

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA)  
Uoc Ipta**

Nombre de la Licitación:

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS  
INFORMÁTICOS**  
(versión 2)

ID de Licitación:

**459279**



Modalidad:

**Subasta a la baja electrónica nacional**

Publicado el:

**03/11/2025**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE - Ley N° 7021/22."  
Versión 3*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	459279	Nombre de la Licitación:	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
Convocante:	Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA)	Categoría:	81000000 - Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología
Unidad de Contratación:	Uoc Ipta	Tipo de Procedimiento:	SBEN - Subasta a la baja electrónica nacional

### Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	Fecha Límite de Consultas:	27/10/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:		Fecha de Presentación de Ofertas Electrónicas e Inicio de la Etapa Competitiva:	10/11/2025 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:		Fecha de Apertura de Ofertas Electrónicas:	11/11/2025 09:00

### Adjudicación y Contrato

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

### Datos del Contacto

Nombre:	LIC. MARCO ACOSTA	Cargo:	DIRECTOR DE CONTRATACIONES DEL IPTA
Teléfono:	0986578404	Correo Electrónico:	uocipta@hotmail.com

# ADENDA

## Adenda

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

Se modifica la capacidad Tecnica

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 e inicio de la etapa competitiva, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

## Datos de la Convocatoria

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

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, 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 en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, mantenimiento y de las instalaciones utilizadas, además de 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 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.

## **Reserva de Información en respuestas y 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”.

## **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.

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

1. El formulario de oferta será presentado a través del Módulo de ofertas electrónicas, firmado electrónicamente 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. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Oferta sea instrumentada mediante una Declaración Jurada, la misma estará exenta del requerimiento de certificación de firma por Escribano Público y será presentado a través del Módulo de Oferta Electrónica junto con el formulario de oferta.

---

## Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas electrónicas podrán ser cargadas y presentadas desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha y hora límite de presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva indicadas 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 presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva.

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. La oferta podrá ser modificada o retirada hasta antes de la fecha y hora límite de presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva

---

## 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

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

- a) 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.
- b) 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 al listado de ítems.
- c) 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 al listado de ítems.
- d) En todos los casos, independiente 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. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en el listado de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

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

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

4. El precio del contrato que 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. Una vez generada el Acta de Sesión Pública Virtual, el oferente, toda vez que haya realizado lances durante la etapa competitiva, deberá ajustar su listado de ítems al precio final de la competencia electrónica, a través del módulo de ofertas electrónicas, debiendo confirmar el precio ajustado de la oferta, hasta la fecha y hora prevista para el acto de apertura de ofertas electrónicas, para el efecto el SICP habilitará únicamente la modificación del precio unitario, los demás campos del ítem se mantendrán invariables.

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

## Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

## Moneda de la oferta y pago



La moneda de la oferta y pago será

En guaraníes para todos los oferentes

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 décimos y céntimos.

## 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 de perfil del proveedor.

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.

## Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

30

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, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

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

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

### 1. 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 las SBE inferiores a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones juradas, que será presentada directamente a través del módulo de ofertas electrónicas, junto al formulario de oferta, suscripta electrónicamente. La garantía instrumentada mediante declaración jurada estará exenta del requerimiento de certificación de firmas.

1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, 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) La garantía de mantenimiento de ofertas será ejecutada y los antecedentes del caso serán remitidos a la DNCP, cuando un oferente susceptible de ser adjudicado, hubiere realizado lances y no hubiera confirmado el precio ajustado de la oferta, de acuerdo al acta de sesión pública virtual.
- b) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- c) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- d) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - e.1 Firmar el contrato,
  - e.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
  - e.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - e.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - e.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. En caso de configuración de Siniestro, la convocante deberá solicitar la ejecución de la garantía. El proceso de ejecución será según el tipo de garantía que haya sido suministrada.

## Período de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

60

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.

En el caso de que la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

---

## **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**

La carga y presentación de ofertas electrónicas se regirán por las disposiciones emitidas por la DNCP. Las ofertas electrónicas podrán ser cargadas y presentadas desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha y hora límite de presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva indicadas en el SICP.

En SBE no se admitirá el método de presentación de ofertas en doble sobre

---

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

Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación e inicio de etapa competitiva, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

---

## **Ajuste de Precios de Oferta Electrónica**

El ajuste de precios se formaliza con la confirmación del precio ajustado de la oferta de acuerdo al acta de sesión pública virtual, constituyéndose el mismo una condición sustancial, caso contrario la oferta será rechazada.

---

## **Apertura de ofertas**

Culminada la etapa de ajustes de precios de la oferta electrónica, se procederá a la apertura de las ofertas electrónicas, en el día y hora fijados en el SICP de conformidad a las disposiciones establecidas en la normativa vigente. La apertura de ofertas electrónicas podrá establecerse desde el día siguiente hábil al cierre de la etapa de competitiva y hasta tres (03) días hábiles posteriores al mismo.

## **Postergación de Presentación o Suspensión de la Etapa Competitiva**

**1. Postergación de la presentación de ofertas electrónicas:** Las convocantes podrán postergar la fecha de presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva, hasta en dos (02) oportunidades, cuando llegada la fecha límite fijada para la presentación de ofertas e inicio de etapa competitiva no se hayan presentado oferta alguna.

**2. Suspensión de la etapa competitiva:** La DNCP podrá disponer la suspensión de la etapa competitiva por motivos de fuerza mayor, con el fin de salvaguardar la prosecución del procedimiento. A dicho efecto, se procederá a la suspensión de la competencia y se publicará un aviso en el SICP con la información pertinente. La etapa competitiva será reanudada en el plazo que resulte conveniente para el desarrollo de la Subasta, con el grupo que no haya finalizado. Los demás plazos de la competencia serán prorrogados proporcionalmente, las nuevas fechas serán difundidas mediante un aviso en el SICP, de lo cual quedará constancia en el Acta de Sesión Pública Virtual

## **Visita al sitio de ejecución del contrato**

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

No Aplica

### **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:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditar 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 y deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

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

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

No Aplica

---

## **Plazo de reposición de bienes**

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

El proveedor dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de rechazo emitida por la contratante, para reparar o reemplazar los bienes defectuosos, sin costo adicional alguno para la institución.

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:

El proveedor deberá garantizar los bienes, repuestos y/o componentes reemplazados o instalados como parte del servicio de mantenimiento y reparación, por un plazo mínimo de funcionamiento de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de recepción conforme por parte de la contratante.

Durante este período, el proveedor se compromete a corregir, reparar o reemplazar sin costo alguno cualquier defecto que se manifieste y que no sea atribuible al uso indebido o negligente por parte del usuario final.

Esta garantía incluirá tanto los materiales como la mano de obra asociada a la reposición o corrección del defecto.

---

## **Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, 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 N° 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 N° 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 incurso en las causales previstas en el Art 21 de la Ley N° 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 constatará 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 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.

6° El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de sancionados de la DNCP.

7° 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 N° 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 N° 7021/22, pudieran 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

El método de evaluación del presente procedimiento de contratación será basado únicamente en precio.

