

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Honorable Cámara de Senadores

Uoc Camara de Senadores

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA
LA CÁMARA DE SENADORES**

(versión 3)

ID de Licitación:

481510



Modalidad:

Menor cuantía nacional

Publicado el:

06/08/2026

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

Versión 4

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	481510	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA CÁMARA DE SENADORES
Convocante:	Honorable Cámara de Senadores	Categoría:	81000000 - Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología
Unidad de Contratación:	Uoc Camara de Senadores	Tipo de Procedimiento:	MCN - Menor cuantía nacional

Características Especiales de la Convocatoria

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas a través del SICP	Fecha Límite de Consultas:	10/08/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	DGUOC CÁMARA DE SENADORES - AVDA. STELLA MARIS ENTRE RIO JEJUI Y RIO YPANE	Fecha de Entrega de Ofertas:	13/08/2026 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	DGUOC CÁMARA DE SENADORES - AVDA. STELLA MARIS ENTRE RIO JEJUI Y RIO YPANE	Fecha de Apertura de Ofertas:	13/08/2026 10:15

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:	ECON. JULIO MEDINA YANHO	Cargo:	DIRECTOR GENERAL DE LA UOC
Teléfono:	0214145851	Correo Electrónico:	secretariauoc@senado.gov.py - secretariauoc.cn@gmail.com

ADENDA

Adenda

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

Señor(es)

PROVEEDORES

Presente

ADENDA N° 2 PBC VERSIÓN 3

La Dirección General de la Unidad Operativa de Contrataciones, amparada en lo que dispone el Artículo N° 48 de la Ley N° 7021/22 y el Artículo N° 65 del Decreto N° 2264/24 que reglamenta la Ley 7021/22, en el marco de la **LICITACIÓN DE MENOR CUANTÍA NACIONAL (MCN) N° 14/2026 PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA CÁMARA DE SENADORES, ID N° 481.510**, y por atribuciones delegadas en el Art. 5° de la Resolución N° 2141/26 emitida por la Cámara de Senadores que aprueba en pliego de bases y condiciones del citado llamado, procede a introducir las siguientes modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones;

1. En el PBC se modifica la sección Requisitos de participación y criterios de evaluación/Capacidad Técnica y Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica, según se detalla:

1.1. CAPACIDAD TÉCNICA:

Donde dice:

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

Infraestructura: *El oferente debe contar con talleres, capacidad de transporte, almacenaje, herramientas, medios de comunicación y cualquier elemento necesario que determine el buen cumplimiento del contrato.*

Profesionales técnicos: *El oferente debe contar con profesional técnico especializado en el rubro. Al menos, 5 (cinco) funcionarios que conforman el staff deben demostrar cursos y certificaciones académicas en el servicio ofertado, con 4 (cuatro) años de experiencia y formación técnica.*

Capacidad de provisión de repuestos originales para los equipos objeto de la presente licitación.

El oferente deberá acreditar que es Centro Autorizado de las marcas Kyocera, Ricoh y Epson, a fin de garantizar la atención de los equipos de la Institución que se encuentran bajo garantía activa.

Debe decir:

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

Infraestructura: *El oferente debe contar con talleres, capacidad de transporte, almacenaje, herramientas, medios de comunicación y cualquier elemento necesario que determine el buen cumplimiento del contrato.*

Profesionales técnicos: *El oferente debe contar con profesional técnico especializado en el rubro. Al menos, 5 (cinco) funcionarios que conforman el staff deben demostrar cursos y certificaciones académicas en el servicio ofertado, con 4 (cuatro) años de experiencia y formación técnica.*

Capacidad de provisión de repuestos originales para los equipos objeto de la presente licitación.

El oferente deberá acreditar que es Centro Autorizado de las marcas Kyocera, Ricoh y Epson, a fin de garantizar la atención

de los equipos de la Institución cuya intervención requiere respaldo oficial del fabricante, acceso a herramientas especializadas, firmware, repuestos originales y procedimientos certificados que permitan garantizar la continuidad operativa y preservar las condiciones de funcionamiento exigidos institucionalmente..

1. 2. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EVALUAR EL CRITERIO DE CAPACIDAD TÉCNICA:

Donde dice:

e. Carta de Autorización del Fabricante de las marcas Kyocera, Ricoh y/o Epson.

Debe decir:

e. Carta de Autorización del Fabricante de las marcas Kyocera, Ricoh y Epson.

El presente documento pasa a formar parte del Pliego de Bases y Condiciones.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Experiencia requerida
- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/1f137403-1496-63d0-981b-8fc0b825de8a/pliego/3/diferencias/2.html?seccion=adenda>

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

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

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución por la cual se Reglamentan los Procedimientos de Contratación regidos por la Ley N° 7021/22.

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

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

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

Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas.

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

2. Respuestas y aclaraciones.

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

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

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

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas.

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

5. Junta de aclaraciones.

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

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y hora que se indican en el SICP.

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

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

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

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

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

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

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

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

No Aplica

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

Lista de Precios

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

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- e) En todos los casos, independientemente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

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

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

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

4. El precio del contrato que perciba el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.
6. En las contrataciones internacionales, los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

Supuesto de abastecimiento simultáneo

El abastecimiento se registrará por el supuesto de:

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Moneda Nacional

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

Moneda extranjera

La moneda extranjera para la oferta y pago, será:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

Ninguna Copia

Documentos de la oferta

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

1. Constancia del Perfil del proveedor.

1.1.Ofertas físicas

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

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

1.2.Ofertas electrónicas

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

2. Confidencialidad de documentos.

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

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

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

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

60

días corridos.

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

1.1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

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

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

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

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
- e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
- f. No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
- g. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

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

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

90

días corridos.

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

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

Condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

No Aplica

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

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

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

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

- 1.1 Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una

comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

1.2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "RETIRO", y;
- c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

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

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

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

2. Ofertas electrónicas.

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

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

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

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

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

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

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

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

1.4. Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

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

oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

1.6. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. El acta se difundirá a través del SICP.

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

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

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

2. Comunicación del acta de apertura.

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

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

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:

- Carta de Autorización del Fabricante de las marcas Kyocera, Ricoh y/o Epson.

La infraestructura tecnológica institucional incluye equipos de diversas marcas; sin embargo, no todos poseen el mismo nivel de complejidad técnica, volumen operativo, sensibilidad funcional ni dependencia de soporte especializado. En consecuencia, la Convocante, en ejercicio de sus atribuciones legales y técnicas, estableció requisitos diferenciados únicamente para aquellos equipos cuya intervención requiere respaldo oficial del fabricante, acceso a herramientas especializadas, firmware, repuestos originales y procedimientos certificados que permitan garantizar la continuidad operativa y preservar las condiciones de funcionamiento exigidas institucionalmente. Asimismo, la exigencia de autorización del fabricante para determinadas marcas específicas no constituye una limitación arbitraria ni una restricción indebida a la competencia, sino una condición técnica objetiva vinculada a la necesidad de asegurar que el oferente cuente con respaldo oficial, capacidad técnica acreditada, acceso a repuestos originales, actualizaciones, procedimientos certificados y soporte especializado sobre equipos considerados críticos dentro de la infraestructura institucional. La autorización del fabricante es un mecanismo válido de acreditación de capacidad técnica y respaldo especializado, plenamente compatible con las facultades de la Convocante de definir las condiciones mínimas necesarias para asegurar la correcta ejecución del contrato y resguardar el interés público comprometido.

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

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

Muestras

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

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta. Las mismas deberán ser presentadas en el momento determinado en este apartado. La falta de presentación de las muestras en tiempo y condiciones establecido por la Convocante será causal de descalificación de la oferta.

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

TRES (03) HORAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL RECLAMO REALIZADO POR LA CONTRATANTE.

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 servicio técnico de **mantenimiento preventivo** ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una **garantía de al menos 6 (seis) meses**.
- Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de **mantenimiento correctivo**, deberá contar con una **garantía de al menos 12 (doce) meses**, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional, incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

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.

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
 - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
 - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
 - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
 - (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a

sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

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

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

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

Confidencialidad de la Información

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL".

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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

1° 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.

2° 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 los Arts. 17 y 21 de la Ley N° 7021/22.

3° Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos 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.

4° 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.

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

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, pudiendo requerir al oferente la información que sea necesaria.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Método de Evaluación

Basado únicamente en precio

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

Análisis de precios ofertados

Para evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio.

Luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, cuando los montos cotizados se aparten de los parámetros o rangos establecidos en la normativa aplicable.

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

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

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

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

Composición de Precios

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

Elementos que determinan el precio del servicio ofertado.	Costo expresado en la moneda de la oferta.
Para los ítems correspondiente a Mano de obra:	
Elementos de valor fijo	
Mano de obra: Salario Jornal	
Herramientas	
Vehículos	
Seguros	
Elementos de valor variable	
Insumos	
Gastos administrativos	
Total de costos	
Utilidad esperada	
Precio del servicio antes de impuestos	
Impuestos	
Precio final de servicio impuestos incluidos	

Elementos que determinan el precio del bien ofertado.	Costo expresado en la moneda de la oferta.
Para los ítems correspondiente a bienes:	
Marca, modelo, Procedencia del bien ofertado	
Elementos de valor fijo	
Herramientas	
Vehículos	
Seguros	
Elementos de valor variable	
Insumos	
Gastos administrativos	
Gastos Financieros	
Total de costos	
Utilidad esperada	
Precio del bien antes de impuestos	
Impuestos	
Precio final de bien impuestos incluidos	

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

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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

b) Oferentes en Consorcio:

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

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

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

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

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

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

No Aplica

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*) <i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i>
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i>
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)
5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente profesional, comercial y/o industrial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
8. Documentos legales. Oferentes
8.1. Personas Físicas.
a.. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.(*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC(*)
c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

8.2. Personas Jurídicas.
a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
8.3. Oferentes en Consorcio en formación.
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).
c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).

8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
I. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
II. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

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

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

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario, y deberán estar vigente a la fecha y hora tope de presentación de oferta.

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

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

Capacidad Financiera

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

a) Contribuyente de IRE GENERAL por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2022, 2023 y 2024).

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2022, 2023 y 2024).

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los 3 últimos años (2022, 2023 y 2024), no deberá ser negativo.

b) Contribuyentes de IRE SIMPLE / IRE RESIMPLE por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2022, 2023 y 2024).

c) **Contribuyentes de IRP / IRP - RSP** por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2022, 2023 y 2024).

d) **Contribuyentes de exclusivamente IVA General** deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2022, 2023 y 2024).

En caso de Consorcios, todos los integrantes del Consorcio deben cumplir con el 100% de los requerimientos de Capacidad Financiera. Observación: deberán tener presente las disposiciones de la Resolución DNCP N° 1993/2018, Capítulo VII Consorcios, arts. 30 al 32.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- Resumen de Información Financiera en carácter de **declaración jurada** conforme al Formulario de Información Financiera de la **Sección FORMULARIOS ADICIONALES** del presente Pliego.

Experiencia requerida

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

1. El oferente deberá demostrar una facturación promedio anual equivalente como mínimo al cincuenta por ciento (50 %) del monto estimado del presente llamado, correspondiente a los últimos tres (3) últimos ejercicios fiscales (año 2023, 2024 y 2025), en actividades relacionadas al servicio de mantenimiento de fotocopadoras, impresoras y/o equipos informáticos.

