CONTRATO ABIERTO Nº 130/2020
LPN N° 13/2019 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL" – PLURIANUAL- ID N° 353.591.

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA R y F S.A.C.I.

El MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Rodrigo Marcial Sánchez Araujo**, con **Cédula de Identidad N° 1.589.364**, **Director Administrativo**, dependiente de la **Dirección General de Administración y Finanzas**, designado por **Resolución DG. RR.HH. Nº 32**, de fecha 21 de Agosto de 2.018, facultado a suscribir el presente Contrato por Resolución DGAF. N° 202 de fecha 25 de Febrero de 2020, denominado en adelante el **CONTRATANTE,** por una parte, y, por la otra, la firma **R y F S.A.C.I. Ruc N° 80011395-0**, domiciliada en Cnel. Centurión N° 384 c/ Alberdi, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Oscar Daniel Crosa Rojas,** con Cédula de Identidad **N° 601.567**, según Transcripción de Actas y Modificación de Estatutos Sociales Esc. Nº 32, otorgado por la Escribana Jacqueline Riquelme Escudero Reg. Nº 458, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **LPN N° 13/2019 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL"- PLURIANUAL,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

1. OBJETO.
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – PLURIANUAL.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) Los Datos cargados en el SICP;
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° **353.591.**

Dicho proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.-

El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la la **LPN N° 13/2019 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL" -PLURIANUAL**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. La adjudicación fue realizada por Resolución DGAF. N° 202 de fecha 25 de Febrero de 2020.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES.
El importe total a pagar por los bienes y/o servicios, conforme a la Resolución de Adjudicación y la oferta presentada asciende a un Monto Minimo de Gs **2.040.503.000** (Guaraníes dos mil cuarenta millones quinientos tres mil) y un Monto Maximo de Gs **4.081.006.000** (Guaraníes cuatro mil ochenta y un millones seis mil)

LOTE	ITEM	DESCRIPCION EL BIEN	PRESENTACION	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Monto Total (IVA incluido)
1	1	Mantenimiento y Reparación (Mantenimiento de PC o puestos de trabajo o cuadernos	EVENTO	1	5.895.000	5.895.000
	2	Mantenimiento y Reparación (Mantenimiento de PC o puestos de trabajo o cuadernos	EVENTO	1	6.945.000	6.945.000
	3	Mantenimiento y Reparación (Mantenimiento de PC o puestos de trabajo o cuadernos	EVENTO	1	6.450.000	6.450.000

RyF S.A.C.I. Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

	4	Mantenimiento y Reparación de Impresora	EVENTO	1	7.750.000	7.750.000
	5	Mantenimiento y Reparación de Escaner	EVENTO	1	3.000.000	3.000.000
	6	Mantenimiento y reparación (Mantenimiento y reparación de UPS)	EVENTO	1	1.500.000	1.500.000
					TOTAL :	31.540.000

DESGLOSE: ESPECIFICACIONES TECNICAS.-

ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	UNIDAD	PRESENACION
1	**Mantenimiento y Reparación**	**Desktop**			
1.1	Instalación del Sistema Operativo		1	UNIDAD	EVENTO
1.2	Instalación de controladores de los componentes		1	UNIDAD	EVENTO
1.3	Backup y formateo de disco duro		1	UNIDAD	EVENTO
1.4	Limpieza de virus informático		1	UNIDAD	EVENTO
1.5	Cambio Placa madre		1	UNIDAD	EVENTO
1.6	Cambio Disco duro IDE		1	UNIDAD	EVENTO
1.7	Cambio Disco duro SATA		1	UNIDAD	EVENTO
1.8	Cambio Memoria RAM DDR3		1	UNIDAD	EVENTO
1.9	Cambio Procesador C2D		1	UNIDAD	EVENTO
1.10	Cambio Fuente power 200 W		1	UNIDAD	EVENTO
1.11	Cambio Mouse USB		1	UNIDAD	EVENTO
1.12	Cambio Teclado USB		1	UNIDAD	EVENTO
1.13	Cambio Lector-grabador CD-DVD SATA		1	UNIDAD	EVENTO
1.14	Cambio Cable de datos HDD		1	UNIDAD	EVENTO
1.15	Cambio Cable de alimentación HDD		1	UNIDAD	EVENTO
1.16	Cambio Cable de alimentación eléctrica p/ fuente		1	UNIDAD	EVENTO
1.17	Cambio cooler CPU		1	UNIDAD	EVENTO
1.18	Cambio fuente power LCD 19?.		1	UNIDAD	EVENTO
1.19	Cambio Display.		1	UNIDAD	EVENTO
1.20	Limpieza y Mantenimiento sin cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO
1.21	Mano de obra por cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO

Dell	Gigabyte Technology Co., Ltd.
Hewlett-Packard	Samsung Electronics Co., Ltd.
ACER	American Megatrends Inc.

