenta (40) horas, para toda la instrucción operativa, destinadas a la formación en administración, configuración, resolución de inconvenientes y gestión integral de la solución.

El programa de instrucción operativa deberá contemplar los siguientes contenidos temáticos según la solución planteada en español o inglés, enunciativo no limitativo:

Arquitectura General de la Solución

- Principios de diseño y componentes principales.
- Arquitectura lógica y física.
- Topología del clúster y funciones de cada nodo.
- Esquemas de alta disponibilidad y tolerancia a fallos.

Instalación y Configuración Inicial

- Requisitos de hardware y validaciones.
- Instalación del sistema base y servicios auxiliares.
- Configuración inicial del sistema de administración.
- Integración con servicios del MITIC (DNS, NTP, Active Directory/LDAP, monitoreo, etc.)

Gestión de Máquinas Virtuales o *Workloads*

- Creación, modificación y eliminación de VMs o instancias.
- Gestión de *snapshots* o *checkpoints*.
- Escalamiento vertical y horizontal.
- Buenas prácticas de rendimiento.

Gestión del Almacenamiento (SDS o equivalente)

- Arquitectura de almacenamiento definido por software.
- Políticas de replicación, resiliencia y tolerancia a fallos.
- Creación y administración de volúmenes y *datastores*.
- Interpretación de indicadores de salud, desempeño y desgaste.

Gestión de Redes y SDN

- Diseño y operación de redes virtuales.
- Segmentación lógica, VLAN, VXLAN u *overlays* según la tecnología.
- Políticas de seguridad, microsegmentación o su equivalente.
- Integración con firewalls institucionales.

Monitoreo, Observabilidad y Alertas

- Uso de dashboards de rendimiento.
- Integración con Zabbix u otras plataformas de monitoreo.
- Interpretación de métricas críticas (CPU, RAM, latencia, IOPS).
- Configuración de alertas y notificaciones.

Seguridad y Buenas Prácticas

- *Hardening* de la plataforma.
- Gestión de usuarios y permisos basados en roles.
- Auditorías, logs y trazabilidad.
- Recomendaciones de cumplimiento (ISO 27001, NIST, CIS).

Alta Disponibilidad, Continuidad y Recuperación

- Configuración y operación de mecanismos HA.
- Procedimientos de *failover* y *failback*.
- Pruebas de contingencia y escenarios simulados.
- Políticas de *backup* y restauración de cargas de trabajo.
- Instrucción operativa de la herramienta de respaldo de datos de la solución.

Operación Diaria y Administración Avanzada

- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Aplicación de parches y actualizaciones.
- Administración de licencias.
- Optimización de recursos.

Migración (solo si aplica migración desde VMware)

- Conceptos fundamentales de migración en caliente.
- Procedimientos para migración de máquinas virtuales.
- Migración de clústeres Kubernetes y cargas contenedorizadas.
- Estrategias de validación post-migración.

Uso de la Plataforma de Incidentes

- Registro y seguimiento de tickets.
- Clasificación de incidentes.
- Procedimientos de escalamiento.
- Revisión de reportes y métricas de soporte.

Evaluación Final y Certificación

- Pruebas teóricas y prácticas.
- Evaluación de competencias adquiridas.
- Emisión de certificados.
- Entrega de material de estudio y manuales operativos.

Servicio de Garantía

Todos los bienes (tangibles e intangibles) provistos e instalados en la infraestructura deberán poseer garantía y extensión de garantía de la fábrica para el buen funcionamiento, así como garantía por desperfectos de fabricación, mala instalación o desgaste prematuro contados a partir del otorgamiento de la garantía para todos los equipos del anexo.

Para todos los Bienes y servicios

El Oferente adjudicado deberá garantizar el correcto funcionamiento, soporte y mantenimiento de todos los bienes, equipamientos, licencias, soluciones y servicios provistos en el marco del presente proyecto, durante todo el período del Contrato.

Alcance de la Garantía

La garantía deberá incluir, como mínimo:

- Soporte técnico integral, correctivo, brindado en modalidad in-situ y/o remota, según corresponda, incluyendo la configuración, reconfiguración y puesta en operación de los bienes y soluciones

conforme a los lineamientos, formatos y requerimientos definidos por la Convocante.