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

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

Copia de contratos y/o 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:

Infraestructura: El oferente debe contar con talleres, capacidad de transporte, almacenaje, herramientas, medios de comunicación y cualquier elemento necesario que determine el buen cumplimiento del contrato.

Profesionales técnicos: El oferente debe contar con profesional técnico especializado en el rubro. Al menos, 5 (cinco) funcionarios que conforman el staff deben demostrar cursos y certificaciones académicas en el servicio ofertado, con 4 (cuatro) años de experiencia y formación técnica.

Capacidad de provisión de repuestos originales para los equipos objeto de la presente licitación.

El oferente deberá acreditar que es Centro Autorizado de las marcas Kyocera, Ricoh y Epson, a fin de garantizar la atención de los equipos de la Institución cuya intervención requiere respaldo oficial del fabricante, acceso a herramientas especializadas, firmware, repuestos originales y procedimientos certificados que permitan garantizar la continuidad operativa y preservar las condiciones de funcionamiento exigidos institucionalmente.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

a. Relatorio ilustrativo de la empresa en cuanto a su capacidad en la prestación de los servicios (stock de repuestos, profesionales técnicos, etc.); estructura interna y técnica (talleres, maquinarias, instrumentos de medición y equipos, etc.) con que cuenta; es requisito mínimo que cuente con:

- Profesionales técnicos.
- Estructura interna y técnica de la empresa.
- Se incluirá listado de los equipos, instrumentación y herramientas aptas para la ejecución de los trabajos, de los que dispondrán los técnicos designados al servicio, necesarios para realizar el mantenimiento a fin, así como movilidad propia (vehículos para transporte de herramientas y equipos a ser reparados: al menos 1 (una) camioneta).
- Medios de comunicación (teléfono, fax, celular, e-mail, etc.) y disponibilidad de tiempo para acceder a reclamos de requerimiento urgente.

b. Presentación de la nómina de los personales de la empresa indicando el número de técnicos con su grado de cualificación, experiencia y especialidad.

c. Currículum de los técnicos y oficiales que prestarán el servicio solicitado, incluyendo los certificados de formación específicos en el rubro donde se demuestre al menos **4 (cuatro) años de experiencia y formación**, debiendo estos pertenecer a la nómina permanente de la empresa, demostrable vía planilla de IPS.

d. Declaración jurada que acredite que el oferente cuenta con la capacidad para la prestación del servicio técnico y provisión de repuestos originales para los equipos objeto de la presente licitación.

e. Carta de Autorización del Fabricante de las marcas Kyocera, Ricoh y Epson.-

Otros criterios que la convocante requiera

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

Planilla de precios en archivo digital editable.

Evaluación basada en multiplicidad de criterios

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

No Aplica

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

Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

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

No Aplica

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

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

Disconformidades, errores y omisiones

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

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

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

- a. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c. En caso que el oferente haya cotizado su precio en moneda extranjera con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
- d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

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

Criterios de Adjudicación

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

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

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

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y

cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

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

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

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

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

Notificación del resultado

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

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

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

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

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

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

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

Audiencia Informativa

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

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.
El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

UNIDAD SOLICITANTE: Mgtr, Eduardo Bergottini, Director General de la Dirección General de Tecnología de la Información.

JUSTIFICACIONES: Es necesario la realización de un nuevo procedimiento de contratación para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de la Cámara de Senadores, a fin de cubrir la necesidad de mantener y preservar el buen funcionamiento de los aparatos informáticos de las distintas dependencias de la Institución, claves en los objetivos y funciones administrativas y operativas misionales. El presente proceso corresponde a un llamado periódico.

Las Especificaciones Técnicas fueron establecidas conforme a lo establecido en el Ley de Contrataciones Públicas y sus reglamentaciones, con el objetivo de proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión. En cuanto a la regularidad, los requerimientos se ajustan también a la normativas estandarizadas para el mantenimiento preventivo y correctivo, registro y seguimiento de intervenciones. Finalmente, la razonabilidad y proporcionalidad se reflejan en la adecuación de las exigencias técnicas de complejidad y volumen del parque tecnológico, estableciendo condiciones equilibradas que garantizan la calidad del servicio sin restringir la libre concurrencia, asegurando un proceso competitivo, transparente y eficiente.

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

Especificaciones Técnicas "CPS"

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

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

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

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

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

Detalle de los bienes y/o servicios

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los equipos informáticos de la **Cámara de Senadores**, incluyendo la asistencia técnica de personal capacitado para el servicio de mantenimiento

ALCANCE DEL SERVICIO:

- El servicio de mantenimiento comprende el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como toda asistencia técnica especializada y calificada, incluyendo la provisión de repuestos, piezas y accesorios, de los equipos informáticos: computadoras (incluye monitor color y/o pantalla LCD, teclado, disquetera, lector-grabador, mouse), impresora láser, impresora a chorro de tinta y escáner.
- El Contratista se compromete a atender los pedidos de subsanado de fallas, hechos por la Contratante en la brevedad posible, en un plazo no mayor de 3 (tres) horas a partir de la notificación de la Contratante y dentro del horario establecido para la prestación del servicio. Los reclamos existentes serán canalizados a través de la Dirección General de Tecnología de la Información de la Institución.
- El CONTRATISTA deberá obligatoriamente designar un personal de contacto, facilitando sus datos personales, tener una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones entre las partes, una línea telefónica (línea baja) y algún número teléfono celular para comunicación inmediata entre las partes.
- Cada visita programada a la institución será debidamente comunicada, aprobada y confirmada por la Dirección General de Tecnología de la Información de la Institución. En caso de que por alguna razón esta visita no pueda ser efectuada, la misma deberá ser realizada en la brevedad posible, siempre contando con la aprobación final de la Dirección General de Tecnología de la Información.
- El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de energía eléctrica, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones o guerras, daño intencional o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.
- El CONTRATISTA garantiza la correcta y calificada ejecución de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE.
- El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega total del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- El CONTRATISTA comunicará al CONTRATANTE la nómina de su personal autorizado para la ejecución de los trabajos. En caso de cambio de algún personal de la nómina original, el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a la CONTRATANTE del reemplazo o cambio del mismo, con los datos pertinentes.
- La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los equipos al personal autorizado del CONTRATISTA cuanto éste último lo requiera.
- Durante la vigencia del contrato, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos estará a cargo exclusivo del personal calificado de la Contratista, y no podrán ser manipulados por parte de terceros, aunque fueren técnicos calificados, sin la autorización escrita de la Contratante.
- Todo personal técnico afectado al servicio de mantenimiento deberá contar con carnet de identificación (nombre y apellido, número de cédula de identidad y nombre de la empresa), así como también contar con los equipos de protección individual acordes para la ejecución de los trabajos; para su ingreso a la institución.
- El Contratista deberá contar indefectiblemente con el servicio de retiro de equipos permanente. En ningún caso correrá por cuenta de la Contratante el traslado de los bienes a ser reparados hasta el taller de la firma adjudicada. El retiro de los equipos a ser reparados se hará a través de la Dirección General de Tecnología de la Información de la institución.
- El servicio de mantenimiento preventivo abarca exclusivamente la mano de obra, el mantenimiento correctivo; incluye el precio del repuesto más la mano de obra. Ambos servicios serán facturados en forma independiente.
- No queda comprendido dentro del servicio de mantenimiento ningún equipo que no forma parte del sistema tales como: reguladores de voltaje, tableros de mando y otros; reparaciones de desperfectos ocasionados al equipo por el uso de suministros o accesorios que no obedezcan a las especificaciones técnicas de los mismos o aquellos cuyo hardware ha sido manipulado por personal no perteneciente a la Contratista; reparaciones de daños ocasionados al

equipo por el mal uso de los mismos, o por su utilización en condiciones ambientales no recomendadas por la Contratista y por la utilización de insumos en mal estado.

- La Contratista deberá contar con las herramientas necesarias para la atención de los equipos objeto de este llamado. Se hace constar que la Contratista no se hace responsable de problemas ocasionados por la falla en el suministro de energía (fluctuaciones) o por la mala condición en que se encuentren las instalaciones, como pueden ser falla de tierra, mal estado de los tableros de mando, llaves, cables y/o artefactos eléctricos en general.
- En cada servicio, la Contratista informará a la Contratante el inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo, debiendo además llevar un historial de cada equipo objeto de este llamado.
- La Contratista confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio, debiendo la persona responsable asignada por la Contratante firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle descrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno a la Contratante y deberán acompañar a la presentación de facturas.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO

- El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación, mediante ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO, enviada vía electrónica por correo o Whatsapp, ó bien de forma física a la Firma correspondiente, con una respuesta que no sobrepase las 24 (veinticuatro) horas posteriores a la recepción de la Orden. Los días de mantenimiento preventivo y predictivo requeridos para la ejecución total del servicio, serán llevados a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:00 a 13:00 hs. En caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección General de Tecnología de la Información. El servicio de mantenimiento preventivo consiste en el chequeo general del Hardware de los equipos detallados con sus accesorios. El servicio se realizará según la necesidad o requerimiento de la Contratante, con la finalidad de mantener el equipo en condiciones normales de funcionamiento y consistente en: lubricación, limpieza y ajustes de los componentes internos y externos necesarios (CPU y sus accesorios internos, impresoras, escáneres) y suministrar las herramientas y elementos necesarios para el mantenimiento y limpieza de los equipos.

El programa de mantenimiento de los equipos, se basará en las necesidades específicas de los mismos, de acuerdo a lo recomendado por el fabricante y será determinado por la Contratista previo acuerdo con la Contratante. Para el caso de algún diagnóstico de fallas que se haya constatado durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y predictivo, el CONTRATISTA deberá presentar un informe técnico de la falla con su propuesta de mantenimiento correctivo a ejecutarse.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Para el caso de algún mantenimiento correctivo, será de acuerdo a solicitud e indicaciones de la Dirección General de Tecnología de la Información, mediante NOTA, enviada vía electrónica por correo o Whatsapp ó bien de forma física a la Firma correspondiente; con una respuesta que no sobrepase las 24 (veinticuatro) horas posteriores a la recepción de la nota. El CONTRATISTA se obliga a suministrar la mano de obra del personal calificado para el servicio de mantenimiento especificado por el fabricante.

La Firma CONTRATISTA deberá presentar a la Dirección General de Tecnología de la Información, el informe técnico correspondiente de fallas o necesidades de cambios de repuestos a fin de garantizar el correcto y eficiente funcionamiento de los equipos. El informe técnico deberá contemplar la justificación del mantenimiento correctivo con la detección de fallas o necesidades de cambios, así como también el presupuesto de provisión de repuestos según planilla de precios contemplados en la oferta y el contrato, y luego serán aprobados por el CONTRATANTE mediante la ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO.

Todos los repuestos a ser proveídos, deberán ser originales, de la misma marca y modelo que el existente, garantizando la compatibilidad y funcionalidad, y de iguales características o en su defecto con mejores características técnicas, según actualización del mercado técnico, de forma tal que todas las tecnologías instaladas interoperen adecuadamente. En caso de que por algún motivo la Contratista no pudiera cumplir con este requerimiento, deberá proponer una alternativa, la cual quedará sujeta a la aprobación por parte del administrador de contrato designado por la Contratante (Dirección General de Tecnología de la Información). La provisión de repuesto incluye además la mano de obra, instalación y puesta en marcha del equipo y sus componentes.