RyF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social

LENOVO	Micro-Star International Co., Ltd.
ASUSTeK COMPUTER INC.	HP
ASUS	ECS

ITEMS	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	UNIDAD	PRESENACION
2	**Mantenimiento y Reparación**	**Workstation**			
2.1	Instalación del Sistema Operativo		1	UNIDAD	EVENTO
2.2	instalación de controladores de los componentes		1	UNIDAD	EVENTO
2.3	Backup y formateo de disco duro		1	UNIDAD	EVENTO
2.4	Limpieza de virus informático		1	UNIDAD	EVENTO
2.5	Cambio Placa madre		1	UNIDAD	EVENTO
2.6	Cambio Disco duro IDE		1	UNIDAD	EVENTO
2.7	Cambio Disco duro SATA		1	UNIDAD	EVENTO
2.8	Cambio Memoria RAMDDR3		1	UNIDAD	EVENTO
2.9	Cambio Procesador C2D		1	UNIDAD	EVENTO
2.10	Cambio Fuente power 200 W		1	UNIDAD	EVENTO
2.11	Cambio Mouse USB		1	UNIDAD	EVENTO
2.12	Cambio Teclado USB		1	UNIDAD	EVENTO
2.13	Cambio Lector-grabador CD-DVD SATA		1	UNIDAD	EVENTO
2.14	Cambio Cable de datos HDD		1	UNIDAD	EVENTO
2.15	Cambio Cable de alimentación HDD		1	UNIDAD	EVENTO
2.16	Cambio Cable de alimentación eléctrica p/ fuente		1	UNIDAD	EVENTO
2.17	Cambio cooler CPU		1	UNIDAD	EVENTO
2.18	Cambio fuente power LCD 19?.		1	UNIDAD	EVENTO
2.19	Cambio Display.		1	UNIDAD	EVENTO
2.20	Limpieza y Mantenimiento sin cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO
2.21	Mano de obra por cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL DIRECCION ADMINISTRATIVA

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

RyF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Dell	ECS
Hewlett-Packard	Gigabyte Technology Co., Ltd.
ACER	Samsung Electronics Co., Ltd.
LENOVO	American Megatrends Inc.
ASUSTeK COMPUTER INC.	Micro-Star International Co., Ltd.
ASUS	PCCHIPS
HP	GURU
	MDI

ITEMS	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	UNIDAD	PRESENACION
3	**Mantenimiento y Reparación**	**Notebooks**			
3.1	Instalación del Sistema Operativo		1	UNIDAD	EVENTO
3.2	Instalación de controladores de los componentes		1	UNIDAD	EVENTO
3.3	Backup y formateo de disco duro		1	UNIDAD	EVENTO
3.4	Limpieza de virus informático		1	UNIDAD	EVENTO
3.5	Cambio Disco duro SATA		1	UNIDAD	EVENTO
3.6	Cambio Memoria RAMDDR3		1	UNIDAD	EVENTO
3.7	Cambio Procesador Pentium		1	UNIDAD	EVENTO
3.8	Cambio cargador de batera		1	UNIDAD	EVENTO
3.9	Cambio batería		1	UNIDAD	EVENTO
3.10	Cambio Teclado		1	UNIDAD	EVENTO
3.11	Cambio Lector-grabador CD-DVD		1	UNIDAD	EVENTO
3.12	Cambio parte Tarjeta de red		1	UNIDAD	EVENTO
3.13	Cambio Cable Flex Monitor		1	UNIDAD	EVENTO
3.14	Cambio Cable Flex HDD		1	UNIDAD	EVENTO
3.15	Cambio puerto USB		1	UNIDAD	EVENTO
3.16	Limpieza y Mantenimiento sin cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO
3.17	Mano de Obra por cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO

RyF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

HP	DELL
Micro-Star International Co., Ltd.	MDI
HP	GURU

ITEMS	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	UNIDAD	PRESENACION
4	**Mantenimiento y Reparación**	**Impresoras y Fotocopiadoras**			
4.1	Servicio de limpieza de todos los componentes del equipo sin cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO
4.2	Instalación, configuración y puesta a funcionamiento		1	UNIDAD	EVENTO
4.3	Reparación de bandeja de entrada y salida de papel		1	UNIDAD	EVENTO
4.4	Reparación de guía de papel		1	UNIDAD	EVENTO
4.5	Reparación del sistema completo de tóner		1	UNIDAD	EVENTO
4.6	Reparación de la conexión eléctrica		1	UNIDAD	EVENTO
4.7	Obturador de sensor		1	UNIDAD	EVENTO
4.8	Unidad de Cilindro		1	UNIDAD	EVENTO
4.9	Rodillo de presión		1	UNIDAD	EVENTO
4.10	Pelicula de fusor		1	UNIDAD	EVENTO
4.11	Rodillo Magnético		1	UNIDAD	EVENTO
4.12	Rodillo de separación		1	UNIDAD	EVENTO
4.13	Base ADF		1	UNIDAD	EVENTO
4.14	Rodillo de Alimentación		1	UNIDAD	EVENTO
4.15	chuchilla		1	UNIDAD	EVENTO
4.16	Mantenimiento preventivo		1	UNIDAD	EVENTO
4.17	Mano de Obra por cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Operativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

RyF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

MARCA HP

HP DESKJET 1000	HP DESKJET 5550	HP DESKJET D1360
HP DESKJET 1120	HP DESKJET 6540	HP DESKJET D1560
HP DESKJET 1220c	HP DESKJET 692 C	HP DESKJET D1660
HP LASERJET P2035	HP DESKJET 6980	HP DESKJET C3180
HP DESKJET 2050	HP DESKJET 710 C	HP DESKJET F380
HP P2055DN	HP DESKJET 840 C	HP DESKJET F4180
HP LASER 2420	HP DESKJET 845 C	HP DESKJET F4280
HP DESKJET 3050	HP DESKJET 880 C	HP DESKJET F4480
HP DESKJET 3535	HP DESKJET 890	HP DESKJET PSC 1410
HP DESKJET 3550	HP DESKJET 895 CXI	HP LASER 1022
HP DESKJET 3650	HP DESKJET 920 CXI	HP LASER 1100
HP DESKJET 3920	HP DESKJET 940 CXI	HP LASER 1102
HP DESKJET 3940	HP DESKJET 950C	HP LASER 1160
HP DESKJET F4200	HP DESKJET 960C	HP LASER 1200
HP DESKJET F4280		HP DESKJET 5500
HP DESKJET 5150	-	

MARCA EPSON

EPSON MATRICIAL LQ-590	EPSON MATRICIAL FX-2170
EPSON MATRICIAL LX-300	EPSON MATRICIAL DFX-9000
EPSON MATRICIAL LX-350	EPSON MATRICIAL FX-1180
EPSON MATRICIAL LX-810L	EPSON MATRICIAL FX-2180
	EPSON MATRICIAL FX-2190

MARCA BROTHER

BROTHER LASER HL-5240	BROTHER LASER DCP-8060
BROTHER LASER 2040	BROTHER LASER DCP-8040
BROTHER LASER 2070	BROTHER LASER HL-1200
	BROTHER LASER HL-3070CW

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

RyF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

MARCA LEXMARK

LEXMARK LASER W812	LEXMARK LASER 4505
LEXMARK LASER X7170	LEXMARK LASER E332
LEXMARK LASER X464	LEXMARK LASER E340
LEXMARK LASER MS310DN	

MARCA OKI

OKI IMPRESORA LASER B6300	OKI IMPRESORA MATRICIAL ML 421	OKI IMPRESORA LASER B6300
OKI IMPRESORA LASER B430	OKI IMPRESORA LASER B410 DN	OKI IMPRESORA LASER B430
OKI IMPRESORA MATRICIAL ML 1120		

MARCA XEROX

XEROX LASER PHASER 3140	XEROX LASER PHASER 5550	XEROX LASER WC 3325
XEROX LASER WC 3550	XEROX LASER WC 3220	XEROX LASER WC 3620
XEROX LASER 5020	XEROX LASER WC 3325	XEROX LASER WC 4118 X
XEROX LASER PE 120	XEROX LASER WC 3620	XEROX LASER WC 4250
XEROX PLOTTER 7142	XEROX LASER WC 4118 X	
XEROX PLOTTER 7142	XEROX LASER WC 4250	
XEROX LASER PHASER 5550	XEROX LASER WC 5230	
XEROX LASER WC 3220	XEROX LASER WC M201	

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

RyF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

MARCA CANON

CANON MULTIFUNCION LASER IR 2000	CANON MULTIFUNCION LASER IR 1630
CANON MULTIFUNCION LASER 1022	CANON IMPRESORA DESKJET 6130
CANON MULTIFUNCION LASER 1018	CANON MULTIFUNCION LASER 1024
CANON MULTIFUNCION LASER MF 4350 D	CANON MULTIFUNCION LASER IR 2018 N