## Análisis de los 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, conforme al siguiente parámetro:

En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea 25% por debajo del precio referencial y 15% por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

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

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

## Composición de Precios

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

El oferente deberá presentar un desglose detallado de los precios ofertados, que como mínimo contemple la siguiente estructura:

1. Costo de mano de obra técnica, por tipo de servicio o intervención (por hora, por intervención, o por equipo).
2. Costo de repuestos y componentes Costo de repuestos y componentes, detallando: Tipo de repuesto (ej.: fuente, disco duro, memoria, ventilador, etc.) Valor unitario Marca y/o tipo (original, alternativo certificado, equivalente)

3. Costo de insumos complementarios, si los hubiere (ej.: cables, conectores, lubricantes, etc.) 4. Costos de traslado o logística, en caso de que se contemplen (para recolección y entrega de equipos, si no se realiza en sede de la contratante).
5. Otros costos operativos relevantes, si corresponde (desinstalación/reinstalación, diagnósticos específicos, etc.)
6. Impuestos aplicables, desglosados (IVA u otros).

Esta estructura será utilizada por la convocante para el análisis de las ofertas y eventualmente para la justificación de precios superiores a los parámetros referenciales establecidos.

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 cláusula anterior.

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, podrá complementarla 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.

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.

### **b) Oferentes en Consorcio:**

**b.1. Provisión de Bienes.** El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados 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 o de cualquiera de los integrantes del mismo.

**b.2. Provisión de Servicios.** (se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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 licitado

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

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

<p><b>1. Formulario de Oferta (*)</b></p> <p><i>[El formulario de oferta, deberá ser generado en el módulo de oferta electrónica y 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.]</i></p>
<p><b>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</b></p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i></p>
<p><b>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</b></p>
<p><b>4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)</b></p>
<p><b>5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)</b></p>
<p><b>6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</b></p>
<p><b>7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)</b></p>
<p><b>8. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios, cuando no se encuentre en el Registro de Proveedores (**)</b></p>
<p><b>9. Documentos legales. Oferentes</b></p>
<p><b>9.1. Personas Físicas.</b></p>
<p>a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</p>
<p>b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)</p>
<p>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. (*)</p>
<p><b>9.2. Personas Jurídicas.</b></p>

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. (*)
<b>9.3. Oferentes en Consorcio en formación.</b>
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)
<p>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 (*):</p> <p>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</p> <p>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).</p> <p>III. 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) (*).</p>
<b>9.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.</b>
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).

En el Módulo de Oferta Electrónica, el oferente deberá cargar los datos en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

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

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

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

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, 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:

La evaluación se realizará aplicando los siguientes parámetros, en función del tipo de contribuyente:

### 1. Contribuyentes del Impuesto a la Renta Empresarial (IRE) Régimen General

(Aquellos cuya facturación anual sea superior a G. 2.000.000.000)

Deben presentar estados financieros auditados o firmados por contador público, correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios fiscales disponibles (2022, 2023 y 2024), cumpliendo con los siguientes indicadores:

- **Ratio de Liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente  
Resultado igual o mayor a 1.
- **Nivel de Endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total  
Resultado no mayor a 0,80.
- **Rentabilidad:** Utilidad Neta / Capital Contable  
Promedio no negativo en los tres últimos ejercicios fiscales.

### 2. Contribuyentes del IRE Régimen Simple o Resimple

(Aquellos con facturación anual hasta G. 2.000.000.000)

Deben presentar información tributaria disponible (como declaraciones juradas o resúmenes de ingresos/egresos) correspondiente a los tres últimos ejercicios fiscales. Se aplicará el siguiente parámetro:

- **Índice de Eficiencia:** Ingresos Totales / Egresos Totales  
Resultado igual o mayor a 1 (promedio de los tres ejercicios fiscales disponibles).

### 3. Contribuyentes registrados exclusivamente en el Impuesto al Valor Agregado (IVA General)

(Que no se encuentran inscriptos en el IRE ni IRP, y operan como pequeños contribuyentes)

Deben presentar declaraciones juradas mensuales de IVA correspondientes a los últimos seis (6) meses previos a la fecha de

apertura de ofertas. Se aplicará el siguiente parámetro:

- **Índice de Eficiencia:** Ingresos Totales / Egresos Totales  
→ Resultado igual o mayor a 1.

Este indicador permitirá verificar que el oferente genera ingresos suficientes para cubrir sus egresos, aún en ausencia de estados financieros anuales.

#### 4. Personas físicas contribuyentes del Impuesto a la Renta Personal (IRP)

(Solo cuando el oferente sea persona física y su actividad esté directamente relacionada con el objeto de la contratación)

Deben presentar los registros de ingresos y egresos declarados ante la SET, correspondientes a los tres últimos ejercicios fiscales, aplicando el siguiente parámetro:

- **Índice de Eficiencia:** Ingresos Totales / Egresos Totales  
→ Resultado igual o mayor a 1.

#### Consideraciones Generales:

- Toda la información financiera deberá estar respaldada con la **documentación tributaria correspondiente emitida por la SET**, como declaraciones juradas, reportes fiscales o certificados.
- La convocante se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o documentación adicional si existieran dudas sobre la información presentada.
- En caso de consorcios, **cada integrante** deberá acreditar individualmente el cumplimiento de los parámetros establecidos según su régimen tributario.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación, conforme a su régimen tributario ante la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET), para la verificación de los indicadores financieros establecidos en el presente Pliego:

#### 1. Contribuyentes del IRE Régimen General:

- Copia de los estados financieros correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios fiscales disponibles, firmados por contador público y representante legal.
- En caso de estar auditados, incluir el informe del auditor.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente.

#### 2. Contribuyentes del IRE Régimen Simple o Resimple:

- Copia de las declaraciones juradas anuales del IRE correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios fiscales.
- Documentación de respaldo sobre ingresos y egresos, emitida por la SET o registros internos con constancia de presentación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente.

#### 3. Contribuyentes registrados exclusivamente en el IVA General:

- Copia de las declaraciones juradas mensuales del IVA correspondientes a los **últimos seis (6) meses** anteriores a la apertura de ofertas.
- En caso de no contar con documentación contable, podrá presentarse un resumen de ingresos y egresos con respaldo bancario u otra constancia verificable.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente.

#### 4. Contribuyentes del IRP (solo personas físicas vinculadas al objeto del llamado):

- Resumen de ingresos y egresos de los tres (3) últimos ejercicios fiscales, conforme a las declaraciones presentadas ante la SET.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente.
- En caso de ser aplicable, documentación que acredite que la actividad desarrollada guarda relación directa con el objeto del presente llamado.

#### 5. En caso de Consorcios:

- Cada integrante deberá presentar la documentación correspondiente a su régimen tributario individual.
- Se evaluará la capacidad financiera de forma independiente para cada integrante.

---

## Experiencia requerida

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

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se requerirá que este acredite haber prestado servicios de mantenimiento y/o reparación de equipos informáticos durante los últimos tres (3) ejercicios fiscales completos: 2022, 2023 y 2024. Se considerará válida la experiencia acreditada mediante la presentación de contratos, órdenes de trabajo, facturas legales y/o actas de recepción definitiva, que en su conjunto sumen un monto igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del monto máximo en el presente procedimiento de contratación.

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

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

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

Deberá contar con un equipo técnico permanente, bajo relación de dependencia con la empresa, que cumpla con los siguientes perfiles mínimos:

1. Al menos dos (2) técnicos con experiencia comprobada de dos (2) años o más en mantenimiento y reparación de PCs y notebooks.
2. Al menos un (1) técnico dos (2) años o más con experiencia comprobada en mantenimiento de servidores y redes servidores y redes.
3. Al menos un (1) técnico un (1) técnico con experiencia comprobada en mantenimiento de impresoras y periféricos

Todo el personal técnico propuesto deberá contar con formación en electrónica o informática, a nivel de bachiller técnico o universitario.