Para los cambios de repuestos no contemplados en la lista de precios de repuestos y/o mantenimiento correctivo ofertados, el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico a un precio preferencial, el cual será cotejado por la Dirección de UOC del CONTRATANTE con los precios de mercado por medio de presupuestos solicitados a otras firmas, y toda vez que no presenten una variación sustancial mayor al 20% serán aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. El referido presupuesto deberá ser presentado al CONTRATANTE (vía correo electrónico y/o impreso) en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.

Para casos que requiera retiro de equipos y componentes, para la ejecución del mantenimiento correctivo, en los

talleres y/o laboratorio de la CONTRATISTA, la Dirección General de Tecnología de la Información deberá elaborar la autorización correspondiente, indicando el tiempo de entrega (reposición y puesta en funcionamiento) a ser cumplido por la CONTRATISTA.

PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:

- En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE del inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio ejecutado detallando toda la información técnica necesaria, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE.

EQUIPAMIENTO, HERRAMIENTAS Y UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO:

- El CONTRATISTA deberá proveer al personal técnico de la Firma, un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (cascos de seguridad, guantes, zapatones, gafas antiparras, etc). Así mismo, el personal técnico deberá contar obligatoriamente con las herramientas y equipos profesionales para los trabajos de mantenimiento.
- El CONTRATISTA deberá prever el o los personales idóneos y capacitados, así como equipamientos y herramientas necesarios, para garantizar el funcionamiento óptimo de todo el sistema, en cualquier horario y día, dependiendo de la situación y urgencia del mismo. Queda en absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, la seguridad e integridad del personal técnico quien ejecute el servicio, garantizando el correcto manejo y maniobra de mantenimiento.

GARANTÍA DEL SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS

- El servicio técnico de mantenimiento preventivo ejecutado a cada uno de los equipos y sistemas, deberá tener una garantía de al menos 6 (seis) meses.
- Todos los repuestos y componentes proveídos por el CONTRATISTA, dentro del servicio de mantenimiento correctivo, deberá contar con una garantía de al menos 12 (doce) meses, a partir de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del mismo. En caso de presentar alguna deficiencia en su funcionamiento, el CONTRATISTA deberá reemplazar dicho repuesto o componente por uno nuevo de igual característica sin costo adicional, incluyendo la mano de obra y puesta en funcionamiento.

INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIONES A PRESENTAR POR CADA SERVICIO

- Informe técnico detallado de cada tarea ejecutada según mantenimiento preventivo y/o correctivo con fechas y horarios del servicio.
- Planilla detallada de personal técnico certificado para las ejecuciones de los servicios, según contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Computadora (PC). Incluye: MONITOR COLOR y/o PANTALLA PLANA LCD, TECLADO, DISQUETERA, LECTOR GRABADOR, MOUSE.	Unidad	Evento
2	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Notebook.	Unidad	Evento
3	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Impresora Láser.	Unidad	Evento
4	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Impresora a chorro de tinta.	Unidad	Evento
5	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Escáner.	Unidad	Evento

6	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
7	Mano de obra ítem Nro 6	Unidad	Evento
8	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
9	Mano de obra ítem Nro 8	Unidad	Evento
10	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
11	Mano de obra ítem Nro 10	Unidad	Evento
12	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
13	Mano de obra ítem Nro 12	Unidad	Evento
14	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
15	Mano de obra ítem Nro 14	Unidad	Evento
16	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
17	Mano de obra ítem Nro 16	Unidad	Evento
18	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
19	Mano de obra ítem Nro 18	Unidad	Evento
20	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - PROCESADOR	Unidad	Evento
21	Mano de obra ítem Nro 20	Unidad	Evento
22	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
23	Mano de obra ítem Nro 22	Unidad	Evento
24	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
25	Mano de obra ítem Nro 24	Unidad	Evento
26	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
27	Mano de obra ítem Nro 26	Unidad	Evento

28	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
29	Mano de obra ítem Nro 28	Unidad	Evento
30	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
31	Mano de obra ítem Nro 30	Unidad	Evento
32	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
33	Mano de obra ítem Nro 32	Unidad	Evento
34	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - HDD500GB	Unidad	Evento
35	Mano de obra ítem Nro 34	Unidad	Evento
36	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - HDD 1TB	Unidad	Evento
37	Mano de obra ítem Nro 36	Unidad	Evento
38	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - HDD 2TB	Unidad	Evento
39	Mano de obra ítem Nro 38	Unidad	Evento
40	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - SSD 480	Unidad	Evento
41	Mano de obra ítem Nro 40	Unidad	Evento
42	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
43	Mano de obra ítem Nro 42	Unidad	Evento
44	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
45	Mano de obra ítem Nro 44	Unidad	Evento
46	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
47	Mano de obra ítem Nro 46	Unidad	Evento
48	Mantenimiento Correctivo PC MSPTECH A21 CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
49	Mano de obra ítem Nro 48	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO			

50	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
51	Mano de obra ítem Nro 50	Unidad	Evento
52	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
53	Mano de obra ítem Nro 52	Unidad	Evento
54	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
55	Mano de obra ítem Nro 54	Unidad	Evento
56	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
57	Mano de obra ítem Nro 56	Unidad	Evento
58	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
59	Mano de obra ítem Nro 58	Unidad	Evento
60	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
61	Mano de obra ítem Nro 60	Unidad	Evento
62	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
63	Mano de obra ítem Nro 62	Unidad	Evento
64	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO - PROCESADOR	Unidad	Evento
65	Mano de obra ítem Nro 64	Unidad	Evento
66	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
67	Mano de obra ítem Nro 66	Unidad	Evento
68	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
69	Mano de obra ítem Nro 68	Unidad	Evento
70	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
71	Mano de obra ítem Nro 70	Unidad	Evento

72	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
73	Mano de obra ítem Nro 72	Unidad	Evento
74	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
75	Mano de obra ítem Nro 74	Unidad	Evento
76	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
77	Mano de obra ítem Nro 76	Unidad	Evento
78	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO - HDD500GB	Unidad	Evento
79	Mano de obra ítem Nro 78	Unidad	Evento
80	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO HDD 1TB	Unidad	Evento
81	Mano de obra ítem Nro 80	Unidad	Evento
82	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO HDD 2TB	Unidad	Evento
83	Mano de obra ítem Nro 82	Unidad	Evento
84	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO SSD 480	Unidad	Evento
85	Mano de obra ítem Nro 84	Unidad	Evento
86	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
87	Mano de obra ítem Nro 86	Unidad	Evento
88	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
89	Mano de obra ítem Nro 88	Unidad	Evento
90	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
91	Mano de obra ítem Nro 90	Unidad	Evento
92	Mantenimiento Correctivo PC DELL /DELL VOSTRO CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
93	Mano de obra ítem Nro 92	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070			

94	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
95	Mano de obra item Nro 94	Unidad	Evento
96	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
97	Mano de obra item Nro 96	Unidad	Evento
98	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
99	Mano de obra item Nro 98	Unidad	Evento
100	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
101	Mano de obra item Nro 100	Unidad	Evento
102	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
103	Mano de obra item Nro 102	Unidad	Evento
104	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
105	Mano de obra item Nro 104	Unidad	Evento
106	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
107	Mano de obra item Nro 106	Unidad	Evento
108	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - PROCESADOR	Unidad	Evento
109	Mano de obra item Nro 108	Unidad	Evento
110	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
111	Mano de obra item Nro 110	Unidad	Evento
112	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
113	Mano de obra item Nro 112	Unidad	Evento

114	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
115	Mano de obra ítem Nro 114	Unidad	Evento
116	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
117	Mano de obra ítem Nro 116	Unidad	Evento
118	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
119	Mano de obra ítem Nro 118	Unidad	Evento
120	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
121	Mano de obra ítem Nro 120	Unidad	Evento
122	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - HDD500GB	Unidad	Evento
123	Mano de obra ítem Nro 122	Unidad	Evento
124	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - HDD 1TB	Unidad	Evento
125	Mano de obra ítem Nro 124	Unidad	Evento
126	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - HDD 2TB	Unidad	Evento
127	Mano de obra ítem Nro 126	Unidad	Evento
128	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - SSD 480	Unidad	Evento
129	Mano de obra ítem Nro 128	Unidad	Evento
130	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
131	Mano de obra ítem Nro 130	Unidad	Evento
132	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
133	Mano de obra ítem Nro 132	Unidad	Evento
134	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento

135	Mano de obra item Nro 134	Unidad	Evento
136	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX/ OPTIPLEX 755-7010-7060-7070 - CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
137	Mano de obra item Nro 136	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055			
138	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
139	Mano de obra item Nro 138	Unidad	Evento
140	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
141	Mano de obra item Nro 140	Unidad	Evento
142	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
143	Mano de obra item Nro 142	Unidad	Evento
144	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
145	Mano de obra item Nro 144	Unidad	Evento
146	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
147	Mano de obra item Nro 146	Unidad	Evento
148	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
149	Mano de obra item Nro 148	Unidad	Evento
150	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
151	Mano de obra item Nro 150	Unidad	Evento
152	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - PROCESADOR	Unidad	Evento
153	Mano de obra item Nro 152	Unidad	Evento
154	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
155	Mano de obra item Nro 154	Unidad	Evento

156	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
157	Mano de obra item Nro 156	Unidad	Evento
158	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
159	Mano de obra item Nro 158	Unidad	Evento
160	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
161	Mano de obra item Nro 160	Unidad	Evento
162	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
163	Mano de obra item Nro 162	Unidad	Evento
164	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
165	Mano de obra item Nro 164	Unidad	Evento
166	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - HDD500GB	Unidad	Evento
167	Mano de obra item Nro 166	Unidad	Evento
168	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - HDD 1TB	Unidad	Evento
169	Mano de obra item Nro 168	Unidad	Evento
170	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - HDD 2TB	Unidad	Evento
171	Mano de obra item Nro 170	Unidad	Evento
172	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - SSD 480	Unidad	Evento
173	Mano de obra item Nro 172	Unidad	Evento
174	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
175	Mano de obra item Nro 174	Unidad	Evento
176	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
177	Mano de obra item Nro 176	Unidad	Evento

178	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
179	Mano de obra item Nro 178	Unidad	Evento
180	Mantenimiento Correctivo PC DELL OPTIPLEX 780790-5055 - CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
181	Mano de obra item Nro 180	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO			
182	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
183	Mano de obra item Nro 182	Unidad	Evento
184	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
185	Mano de obra item Nro 184	Unidad	Evento
186	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
187	Mano de obra item Nro 186	Unidad	Evento
188	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
189	Mano de obra item Nro 188	Unidad	Evento
190	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
191	Mano de obra item Nro 190	Unidad	Evento
192	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
193	Mano de obra item Nro 192	Unidad	Evento
194	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
195	Mano de obra item Nro 194	Unidad	Evento
196	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO PROCESADOR	Unidad	Evento

197	Mano de obra ítem Nro 196	Unidad	Evento
198	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO MEMORIA RAM	Unidad	Evento
199	Mano de obra ítem Nro 198	Unidad	Evento
200	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
201	Mano de obra ítem Nro 200	Unidad	Evento
202	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
203	Mano de obra ítem Nro 202	Unidad	Evento
204	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
205	Mano de obra ítem Nro 204	Unidad	Evento
206	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
207	Mano de obra ítem Nro 206	Unidad	Evento
208	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
209	Mano de obra ítem Nro 208	Unidad	Evento
210	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO HDD500GB	Unidad	Evento
211	Mano de obra ítem Nro 210	Unidad	Evento
212	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - HDD 1TB	Unidad	Evento
213	Mano de obra ítem Nro 212	Unidad	Evento
214	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - HDD 2TB	Unidad	Evento
215	Mano de obra ítem Nro 214	Unidad	Evento