- Mano de obra, repuestos, actualizaciones y ajustes necesarios, sin costo adicional para la Convocante, incluyendo el traslado de equipos, cuando aplique, desde y hacia las dependencias de la institución.
- Reemplazo de discos, consumibles y cableados de la infraestructura a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos según recomendaciones de la fabricante.
- En caso de que un bien o equipo no pueda ser reparado dentro de los plazos establecidos, o que su reparación implique una indisponibilidad prolongada, el Oferente deberá proveer un equipo de reemplazo igual o superior en prestaciones y en su modelo más reciente, garantizando la continuidad operativa de los servicios, con todas las configuraciones, integraciones y funcionalidades previamente implementadas.
- Cuando corresponda la sustitución temporal o definitiva de un equipo, el Oferente deberá asegurar que todos los servicios, configuraciones, políticas, licencias y parámetros operativos queden plenamente restablecidos y en funcionamiento, sin afectación a la operación de la solución hasta la finalización del Contrato.

Al finalizar el último mes de la garantía, el adjudicado deberá realizar un último *upgrade* y *update* de todos los sistemas software y firmware, controladores, etc., que componen la Solución provista mediante estos términos de referencia y dejarla en su última versión estable respaldada por su fabricante.

Vigencia de la Garantía

La garantía tendrá vigencia según el cronograma hasta la finalización de este, cubriendo la totalidad de los bienes y servicios provistos e instalados, así como los del anexo.

Renovación del Soporte correctivo del Hardware existente

Se debe incluir la renovación del soporte de hardware de los servidores cuyos soportes se encuentran vencidos. El soporte debe ser renovado por el periodo de 36 meses.

Se establecerán los mismos criterios de tiempos de resolución del apartado de servicio de asistencia técnica y mantenimiento.

Penalización

La demora en la prestación de los servicios contratados e incumplimiento del SLA, retrasos de las tareas declaradas en el Cronograma de Ejecución, soportes y garantías, será penalizada con descuentos automáticos en el monto a pagar, conforme la siguiente tabla, siempre que la demora sea imputable al Contratista.

Descripción	Penalización
Demora de más de 24 horas en **presentar los entregables declarados** en el Pliego de Bases y Condiciones.	Se aplicará la multa de un (1) salario mínimo mensual por cada 24 horas transcurridas desde el vencimiento de la presentación del entregable. La penalización aplica para cada entregable de manera individual.
Demora de más de 24 horas en el **retiro de equipos temporales** que sean utilizados para la implementación de la solución, sin haber mediado ningún tipo de comunicación y aplazamiento de mutuo acuerdo entre las partes conforme al plan de trabajo.	1 salario mínimo mensual por cada 5 días hábiles de retraso.
Por la demora adicional al tiempo establecido para corregir un caso de nivel de **importancia alto**.	0,25 salarios mínimos mensuales. La penalización será aplicada en forma acumulable por cada intervalo de 1 hora adicional, posterior al tiempo establecido.

Por la demora adicional al tiempo establecido para corregir un caso con un nivel de **importancia media**.	0,25 salarios mínimo mensual. La penalización será aplicada en forma acumulable por cada intervalo de 4 horas adicionales, posterior al tiempo establecido.
Por la demora adicional al tiempo establecido para corregir un caso con un nivel de **importancia baja**.	0,15 salarios mínimo mensual. La penalización será aplicada en forma acumulable por cada intervalo de 8 horas adicionales, posterior al tiempo establecido.

El monto total de dicha penalización será descontado de manera automática del siguiente pago pendiente a favor del contratista.

Anexos

En la siguiente tabla se detalla el listado de equipos que el MITIC dispone actualmente y que deberán ser reutilizados de manera obligatoria como parte de la solución ofertada. Estos equipos forman parte del inventario institucional y su correcta integración dentro de la arquitectura propuesta permitirá reducir la adquisición de bienes adicionales.

El contratista será responsable de incorporar dichos equipos dentro de la solución, asegurando su plena compatibilidad funcional con la plataforma ofertada. La verificación técnica de compatibilidad entre los equipos listados y cualquier equipamiento temporal que sea requerido para la implantación será responsabilidad exclusiva del contratado, sin generar costos adicionales para el MITIC.