#### **CAPACIDAD LOGÍSTICA**

El oferente deberá garantizar la disponibilidad de al menos dos (2) vehículos destinados a tareas logísticas, los cuales serán utilizados para el traslado de técnicos, equipos o componentes.

Esta disponibilidad podrá ser acreditada mediante:

1. Documentación que demuestre la propiedad de los vehículos, o bien,
2. Contratos de arrendamiento o tercerización, válidos durante todo el período de ejecución del contrato

## **Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica**

A los efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de capacidad técnica y logística, el oferente deberá presentar la siguiente documentación respaldatoria:

### **1. Personal Técnico Calificado:**

El oferente deberá presentar documentación que respalde la existencia de un equipo técnico permanente, bajo relación de dependencia con la empresa. Para ello, deberá incluirse copia de los contratos laborales vigentes, certificados de aportes al Instituto de Previsión Social (IPS) o constancias de vinculación laboral que acrediten que los técnicos forman parte del plantel de la empresa.

La formación en electrónica o informática, a nivel de bachiller técnico o universitario, deberá acreditarse mediante la presentación de copias de los títulos correspondientes, emitidos por instituciones legalmente reconocidas.

La experiencia específica requerida para cada perfil técnico deberá ser acreditada mediante certificados de trabajo, constancias laborales, contratos anteriores, informes técnicos firmados o cualquier otra documentación que permita verificar de manera fehaciente el tiempo de experiencia en las áreas requeridas (PCs, notebooks, servidores, redes, impresoras y periféricos).

Asimismo, se deberá presentar:

Copia de las certificaciones técnicas vigentes del personal propuesto, tales como CompTIA A+ u otras equivalentes, emitidas por organismos reconocidos en el ámbito del soporte técnico de hardware y sistemas informáticos.

Copia de las certificaciones en gestión de servicios de TI del oferente, tales como ISO 9001, ISO/IEC 20000 o ITIL, que acrediten la implementación de estándares de calidad y buenas prácticas en la provisión de servicios tecnológicos.

Estas certificaciones podrán ser acreditadas mediante certificados emitidos por entidades de normalización, organismos de certificación acreditados, o documentación equivalente que permita verificar la validez y alcance de las mismas



## Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

El comité de evaluación podrá 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.

## Disconformidad, errores y omisiones

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

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

Para los casos de ajustes de precios de las ofertas electrónicas, toda vez que se hayan realizado lances durante la etapa competitiva, el oferente deberá ajustar su listado de ítems al precio final de la competencia electrónica, a través del módulo de ofertas electrónicas.

Si como consecuencia del resultado de la división del precio total subastado respecto a la cantidad, se obtuviere una cifra con decimales, se deberá realizar el redondeo del mismo hacia abajo, de modo a que el precio total no supere al que figure en el Acta de Sesión Pública Virtual como precio final, conforme al sistema de adjudicación establecido (ítem, lote, total).

En la consignación de los precios unitarios finales, el oferente no podrá aumentar el precio unitario cargado inicialmente para la presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva.

En caso de que el oferente no haya realizado lance durante la etapa competitiva, los precios permanecerán invariables.

## 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 vencedor de cada grupo subastado será el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.

## **Notificación del resultado**

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la publicación 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 publicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado de la adjudicación y el informe de evaluación respectivo.

En casos excepcionales regulados por la DNCP, 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 de adjudicación 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 publicación 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 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.

## **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.

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.

## **Audiencia Informativa**

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

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

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

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas.

Esta sección constituye el detalle de los bienes 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 registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios 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:

Ing. Elect. Hugo Carrillo, Director Dirección TIC's del IPTA.

Nuestra Institución actualmente necesita de mantenimiento y reparación de los Equipos Informáticos a fin de proveer a los funcionarios de las herramientas necesarias para poder desarrollar sus funciones en tiempo y forma.

La especificación técnica requerida se realiza en base a los estándares mínimos de cada servicio.

## Especificaciones Técnicas "CPS"

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

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

- Las EETT 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. 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 avaluos de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avaluos 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:

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

#### 1. Objeto del Servicio

El servicio comprenderá trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, con provisión de repuestos cuando sea necesario. Los repuestos deberán ser originales de la marca del fabricante y estar en perfecto estado.

Solamente se permitirá la utilización de partes, piezas o conjuntos no originales en equipos analógicos o de tecnología anterior, y únicamente con autorización expresa, por escrito y firmada por el IPTA.

La Convocante podrá incluir servicios adicionales no contemplados inicialmente en los documentos del llamado. En estos casos, se aplicarán los precios cotizados para equipos similares de la misma marca. En caso de no existir una referencia, el proveedor deberá presentar un presupuesto para su evaluación y aprobación por parte del IPTA.

#### 2. Responsabilidades del Proveedor

- El proveedor deberá devolver todos los repuestos y accesorios reemplazados, que serán recepcionados por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TICs).

- Será de exclusiva responsabilidad del proveedor todos los gastos asociados a la ejecución del servicio, incluyendo: movilidad del personal técnico, herramientas, cargas sociales, seguros, y demás beneficios laborales. Ningún costo adicional será asumido por el IPTA.
- El proveedor asumirá también la responsabilidad por la seguridad e integridad del personal técnico, durante el desarrollo de los servicios.

### 3. Coordinación y Comunicación

El oferente deberá designar un responsable de contacto, facilitando nombre completo, correo electrónico y teléfono directo, con el fin de garantizar una comunicación rápida ante cualquier requerimiento.

### 4. Asistencia Técnica y Verificación de Servicios

El proveedor deberá brindar toda la asistencia y cooperación necesaria para la verificación de los trabajos , así como para la corrección inmediata de defectos detectados. Todos los equipos deberán ser entregados en perfecto estado de funcionamiento. La verificación será realizada por la Dirección de TICs del IPTA, mediante pruebas de funcionamiento. Si se detectan fallas o deficiencias, el proveedor deberá corregirlas en un plazo máximo de un (1) día hábil, corriendo con todos los gastos derivados.

### 5. Recepción, Plazos y Penalidades

El incumplimiento de los plazos establecidos sin causa justificada será tratado conforme a lo estipulado en las Condiciones Generales de Contratación (CGC) y las Condiciones Específicas del Contrato (CEC) publicadas en el Portal de la DNCP. El precio ofertado deberá incluir todos los costos vinculados: transporte, estiba, desestiba y demás servicios conexos, hasta la entrega final en los lugares establecidos en el Plan de Entrega.

### 6. Diagnóstico Técnico

En cada visita técnica, el proveedor deberá elaborar un diagnóstico técnico detallado , el cual será validado por la Dirección de TICs. A partir de dicho diagnóstico, se emitirá la orden de servicio respectiva.

### 7. Modalidades de Atención

El proveedor deberá disponer de soporte remoto para el diagnóstico inicial y resolución de problemas menores, además del servicio presencial.

### 8. Clasificación de Equipos

Para efectos operativos, los equipos se clasifican de la siguiente forma:

- Equipos Críticos: CPU, Servidores, Storage, Notebooks.
- Equipos No Críticos: Monitores, Impresoras.

### 9. Disponibilidad de Repuestos

El proveedor deberá mantener un stock mínimo de piezas críticas (fuentes, discos, memorias, etc.), a fin de evitar demoras en la ejecución del servicio.

### 10. Mantenimiento Preventivo

La frecuencia del mantenimiento preventivo será trimestral, realizándose dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada trimestre.

El servicio deberá ser a todo costo, incluyendo materiales, mano de obra y cualquier otro gasto.