MARCA SAMSUNG

SAMSUNG IMPRESORA LASER CLP 325	SAMSUNG IMPRESORA LASER ML-2571
SAMSUNG IMPRESORA LASER ML-2010	SAMSUNG IMPRESORA LASER PROXPRES M4020 ND
SAMSUNG IMPRESORA LASER ML-2851	SAMSUNG MULTIFUNCION LASER COLOR 6260

MARCA RICOH

RICOH LASER FT-3313	RICOH LASER MP-171
RICOH LASER FT-3213	RICOH LASER MP-3554

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

RYF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

MARCA KYOCERA

KYOCERA LASER KM-1500	KYOCERA LASER ECOSYS M3040IDN	KYOCERA LASER TASKALFA 255
KYOCERA LASER KM-2810	KYOCERA LASER TASKALFA 220	KYOCERA LASER ECOSYS FS-720
KYOCERA LASER KM-1530	KYOCERA LASER KM-1635	KYOCERA LASER TASKAKFA 300I
KYOCERA LASER TASKALFA 3500		KYOCERA LASER KM-3035

MARCA KONICA MINOLTA

KONICA MINOLTA LASER PAGE PRO 1350W	KONICA MINOLTA LASER EP-1083
KONICA MINOLTA LASER COLOR 4650	KONICA MINOLTA LASER DI-1611
KONICA MINOLTA LASER COLOR 4690	KONICA MINOLTA LASER BIZ HUB 163

MARCA ZEBRA

ZEBRA IMPRESORA SUBLIMACION GC420

BEMATECH IMPRESORA SUBLIMACION MP-4200-TN

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

RyF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

ITEMS	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	UNIDAD	PRESENACION
5	**Mantenimiento y Reparación**	**ESCANER**			
5.1	Kit de Rodillos		1	UNIDAD	EVENTO
5.2	cambio de Fusor		1	UNIDAD	EVENTO
5.3	Cambio de Rodillo		1	UNIDAD	EVENTO
5.4	Lámpara de Escáner Superior		1	UNIDAD	EVENTO
5.5	Lámpara de Escáner Inferior		1	UNIDAD	EVENTO
5.6	Fuente de alimentación		1	UNIDAD	EVENTO
5.7	Limpieza y Mantenimiento sin cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO
5.8	Mano de Obra por cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO

XEROX DOCUMATE	CANON
KODAK SCANMATE	HP

ITEMS	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	UNIDAD	PRESENACION
6	**Mantenimiento y Reparación**	**UPS**			
6.1	Mantenimiento preventivo		1	UNIDAD	EVENTO
6.2	Cambio de Fusibles		1	UNIDAD	EVENTO
6.3	Cambio de Baterías		1	UNIDAD	EVENTO
6.4	Reparación de Placas		1	UNIDAD	EVENTO
6.5	Limpieza y Mantenimiento sin cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO
6.6	Mano de Obra por cambio de partes		1	UNIDAD	EVENTO

APS	SANTAKUPS
APC	APOLO
VPC	LIBERT
KEHUA TECH	WELI

1. OBJETIVO

Estas Especificaciones Técnicas tienen por objetivo establecer los requisitos y las condiciones para la ejecución de:
Servicios de mantenimiento para los equipos de microinformática y sus periféricos, de propiedad del MSBPS, instalados en las oficinas del MSBPS localizadas en la Sede Central de Asunción.

RyF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

2. MODALIDAD DE SERVICIO

2.1 MANTENIMIENTO FIJO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

2.1.1 Los servicios de mantenimiento fijo correctivo serán realizados a los equipos según la cantidad máxima que pudiera solicitarse, a modo de referencia se muestra el parque total con lo que cuenta la institución en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANTIDAD EQUIPOS
Mantenimiento de PC o Puestos de trabajos	Desktop	820
	Workstation	100
	Notebooks	300
Mantenimiento de Impresoras	Laser - Impresión Monocromática	330
Mantenimiento y Reparación de Escáner	Escáner - Tamaño A4	21
Mantenimiento y Reparación de UPS	UPS / <=1.5 Kva	24

2.1.1.1 El mantenimiento fijo correctivo tiene por finalidad la solución definitiva, por parte del CONTRATISTA, de los defectos presentados en los equipos de propiedad de MSBPS, mediante reparaciones o sustitución de piezas, componentes y materiales defectuosos.

2.1.1.2 Todos los servicios necesarios, piezas, materiales o componentes utilizados en las reparaciones serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA, no cabiendo al MSBPS ningún gasto derivado de dichos servicios.

2.1.1.3 Las piezas, materiales o componentes sustituidos como resultado de la reparación realizada, y toda vez que hayan sido previamente verificados por el MSBPS, pasarán a ser propiedad del CONTRATISTA que los destinará al fin que mejor considere.