A continuación, se presenta la tabla de los equipos institucionales a ser reutilizados como parte de la solución:

MARCA	NOMBRE	MODELO	RACK
LENOVO	THINKSYSTEM	SR650V2	1
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	1
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	1
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	1
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	1
IBM	FLASHSYSTEM	5200 CONTROL	1
IBM	FLASHSYSTEM	5200 HIGH DENSITY EXPANSION ENCLOUSURE	1
IBM	FLASHSYSTEM	5200 HIGH DENSITY EXPANSION ENCLOUSURE	1
CISCO	ASR	1006-X	1

LENOVO	THINKSYSTEM	SR650V2	2
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	2
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	2
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	2
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	2
IBM	STORAGE NETWORKING	SAN64B-6	2
CISCO	N9K	C9332C	2
CISCO	N9K	C93180YC-FX3	2
CISCO	N9K	C93180YC-FX3	2
CISCO	N9K	C93180YC-FX3	2
LENOVO	THINKSYSTEM	SR650V2	3
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	3
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	3
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	3
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	3
IBM	STORAGE NETWORKING	SAN64B-6	3
CISCO	N9K	C93180YC-FX3	3
CISCO	N9K	C93180YC-FX3	3
CISCO	N9K	C9332C	3

CISCO	N9K	C93180YC-FX3	3
LENOVO	THINKSYSTEM	SR650V2	4
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	4
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	4
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	4
LENOVO	THINKAGILE	VX7531 2U CERTIFIED NODE	4
CISCO	ASR	1006-X	4

De las MIPYMES

En los procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc. b) de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas” será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. 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 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA 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 entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

#	Ítems	Hito	Descripción	Responsable/s	Plazo y Entregable
1	-	Orden de Inicio	El inicio de la actividad *Site Survey* y entrega del Plan de Trabajo (*SOW*), se dará a partir de la emisión de una Orden de Inicio por parte del Administrador del Contrato designado por el MITIC. Este Hito corresponde al inicio oficial de los tiempos del Cronograma.	MITIC	-
2	-	*Site Survey* y entrega del Plan de Trabajo (*SOW*)	Relevamiento del sitio de Implementación y elaboración del Plan de Trabajo (*SOW*)	CONTRATISTA	Treinta (30) días corridos, contados a partir de la emisión de la Orden de Inicio. Documento *SOW* y acuerdo de confidencialidad.
3	3	Revisión, Ajustes y Aprobación del Plan de Trabajo (*SOW*)	MITIC aprueba el Plan de Trabajo (la aprobación no exime de responsabilidades al Contratista)	MITIC	Quince (15) días corridos a partir de la entrega del Plan de Trabajo. Acta de aprobación del *SOW* por parte del Administrador de Contrato del MITIC.
4	3	Servicio de Renovación/Migración.	El contratista deberá implementar la solución propuesta. Limpieza, reordenamiento de cableados, preparación de ambiente (instalación y configuración de elementos, creación de respaldos, etc.), migración/actualización y puesta en operación de la solución propuesta.	CONTRATISTA	Ciento cincuenta (150) días corridos. El plazo de este ítem se contabilizará desde la Aprobación del *SOW*. El plazo será computado hasta la notificación por escrito del Contratista de que la totalidad de los insumos y servicios se encuentran implementados y puestos en operación en la infraestructura del MITIC. Se emitirá un Acta de Recepción Provisoria de la renovación/migración por parte del administrador del contrato del MITIC.

5	3	Pruebas de Aceptación de la Solución en Sitio (*SAT*)	Ejecución del Protocolo de Pruebas de Aceptación (*SAT*) de la Solución propuesta por el Contratista y aceptación de la implementación de la solución (esto no exime de responsabilidad al Contratista)	MITIC y CONTRATISTA	Hasta quince (15) días corridos posterior a la emisión del Acta de Recepción Provisoria de la renovación/migración. Luego de la aceptación de la implementación de la solución ofertada, se emitirá un Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración por parte del Administrador del Contrato del MITIC.
6	1 y 4	Suscripciones/Licencias y Extensión de garantía.	Posterior a la emisión del Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración el contratista gestionará el inicio oficial de las vigencias de las suscripciones/licencias y la extensión de garantía por parte del fabricante de los bienes.	CONTRATISTA	El contratista deberá realizar las gestiones necesarias para la activación oficial de las licencias/suscripciones la emisión de la extensión de garantía de bienes, máximo hasta diez (10) días corridos posteriores a la emisión del Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración. El Administrador del Contrato del MITC emitirá el Acta de recepción de las licencias/suscripciones y extensión de garantía.
7	5	Soporte técnico hasta el cumplimiento total de las obligaciones estipuladas en el contrato.	Ejecución del Plan de Servicio de Asistencia Técnica y soporte	MITIC y CONTRATISTA	A partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva de la Renovación/Migración emitida por parte del Administrador del Contrato del MITIC. El plazo será computado hasta la finalización del tiempo requerido en el presente llamado. Al finalizar cada soporte, se deberá presentar el informe técnico y finalizando el semestre, la contratista deberá emitir un informe semestral de todos los soportes realizados, posteriormente, el Administrador del contrato del MITIC emitirá el Informe de conformidad del Servicio de Soporte por todos los soportes realizados.