216	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - SSD 480	Unidad	Evento
217	Mano de obra item Nro 216	Unidad	Evento
218	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
219	Mano de obra item Nro 218	Unidad	Evento
220	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
221	Mano de obra item Nro 220	Unidad	Evento
222	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
223	Mano de obra item Nro 222	Unidad	Evento
224	Mantenimiento Correctivo PC HP/COMPAQ/COMPAQ 6300/COMPAQ PRO - CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
225	Mano de obra item Nro 224	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705			
226	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
227	Mano de obra item Nro 226	Unidad	Evento
228	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
229	Mano de obra item Nro 228	Unidad	Evento
230	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
231	Mano de obra item Nro 230	Unidad	Evento
232	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
233	Mano de obra item Nro 232	Unidad	Evento
234	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento

235	Mano de obra ítem Nro 234	Unidad	Evento
236	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
237	Mano de obra ítem Nro 236	Unidad	Evento
238	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
239	Mano de obra ítem Nro 238	Unidad	Evento
240	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - PROCESADOR	Unidad	Evento
241	Mano de obra ítem Nro 240	Unidad	Evento
242	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
243	Mano de obra ítem Nro 242	Unidad	Evento
244	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
245	Mano de obra ítem Nro 244	Unidad	Evento
246	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
247	Mano de obra ítem Nro 246	Unidad	Evento
248	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
249	Mano de obra ítem Nro 248	Unidad	Evento
250	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
251	Mano de obra ítem Nro 250	Unidad	Evento
252	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
253	Mano de obra ítem Nro 252	Unidad	Evento
254	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - HDD500GB	Unidad	Evento
255	Mano de obra ítem Nro 254	Unidad	Evento

256	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - HDD 1TB	Unidad	Evento
257	Mano de obra ítem Nro 256	Unidad	Evento
258	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - HDD 2TB	Unidad	Evento
259	Mano de obra ítem Nro 258	Unidad	Evento
260	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - SSD 480	Unidad	Evento
261	Mano de obra ítem Nro 260	Unidad	Evento
262	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
263	Mano de obra ítem Nro 262	Unidad	Evento
264	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
265	Mano de obra ítem Nro 264	Unidad	Evento
266	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
267	Mano de obra ítem Nro 266	Unidad	Evento
268	Mantenimiento Correctivo PC HP PRODESK 400/600 G1-G2-G3-ELITEDESK 705 - CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
269	Mano de obra ítem Nro 268	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN			
270	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
271	Mano de obra ítem Nro 270	Unidad	Evento
272	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
273	Mano de obra ítem Nro 272	Unidad	Evento
274	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
275	Mano de obra ítem Nro 274	Unidad	Evento
276	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento

277	Mano de obra ítem Nro 276	Unidad	Evento
278	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
279	Mano de obra ítem Nro 278	Unidad	Evento
280	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
281	Mano de obra ítem Nro 280	Unidad	Evento
282	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
283	Mano de obra ítem Nro 282	Unidad	Evento
284	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - PROCESADOR	Unidad	Evento
285	Mano de obra ítem Nro 284	Unidad	Evento
286	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
287	Mano de obra ítem Nro 286	Unidad	Evento
288	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
289	Mano de obra ítem Nro 288	Unidad	Evento
290	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
291	Mano de obra ítem Nro 290	Unidad	Evento
292	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
293	Mano de obra ítem Nro 292	Unidad	Evento
294	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
295	Mano de obra ítem Nro 294	Unidad	Evento
296	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
297	Mano de obra ítem Nro 296	Unidad	Evento
298	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - HDD500GB	Unidad	Evento
299	Mano de obra ítem Nro 298	Unidad	Evento

300	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - HDD 1TB	Unidad	Evento
301	Mano de obra ítem Nro 300	Unidad	Evento
302	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - HDD 2TB	Unidad	Evento
303	Mano de obra ítem Nro 302	Unidad	Evento
304	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - SSD 480	Unidad	Evento
305	Mano de obra ítem Nro 304	Unidad	Evento
306	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
307	Mano de obra ítem Nro 306	Unidad	Evento
308	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
309	Mano de obra ítem Nro 308	Unidad	Evento
310	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
311	Mano de obra ítem Nro 310	Unidad	Evento
312	Mantenimiento Correctivo PC LANIX TITAN - CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
313	Mano de obra ítem Nro 312	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF			
314	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
315	Mano de obra ítem Nro 314	Unidad	Evento
316	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
317	Mano de obra ítem Nro 316	Unidad	Evento
318	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
319	Mano de obra ítem Nro 318	Unidad	Evento
320	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
321	Mano de obra ítem Nro 320	Unidad	Evento

322	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
323	Mano de obra ítem Nro 322	Unidad	Evento
324	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
325	Mano de obra ítem Nro 324	Unidad	Evento
326	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
327	Mano de obra ítem Nro 326	Unidad	Evento
328	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - PROCESADOR	Unidad	Evento
329	Mano de obra ítem Nro 328	Unidad	Evento
330	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
331	Mano de obra ítem Nro 330	Unidad	Evento
332	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
333	Mano de obra ítem Nro 332	Unidad	Evento
334	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
335	Mano de obra ítem Nro 334	Unidad	Evento
336	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
337	Mano de obra ítem Nro 336	Unidad	Evento
338	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
339	Mano de obra ítem Nro 338	Unidad	Evento
340	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
341	Mano de obra ítem Nro 340	Unidad	Evento
342	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - HDD500GB	Unidad	Evento
343	Mano de obra ítem Nro 342	Unidad	Evento

344	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - HDD 1TB	Unidad	Evento
345	Mano de obra ítem Nro 344	Unidad	Evento
346	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - HDD 2TB	Unidad	Evento
347	Mano de obra ítem Nro 346	Unidad	Evento
348	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - SSD 480	Unidad	Evento
349	Mano de obra ítem Nro 348	Unidad	Evento
350	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
351	Mano de obra ítem Nro 350	Unidad	Evento
352	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
353	Mano de obra ítem Nro 352	Unidad	Evento
354	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
355	Mano de obra ítem Nro 354	Unidad	Evento
356	Mantenimiento Correctivo PC OPTIPLEX 7000/7090 SFF - CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
357	Mano de obra ítem Nro 356	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS			
358	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
359	Mano de obra ítem Nro 358	Unidad	Evento
360	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
361	Mano de obra ítem Nro 360	Unidad	Evento
362	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
363	Mano de obra ítem Nro 362	Unidad	Evento
364	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
365	Mano de obra ítem Nro 364	Unidad	Evento

366	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
367	Mano de obra item Nro 366	Unidad	Evento
368	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
369	Mano de obra item Nro 368	Unidad	Evento
370	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
371	Mano de obra item Nro 370	Unidad	Evento
372	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - PROCESADOR	Unidad	Evento
373	Mano de obra item Nro 372	Unidad	Evento
374	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
375	Mano de obra item Nro 374	Unidad	Evento
376	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
377	Mano de obra item Nro 376	Unidad	Evento
378	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
379	Mano de obra item Nro 378	Unidad	Evento
380	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - CONTROLADORA VIDEO ATX/RTX	Unidad	Evento
381	Mano de obra item Nro 380	Unidad	Evento
382	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
383	Mano de obra item Nro 382	Unidad	Evento
384	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - CONTROLADORA SONIDO 7.1 PCI	Unidad	Evento
385	Mano de obra item Nro 384	Unidad	Evento
386	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - HDD500GB	Unidad	Evento
387	Mano de obra item Nro 386	Unidad	Evento

388	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - HDD 1TB	Unidad	Evento
389	Mano de obra item Nro 388	Unidad	Evento
390	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - HDD 2TB	Unidad	Evento
391	Mano de obra item Nro 390	Unidad	Evento
392	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - SSD 480	Unidad	Evento
393	Mano de obra item Nro 392	Unidad	Evento
394	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
395	Mano de obra item Nro 394	Unidad	Evento
396	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
397	Mano de obra item Nro 396	Unidad	Evento
398	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
399	Mano de obra item Nro 398	Unidad	Evento
400	Mantenimiento Correctivo PC DELL PRESICION 7910 ED. VIDEOS - CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
401	Mano de obra item Nro 400	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X			
402	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
403	Mano de obra item Nro 402	Unidad	Evento
404	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
405	Mano de obra item Nro 404	Unidad	Evento
406	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
407	Mano de obra item Nro 406	Unidad	Evento
408	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
409	Mano de obra item Nro 408	Unidad	Evento

410	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
411	Mano de obra ítem Nro 410	Unidad	Evento
412	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
413	Mano de obra ítem Nro 412	Unidad	Evento
414	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
415	Mano de obra ítem Nro 414	Unidad	Evento
416	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X - PROCESADOR	Unidad	Evento
417	Mano de obra ítem Nro 416	Unidad	Evento
418	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
419	Mano de obra ítem Nro 418	Unidad	Evento
420	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
421	Mano de obra ítem Nro 420	Unidad	Evento
422	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
423	Mano de obra ítem Nro 422	Unidad	Evento
424	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
425	Mano de obra ítem Nro 424	Unidad	Evento
426	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
427	Mano de obra ítem Nro 426	Unidad	Evento
428	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
429	Mano de obra ítem Nro 428	Unidad	Evento
430	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X - HDD500GB	Unidad	Evento
431	Mano de obra ítem Nro 430	Unidad	Evento

432	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X HDD 1TB	Unidad	Evento
433	Mano de obra ítem Nro 432	Unidad	Evento
434	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X HDD 2TB	Unidad	Evento
435	Mano de obra ítem Nro 434	Unidad	Evento
436	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X SSD 480	Unidad	Evento
437	Mano de obra ítem Nro 436	Unidad	Evento
438	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
439	Mano de obra ítem Nro 438	Unidad	Evento
440	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
441	Mano de obra ítem Nro 440	Unidad	Evento
442	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
443	Mano de obra ítem Nro 442	Unidad	Evento
444	Mantenimiento Correctivo PC ACER VERITON X CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
445	Mano de obra ítem Nro 444	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC GURU			
446	Mantenimiento Correctivo PC GURU - PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
447	Mano de obra ítem Nro 446	Unidad	Evento
448	Mantenimiento Correctivo PC GURU - PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
449	Mano de obra ítem Nro 448	Unidad	Evento
450	Mantenimiento Correctivo PC GURU - DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
451	Mano de obra ítem Nro 450	Unidad	Evento
452	Mantenimiento Correctivo PC GURU - PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
453	Mano de obra ítem Nro 452	Unidad	Evento