Actividades mínimas incluidas:

- Limpieza interna y externa general.
- Lubricación de partes móviles.
- Limpieza de tarjetas electrónicas.
- Revisión y calibración de unidades ópticas.
- Ajuste de voltajes de exposición.
- Chequeo de componentes de hardware.
- Eliminación de polvo (aire comprimido o brochas antiestáticas).
- Actualización de software básico.
- Elaboración de informe técnico detallado del estado de los equipos e insumos.

El mantenimiento se realizará en las siguientes sedes del IPTA:

- Oficina de Gestión del IPTA (Edificio Kuarahy Center, Asunción)
- Oficina Central del IPTA (Ruta N.º 2, Km 10 ½, San Lorenzo)

### 11. Mantenimiento Correctivo

- El proveedor deberá retirar los equipos informáticos de cualquiera de las sedes mencionadas.
- La asistencia técnica deberá iniciarse en un plazo máximo de 1 día hábil desde la recepción de la Nota de Solicitud del Servicio.
- El presupuesto correspondiente deberá presentarse dentro de las 24 horas siguientes a la asistencia técnica.
- Una vez aprobado el presupuesto, el proveedor deberá entregar los equipos reparados en los siguientes plazos:
  - 2 días hábiles para equipos críticos
  - 3 días hábiles para equipos no críticos

Excepcionalmente, podrá autorizarse una extensión de hasta 3 días hábiles adicionales, previa justificación del proveedor y aprobación de la Dirección Administrativa del IPTA.

En caso de que los plazos no sean cumplidos, el proveedor deberá suministrar un equipo de similares o superiores características en calidad de préstamo, sin costo adicional para el IPTA (incluyendo movilidad, insumos o servicios complementarios).

#### 12. Garantía

Todos los trabajos realizados y los repuestos utilizados deberán contar con una garantía mínima de funcionamiento de seis (6) meses.

#### 13. Documentación de Entrega

El proveedor deberá emitir, por cada servicio realizado, un Acta de Recepción o Nota de Remisión, detallando el estado del equipo. Esta documentación deberá emitirse en tres copias:

- Una para el usuario.
- Una para el administrador.
- Una para el proveedor.

Item	Código Catalogo	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de Medida	Presentacion
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U. MARCA LANIX. MODELO: TITAN HX 4210					
1	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
2	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
3	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
4	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
5	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
6	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
7	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
8	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
9	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 4GB	1	Unidad	Evento
10	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
11	81111812-010	Cambio de Fuente de poder ATX 550W Reales compatible con 20 y 24 pines	1	Unidad	Evento
12	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
13	81111812-010	Cambio de procesador de doble núcleo 2,2 GHz o superior con 1 MB de cache.	1	Unidad	Evento

14	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
15	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
16	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
17	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre	1	Unidad	Evento
18	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
19	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
20	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
21	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento
22	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
23	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento
24	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
25	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
26	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
27	81111812-010	Cambio de cable VGA	1	Unidad	Evento
28	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA	1	Unidad	Evento
29	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U. MARCA LANIX. MODELO: TITAN BRAIN</b>					
30	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
31	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
32	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento



33	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
34	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
35	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
36	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
37	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
38	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 4GB	1	Unidad	Evento
39	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
40	81111812-010	Cambio de Fuente de poder ATX 550W Reales compatible con 20 y 24 pines	1	Unidad	Evento
41	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
42	81111812-010	Cambio de procesador de doble núcleo 2,2 GHz o superior con 1 MB de cable.	1	Unidad	Evento
43	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
44	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
45	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
46	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre	1	Unidad	Evento
47	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
48	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
49	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
50	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento
51	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
52	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento

53	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
54	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
55	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
56	81111812-010	Cambio de cable VGA	1	Unidad	Evento
57	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA	1	Unidad	Evento
58	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U. MARCA DELL. MODELO: OPTIPLEX 780</b>					
59	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
60	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
61	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
62	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
63	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
64	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
65	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
66	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
67	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 4GB	1	Unidad	Evento
68	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
69	81111812-010	Cambio de Fuente de poder ATX 550W Reales compatible con 20 y 24 pines	1	Unidad	Evento
70	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
71	81111812-010	Cambio de procesador de doble núcleo 2,2 GHz o superior con 1 MB de cache.	1	Unidad	Evento

72	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
73	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
74	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
75	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre	1	Unidad	Evento
76	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
77	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
78	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
79	81111812-010	Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi.	1	Unidad	Evento
80	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
81	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento
82	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
83	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento
84	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
85	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
86	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
87	81111812-010	Cambio de cable VGA	1	Unidad	Evento
88	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA	1	Unidad	Evento
89	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U. MARCA HP.  MODELO: ProDesk 600 G1</b>					
90	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento

91	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
92	81111812-010	Cambio de disco duro SATA 1 TB	1	Unidad	Evento
93	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
94	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
95	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
96	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
97	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
98	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 4GB	1	Unidad	Evento
99	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
100	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 8GB	1	Unidad	Evento
101	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
102	81111812-010	Cambio de Fuente de poder ATX 550W Reales compatible con 20 y 24 pines	1	Unidad	Evento
103	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
104	81111812-010	Cambio de Procesador de 4 núcleos, 8 subprocesos, Frecuencia 4,0 GHz. Cache de 8MB. DMI2 5 GT/s. Tecnología vPro	1	Unidad	Evento
105	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
106	81111812-010	Cambio de placa madre compatible con procesador de cuatro núcleos 4,0 GHz o superior con 8MB de cache.	1	Unidad	Evento
107	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
108	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
109	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
110	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre	1	Unidad	Evento

111	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
112	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
113	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
114	81111812-010	Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi.	1	Unidad	Evento
115	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
116	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento
117	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
118	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento
119	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
120	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
121	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
122	81111812-010	Cambio de cable VGA	1	Unidad	Evento
123	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA	1	Unidad	Evento
124	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U. MARCA HP. MODELO: HP PRODESK 600 G3 SFF</b>					
125	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
126	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
127	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
128	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
129	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento

130	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
131	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
132	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
133	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 4GB	1	Unidad	Evento
134	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
135	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 8GB	1	Unidad	Evento
136	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
137	81111812-010	Cambio de Fuente de poder mini ATX 550W Reales compatible con 20 y 24 pines	1	Unidad	Evento
138	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
139	81111812-010	Cambio de Procesador de 4 núcleos, 8 subprocesos, Frecuencia 4,0 GHz. Cache de 8MB. DMI2 5 GT/s. Tecnología vPro	1	Unidad	Evento
140	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
141	81111812-010	Cambio de placa madre compatible con procesador de cuatro núcleos 4,0 GHz o superior con 8MB de cache.	1	Unidad	Evento
142	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
143	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
144	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
145	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre	1	Unidad	Evento
146	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
147	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
148	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
149	81111812-010	Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi.	1	Unidad	Evento

150	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
151	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento
152	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
153	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento
154	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
155	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
156	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
157	81111812-010	Cambio de cable VGA	1	Unidad	Evento
158	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA	1	Unidad	Evento
159	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U. MARCA HP MODELO: HP 280 G2 SFF</b>					
160	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
161	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
162	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
163	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
164	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
165	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
166	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
167	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
168	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR4 4GB	1	Unidad	Evento