8	2	Instrucción operativa en la solución ofertada para la operación, mantenimiento y resolución de problemas de la solución implementada.	Ejecución del Plan de Instrucción Operativa propuesto por el Contratista.	MITIC y CONTRATISTA	Treinta (30) días corridos posterior a la emisión del Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración. Al finalizar la capacitación, el Administrador del Contrato del MITIC emitirá el Acta de Recepción de Instrucción Operativa.
9	-	Finalización del Servicio de Asistencia Técnica y Garantía	Luego de la finalización y entrega de la totalidad de los informes	MITIC y CONTRATISTA	Posterior a la notificación por parte del Contratista, con el informe favorable de los Fiscales del MITIC, el Administrador del Contrato emitirá el Acta de Recepción Definitiva de la Solución

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

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

carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

El Contratista deberá demostrar, mediante Protocolos de Pruebas de Aceptación en Sitio (*SAT*) previamente acordados entre las partes que los bienes y/o servicios han sido correctamente instalados y configurados, y que la solución se encuentra lista para su operación conforme a las especificaciones técnicas de la solución.

Las pruebas SAT serán ejecutadas por personal técnico del Contratista, en presencia de representantes técnicos designados por MITIC, quienes supervisarán su desarrollo en todo momento.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista proveer el personal técnico debidamente capacitado, así como los instrumentos, equipos, materiales y servicios necesarios para la correcta realización de las pruebas *SAT*.

Concluidas las pruebas, y en caso de que los resultados sean considerados satisfactorios a criterio de MITIC, se otorgará el visto bueno correspondiente. En caso contrario, se notificarán las obser vaciones o pendientes detectados, debiendo el contratista subsanarlos y repetir las pruebas hasta alcanzar resultados satisfactorios, sin que ello lo exima del cumplimiento del cronograma contractual ni de la aplicación de las penalidades que correspondan.

Una vez cumplidas satisfactoriamente las pruebas SAT, entregada la totalidad de la documentación requerida y no existiendo observaciones pendientes a juicio de MITIC, se procederá a la emisión por parte del Administrador del Contrato del Certificado de Recepción Técnica Provisoria de la Solución.

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 indicado 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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa plural y viceversa; y día significa día corrido, 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.

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 “DE PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS” y la Ley N° 6822 “DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

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.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos especificados en el apartado precedente.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución 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 recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente 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.

En caso de consorcio en formación, el mismo deberá actualizar el RUC definitivo del consorcio constituido a través del Registro de Proveedores del Estado, previo a la comunicación del contrato y emisión del código de contratación.

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

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.

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

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.

Cuando dicha información incluya datos personales de personas físicas, las partes se obligan a realizar su tratamiento en estricto cumplimiento de la Ley N° 7593/2025 “De Protección de Datos Personales”, su reglamentación y demás normas aplicables, respetando en particular los principios de licitud, finalidad, minimización, confidencialidad, seguridad y diligencia debida, y limitando el tratamiento exclusivamente a los fines vinculados con la ejecución del contrato.

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.

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.

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

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

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.