454	Mantenimiento Correctivo PC GURU - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
455	Mano de obra ítem Nro 454	Unidad	Evento
456	Mantenimiento Correctivo PC GURU - PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
457	Mano de obra ítem Nro 456	Unidad	Evento
458	Mantenimiento Correctivo PC GURU - FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
459	Mano de obra ítem Nro 458	Unidad	Evento
460	Mantenimiento Correctivo PC GURU - PROCESADOR	Unidad	Evento
461	Mano de obra ítem Nro 460	Unidad	Evento
462	Mantenimiento Correctivo PC GURU - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
463	Mano de obra ítem Nro 462	Unidad	Evento
464	Mantenimiento Correctivo PC GURU - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
465	Mano de obra ítem Nro 464	Unidad	Evento
466	Mantenimiento Correctivo PC GURU CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
467	Mano de obra ítem Nro 466	Unidad	Evento
468	Mantenimiento Correctivo PC GURU CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
469	Mano de obra ítem Nro 468	Unidad	Evento
470	Mantenimiento Correctivo PC GURU - CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
471	Mano de obra ítem Nro 470	Unidad	Evento
472	Mantenimiento Correctivo PC GURU CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
473	Mano de obra ítem Nro 472	Unidad	Evento
474	Mantenimiento Correctivo PC GURU - HDD500GB	Unidad	Evento
475	Mano de obra ítem Nro 474	Unidad	Evento
476	Mantenimiento Correctivo PC GURU - HDD 1TB	Unidad	Evento
477	Mano de obra ítem Nro 476	Unidad	Evento

478	Mantenimiento Correctivo PC GURU - HDD 2TB	Unidad	Evento
479	Mano de obra ítem Nro 478	Unidad	Evento
480	Mantenimiento Correctivo PC GURU - SSD 480	Unidad	Evento
481	Mano de obra ítem Nro 480	Unidad	Evento
482	Mantenimiento Correctivo PC GURU - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
483	Mano de obra ítem Nro 482	Unidad	Evento
484	Mantenimiento Correctivo PC GURU - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
485	Mano de obra ítem Nro 484	Unidad	Evento
486	Mantenimiento Correctivo PC GURU - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
487	Mano de obra ítem Nro 486	Unidad	Evento
488	Mantenimiento Correctivo PC GURU - CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
489	Mano de obra ítem Nro 488	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO			
490	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
491	Mano de obra ítem Nro 490	Unidad	Evento
492	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
493	Mano de obra ítem Nro 492	Unidad	Evento
494	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
495	Mano de obra ítem Nro 494	Unidad	Evento
496	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
497	Mano de obra ítem Nro 496	Unidad	Evento
498	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
499	Mano de obra ítem Nro 498	Unidad	Evento

500	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
501	Mano de obra ítem Nro 500	Unidad	Evento
502	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
503	Mano de obra ítem Nro 502	Unidad	Evento
504	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO - PROCESADOR	Unidad	Evento
505	Mano de obra ítem Nro 504	Unidad	Evento
506	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
507	Mano de obra ítem Nro 506	Unidad	Evento
508	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
509	Mano de obra ítem Nro 508	Unidad	Evento
510	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
511	Mano de obra ítem Nro 510	Unidad	Evento
512	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
513	Mano de obra ítem Nro 512	Unidad	Evento
514	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
515	Mano de obra ítem Nro 514	Unidad	Evento
516	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento
517	Mano de obra ítem Nro 516	Unidad	Evento
518	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO - HDD500GB	Unidad	Evento
519	Mano de obra ítem Nro 518	Unidad	Evento
520	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO HDD 1TB	Unidad	Evento
521	Mano de obra ítem Nro 520	Unidad	Evento

522	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO HDD 2TB	Unidad	Evento
523	Mano de obra ítem Nro 522	Unidad	Evento
524	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO SSD 480	Unidad	Evento
525	Mano de obra ítem Nro 524	Unidad	Evento
526	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
527	Mano de obra ítem Nro 526	Unidad	Evento
528	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
529	Mano de obra ítem Nro 528	Unidad	Evento
530	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
531	Mano de obra ítem Nro 530	Unidad	Evento
532	Mantenimiento Correctivo PC APPLE IMAC PRO CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
533	Mano de obra ítem Nro 532	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS			
534	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - PLACA MADRE MONITOR	Unidad	Evento
535	Mano de obra ítem Nro 534	Unidad	Evento
536	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - PLACA FUENTE MONITOR	Unidad	Evento
537	Mano de obra ítem Nro 536	Unidad	Evento
538	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - DISPLAY MONITOR	Unidad	Evento
539	Mano de obra ítem Nro 538	Unidad	Evento
540	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - PANEL DE MANDO MONITOR	Unidad	Evento
541	Mano de obra ítem Nro 540	Unidad	Evento

542	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - KIT REP.PLACA	Unidad	Evento
543	Mano de obra ítem Nro 542	Unidad	Evento
544	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - PLACA MADRE CPU	Unidad	Evento
545	Mano de obra ítem Nro 544	Unidad	Evento
546	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - FUENTE DE PODER ATX	Unidad	Evento
547	Mano de obra ítem Nro 546	Unidad	Evento
548	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - PROCESADOR	Unidad	Evento
549	Mano de obra ítem Nro 548	Unidad	Evento
550	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - MEMORIA RAM	Unidad	Evento
551	Mano de obra ítem Nro 550	Unidad	Evento
552	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - CONTROLADORA RED LAN	Unidad	Evento
553	Mano de obra ítem Nro 552	Unidad	Evento
554	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - CONTROLADORA RED WIFI	Unidad	Evento
555	Mano de obra ítem Nro 554	Unidad	Evento
556	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - CONTROLADORA VIDEO VGA	Unidad	Evento
557	Mano de obra ítem Nro 556	Unidad	Evento
558	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - CABLE VGA/HDMI/DP	Unidad	Evento
559	Mano de obra ítem Nro 558	Unidad	Evento
560	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - CONTROLADORA SONIDO PCI	Unidad	Evento

561	Mano de obra ítem Nro 560	Unidad	Evento
562	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - HDD500GB	Unidad	Evento
563	Mano de obra ítem Nro 562	Unidad	Evento
564	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - HDD 1TB	Unidad	Evento
565	Mano de obra ítem Nro 564	Unidad	Evento
566	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - HDD 2TB	Unidad	Evento
567	Mano de obra ítem Nro 566	Unidad	Evento
568	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - SSD 480	Unidad	Evento
569	Mano de obra ítem Nro 568	Unidad	Evento
570	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - SSD M.2 256GB	Unidad	Evento
571	Mano de obra ítem Nro 570	Unidad	Evento
572	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - SSD M.2 480GB	Unidad	Evento
573	Mano de obra ítem Nro 572	Unidad	Evento
574	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - PILA INTERNA PC	Unidad	Evento
575	Mano de obra ítem Nro 574	Unidad	Evento
576	Mantenimiento Correctivo PC AOC/LG/AOPEN/MTEK/SATE/VIEWTECH/GENERICOS - CABLE BUSES SATA Y FUENTE	Unidad	Evento
577	Mano de obra ítem Nro 576	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035			
578	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Fuente de poder	Unidad	Evento
579	Mano de obra ítem Nro 578	Unidad	Evento

580	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Kit de engranajes	Unidad	Evento
581	Mano de obra ítem Nro 580	Unidad	Evento
582	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
583	Mano de obra ítem Nro 582	Unidad	Evento
584	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
585	Mano de obra ítem Nro 584	Unidad	Evento
586	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Unidad de laser	Unidad	Evento
587	Mano de obra ítem Nro 586	Unidad	Evento
588	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Unidad de imagen	Unidad	Evento
589	Mano de obra ítem Nro 588	Unidad	Evento
590	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Fusor	Unidad	Evento
591	Mano de obra ítem Nro 590	Unidad	Evento
592	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Kit revelador	Unidad	Evento
593	Mano de obra ítem Nro 592	Unidad	Evento
594	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Kit de sensores	Unidad	Evento
595	Mano de obra ítem Nro 594	Unidad	Evento
596	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
597	Mano de obra ítem Nro 596	Unidad	Evento
598	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
599	Mano de obra ítem Nro 598	Unidad	Evento
600	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Kit rodillos Escaner	Unidad	Evento
601	Mano de obra ítem Nro 600	Unidad	Evento

602	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Kit reparación lampara Escaner	Unidad	Evento
603	Mano de obra ítem Nro 602	Unidad	Evento
604	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA Kyocera p6035 - Kit reparación fuente de poder	Unidad	Evento
605	Mano de obra ítem Nro 604	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW			
606	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Fuente de poder	Unidad	Evento
607	Mano de obra ítem Nro 606	Unidad	Evento
608	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Kit de engranajes	Unidad	Evento
609	Mano de obra ítem Nro 608	Unidad	Evento
610	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
611	Mano de obra ítem Nro 610	Unidad	Evento
612	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
613	Mano de obra ítem Nro 612	Unidad	Evento
614	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Unidad de laser	Unidad	Evento
615	Mano de obra ítem Nro 614	Unidad	Evento
616	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Unidad de imagen	Unidad	Evento
617	Mano de obra ítem Nro 616	Unidad	Evento
618	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Fusor	Unidad	Evento
619	Mano de obra ítem Nro 618	Unidad	Evento
620	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Kit revelador	Unidad	Evento
621	Mano de obra ítem Nro 620	Unidad	Evento
622	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Kit de sensores	Unidad	Evento
623	Mano de obra ítem Nro 622	Unidad	Evento

624	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
625	Mano de obra ítem Nro 624	Unidad	Evento
626	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
627	Mano de obra ítem Nro 626	Unidad	Evento
628	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Kit rodillos Escaner	Unidad	Evento
629	Mano de obra ítem Nro 628	Unidad	Evento
630	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Kit reparación lámpara Escaner	Unidad	Evento
631	Mano de obra ítem Nro 630	Unidad	Evento
632	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA PANTUM BM5100ADW - Kit reparación fuente de poder	Unidad	Evento
633	Mano de obra ítem Nro 632	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR			
634	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Fuente de poder	Unidad	Evento
635	Mano de obra ítem Nro 634	Unidad	Evento
636	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Kit de engranajes	Unidad	Evento
637	Mano de obra ítem Nro 636	Unidad	Evento
638	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
639	Mano de obra ítem Nro 638	Unidad	Evento
640	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
641	Mano de obra ítem Nro 640	Unidad	Evento
642	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Unidad de láser	Unidad	Evento
643	Mano de obra ítem Nro 642	Unidad	Evento
644	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Unidad de imagen	Unidad	Evento
645	Mano de obra ítem Nro 644	Unidad	Evento

646	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Fusor	Unidad	Evento
647	Mano de obra ítem Nro 646	Unidad	Evento
648	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Kit de sensores	Unidad	Evento
649	Mano de obra ítem Nro 648	Unidad	Evento
650	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
651	Mano de obra ítem Nro 650	Unidad	Evento
652	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER C1810 COLOR - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
653	Mano de obra ítem Nro 652	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072			
654	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Fuente de poder	Unidad	Evento
655	Mano de obra ítem Nro 654	Unidad	Evento
656	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Kit de engranajes	Unidad	Evento
657	Mano de obra ítem Nro 656	Unidad	Evento
658	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
659	Mano de obra ítem Nro 658	Unidad	Evento
660	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
661	Mano de obra ítem Nro 660	Unidad	Evento
662	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Unidad de laser	Unidad	Evento
663	Mano de obra ítem Nro 662	Unidad	Evento
664	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Unidad de imagen	Unidad	Evento
665	Mano de obra ítem Nro 664	Unidad	Evento
666	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Fusor	Unidad	Evento
667	Mano de obra ítem Nro 666	Unidad	Evento