169	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
170	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR4 8GB	1	Unidad	Evento
171	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
172	81111812-010	Cambio de Fuente de poder mini ATX 550W Reales compatible con 20 y 24 pines	1	Unidad	Evento
173	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
174	81111812-010	Cambio de Procesador de 4 núcleos, 8 subprocesos, Frecuencia 4,0 GHz. Cache de 8MB. DMI2 5 GT/s. Tecnología vPro	1	Unidad	Evento
175	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
176	81111812-010	Cambio de placa madre compatible con procesador de cuatro núcleos 4,0 GHz o superior con 8MB de cache.			
177	80111613-9999	Costo de mano de obra			
178	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
179	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
180	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre			
181	80111613-9999	Costo de mano de obra			
182	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
183	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
184	81111812-010	Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi.			
185	80111613-9999	Costo de mano de obra			
186	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento
187	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
188	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento



189	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
190	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
191	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
192	81111812-010	Cambio de cable VGA			
193	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA			
194	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración	1	Unidad	Evento

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U. MARCA DELL.  
MODELO: OPTIPLEX DELL 9020**

195	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
196	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
197	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
198	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
199	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
200	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
201	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
202	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
203	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 4GB	1	Unidad	Evento
204	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
205	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 8GB	1	Unidad	Evento
206	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
207	81111812-010	Cambio de Fuente de poder ATX 550W Reales compatible con 20 y 24 pines - Mini ATX	1	Unidad	Evento

208	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
209	81111812-010	Cambio de Procesador de 4 núcleos, 8 subprocesos, Frecuencia 4,0 GHz. Cache de 8MB. DMI2 5 GT/s. Tecnología vPro	1	Unidad	Evento
210	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
211	81111812-010	Cambio de placa madre compatible con procesador de cuatro núcleos 4,0 GHz o superior con 8MB de cache.	1	Unidad	Evento
212	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
213	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
214	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
215	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre	1	Unidad	Evento
216	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
217	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
218	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
219	81111812-010	Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi.	1	Unidad	Evento
220	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
221	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento
222	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
223	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento
224	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
225	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
226	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
227	81111812-010	Cambio de cable VGA	1	Unidad	Evento

228	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA	1	Unidad	Evento
229	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración	1	Unidad	Evento
	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U. MARCA DELL. MODELO: OPTIPLEX 7010</b>		1	Unidad	Evento
230	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
231	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
232	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
233	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
234	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
235	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
236	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
237	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
238	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 4GB	1	Unidad	Evento
239	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
240	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR3 8GB	1	Unidad	Evento
241	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
242	81111812-010	Cambio de Fuente de poder ATX 550W Reales compatible con 20 y 24 pines	1	Unidad	Evento
243	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
244	81111812-010	Cambio de Procesador de 4 núcleos, 8 subprocesos, Frecuencia 4,0 GHz. Cache de 8MB. DMI2 5 GT/s. Tecnología vPro	1	Unidad	Evento
245	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
246	81111812-010	Cambio de placa madre compatible con procesador de cuatro núcleos 4,0 GHz o superior con 8MB de cache.	1	Unidad	Evento

247	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
248	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
249	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
250	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre	1	Unidad	Evento
251	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
252	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
253	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
254	81111812-010	Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi.	1	Unidad	Evento
255	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
256	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento
257	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
258	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento
259	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
260	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
261	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
262	81111812-010	Cambio de cable VGA	1	Unidad	Evento
263	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA	1	Unidad	Evento
264	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración	1	Unidad	Evento
	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE SERVIDOR MARCA DELL. MODELO: E11S</b>		1	Unidad	Evento
265	81111812-015	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento

266	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
267	81111812-015	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
268	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
269	81111812-015	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
270	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
271	81111812-015	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
272	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
273	81111812-015	RAID 5	1	Unidad	Evento
274	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
275	81111812-015	Reemplazo de memoria DDR3 de 1 GB2/2 GB2/4 GB2 y 1066 MHz o 1333 MHz	1	Unidad	Evento
276	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
277	81111812-015	Cambio de fuente de alimentación con un solo cable (305 W)	1	Unidad	Evento
278	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
279	81111812-015	Cambio de Procesador E3-1220 de cuatro núcleos Intel® Xeon®	1	Unidad	Evento
280	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
281	81111812-015	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
282	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
283	81111812-015	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
284	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
285	81111812-015	Reemplazo de teclado.	1	Unidad	Evento

286	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
287	81111812-015	Reemplazo de mouse.	1	Unidad	Evento
288	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
289	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo	1	Unidad	Evento
	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE SERVIDOR MARCA LANIX. MODELO: SPINE TR</b>		1	Unidad	Evento
290	81111812-015	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
291	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
292	81111812-015	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
293	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
294	81111812-015	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
295	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
296	81111812-015	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
297	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
298	81111812-015	Cambio de disco duro 1TB, 7200 RPM SATA 6G 3.5"	1	Unidad	Evento
299	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
300	81111812-015	Controlador SATA 2.0 de 3Gbps con soporte para RAID 0, 1, 5 y 10 Controlador SATA 3.0 de 6Gbps con soporte para RAID 0, 1 SAS2/SATA tipo Hot-Plug	1	Unidad	Evento
301	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
302	81111812-015	Reemplazo de memoria RAM DDR3 ECC Registrada 1600/1333/1066/800 MHz	1	Unidad	Evento
303	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
304	81111812-015	Cambio de fuente de alimentación fuente de poder Redundante de alta eficiencia de 1200 Watts, tipo Hot-Plug Certificación 80 PLUS	1	Unidad	Evento

305	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
306	81111812-015	Cambio de Procesadores Intel® Xeon® E5-2600 Hasta 20MB Cache QPI hasta 8.0 GT/s	1	Unidad	Evento
307	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
308	81111812-015	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
309	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
310	81111812-015	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
311	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
312	81111812-015	Reemplazo de teclado.	1	Unidad	Evento
313	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
314	81111812-015	Reemplazo de mouse.	1	Unidad	Evento
315	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
316	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo	1	Unidad	Evento
	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U MARCA HP MODELO: PRO SFF 280 G9</b>		1	Unidad	Evento
317	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
318	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
319	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
320	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
321	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
322	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
323	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento

324	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
325	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR4 4GB	1	Unidad	Evento
326	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
327	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR4 8GB	1	Unidad	Evento
328	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
329	81111812-010	Cambio de Fuente de poder mini ATX 550W Reales compatible con 20 y 24 pines	1	Unidad	Evento
330	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
331	81111812-010	Cambio de Procesador	1	Unidad	Evento
332	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
333	81111812-010	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
334	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
335	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
336	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
337	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre	1	Unidad	Evento
338	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
339	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
340	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
341	81111812-010	Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi.	1	Unidad	Evento
342	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
343	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento



344	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
345	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento
346	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
347	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
348	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
349	81111812-010	Cambio de cable VGA	1	Unidad	Evento
350	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA	1	Unidad	Evento
351	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración	1	Unidad	Evento
	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE C.P.U MARCA ACER Veriton MODELO: D18W2</b>		1	Unidad	Evento
352	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 500GB (7200RPM)	1	Unidad	Evento
353	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
354	81111812-010	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
355	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
356	81111812-010	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
357	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
358	81111812-010	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
359	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
360	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR4 4GB	1	Unidad	Evento
361	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
362	81111812-010	Reemplazo de memoria RAM DDR4 8GB	1	Unidad	Evento