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

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 de fiel cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Las condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato serán:

No Aplica

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

El plazo de vigencia de esta garantía deberá cubrir por lo menos de 30 días corridos posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato, según sea el caso.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos 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 corridos contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá estar vigente desde la solicitud de pago del anticipo, y mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho

plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. El proveedor deberá usar el anticipo únicamente para pagar costos que se requieran específicamente para la ejecución del contrato respectivo. El proveedor deberá informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo y demostrar que ha utilizado el anticipo para gastos relacionados al efectivo cumplimiento del contrato mediante la presentación de copias de las facturas u otros documentos al administrador del contrato, quien junto con la contratante realizará el seguimiento y control de los recursos entregados. El proveedor estará obligado a proporcionar a la contratante los comprobantes y cualquier otra información que le fuera requerida con el objeto de comprobar el cumplimiento del plan de inversión del anticipo.

8. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

9. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

10. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

11. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Disponibilidad de créditos presupuestarios

El alcance de los compromisos asumidos, así como la provisión de los bienes y servicios acordados, quedarán supeditados durante su ejecución, a la efectiva disponibilidad de los créditos presupuestarios y de los planes financieros aprobados para el Ejercicio Fiscal vigente y en los ejercicios fiscales siguientes.

La Entidad contratante debe comunicar formalmente al proveedor la existencia del CDP correspondiente al ejercicio fiscal vigente.

En ausencia del CDP y de su comunicación expresa al proveedor, este quedará eximido de realizar la provisión de bienes y/o servicios, sin que dicha abstención genere responsabilidad alguna ni constituya causal de incumplimiento contractual, aun cuando se hubiera emitido la orden de ejecución.

En ningún caso serán admitidas como deudas del ejercicio fiscal vigente ni dará derecho a reclamación de pago alguno, la provisión de bienes o prestaciones de servicios que se efectuaren sin contar con la disponibilidad de los créditos presupuestarios correspondientes.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA *(se indica la fecha que debe presentar según el PBC)*
Orden de inicio y Acta de recepción/aprobación para los ítems 1, 2, 3 y 4	Orden de inicio y actas de recepción/aprobación según corresponda en el cronograma.	Por evento
Orden de servicio e informe de conformidad para el ítem 5.	Orden de servicio e informe de conformidad según corresponda el cronograma.	Por evento

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.

Subcontratación

En caso de que aplique, 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.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor, consultor 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.

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:

a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;

b. 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;

c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;

d. Certificado de Cumplimiento Tributario;

e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);

g. 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

2.Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

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

Los pagos al contratante se realizarán acorde a la disponibilidad presupuestaria , conforme a los precios ofertados para cada Item y según cumplimiento de hitos del cronograma, a continuación, el esquema de pagos:

- Para Suscripción/Licencia:
- Conforme al hito 6. Se abonará la parte prorrateada del precio ofertado para este Item, por los meses aplicados durante el ejercicio fiscal vigente, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Recepción de la Suscripción/Licencia y Extensión de Garantía emitida por del Administrador del contrato.

Observaciones: En función a la disponibilidad presupuestaria y si la legislación vigente lo permite, se podrán realizar pagos al inicio de los ejercicios fiscales, por el año completo, o en su defecto por semestre cumplido.

Si el certificado de la licencia/suscripción emitida por el fabricante corresponde a la totalidad del tiempo solicitado en el presente llamado, la presentación del Acta de recepción de licencias/suscripciones y extensión de garantía, podrá ser hecha sólo la primera vez.

- Instrucción operativa:
- Conforme al hito 8. Se abonará el 100% del precio ofertado para este Item, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Recepción de Instrucción Operativa emitido por el Administrador del contrato del MITIC.
- Para Renovación/Migración:

Los pagos se realizarán según los siguientes puntos.

- 40% del precio ofertado para este Item: Conforme al hito 3, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Aceptación del *SOW* emitida por el administrador de contrato del MITIC.
- 60% del precio ofertado para este Item: Conforme a los hitos 4 y 5, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Recepción Definitiva de la renovación/migración emitida por el administrador de contrato del MITIC.
- Para la Extensión de Garantía:
- Conforme al hito 6. Se abonará la parte prorrateada del precio ofertado para este Item, por los meses de garantía aplicadas durante el ejercicio fiscal vigente, a la presentación por parte del Contratista del Acta de Recepción de la Suscripción/Licencia y Extensión de Garantía emitida por del Administrador del contrato.

Observaciones: En función a la disponibilidad presupuestaria y si la legislación vigente lo permite, se podrán realizar pagos al inicio de los ejercicios fiscales, por el año completo, o en su defecto por semestre cumplido.