2.1.1.4 En caso de que el CONTRATISTA y toda vez que cuente con la aprobación previa del MSBPS, considere conveniente la sustitución del equipo por otro, en vez de repararlo, podrá realizarlo. En esta modalidad la CONTRATISTA entregará al MSBPS un equipo nuevo con características iguales o superiores al sustituido. Resaltando que no implicará ningún costo adicional al MSBPS, el equipo dañado será igualmente entregado al MSBPS.

2.1.1.5 El mantenimiento fijo correctivo será solicitado por el MSBPS al CONTRATISTA, a través de un sistema corporativo, dentro de los horarios establecidos en el numeral 12 de estas Especificaciones Técnicas, debiendo el CONTRATISTA observar el plazo para solución del defecto del equipo, conforme al numeral 7.1.1 de estas especificaciones técnicas.

2.1.2 Los servicios de mantenimiento fijo preventivo serán realizados en los equipos de microinformática mencionados en el numeral 2.1.1

2.1.2.1 El mantenimiento fijo preventivo tiene por finalidad la revisión y realización de ajustes y limpieza, por parte del CONTRATISTA, en los equipos de propiedad del MSBPS, donde podrían detectarse desgastes o alteraciones que lleven a futuros problemas, donde excepcionalmente podrá necesitar reparación o sustitución de piezas, pasando de este modo a ser considerado mantenimiento fijo correctivo.

2.1.2.2 El mantenimiento fijo preventivo será solicitado por el MSBPS al CONTRATISTA, a través de una lista de equipos a atender dentro de los horarios establecidos en el numeral 12 y observando el plazo de servicio, conforme al numeral 7.1.2 de estas especificaciones técnicas.

3. MARCA/MODELO DE LOS COMPONENTES O PERIFÉRICOS INTERNOS

El CONTRATISTA debe ejecutar los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo en la totalidad de los componentes y periféricos (disco rígido, unidades de disquete, CD y DVD, monitor de vídeo, teclado, mouse, tarjeta de red, baterías de UPS, etc.) que componen el equipo, independientemente de la marca y/o modelo de los mismos.

4. REVISIÓN INICIAL EN LOS EQUIPOS

4.1 En la fecha de inicio de la vigencia del Contrato, el MSBPS entregará al CONTRATISTA la lista de equipos que serán parte del mantenimiento. El CONTRATISTA deberá iniciar una revisión general en los mismos, con el objetivo de:

a) Verificar el estado de funcionamiento;

b) Constatar la existencia de equipos inoperantes o con defecto.

4.2 Diariamente el CONTRATISTA deberá entregar a la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones (DGTIC), un informe parcial de los equipos revisados y aceptados, cuyo número no deberá ser menor al 5% del total de la lista entregada.

4.3 Los equipos revisados y aceptados por la CONTRATISTA en su informe diario, pasarán inmediatamente a formar parte del parque contratado.

4.4 Esta revisión debe estar concluida como máximo en 20 (veinte) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de inicio de la vigencia del contrato. Este plazo podrá ser prorrogado hasta por igual periodo, en caso que el CONTRATISTA presente una solicitud al MSBPS, conteniendo las justificativas, que serán analizadas considerando la pertinencia y la justa razón.

RYF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

5. MANIFESTACION POR ESCRITO DEL CONTRATISTA

5.1 No habiendo manifestación por escrito del CONTRATISTA al MSBPS, hasta el 2º (segundo) día hábil, después de la finalización del periodo de revisión inicial, el MSBPS considerará para todos los fines, e informará por escrito al CONTRATISTA, que todos los equipos fueron revisados y encontrados correctos y con buen funcionamiento, no cabiendo al CONTRATISTA posterior reclamo o cobro por eventuales servicios prestados, o sustitución de piezas, componentes y/o materiales utilizados.

6. SUSTITUCIÓN DE PIEZAS

6.1 Las sustituciones de piezas, componentes y materiales serán efectuadas durante el período de vigencia del Contrato, para los servicios de mantenimiento fijo, totalmente a expensas del CONTRATISTA, sin ningún costo adicional para la MSBPS, siempre que sean obedecidas todas las condiciones estipuladas, en lo que respecta al uso adecuado de los equipos.

6.2 No serán permitidas las adaptaciones de piezas, componentes y materiales en sustitución a los originales.

6.3 Sin embargo, cuando comprobadamente no fuere posible la obtención de piezas originales, el CONTRATISTA deberá comunicar tal situación por escrito, al MSBPS, explicando sus causas y describiendo la solución técnica alternativa.

6.4 Solamente después de la autorización por escrito del MSBPS, la adaptación propuesta podrá ser ejecutada.

7. PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

7.1 Los servicios serán ejecutados por el CONTRATISTA de acuerdo al horario establecido en el numeral 12 de estas Especificaciones Técnicas.