363	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
364	81111812-010	Cambio de Fuente de poder ATX mini 550W Reales compatible con 20 y 24 pines	1	Unidad	Evento
365	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
366	81111812-010	Cambio de Procesador Intel(R) Core(TM) i3-9100 CPU @ 3.60GHz 3.60 GHz	1	Unidad	Evento
367	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
368	81111812-010	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
369	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
370	81111812-010	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
371	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
372	81111812-010	Cambio de Pila para Placa Madre	1	Unidad	Evento
373	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
374	81111812-010	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
375	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
376	81111812-010	Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi.	1	Unidad	Evento
377	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
378	81111812-010	Cambio de Tarjeta PCI Express Video Serie Nvidia GTX.	1	Unidad	Evento
379	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
380	81111812-010	Cambio de teclado.	1	Unidad	Evento
381	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
382	81111812-010	Cambio de mouse.	1	Unidad	Evento

383	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
384	81111812-010	Cambio de parlante.	1	Unidad	Evento
385	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
386	81111812-010	Cambio de cable VGA	1	Unidad	Evento
387	80111613-9999	MANO DE OBRA por cambio de Cable VGA	1	Unidad	Evento
388	80111613-9999	Mano de Obra de mantenimiento Preventivo de Equipo PC de Escritorio - Computadora Personal (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico, y configuración	1	Unidad	Evento
	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE SERVIDOR MARCA DELL. MODELO: POWER EDGE R440 EMC</b>		1	Unidad	Evento
389	81111812-015	Cambio de disco duro Sata 1TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 512n 3.5in Hot-plug hard drive	1	Unidad	Evento
390	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
391	81111812-015	Cambio de disco duro Sata 2TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 512n 3.5in Hot-plug Hard Drive	1	Unidad	Evento
392	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
393	81111812-015	Reemplazo de memoria DDR4 de 8GB	1	Unidad	Evento
394	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
395	81111812-015	Reemplazo de memoria DDR4 de 16GB	1	Unidad	Evento
396	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
397	81111812-015	Reemplazo de memoria DDR4 de 32GB	1	Unidad	Evento
398	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
399	81111812-015	Cambio de fuente de poder para servidor DELL POWER EDGE R440 EMC	1	Unidad	Evento
400	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
401	81111812-015	Cambio de Procesador Intel® Xeon® Bronze 3104, 1.70 GHz	1	Unidad	Evento

402	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
403	81111812-015	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
404	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
405	81111812-015	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
406	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
407	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Servidor: Limpieza interior, exterior, aspirado, diagnostico	1	Unidad	Evento
	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE STORAGE MARCA QNAP. MODELO: TS-936X</b>		1	Unidad	Evento
408	81111812-015	Cambio de disco duro Sata 1TB	1	Unidad	Evento
409	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
410	81111812-015	Cambio de disco duro Sata 2TB	1	Unidad	Evento
411	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
412	81111812-015	Cambio de disco SSD 1 TB	1	Unidad	Evento
413	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
414	81111812-015	Cambio de disco SSD 2 TB	1	Unidad	Evento
415	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
416	81111812-015	Cambio de disco SSD 4 GB	1	Unidad	Evento
417	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
418	81111812-015	Reemplazo de memoria DDR4 de 8GB	1	Unidad	Evento
419	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
420	81111812-015	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento

421	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
422	81111812-015	Cambio de Procesador AMD GX-420MC SOC, hasta 2000 MHz (4 nucleos, 4 subprocesos)	1	Unidad	Evento
423	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
424	81111812-015	Cambio de gabinete para PC.	1	Unidad	Evento
425	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
426	81111812-015	Cambio de tarjeta de red PCI 10/100/1000.	1	Unidad	Evento
427	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
428	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo Limpieza interior, exterior, aspirado, diagnostico	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MONITOR MARCA LANIX</b>					
429	81111812-001	Reparación de fuente de alimentación eléctrica.	1	Unidad	Evento
430	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
431	81111812-001	Reparación de switch de encendido.	1	Unidad	Evento
432	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
433	81111812-001	Ajustes internos de colores, brillo y contraste.	1	Unidad	Evento
434	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
435	81111812-001	Reparación de circuito de señal de datos.	1	Unidad	Evento
436	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
437	81111812-001	Bateria 100-240V 12V 3.4A	1	Unidad	Evento
438	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
439	81111812-001	dysplay del monitor			
440	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento

441	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MONITOR MARCA DELL					
442	81111812-001	Reparación de fuente de alimentación eléctrica.	1	Unidad	Evento
443	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
444	81111812-001	Reparación de switch de encendido.	1	Unidad	Evento
445	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
446	81111812-001	Ajustes internos de colores, brillo y contraste.	1	Unidad	Evento
447	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
448	81111812-001	Reparación de circuito de señal de datos.	1	Unidad	Evento
449	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
450	81111812-001	Fuente del Monitor	1	Unidad	Evento
451	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
452	81111812-001	Display del Monitor	1	Unidad	Evento
453	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
454	81111812-001	Mantenimiento Preventivo	1	Unidad	Evento
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MONITOR MARCA HP					
455	81111812-001	Reparación de fuente de alimentación eléctrica.	1	Unidad	Evento
456	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
457	81111812-001	Reparación de switch de encendido.	1	Unidad	Evento
458	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
459	81111812-001	Ajustes internos de colores, brillo y contraste.	1	Unidad	Evento

460	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
461	81111812-001	Reparación de circuito de señal de datos.	1	Unidad	Evento
462	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
463	81111812-001	Fuente del Monitor	1	Unidad	Evento
464	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
465	81111812-001	Display del Monitor	1	Unidad	Evento
466	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
467	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MONITOR MARCA ACER V206HQL</b>					
468	81111812-001	Reparación de fuente de alimentación eléctrica.	1	Unidad	Evento
469	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
470	81111812-001	Reparación de switch de encendido.	1	Unidad	Evento
471	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
472	81111812-001	Ajustes internos de colores, brillo y contraste.	1	Unidad	Evento
473	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
474	81111812-001	Reparación de circuito de señal de datos.	1	Unidad	Evento
475	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
476	81111812-001	Fuente del Monitor	1	Unidad	Evento
477	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
478	81111812-001	Display del Monitor	1	Unidad	Evento
479	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento

480	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo	1	Unidad	Evento
-----	---------------	--------------------------	---	--------	--------

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MONITOR MARCA HP P204V**

481	81111812-001	Reparación de fuente de alimentación eléctrica.	1	Unidad	Evento
-----	--------------	---	---	--------	--------

482	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
-----	---------------	-----------------------	---	--------	--------

483	81111812-001	Reparación de switch de encendido.	1	Unidad	Evento
-----	--------------	------------------------------------	---	--------	--------

484	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
-----	---------------	-----------------------	---	--------	--------

485	81111812-001	Ajustes internos de colores, brillo y contraste.	1	Unidad	Evento
-----	--------------	--	---	--------	--------

486	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
-----	---------------	-----------------------	---	--------	--------

487	81111812-001	Reparación de circuito de señal de datos.	1	Unidad	Evento
-----	--------------	---	---	--------	--------

488	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
-----	---------------	-----------------------	---	--------	--------

489	81111812-001	Fuente del Monitor	1	Unidad	Evento
-----	--------------	--------------------	---	--------	--------

490	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
-----	---------------	-----------------------	---	--------	--------

491	81111812-001	Display del Monitor	1	Unidad	Evento
-----	--------------	---------------------	---	--------	--------

492	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
-----	---------------	-----------------------	---	--------	--------

493	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo	1	Unidad	Evento
-----	---------------	--------------------------	---	--------	--------

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE IMPRESORA MARCA HP. MODELO: HP OFFICE JET PRO 7720**

494	81111812-002	Rodillo de recolección	1	Unidad	Evento
-----	--------------	------------------------	---	--------	--------