Si el certificado emitido por el fabricante corresponde a la totalidad del tiempo solicitado en el presente llamado, la presentación del Acta de recepción de licencias/suscripciones y extensión de garantía, podrá ser hecha sólo la primera vez.

- Para Soporte Técnico:
- Conforme al hito 7, Se abonará la sexta (1/6) parte correspondiente del precio ofertado para este Item, a la presentación del informe de conformidad a los servicios de soporte presentados por el contratista.

OBSERVACIONES:

1. **La continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del PFI en el PGN de LOS EJERCICIOS FISCALES SIGUIENTES-**
2. **El pago de los montos serán realizados A PLAZOS, en concordancia con la Disponibilidad Presupuestaria Certificada para cada Ejercicio Fiscal.-**
3. **La contratante procederá a la retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento), del importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores, consultores y contratistas, con motivo de la ejecución contractual del presente proceso licitatorio, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 63 de la Ley N° 7021/22.-**

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. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos 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).

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Reajuste

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

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajustes de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precio en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay en valor igual o mayor al (15%) sobre la inflación oficial.

$$Pr: Px \frac{IPC1}{15\%}$$

Pr = Precio Reajustado de la oferta
P= Precio Original de la oferta

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, cuando la variación sea positiva, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

La aplicación de la formula deberá prever la deducción del anticipo financiero, en caso de haber sido otorgado. En caso que los índices oficiales que se deben utilizar en el cálculo no estén disponibles, se podrán efectuar ajustes provisionales utilizando los últimos índices conocidos. Los ajustes se corregirán cuando se conozcan los valores relativos a los meses en cuestión.

El coeficiente de ajuste se redondea a la millonésima superior.

El pago del reajuste se efectuará únicamente después de la emisión del acto administrativo que autoriza el precio reajustado y del correspondiente código de contratación.

Los reajustes de precios se aplicarán bajo solicitud expresa por parte del proveedor, conforme a la forma y plazo establecida en la normativa. El Administrador del Contrato es responsable de velar por la aplicación del reajuste de precios en caso de ser favorable a la Contratante.

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:

1,50 %

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

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del plazo de 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 correspondientes, 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 solicitar la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

La contratante, en virtud de causas establecidas en el contrato, está facultada para suspender la tramitación de un pago, en tal caso, las sumas correspondientes durante los atrasos resultantes no devengarán intereses por mora.

Pago de interés por mora.

Procedimiento para el pago de interés por mora:

En caso de que la Contratante incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones de pago, el proveedor podrá solicitar el reconocimiento de los intereses moratorios correspondientes mediante nota dirigida a la Mesa de Entrada del MITIC, acompañando los antecedentes que respalden su solicitud.

Recibida la solicitud, la dependencia competente verificará la existencia de la obligación de pago, la fecha de vencimiento de la misma, la fecha efectiva de pago y la procedencia del cálculo de los intereses reclamados, conforme a la tasa de interés por mora establecida en el presente Pliego de Bases y Condiciones y a la normativa financiera vigente.

Los intereses moratorios serán calculados sobre el monto efectivamente adeudado y por el período de atraso verificado, computado desde el día siguiente del vencimiento del plazo de pago, y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago, excluyendo aquellos períodos en los cuales la tramitación del pago hubiese sido suspendida por causas previstas en el contrato o atribuibles al proveedor.

Verificada la procedencia de lo solicitado se realizarán las gestiones administrativas necesarias para el reconocimiento y pago de los intereses moratorios, conforme a las disposiciones que regulan la administración financiera del Estado y a las normas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Dirección General del Tesoro Público.

El pago de los intereses moratorios estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y financiera correspondiente.