668	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Kit revelador	Unidad	Evento
669	Mano de obra ítem Nro 668	Unidad	Evento
670	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Kit de sensores	Unidad	Evento
671	Mano de obra ítem Nro 670	Unidad	Evento
672	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
673	Mano de obra ítem Nro 672	Unidad	Evento
674	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
675	Mano de obra ítem Nro 674	Unidad	Evento
676	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Kit rodillos Escaner	Unidad	Evento
677	Mano de obra ítem Nro 676	Unidad	Evento
678	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Kit reparación lampara Escaner	Unidad	Evento
679	Mano de obra ítem Nro 678	Unidad	Evento
680	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG M4072 - Kit reparación fuente de poder	Unidad	Evento
681	Mano de obra ítem Nro 680	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER (GENÉRICA)			
682	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Fuente de poder	Unidad	Evento
683	Mano de obra ítem Nro 682	Unidad	Evento
684	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER - Kit de engranajes	Unidad	Evento
685	Mano de obra ítem Nro 684	Unidad	Evento
686	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
687	Mano de obra ítem Nro 686	Unidad	Evento
688	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
689	Mano de obra ítem Nro 688	Unidad	Evento

690	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Unidad de laser	Unidad	Evento
691	Mano de obra ítem Nro 690	Unidad	Evento
692	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Unidad de imagen	Unidad	Evento
693	Mano de obra ítem Nro 692	Unidad	Evento
694	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Fusor	Unidad	Evento
695	Mano de obra ítem Nro 694	Unidad	Evento
696	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER - Kit de sensores	Unidad	Evento
697	Mano de obra ítem Nro 696	Unidad	Evento
698	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
699	Mano de obra ítem Nro 698	Unidad	Evento
700	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
701	Mano de obra ítem Nro 700	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA			
702	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Fuente de poder	Unidad	Evento
703	Mano de obra ítem Nro 702	Unidad	Evento
704	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Kit de engranajes	Unidad	Evento
705	Mano de obra ítem Nro 704	Unidad	Evento
706	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
707	Mano de obra ítem Nro 706	Unidad	Evento
708	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
709	Mano de obra ítem Nro 708	Unidad	Evento
710	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Unidad de laser	Unidad	Evento
711	Mano de obra ítem Nro 710	Unidad	Evento

712	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Fusor	Unidad	Evento
713	Mano de obra ítem Nro 712	Unidad	Evento
714	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Kit de sensores	Unidad	Evento
715	Mano de obra ítem Nro 714	Unidad	Evento
716	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
717	Mano de obra ítem Nro 716	Unidad	Evento
718	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Unidad de imagen	Unidad	Evento
719	Mano de obra ítem Nro 718	Unidad	Evento
720	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
721	Mano de obra ítem Nro 720	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W			
722	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Fuente de poder	Unidad	Evento
723	Mano de obra ítem Nro 722	Unidad	Evento
724	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Kit de engranajes	Unidad	Evento
725	Mano de obra ítem Nro 724	Unidad	Evento
726	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
727	Mano de obra ítem Nro 726	Unidad	Evento
728	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
729	Mano de obra ítem Nro 728	Unidad	Evento
730	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Unidad de laser	Unidad	Evento
731	Mano de obra ítem Nro 730	Unidad	Evento
732	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Unidad de imagen	Unidad	Evento
733	Mano de obra ítem Nro 732	Unidad	Evento

734	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Fusor	Unidad	Evento
735	Mano de obra ítem Nro 734	Unidad	Evento
736	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Kit de sensores	Unidad	Evento
737	Mano de obra ítem Nro 736	Unidad	Evento
738	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
739	Mano de obra ítem Nro 738	Unidad	Evento
740	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG SL-M2020W - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
741	Mano de obra ítem Nro 740	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET			
742	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Fuente de poder	Unidad	Evento
743	Mano de obra ítem Nro 742	Unidad	Evento
744	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Kit de engranajes	Unidad	Evento
745	Mano de obra ítem Nro 744	Unidad	Evento
746	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
747	Mano de obra ítem Nro 746	Unidad	Evento
748	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
749	Mano de obra ítem Nro 748	Unidad	Evento
750	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
751	Mano de obra ítem Nro 750	Unidad	Evento
752	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Unidad de laser	Unidad	Evento
753	Mano de obra ítem Nro 752	Unidad	Evento
754	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Fusor	Unidad	Evento
755	Mano de obra ítem Nro 754	Unidad	Evento

756	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Kit de sensores	Unidad	Evento
757	Mano de obra ítem Nro 756	Unidad	Evento
758	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
759	Mano de obra ítem Nro 758	Unidad	Evento
760	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP LASERJET - Unidad de imagen	Unidad	Evento
761	Mano de obra ítem Nro 760	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650			
762	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Fuente de poder	Unidad	Evento
763	Mano de obra ítem Nro 762	Unidad	Evento
764	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Kit de engranajes	Unidad	Evento
765	Mano de obra ítem Nro 764	Unidad	Evento
766	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
767	Mano de obra ítem Nro 766	Unidad	Evento
768	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
769	Mano de obra ítem Nro 768	Unidad	Evento
770	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
771	Mano de obra ítem Nro 770	Unidad	Evento
772	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Unidad de laser	Unidad	Evento
773	Mano de obra ítem Nro 772	Unidad	Evento
774	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Fusor	Unidad	Evento
775	Mano de obra ítem Nro 774	Unidad	Evento
776	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Kit de sensores	Unidad	Evento
777	Mano de obra ítem Nro 776	Unidad	Evento

778	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
779	Mano de obra ítem Nro 778	Unidad	Evento
780	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Unidad de imagen	Unidad	Evento
781	Mano de obra ítem Nro 780	Unidad	Evento
782	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA KYOCERA 3550/3650 - Unidad de Revelado	Unidad	Evento
783	Mano de obra ítem Nro 782	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730			
784	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Fuente de poder	Unidad	Evento
785	Mano de obra ítem Nro 784	Unidad	Evento
786	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Kit de engranajes	Unidad	Evento
787	Mano de obra ítem Nro 786	Unidad	Evento
788	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
789	Mano de obra ítem Nro 788	Unidad	Evento
790	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
791	Mano de obra ítem Nro 790	Unidad	Evento
792	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
793	Mano de obra ítem Nro 792	Unidad	Evento
794	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Unidad de laser	Unidad	Evento
795	Mano de obra ítem Nro 794	Unidad	Evento
796	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Fusor	Unidad	Evento
797	Mano de obra ítem Nro 796	Unidad	Evento
798	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Kit de sensores	Unidad	Evento
799	Mano de obra ítem Nro 798	Unidad	Evento

800	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
801	Mano de obra ítem Nro 800	Unidad	Evento
802	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Unidad de imagen	Unidad	Evento
803	Mano de obra ítem Nro 802	Unidad	Evento
804	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER OKI B730 - Unidad de Revelado	Unidad	Evento
805	Mano de obra ítem Nro 804	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035			
806	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Fuente de poder	Unidad	Evento
807	Mano de obra ítem Nro 806	Unidad	Evento
808	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Kit de engranajes	Unidad	Evento
809	Mano de obra ítem Nro 808	Unidad	Evento
810	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
811	Mano de obra ítem Nro 810	Unidad	Evento
812	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
813	Mano de obra ítem Nro 812	Unidad	Evento
814	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
815	Mano de obra ítem Nro 814	Unidad	Evento
816	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Unidad de laser	Unidad	Evento
817	Mano de obra ítem Nro 816	Unidad	Evento
818	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Fusor	Unidad	Evento
819	Mano de obra ítem Nro 818	Unidad	Evento
820	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Kit de sensores	Unidad	Evento
821	Mano de obra ítem Nro 820	Unidad	Evento

822	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
823	Mano de obra ítem Nro 822	Unidad	Evento
824	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Unidad de imagen	Unidad	Evento
825	Mano de obra ítem Nro 824	Unidad	Evento
826	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER KYOCERA P6035 - Unidad de Revelado	Unidad	Evento
827	Mano de obra ítem Nro 826	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn			
828	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn - Fuente de poder	Unidad	Evento
829	Mano de obra ítem Nro 828	Unidad	Evento
830	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn - Kit de engranajes	Unidad	Evento
831	Mano de obra ítem Nro 830	Unidad	Evento
832	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn - Rodillos de transferencia	Unidad	Evento
833	Mano de obra ítem Nro 832	Unidad	Evento
834	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
835	Mano de obra ítem Nro 834	Unidad	Evento
836	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
837	Mano de obra ítem Nro 836	Unidad	Evento
838	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn - Unidad de laser	Unidad	Evento
839	Mano de obra ítem Nro 838	Unidad	Evento
840	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn - Fusor	Unidad	Evento
841	Mano de obra ítem Nro 840	Unidad	Evento
842	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn - Kit de sensores	Unidad	Evento

843	Mano de obra ítem Nro 842	Unidad	Evento
844	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p2015dn-p2050-p2055dn - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
845	Mano de obra ítem Nro 844	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x			
846	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Fuente de poder	Unidad	Evento
847	Mano de obra ítem Nro 846	Unidad	Evento
848	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Kit de engranajes	Unidad	Evento
849	Mano de obra ítem Nro 848	Unidad	Evento
850	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Rodillos de transferencia	Unidad	Evento
851	Mano de obra ítem Nro 850	Unidad	Evento
852	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
853	Mano de obra ítem Nro 852	Unidad	Evento
854	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
855	Mano de obra ítem Nro 854	Unidad	Evento
856	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Unidad de laser	Unidad	Evento
857	Mano de obra ítem Nro 856	Unidad	Evento
858	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Fusor	Unidad	Evento
859	Mano de obra ítem Nro 858	Unidad	Evento
860	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Kit de sensores	Unidad	Evento
861	Mano de obra ítem Nro 860	Unidad	Evento
862	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento

863	Mano de obra ítem Nro 862	Unidad	Evento
864	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER HP p4010-p4015n-p4515n-p4515x - Unidad de imagen	Unidad	Evento
865	Mano de obra ítem Nro 864	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK			
866	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Fuente de poder	Unidad	Evento
867	Mano de obra ítem Nro 866	Unidad	Evento
868	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Kit de engranajes	Unidad	Evento
869	Mano de obra ítem Nro 868	Unidad	Evento
870	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
871	Mano de obra ítem Nro 870	Unidad	Evento
872	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
873	Mano de obra ítem Nro 872	Unidad	Evento
874	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Unidad de laser	Unidad	Evento
875	Mano de obra ítem Nro 874	Unidad	Evento
876	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Unidad de imagen	Unidad	Evento
877	Mano de obra ítem Nro 876	Unidad	Evento
878	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Fusor	Unidad	Evento
879	Mano de obra ítem Nro 878	Unidad	Evento
880	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Kit de sensores	Unidad	Evento
881	Mano de obra ítem Nro 880	Unidad	Evento
882	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
883	Mano de obra ítem Nro 882	Unidad	Evento
884	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK - Kit de ventiladores	Unidad	Evento