495	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
-----	---------------	-----------------------	---	--------	--------

496	81111812-002	bandeja de alimentación	1	Unidad	Evento
-----	--------------	-------------------------	---	--------	--------

497	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
-----	---------------	-----------------------	---	--------	--------

498	81111812-002	Rodillo de presión	1	Unidad	Evento
-----	--------------	--------------------	---	--------	--------



499	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
500	81111812-002	Placa para fuente de alimentación	1	Unidad	Evento
501	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
502	81111812-002	sensores de posicion	1	Unidad	Evento
503	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
504	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE IMPRESORA MARCA LEXMARK. MODELO: T642</b>					
505	81111812-002	Cilindro de impresión	1	Unidad	Evento
506	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
507	81111812-002	Rodillo de transferencia	1	Unidad	Evento
508	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
509	81111812-002	Rodillo de recolección	1	Unidad	Evento
510	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
511	81111812-002	Rodillo de alimentación	1	Unidad	Evento
512	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
513	81111812-002	Película de fusor	1	Unidad	Evento
514	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
515	81111812-002	Rodillo de presión	1	Unidad	Evento
516	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
517	81111812-002	Bandeja de documentos	1	Unidad	Evento

518	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
519	81111812-002	Placa para fuente de alimentación	1	Unidad	Evento
520	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
521	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo			
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA MSI. MODELO: 620</b>					
522	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
523	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
524	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
525	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
526	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
527	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
528	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
529	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
530	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
531	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
532	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 4 GB	1	Unidad	Evento
533	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
534	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
535	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
536	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento

537	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
538	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
539	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
540	81111812-009	Cambiar unidad de cd/dvd	1	Unidad	Evento
541	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
542	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
543	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
544	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
545	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
546	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
547	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
548	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
549	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
550	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
551	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
552	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
553	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
554	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
555	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
556	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA MSI.  
MODELO: 720**

557	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
558	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
559	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
560	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
561	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
562	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
563	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
564	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
565	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
566	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
567	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
568	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
569	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
570	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
571	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
572	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
573	81111812-009	Cambiar unidad de cd/dvd	1	Unidad	Evento
574	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
575	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento

576	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
577	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
578	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
579	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
580	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
581	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
582	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
583	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
584	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
585	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
586	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
587	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
588	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
589	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA DELL.  
MODELO: VOSTRO3450**

590	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
591	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
592	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
593	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
594	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento

595	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
596	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
597	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
598	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
599	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
600	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
601	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
602	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
603	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
604	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
605	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
606	81111812-009	Cambiar unidad de cd/dvd	1	Unidad	Evento
607	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
608	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
609	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
610	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
611	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
612	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
613	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
614	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento

615	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
616	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
617	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
618	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
619	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
620	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
621	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
622	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP. MODELO: HP15</b>					
623	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
624	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
625	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
626	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
627	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
628	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
629	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
630	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
631	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
632	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
633	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento

634	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
635	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
636	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
637	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
638	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
639	81111812-009	Cambiar unidad de cd/dvd	1	Unidad	Evento
640	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
641	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
642	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
643	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
644	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
645	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
646	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
647	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
648	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
649	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
650	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
651	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
652	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
653	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento



654	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
655	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP. MODELO: ProBook 650 G2</b>					
656	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
657	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
658	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
659	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
660	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
661	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
662	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
663	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
664	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
665	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
666	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
667	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
668	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
669	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
670	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
671	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
672	81111812-009	Cambiar unidad de cd/dvd	1	Unidad	Evento

673	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
674	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
675	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
676	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
677	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
678	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
679	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
680	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
681	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
682	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
683	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
684	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
685	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
686	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
687	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
688	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP. MODELO: ProBook 250 G6</b>					
689	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
690	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
691	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento

692	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
693	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
694	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
695	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
696	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
697	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
698	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
699	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
700	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
701	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
702	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
703	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
704	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
705	81111812-009	Cambiar unidad de cd/dvd	1	Unidad	Evento
706	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
707	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
708	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
709	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
710	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
711	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento

712	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
713	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
714	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
715	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
716	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
717	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
718	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
719	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
720	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
721	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP.  
MODELO: ProBook 240 G6**

722	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
723	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
724	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
725	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
726	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
727	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
728	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
729	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
730	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento

731	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
732	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
733	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
734	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
735	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
736	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
737	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
738	81111812-009	Cambiar unidad de cd/dvd	1	Unidad	Evento
739	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
740	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
741	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
742	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
743	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
744	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
745	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
746	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
747	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
748	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
749	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
750	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento

751	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
752	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
753	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
754	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP. MODELO: ProBook HP 250 G8</b>					
755	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
756	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
757	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
758	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
759	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
760	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
761	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
762	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
763	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
764	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
765	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
766	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
767	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
768	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
769	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento

770	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
771	81111812-009	Cambiar unidad de cd/dvd	1	Unidad	Evento
772	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
773	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
774	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
775	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
776	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
777	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
778	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
779	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
780	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
781	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
782	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
783	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
784	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
785	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
786	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
787	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP. MODELO: ZBOOK POWER G7</b>					
788	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento

789	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
790	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
791	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
792	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
793	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
794	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
795	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
796	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
797	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
798	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
799	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
800	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
801	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
802	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
803	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
804	81111812-009	Cambiar unidad de cd/dvd	1	Unidad	Evento
805	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
806	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
807	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
808	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento



809	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
810	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
811	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
812	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
813	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
814	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
815	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
816	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
817	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
818	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
819	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
820	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP.  
MODELO: ZBOOK POWER G10 -i5**

821	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
822	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
823	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
824	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
825	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
826	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
827	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento

828	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
829	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
830	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
831	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
832	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
833	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
834	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
835	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
836	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
837	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
838	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
839	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
840	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
841	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
842	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
843	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
844	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
845	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
846	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
847	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento

848	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
849	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
850	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
851	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP. MODELO: ZBOOK POWER G10 -i7</b>					
852	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
853	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
854	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
855	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
856	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
857	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
858	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
859	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
860	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
861	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
862	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
863	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
864	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
865	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
866	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento

867	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
868	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
869	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
870	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
871	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
872	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
873	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
874	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
875	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
876	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
877	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
878	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
879	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
880	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
881	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
882	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA ASUS MODELO: FX506LHB-HN323W</b>					
883	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
884	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
885	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento

886	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
887	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
888	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
889	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
890	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
891	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
892	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
893	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 16 GB	1	Unidad	Evento
894	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
895	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
896	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
897	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
898	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
899	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
900	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
901	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
902	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
903	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
904	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
905	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento

906	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
907	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
908	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
909	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
910	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
911	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
912	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
913	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento
<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP MODELO: 450 G8</b>					
914	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
915	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
916	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
917	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
918	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
919	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
920	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
921	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
922	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
923	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
924	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento

925	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
926	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
927	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
928	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
929	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
930	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
931	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
932	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento
933	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
934	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
935	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
936	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
937	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
938	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
939	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
940	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
941	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
942	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
943	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
944	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE NOTEBOOK DE LA MARCA HP  
MODELO: 445 G8**