7.1.1 Para el mantenimiento fijo correctivo:

7.1.1.1 El CONTRATISTA deberá reparar el equipo en un máximo de 16 (diez y seis) horas hábiles, contadas a partir del momento en que fue registrado el llamado técnico.

7.1.1.2 Se entiende como "hora hábil" aquella comprendida dentro del período de atención citado en el numeral 12, asociado a la sede del equipo en mantenimiento.

7.1.1.3 En caso de que no sea posible la reparación del equipo en 16 (diez y seis) horas hábiles, contadas a partir del momento en que fue registrado el llamado técnico, el CONTRATISTA deberá sustituir temporalmente el equipo con defecto por otro equipo compatible (backup), de su propiedad, paralizando de esta forma, el conteo del tiempo de servicio.

7.1.1.4 El equipo "backup" que sustituirá al dañado, deberá tener características técnicas iguales o superiores al sustituido. La solución de los defectos ocurridos con los equipos "backup", también son responsabilidad del CONTRATISTA.

7.1.1.5 En caso que el equipo "backup" necesite de suministros, el CONTRATISTA deberá proveerlos sin costo adicional para el MSBPS.

7.1.2 Para el mantenimiento fijo preventivo:

7.1.2.1 El primer mantenimiento preventivo deberá realizarse a los 6 (seis) meses, después de firmar el contrato y el resto cada 6 meses hasta la finalización del contrato.

7.1.2.2 El CONTRATISTA deberá pasar al MSBPS una lista semanal de los equipos con mantenimiento preventivo realizado.

8 GARANTÍA DE SERVICIOS, PIEZAS, COMPONENTES Y MATERIALES

El CONTRATISTA garantiza los servicios realizados y las piezas, componentes y materiales utilizados por un periodo de 90 (noventa) días corridos, contados a partir de la devolución de los equipos entregado bajo nota a la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones.

9 INFORME DE SERVICIOS

Concluido el servicio solicitado, el técnico del CONTRATISTA deberá completar el Informe de Servicios, en el formulario definido en la SECCION III Numeral 17 "MODELO DEL FORMULARIO INFORME DE SERVICIO" de estas especificaciones y entregarlo a la DGTIC.

10 LIMITACION DE SERVICIOS NO CUBIERTOS POR LA MODALIDAD "MANTENIMIENTO FIJO"

10.1 Los precios fijados para los Servicios prestados en la ejecución de servicio o aplicación de piezas, componentes o materiales en equipos de microinformática dañados que tuvieran su origen en las siguientes causas (formalmente reconocidas por el MSBPS, dicho reconocimiento con la elaboración de informe en conjunto, la CONTRATISTA y el MSPBS) no será cubierto por la modalidad de Mantenimiento Fijo, las mismas serán las que se produzca por los siguientes casos:

a) Negligencia, imprudencia o impericia en la utilización del equipo por parte del usuario;

b) Fallas originadas por problemas en el suministro de energía eléctrica, descargas eléctricas atmosféricas (rayos), incendios o inundación.

11 HORARIOS DE TRABAJO

11.1 Los horarios normales de trabajo en vigencia en el MSBPS, de lunes a viernes, excluyendo feriados y días no trabajados, son los siguientes:

a) Oficina Central del MSBPS en Asunción: 7:30 a 12:00 y de 13:30 a 17:00 horas.

b) Si se requiere de otros horarios de asistencia diferentes al numeral 11.1(a) se cobrarán por hora según presupuesto previo.

12 CONDICIONES GENERALES

12.1 Cumplir los tiempos de resolución establecidos para atenciones, conforme el numeral 7;

12.2 Responsabilizarse por los equipos y software que le fueran designados para uso;

12.3 No utilizar para cualquier otra finalidad que no tenga relación con el contrato los recursos que les son entregados;

RYF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

12.4 Informar sobre divergencias encontradas con relación a hardware y software durante el servicio de mantenimiento;
12.5 Trabajar de modo cooperativo con el MSBPS y empresas externas conforme procedimientos establecidos por la Entidad;
12.6 Mantener y hacer mantener la cordialidad y respeto entre sus profesionales y los de MSBPS.

13 **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

13.1 Al finalizar el Contrato, el MSBPS retendrá el pago de la última factura presentada por el CONTRATISTA hasta que:

a) El CONTRATISTA entregue, en perfectas condiciones físicas y operativas, todos los equipos del MSBPS que estén en su poder para mantenimiento;

b) El CONTRATISTA concluya satisfactoriamente la atención de todos los llamados técnicos pendientes. Para este fin, en fecha próxima a la finalización del Contrato, el MSBPS entregará al CONTRATISTA un informe de la situación de los equipos y llamados técnicos pendientes.