885	Mano de obra ítem Nro 884	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn			
886	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Fuente de poder	Unidad	Evento
887	Mano de obra ítem Nro 886	Unidad	Evento
888	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Kit de engranajes	Unidad	Evento
889	Mano de obra ítem Nro 888	Unidad	Evento
890	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
891	Mano de obra ítem Nro 890	Unidad	Evento
892	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
893	Mano de obra ítem Nro 892	Unidad	Evento
894	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Unidad de laser	Unidad	Evento
895	Mano de obra ítem Nro 894	Unidad	Evento
896	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Unidad de imagen	Unidad	Evento
897	Mano de obra ítem Nro 896	Unidad	Evento
898	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Fusor	Unidad	Evento
899	Mano de obra ítem Nro 898	Unidad	Evento
900	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Kit de sensores	Unidad	Evento
901	Mano de obra ítem Nro 900	Unidad	Evento
902	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
903	Mano de obra ítem Nro 902	Unidad	Evento
904	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER LEXMARK T642-T654dn - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
905	Mano de obra ítem Nro 904	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn			

906	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Fuente de poder	Unidad	Evento
907	Mano de obra ítem Nro 906	Unidad	Evento
908	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Kit de engranajes	Unidad	Evento
909	Mano de obra ítem Nro 908	Unidad	Evento
910	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
911	Mano de obra ítem Nro 910	Unidad	Evento
912	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
913	Mano de obra ítem Nro 912	Unidad	Evento
914	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Unidad de laser	Unidad	Evento
915	Mano de obra ítem Nro 914	Unidad	Evento
916	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Unidad de imagen	Unidad	Evento
917	Mano de obra ítem Nro 916	Unidad	Evento
918	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Fusor	Unidad	Evento
919	Mano de obra ítem Nro 918	Unidad	Evento
920	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Kit de sensores	Unidad	Evento
921	Mano de obra ítem Nro 920	Unidad	Evento
922	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
923	Mano de obra ítem Nro 922	Unidad	Evento
924	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER Lexmark MS811dn - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
925	Mano de obra ítem Nro 924	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND			
926	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Fuente de poder	Unidad	Evento
927	Mano de obra ítem Nro 926	Unidad	Evento

928	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Kit de engranajes	Unidad	Evento
929	Mano de obra ítem Nro 928	Unidad	Evento
930	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Rodillo de transferencia	Unidad	Evento
931	Mano de obra ítem Nro 930	Unidad	Evento
932	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
933	Mano de obra ítem Nro 932	Unidad	Evento
934	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Unidad de laser	Unidad	Evento
935	Mano de obra ítem Nro 934	Unidad	Evento
936	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Unidad de imagen	Unidad	Evento
937	Mano de obra ítem Nro 936	Unidad	Evento
938	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Fusor	Unidad	Evento
939	Mano de obra ítem Nro 938	Unidad	Evento
940	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Kit de sensores	Unidad	Evento
941	Mano de obra ítem Nro 940	Unidad	Evento
942	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Unidad de placa electrónica	Unidad	Evento
943	Mano de obra ítem Nro 942	Unidad	Evento
944	Mantenimiento Correctivo IMPRESORA LASER SAMSUNG ML-2551ND - Kit de ventiladores	Unidad	Evento
945	Mano de obra ítem Nro 944	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo ESCANER HP			
946	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP Transformador Fuente	Unidad	Evento
947	Mano de obra ítem Nro 946	Unidad	Evento
948	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP - Kit de engranajes	Unidad	Evento
949	Mano de obra ítem Nro 948	Unidad	Evento

950	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
951	Mano de obra ítem Nro 950	Unidad	Evento
952	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
953	Mano de obra ítem Nro 952	Unidad	Evento
954	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP - Unidad de laser	Unidad	Evento
955	Mano de obra ítem Nro 954	Unidad	Evento
956	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP - Guia de carril de laser	Unidad	Evento
957	Mano de obra ítem Nro 956	Unidad	Evento
958	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP - Kit de lamina de vidrio	Unidad	Evento
959	Mano de obra ítem Nro 958	Unidad	Evento
960	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP - Cubierta superior	Unidad	Evento
961	Mano de obra ítem Nro 960	Unidad	Evento
962	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP - Kit de sensores	Unidad	Evento
963	Mano de obra ítem Nro 962	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270			
964	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Adaptador	Unidad	Evento
965	Mano de obra ítem Nro 964	Unidad	Evento
966	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Fuente de poder	Unidad	Evento
967	Mano de obra ítem Nro 966	Unidad	Evento
968	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Kit de engranajes	Unidad	Evento
969	Mano de obra ítem Nro 968	Unidad	Evento
970	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
971	Mano de obra ítem Nro 970	Unidad	Evento

972	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
973	Mano de obra ítem Nro 972	Unidad	Evento
974	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Unidad de laser	Unidad	Evento
975	Mano de obra ítem Nro 974	Unidad	Evento
976	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Guia de carril de laser	Unidad	Evento
977	Mano de obra ítem Nro 976	Unidad	Evento
978	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Kit de lamina de vidrio	Unidad	Evento
979	Mano de obra ítem Nro 978	Unidad	Evento
980	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Cubierta superior	Unidad	Evento
981	Mano de obra ítem Nro 980	Unidad	Evento
982	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 2400-8250-8270 - Kit de sensores	Unidad	Evento
983	Mano de obra ítem Nro 982	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590			
984	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Adaptador	Unidad	Evento
985	Mano de obra ítem Nro 984	Unidad	Evento
986	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Fuente de poder	Unidad	Evento
987	Mano de obra ítem Nro 986	Unidad	Evento
988	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Kit de engranajes	Unidad	Evento
989	Mano de obra ítem Nro 988	Unidad	Evento
990	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
991	Mano de obra ítem Nro 990	Unidad	Evento
992	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
993	Mano de obra ítem Nro 992	Unidad	Evento

994	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Unidad de laser	Unidad	Evento
995	Mano de obra item Nro 994	Unidad	Evento
996	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Guia de carril de laser	Unidad	Evento
997	Mano de obra item Nro 996	Unidad	Evento
998	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Kit de lamina de vidrio	Unidad	Evento
999	Mano de obra item Nro 998	Unidad	Evento
1000	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Cubierta superior	Unidad	Evento
1001	Mano de obra item Nro 1000	Unidad	Evento
1002	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET 5590-7590 - Kit de sensores	Unidad	Evento
1003	Mano de obra item Nro 1002	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710			
1004	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Adaptador	Unidad	Evento
1005	Mano de obra item Nro 1004	Unidad	Evento
1006	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Fuente de poder	Unidad	Evento
1007	Mano de obra item Nro 1006	Unidad	Evento
1008	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Kit de engranajes	Unidad	Evento
1009	Mano de obra item Nro 1008	Unidad	Evento
1010	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Kit de rodillos de papel	Unidad	Evento
1011	Mano de obra item Nro 1010	Unidad	Evento
1012	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Unidad de motor principal	Unidad	Evento
1013	Mano de obra item Nro 1012	Unidad	Evento
1014	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Unidad de laser	Unidad	Evento
1015	Mano de obra item Nro 1014	Unidad	Evento

1016	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Guia de carril de laser	Unidad	Evento
1017	Mano de obra ítem Nro 1016	Unidad	Evento
1018	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Kit de lamina de vidrio	Unidad	Evento
1019	Mano de obra ítem Nro 1018	Unidad	Evento
1020	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Cubierta superior	Unidad	Evento
1021	Mano de obra ítem Nro 1020	Unidad	Evento
1022	Mantenimiento Correctivo ESCANER HP SCANJET G2720-2710 - Kit de sensores	Unidad	Evento
1023	Mano de obra ítem Nro 1022	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo Notebook DELL			
1024	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - HDD 1TB	Unidad	Evento
1025	Mano de obra ítem Nro 1024	Unidad	Evento
1026	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL Cargador	Unidad	Evento
1027	Mano de obra ítem Nro 1026	Unidad	Evento
1028	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - Bateria	Unidad	Evento
1029	Mano de obra ítem Nro 1028	Unidad	Evento
1030	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - Carcasa	Unidad	Evento
1031	Mano de obra ítem Nro 1030	Unidad	Evento
1032	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL Pantalla	Unidad	Evento
1033	Mano de obra ítem Nro 1032	Unidad	Evento
1034	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - Soporte pantalla	Unidad	Evento
1035	Mano de obra ítem Nro 1034	Unidad	Evento
1036	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - SSD 256	Unidad	Evento
1037	Mano de obra ítem Nro 1036	Unidad	Evento
1038	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - Teclado	Unidad	Evento
1039	Mano de obra ítem Nro 1038	Unidad	Evento

1040	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - Placa Madre	Unidad	Evento
1041	Mano de obra ítem Nro 1040	Unidad	Evento
1042	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - Wireless	Unidad	Evento
1043	Mano de obra ítem Nro 1042	Unidad	Evento
1044	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - Wifi	Unidad	Evento
1045	Mano de obra ítem Nro 1044	Unidad	Evento
1046	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - Lector de Disco	Unidad	Evento
1047	Mano de obra ítem Nro 1046	Unidad	Evento
1048	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - Disco Duro 500GB	Unidad	Evento
1049	Mano de obra ítem Nro 1048	Unidad	Evento
1050	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL - RAM	Unidad	Evento
1051	Mano de obra ítem Nro 1050	Unidad	Evento
1052	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL Ventilador	Unidad	Evento
1053	Mano de obra ítem Nro 1052	Unidad	Evento
1054	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL Procesador i5	Unidad	Evento
1055	Mano de obra ítem Nro 1054	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420			
1056	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Soporte Disco Duro	Unidad	Evento
1057	Mano de obra ítem Nro 1056	Unidad	Evento
1058	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Cargador	Unidad	Evento
1059	Mano de obra ítem Nro 1058	Unidad	Evento
1060	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Batería	Unidad	Evento
1061	Mano de obra ítem Nro 1060	Unidad	Evento
1062	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Carcasa	Unidad	Evento

1063	Mano de obra item Nro 1062	Unidad	Evento
1064	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Pantalla	Unidad	Evento
1065	Mano de obra item Nro 1064	Unidad	Evento
1066	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Soporte pantalla	Unidad	Evento
1067	Mano de obra item Nro 1066	Unidad	Evento
1068	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Covertor de pantalla	Unidad	Evento
1069	Mano de obra item Nro 1068	Unidad	Evento
1070	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Teclado	Unidad	Evento
1071	Mano de obra item Nro 1070	Unidad	Evento
1072	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Placa Madre	Unidad	Evento
1073	Mano de obra item Nro 1072	Unidad	Evento
1074	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Wirless	Unidad	Evento
1075	Mano de obra item Nro 1074	Unidad	Evento
1076	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Wifi	Unidad	Evento
1077	Mano de obra item Nro 1076	Unidad	Evento
1078	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Lector de Disco	Unidad	Evento
1079	Mano de obra item Nro 1078	Unidad	Evento
1080	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Disco Duro 500GB	Unidad	Evento
1081	Mano de obra item Nro 1080	Unidad	Evento
1082	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - RAM	Unidad	Evento
1083	Mano de obra item Nro 1082	Unidad	Evento
1084	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Ventilador	Unidad	Evento
1085	Mano de obra item Nro 1084	Unidad	Evento