945	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 500GB	1	Unidad	Evento
946	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
947	81111812-009	Cambio de disco duro Sata 1 TB	1	Unidad	Evento
948	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
949	81111812-009	Cambio de disco SSD 480 GB	1	Unidad	Evento
950	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
951	81111812-009	Cambio de disco SSD 960 GB	1	Unidad	Evento
952	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
953	81111812-009	Cambio de pantalla	1	Unidad	Evento
954	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
955	81111812-009	Cambio o ampliación de memoria 8 GB	1	Unidad	Evento
956	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
957	81111812-009	Cambio de teclado	1	Unidad	Evento
958	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
959	81111812-009	Reparación de fuente	1	Unidad	Evento
960	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
961	81111812-009	Cambio de batería de notebook	1	Unidad	Evento
962	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
963	81111812-009	Cambio de cargador de notebook	1	Unidad	Evento



964	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
965	81111812-009	Cambio de fuente	1	Unidad	Evento
966	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
967	81111812-009	Cambio de placa madre	1	Unidad	Evento
968	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
969	81111812-009	Cambio de cooler	1	Unidad	Evento
970	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
971	81111812-009	Cambio de cable flat	1	Unidad	Evento
972	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
973	81111812-009	Cambio de procesador	1	Unidad	Evento
974	80111613-9999	Costo de mano de obra	1	Unidad	Evento
975	80111613-9999	Mantenimiento Preventivo de Notebook (Limpieza interior, exterior) aspirado, diagnostico y configuración (mano de obra)	1	Unidad	Evento

## De las MIPYMES

En 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.

Para la atención de necesidades de mantenimiento y/o reparación de equipos informáticos, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) del IPTA deberá remitir la solicitud correspondiente a la Dirección Administrativa, la cual formalizará el pedido al proveedor mediante Nota escrita, pudiendo ser enviada por medios electrónicos (correo electrónico institucional) o en formato físico.

### Verificación técnica

El proveedor deberá realizar la verificación técnica in situ en los siguientes lugares, según coordinación previa con la DTIC:

- Sede DTIC IPTA: Avenida Aviadores del Chaco y Tte. 1° Carlos Rocholl, Edificio Kuarahy Center, Piso 2 Asunción.
- Oficina Central del IPTA: Ruta N° 2 Mariscal José Félix Estigarribia, Km 10½ San Lorenzo.

La verificación se realizará con presencia de funcionarios de la DTIC. Posteriormente, el proveedor deberá emitir un diagnóstico técnico y presupuesto, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, contado desde la verificación.

### Remisión del equipo a la sede del proveedor

En caso de que la verificación requiera mayor tiempo o la remisión del equipo al taller del proveedor, la DTIC elaborará un acta de entrega del equipo al proveedor. En tal caso, el proveedor deberá presentar el diagnóstico técnico y presupuesto correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles desde el retiro del equipo.

### Aprobación del presupuesto

La DTIC evaluará el diagnóstico y el presupuesto, y emitirá su aprobación o rechazo. Esta decisión será comunicada al proveedor por la Dirección Administrativa, mediante Nota formal.

- Si el presupuesto es aprobado, se computarán los plazos de reparación conforme a lo establecido en el contrato.
- Si es rechazado, el proveedor deberá retornar el equipo a su lugar de origen (sede de retiro) en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles desde la comunicación oficial.

### Plazo de ejecución de los servicios

Desde la recepción de la Nota de Aprobación de Presupuesto, el proveedor dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles para realizar la reparación y restituir el equipo en la sede de origen.

De forma excepcional, y por causas debidamente justificadas, el proveedor podrá solicitar una prórroga por hasta cinco (5) días hábiles adicionales. La solicitud deberá presentarse con documentación de respaldo, y será evaluada por la DTIC. La autorización será emitida por la Dirección Administrativa.

### Recepción y prueba de equipos

Una vez restituidos los equipos, funcionarios de la DTIC del IPTA realizarán la recepción, prueba y validación de los servicios técnicos ejecutados. El proveedor deberá entregar un informe detallado de las tareas realizadas por cada equipo intervenido.

## Planos y diseños

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

No Aplica

---

## **Embalajes y documentos**

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

No Aplica

---

## **Inspecciones y pruebas**

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

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

## Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 "DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" 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.

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## Documentación requerida para la firma del contrato

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

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- 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 para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- 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.

## 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
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Según necesidad de la Convocante desde la suscripción del contrato hasta la vigencia del mismo, la validez de la contratación para los años 2026 y 2027, quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente.

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.

## Derechos Intelectuales

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

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

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

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

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

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

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

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

## Transporte

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

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

No Aplica

## **Confidencialidad 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. 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

## **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.

---

## **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.

---

## **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:

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser emitida a partir de la suscripción del contrato y mantenerse vigente hasta el 31/01/2028, cubriendo todo el período de ejecución y eventuales responsabilidades contractuales.

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 contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

---

## **Formas y condiciones de pago**

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

### **1. Documentos Genéricos:**

- 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

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

El pago de las obligaciones derivadas de la presente contratación se efectuará dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la recepción conforme de la factura, según corresponda, y la verificación de la totalidad de la documentación requerida por la entidad contratante.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 63 de la Ley N.º 7021/2022, la entidad contratante procederá a retener el 0,4% (cero coma cuatro por ciento) del Importe de cada factura, ya deducidos los Impuestos correspondientes, en concepto de contribución para el sostenimiento del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas. Esta retención será destinada a la implementación, operación, desarrollo y mantenimiento del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), el Registro de Proveedores del Estado, el Registro de Compradores Públicos, así como de otras plataformas tecnológicas relacionadas.

Dado que el presente proceso de contratación reviste carácter plurianual, la continuidad y validez del contrato quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y a la asignación del Plan Financiero correspondiente a los Ejercicios Fiscales siguientes. En caso de no disponibilidad de recursos en los presupuestos de los años posteriores, la entidad convocante podrá ajustar, suspender o resolver el contrato, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

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.

## **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.

## **Anticipo MIPYMES**

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

---

## Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

---

## Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

La forma de instrumentación de la Garantía de Anticipo será:

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 estarán sujetos a reajustes conforme a la siguiente fórmula, siempre y cuando la variación del índice de Precios al Consumidor (IPC), publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP), haya sufrido un cambio igual o mayor al quince por ciento (15%) con respecto al índice vigente en la fecha de apertura de ofertas.

Fórmula de Reajuste:

$$P = P_o \times C / CD$$

Dónde:

- P = Precio reajustado de la oferta.
- P<sub>o</sub> = Precio original de la oferta.
- C = índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) correspondiente al mes de entrega de la prestación del servicio.

CD = índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) correspondiente al mes de apertura de ofertas.

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

---

## Porcentaje de multas

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

0,10 %

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:

0,10

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 pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

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

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

## **Impuestos y derechos**

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

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

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

No Aplica

## **Convenios Modificatorios**

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

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

## **Limitación de responsabilidad**

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

## **Responsabilidad del proveedor**

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

## **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.

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, catástrofes naturales, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos, explosiones, guerras, insurrección, movilización, huelgas, temblores de tierras y decisiones gubernamentales.

Para fines de esta cláusula, "Caso Fortuito" significa es un evento extraordinario, imprevisto, inevitable, que imposibilita absolutamente el cumplimiento de la prestación y/u obligación.

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.

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.

Si se produjera un acontecimiento de Caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho a una prórroga razonable de los plazos de ejecución.

Si se presentara un evento de Caso Fortuito o de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito o de fuerza mayor en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.

El caso fortuito o de fuerza mayor debe ser invocado 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

## **Causales de terminación del contrato**

### **1. Terminación por Incumplimiento**

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

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

### **2. Terminación por insolvencia o quiebra**

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

### **3. Terminación por conveniencia**

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

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

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

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

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

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

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

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**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

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

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

No Aplica

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.

# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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