13.2 En caso de que el CONTRATISTA, no tenga condiciones de cumplir los numeral 13.1(a) y 13.1(b), deberá entregar otros equipos con características técnicas iguales o superiores a los dañados. En este caso, el CONTRATISTA deberá enviar un documento que contenga las Especificaciones Técnicas completas de cada equipo entregado, además de la marca, modelo y número de serie, entre otras informaciones, el cual solamente será aceptado por el MSBPS si está debidamente llenado, firmado y fechado por el responsable del CONTRATISTA, debiendo mencionar específicamente, que el CONTRATISTA declara estar transfiriendo definitivamente al MSBPS equipos de su propiedad, en sustitución a otros, de propiedad del MSBPS, que estaban en mantenimiento, debido que la misma se encuentra imposibilitada de repararlos.

13.3 El MSBPS no pagará adicional de ningún tipo, por el atraso que pueda incurrir el CONTRATISTA, debido al no cumplimiento de lo establecido en los numerales 13.1(a) y 13.1(b).

13.4 El MSBPS considerará incumplimiento de contrato y podrá tomar las medidas necesarias para su reclamo, en caso de que la CONTRATISTA no cumpla lo exigido en los numerales 13.1 y 13.2 dentro de los 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del contrato.

14 **PERFIL DE TECNICOS Y LOCAL PARA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

14.1 Para dicho mantenimiento la CONTRATISTA ubicará en las oficinas del MSBPS como mínimo 2 técnicos para la realización de los trabajos de mantenimiento, cumpliendo así horario establecido en el numeral 11.1(a).

14.2 Si se requiere de otros horarios de asistencia diferentes al numeral 11.1(a) se cobrarán por hora según presupuesto previo.

14.3 Los técnicos deberán poseer conocimientos, demostrado por certificado, de ITIL v3 y al menos uno de ellos poseer conocimientos de PMP como también cursos afines al servicio a ser prestado. Para ello la CONTRATISTA deberá remitir los Curriculums Vitae adjuntando dichos certificados el cual demuestre la capacidad citada más arriba como así también deberán tener certificación para hacer servicios en una marca de Impresora y de PC.

14.4 El MSBPS facilitará como infraestructura para la prestación de los servicios, el espacio físico adecuado, con una línea de comunicación interna, según la siguiente descripción:

15. **Local para atención en la Central MSBPS**

Instalaciones Físicas Espacio físico dimensionado para 2 (dos) lugares de atención.
Estación de Trabajo 1 (un) microcomputador Instalados. Con los sistemas corporativos Teléfono1 (una) línea interna de teléfono, con categoría para llamadas Externas con costo.
Pileta de Limpieza Disponibilizar un área en el cual los técnicos podrán realizar los servicios de limpieza de las partes internas de las impresoras donde exista una pileta con suministro de agua.

El Banco y Número de cuenta, de la Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Cuenta Corriente Nº 1301891428 del BBVA PARAGUAY S.A.

- La Contratista se compromete a proveer los Bienes al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
- El Contratante se compromete a pagar a la Contratista como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Generales (CGC) y Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será desde la firma hasta el 31 de diciembre de 2021.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISION DE BIENES.

CONDICIONES DE ENTREGA:

Las ordenes de servicios: Serán emitidas por la Dirección Administrativa (Nivel Central) a pedido de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación – Avda. Silvio Pettirossi Nº 194 esq. Constitución. En los siguientes Horarios: de 07:30 h. Hasta las 15:00 h.

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

RYF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Plazos de Ejecución
Hasta el 31 de diciembre de 2021.-
Lugar de entrega: Dirección de Tecnología de Información y Comunicación – Avda. Silvio Pettirossi N° 491 esq. Constitución – **Teléf.: 233-222 - Teléf.: 225-209 –** En los siguientes Horarios: de **07:30 Hs.** Hasta las **15:00 Hs**
Plazos de Entrega Detallados en las especificaciones técnicas más arriba en los siguientes numerales: **7. PLAZOS PARA LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS** **12. HORARIOS DE TRABAJO**

Dentro del plazo máximo de ejecución del Contrato. La falta de Entrega en el plazo y lugar establecido dará lugar a la aplicación de las Penalidades que se establezca en el presente llamado.

En caso de la no recepción del suministro en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación.

8. ADMINISTRACION DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de la: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (NIVEL CENTRAL),** del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, asimismo, debiendo velar por el cumplimiento de las obligaciones, para el efectivo resguardo y ejecución de las garantías respectivas.