Caso Fortuito o 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 Caso fortuito o 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, embargos de cargamentos, explosiones, guerras, insurrección, movilización, huelgas, temblores de tierras y decisiones gubernamentales.
2. Para fines de esta cláusula, “Caso Fortuito” significa un evento extraordinario, imprevisto, inevitable, que imposibilita absolutamente el cumplimiento de la prestación y/u obligación. Cuando la previsión humana pueda anticipar el caso fortuito, el proveedor deberá acreditar haber empleado todos los recursos a su alcance para evitarlo y no se debe atribuir a la culpa o negligencia del mismo. Se debe tratar de un hecho externo al proveedor.
3. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. El caso fortuito o la fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue demostrado.
4. Por consiguiente, no se considerarán como casos fortuitos o de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos cuya ocurrencia podría preverse y cuyas consecuencias podrían evitarse actuando con diligencia razonable. De la misma manera, no se considerarán caso fortuito o fuerza mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
5. Si se produjera un acontecimiento de Caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor tendrá derecho a una prorroga razonable de los plazos de ejecución.
6. La parte que invoque fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una notificación sobre el caso a la otra parte, inmediatamente después que el acontecimiento sucedió y dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios a partir del día siguiente en que haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento.
7. La notificación se enviará por nota o correo electrónico, estableciendo los elementos constitutivos del caso fortuito o la fuerza mayor y sus consecuencias probables para la ejecución del contrato, adjuntando toda la documentación comprobatoria. En todo caso, la parte afectada deberá tomar todas las medidas necesarias para conseguir, en el menor plazo posible, la reanudación normal de la ejecución de las obligaciones afectadas por el caso fortuito o fuerza mayor.
8. Cuando la parte que invoque el caso fortuito o la fuerza mayor sea el contratista, y esta no 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 o de fuerza mayor cuando el atraso de la comunicación se deba a causas no imputables al proveedor, debiendo el administrador del contrato emitir un dictamen fundado aceptando o rechazando la notificación fuera del plazo máximo establecido.
9. El caso fortuito o de fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y durante la vigencia del contrato, siempre y cuando el hecho haya ocurrido dentro del plazo de ejecución contractual.

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 caso fortuito o fuerza mayor existente.

Cuando una situación de fuerza mayor o caso fortuito ha existido durante un período de más de seis (6) meses, podrá ser causal de rescisión o terminación anticipada del contrato.

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 corridos, 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 corridos, 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.

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 regirán 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 regirán 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.

Si no fuere posible acordar los términos del convenio modificatorio, la contratante podrá ejercer sus derechos establecidos en el artículo 65 de la Ley N° 7021 de Suministro y de Contrataciones Públicas.

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

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. Si el proveedor no cumple con las obligaciones laborales, de seguridad social y/o de salud y seguridad ocupacional.
vii. 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 articulo 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:

No Aplica

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 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

Las controversias, diferencias o reclamos que se susciten entre las partes con motivo del presente contrato, su interpretación, ejecución, cumplimiento, resolución o terminación, y que sean susceptibles de transacción, conciliación o mediación, podrán ser sometidas de manera voluntaria a un procedimiento de mediación, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 1879/2002 “De Mediación”, en la Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, y a las condiciones establecidas en el presente contrato.

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 y actuará como tercero neutral e imparcial, de conformidad con la normativa aplicable.

El procedimiento de mediación se iniciará mediante solicitud de cualquiera de las partes y se sustanciará conforme al reglamento vigente de la sede seleccionada, el cual las partes declaran conocer y aceptar, incluyendo las disposiciones relativas a honorarios, gastos y costas, que se considerarán parte integrante de esta cláusula.

La mediación deberá concluir en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la primera audiencia de mediación, plazo que podrá ser prorrogado por única vez, hasta por un período adicional de quince (15) días, únicamente mediante acuerdo expreso y escrito de las partes.

La mediación concluirá con la suscripción del acta de acuerdo, con la constancia de imposibilidad de acuerdo, o con la certificación correspondiente emitida por la sede de mediación. Vencido el plazo máximo sin haberse alcanzado un acuerdo, o concluido el procedimiento sin solución de consensuada, las partes quedarán habilitadas para recurrir a las instancias correspondientes. Para la homologación y ejecución del acta de mediación, así como para el conocimiento de las controversias no resueltas mediante este mecanismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley Nº 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley Nº 7.561 “De Arbitraje” y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizada de manera obligatoria, una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente, teniendo en cuenta que en los procedimientos de contratación cuyo objeto sea obras, locaciones o consultorías, deberán ser instrumentados mediante contratos y necesariamente deberán contar con una orden de inicio.

Así también, cuando en el procedimiento sea de menor cuantía y se deban emitir más de una orden de ejecución, independientemente al sistema de adjudicación, se deberá formalizar a través de un contrato, salvo aquellos casos previstos en el artículo 37 Inc. e) de la Ley N° 7021/22 ‘’De Suministro y Contrataciones Públicas’’

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.