9. FORMA Y TERMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del contrato.-

10. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan. La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

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

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República el Paraguay, a los 19 días del mes de Abril 2020.

Sr. Oscar Daniel Crosa Rojas
CONTRATISTA
RYF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Sr. Rodrigo Marcial Sánchez Araujo
CONTRATANTE

Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas y forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: NO APLICA.-
CGC 7	Para notificaciones, la dirección de la Contratante será: Atención: Sr. Rodrigo Sánchez, Director Dirección Administrativa Dirección: Avenida Silvio Pettirossi esq. Brasil Piso/Oficina: MESA DE ENTRADA Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 021 201-509
CGC 9.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: Cualquier diferencia que surja durante la Ejecución de los Contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato. Asimismo, cualquier controversia que se suscite con relación a la interpretación y cumplimiento del Contrato y que las partes no llegasen a un acuerdo, será dirimida por la Jurisdicción Civil y Comercial de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Asunción, en los términos del Código de Procedimientos Civiles y Comerciales del Capítulo pertinente.
CGC 11	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: NO APLICA.- La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.
CGC 14	**El precio del contrato estará sujeto a reajustes.** **Para bienes nacionales usar:** -Los precios ofertados para los bienes estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: $Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$ Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado. IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de emisión de la Orden de Entrega. IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. **Para bienes importados:** El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula: **V1=P* {(Cmc/Co) – 1};** P= Precio de los bienes Cmc= Tipo del cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) Guaraní / Dólar Americano, del último día hábil del mes anterior a la presentación de la factura. Co= Tipo de cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) Guaraní/Dólar Americano, del día de la Apertura de Ofertas. No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes no entregados; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste.

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

RYF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

CGC 15.1; 15.2 , 15.3 Y 15.4	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Objeto de Gasto 340; aprobados en el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2020; y asignados al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y de conformidad al Plan de Caja; conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos y a la Emisión del Código de Contratación. El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal AÑO 2021.- LA CONTRATISTA: La Contratista deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettirossi esq. Brasil), donde se procederá a registrarla en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Orden de Compra y/o Servicio, Nota de Remisión o Informe Técnico dependiendo del caso, la Factura, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o Servicios, copia del contrato y Adendas si las hubiere y Certificado de cumplimiento tributario, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento contractual de las mismas, el Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago.- Una vez aprobadas las documentaciones presentadas a través de la Ventanilla Única de Proveedores (V.U.P.), el pago se realizará de acuerdo a la Disponibilidad del Plan de Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Hacienda y se tendrá 60 (sesenta) días contados después de la fecha de aprobación de las documentaciones por parte del Departamento de Ejecución de Contratos para continuar con el proceso de pago. A los efectos de este Contrato en aplicación del Art. de la Ley 3.439/07 "De Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.
CGC 15.6	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 15.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,001 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
CGC 17.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: NO APLICA
CGC 18.1 y 18. 2	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% del valor total del contrato. La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días Art 39 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. El plazo de vigencia de la garantía deberá ser por lo menos treinta días posteriores al plazo de entrega o ejecución del contrato. En caso de ser necesario la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser renovada y presentada al administrador del contrato, 60 días antes del vencimiento, la no aplicación de lo estipulado será causal de recisión contractual. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato.
CGC 18.5	La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar: a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
CGC 22.3	Indicar si se admitirá o no la subcontratación y en su caso el porcentaje que no podrá exceder el 60% del monto total del contrato. Igualmente, que la subcontratación estará supeditada a la autorización de la Contratante. NO APLICA.-
CGC 24.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA.-
CGC 24	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: NO APLICA.-
CGC 26	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. NO APLICA Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: NO APLICA.-
CGC 27.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: NO APLICA.-
CGC 27.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: NO APLICA.-
CGC 28	El valor de las multas será: 0,01 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 29.3	El período de validez de la Garantía será : 1 (un) AÑO.-
CGC 29.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será de: 02 (dos) días hábiles, después de recibir la notificación por escrito. La Contratante rechazará los bienes o componentes de ellos que no pasen las inspecciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con el servicio contratado, sin ningún costo para la Contratante.
CGC 36.1 (a) (vi)	La contratante podrá terminar el contrato además en los siguientes casos; por falta de constitución y entrega oportuna de las garantías y eventuales prorrogas de la misma, según lo establecido en las CEC 18.1 Y 18.2.- Ante la rescisión del contrato por causas imputables al contratista, el contratante podrá adjudicar el contrato en forma prevista en el segundo párrafo del Artículo N° 36 de la Ley 2051/03.

RyF S.A.C.I.
Proveedores de Tecnología Especializada
OSCAR CROSA
Representante Legal

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social