1086	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL LATITUDE E6420 - Procesador i5	Unidad	Evento
1087	Mano de obra ítem Nro 1086	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX			
1088	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Soporte Disco Duro	Unidad	Evento
1089	Mano de obra ítem Nro 1088	Unidad	Evento
1090	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Cargador	Unidad	Evento
1091	Mano de obra ítem Nro 1090	Unidad	Evento
1092	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Batería	Unidad	Evento
1093	Mano de obra ítem Nro 1092	Unidad	Evento
1094	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Carcasa	Unidad	Evento
1095	Mano de obra ítem Nro 1094	Unidad	Evento
1096	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Pantalla	Unidad	Evento
1097	Mano de obra ítem Nro 1096	Unidad	Evento
1098	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Soporte pantalla	Unidad	Evento
1099	Mano de obra ítem Nro 1098	Unidad	Evento
1100	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Covertor de pantalla	Unidad	Evento
1101	Mano de obra ítem Nro 1100	Unidad	Evento
1102	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Teclado	Unidad	Evento
1103	Mano de obra ítem Nro 1102	Unidad	Evento
1104	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Placa Madre	Unidad	Evento
1105	Mano de obra ítem Nro 1104	Unidad	Evento
1106	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Wirless	Unidad	Evento
1107	Mano de obra ítem Nro 1106	Unidad	Evento

1108	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Wifi	Unidad	Evento
1109	Mano de obra ítem Nro 1108	Unidad	Evento
1110	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Lector de Disco	Unidad	Evento
1111	Mano de obra ítem Nro 1110	Unidad	Evento
1112	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Disco Duro 500GB	Unidad	Evento
1113	Mano de obra ítem Nro 1112	Unidad	Evento
1114	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - RAM	Unidad	Evento
1115	Mano de obra ítem Nro 1114	Unidad	Evento
1116	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Ventilador	Unidad	Evento
1117	Mano de obra ítem Nro 1116	Unidad	Evento
1118	Mantenimiento Correctivo Notebook DELL PRECISION 3571/35XX - Procesador i7	Unidad	Evento
1119	Mano de obra ítem Nro 1118	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK			
1120	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Soporte Disco Duro	Unidad	Evento
1121	Mano de obra ítem Nro 1120	Unidad	Evento
1122	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Cargador	Unidad	Evento
1123	Mano de obra ítem Nro 1122	Unidad	Evento
1124	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Batería	Unidad	Evento
1125	Mano de obra ítem Nro 1124	Unidad	Evento
1126	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Carcasa	Unidad	Evento
1127	Mano de obra ítem Nro 1126	Unidad	Evento
1128	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Pantalla	Unidad	Evento
1129	Mano de obra ítem Nro 1128	Unidad	Evento

1130	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Soporte pantalla	Unidad	Evento
1131	Mano de obra ítem Nro 1130	Unidad	Evento
1132	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Coverter de pantalla	Unidad	Evento
1133	Mano de obra ítem Nro 1132	Unidad	Evento
1134	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Teclado	Unidad	Evento
1135	Mano de obra ítem Nro 1134	Unidad	Evento
1136	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Placa Madre	Unidad	Evento
1137	Mano de obra ítem Nro 1136	Unidad	Evento
1138	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Wirless	Unidad	Evento
1139	Mano de obra ítem Nro 1138	Unidad	Evento
1140	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Wifi	Unidad	Evento
1141	Mano de obra ítem Nro 1140	Unidad	Evento
1142	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Lector de Disco	Unidad	Evento
1143	Mano de obra ítem Nro 1142	Unidad	Evento
1144	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Disco Duro 500GB	Unidad	Evento
1145	Mano de obra ítem Nro 1144	Unidad	Evento
1146	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK - RAM	Unidad	Evento
1147	Mano de obra ítem Nro 1146	Unidad	Evento
1148	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Ventilador	Unidad	Evento
1149	Mano de obra ítem Nro 1148	Unidad	Evento
1150	Mantenimiento Correctivo Notebook HP ZBOOK Procesador i5	Unidad	Evento
1151	Mano de obra ítem Nro 1150	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5			

1152	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Soporte Disco Duro	Unidad	Evento
1153	Mano de obra ítem Nro 1152	Unidad	Evento
1154	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Cargador	Unidad	Evento
1155	Mano de obra ítem Nro 1154	Unidad	Evento
1156	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Batería	Unidad	Evento
1157	Mano de obra ítem Nro 1156	Unidad	Evento
1158	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Carcasa	Unidad	Evento
1159	Mano de obra ítem Nro 1158	Unidad	Evento
1160	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Pantalla	Unidad	Evento
1161	Mano de obra ítem Nro 1160	Unidad	Evento
1162	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Soporte pantalla	Unidad	Evento
1163	Mano de obra ítem Nro 1162	Unidad	Evento
1164	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Convertor de pantalla	Unidad	Evento
1165	Mano de obra ítem Nro 1164	Unidad	Evento
1166	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Teclado	Unidad	Evento
1167	Mano de obra ítem Nro 1166	Unidad	Evento
1168	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Placa Madre	Unidad	Evento
1169	Mano de obra ítem Nro 1168	Unidad	Evento
1170	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Wireless	Unidad	Evento
1171	Mano de obra ítem Nro 1170	Unidad	Evento
1172	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Wifi	Unidad	Evento
1173	Mano de obra ítem Nro 1172	Unidad	Evento

1174	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Lector de Disco	Unidad	Evento
1175	Mano de obra ítem Nro 1174	Unidad	Evento
1176	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Disco Duro 500GB	Unidad	Evento
1177	Mano de obra ítem Nro 1176	Unidad	Evento
1178	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - RAM	Unidad	Evento
1179	Mano de obra ítem Nro 1178	Unidad	Evento
1180	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Ventilador	Unidad	Evento
1181	Mano de obra ítem Nro 1180	Unidad	Evento
1182	Mantenimiento Correctivo Notebook HP PROBOOK 450 G2-G3-G5 - Procesador i7	Unidad	Evento
1183	Mano de obra ítem Nro 1182	Unidad	Evento
Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350			
1184	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Soporte Disco Duro	Unidad	Evento
1185	Mano de obra ítem Nro 1184	Unidad	Evento
1186	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Cargador	Unidad	Evento
1187	Mano de obra ítem Nro 1186	Unidad	Evento
1188	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Batería	Unidad	Evento
1189	Mano de obra ítem Nro 1188	Unidad	Evento
1190	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Carcasa	Unidad	Evento
1191	Mano de obra ítem Nro 1190	Unidad	Evento
1192	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Pantalla	Unidad	Evento
1193	Mano de obra ítem Nro 1192	Unidad	Evento
1194	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Soporte pantalla	Unidad	Evento
1195	Mano de obra ítem Nro 1194	Unidad	Evento

1196	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Covertor de pantalla	Unidad	Evento
1197	Mano de obra ítem Nro 1196	Unidad	Evento
1198	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Teclado	Unidad	Evento
1199	Mano de obra ítem Nro 1198	Unidad	Evento
1200	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Placa Madre	Unidad	Evento
1201	Mano de obra ítem Nro 1200	Unidad	Evento
1202	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Wirless	Unidad	Evento
1203	Mano de obra ítem Nro 1202	Unidad	Evento
1204	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Wifi	Unidad	Evento
1205	Mano de obra ítem Nro 1204	Unidad	Evento
1206	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Lector de Disco	Unidad	Evento
1207	Mano de obra ítem Nro 1206	Unidad	Evento
1208	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Disco Duro 500GB	Unidad	Evento
1209	Mano de obra ítem Nro 1208	Unidad	Evento
1210	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 - RAM	Unidad	Evento
1211	Mano de obra ítem Nro 1210	Unidad	Evento
1212	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Ventilador	Unidad	Evento
1213	Mano de obra ítem Nro 1212	Unidad	Evento
1214	Mantenimiento Correctivo Notebook HP N6350 Procesador i7	Unidad	Evento
1215	Mano de obra ítem Nro 1214	Unidad	Evento

En los procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc. b) de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas” será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. Son consideradas MIPYMES las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 “PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS”, y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

Plan de entrega de los bienes

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

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

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

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Plazo de ejecución de los servicios
1 al 1215	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA CAMARA DE SENADORES	1	UNIDAD	Edificio de la Cámara de Senadores, sito Avenida Stella Maris entre Río Ypané y Río Jejuí	Dentro de los 10 (diez) días hábiles a ser contados desde la firma de la orden de trabajo y/o servicios.

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al procedimiento de mantenimiento y ejecución indicado en las especificaciones técnicas, tanto para los preventivos como correctivos, a ser realizado en el **Edificio de la Cámara de Senadores**, ubicado en **Avda. Stella Maris entre Río Jejuí y Río Ypané**, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:00 a 13:00 horas (*en caso de que el CONTRATISTA requiera de otro horario de trabajo, se deberá coordinar previamente con la Dirección General de Tecnología de la Información*), a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de Diciembre de 2027**.

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar indicado en este apartado.
Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.
3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el

contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa plural y viceversa; y día significa día corrido, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.

Documentación electrónica

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

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

La convocante deberá recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

Derechos Intelectuales

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

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

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

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

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

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

propio nombre.

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

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

Transporte

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

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

No Aplica

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el

consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

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

No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

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

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

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

5,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

No Aplica

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

La Garantía tendrá vigencia desde la fecha de firma del contrato o una fecha que no deberá exceder los 10 días calendario siguientes a la firma del contrato (*plazo dentro del cual deberá entregarse dicha Garantía a la Contratante*) hasta 30 días corridos posteriores al plazo de vigencia del contrato.

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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

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

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

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

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

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

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

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

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. El proveedor deberá usar el anticipo únicamente para pagar costos que se requieran específicamente para la ejecución del contrato respectivo. El proveedor deberá informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo y demostrar que ha utilizado el anticipo para gastos relacionados al efectivo cumplimiento del contrato mediante la presentación de copias de las facturas u otros documentos al administrador del contrato, quien junto con la contratante realizará el seguimiento y control de los recursos entregados. El proveedor estará obligado a proporcionar a la contratante los comprobantes y cualquier otra información que le fuera requerida con el objeto de comprobar el cumplimiento del plan de inversión del anticipo.
8. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
9. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
10. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
11. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Disponibilidad de créditos presupuestarios

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

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

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

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

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según la carta de invitación)
INFORME TÉCNICO.	INFORME TÉCNICO.	A partir de la firma del Contrato, por cada evento requerido por la Contratante durante la ejecución contractual, según el procedimiento establecido en el PBC.

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

Subcontratación

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor, consultor o contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento

establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

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

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- g. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

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

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

Además de los documentos citados en el apartado anterior, se deberá presentar el Formulario de Información del Personal (FIP).

Del monto total facturado, se efectuarán las retenciones correspondientes al IVA y el Impuesto a la Renta, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independientemente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención del 0,4 % sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en carácter de Contribución, de conformidad a la normativa emitida por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), la misma deberá ser depositada obligatoriamente en una Cta. Cte. indicada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

Los pagos a ser efectuados en los próximos ejercicios fiscales se encuentran sujeta a la aprobación definitiva de la partida presupuestaria correspondiente.

El proveedor deberá emitir un recibo de dinero al momento de la recepción del pago correspondiente a la cancelación de cada factura emitida. Dicho recibo deberá ser presentado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a

la acreditación del depósito o transferencia en la cuenta habilitada para el efecto, en la oficina de la Dirección de Tesorería de la Cámara de Senadores. En caso de que el proveedor no presente el Recibo de Dinero dentro del plazo establecido, la convocante se reserva el derecho de suspender futuros pagos hasta la regularización de la documentación requerida.

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

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

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

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Reajuste

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

El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales, siempre y cuando haya una variación sustancial de precios en la economía nacional reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.

No tendrá efecto retroactivo respecto a los bienes proveídos antes de la verificación del reajuste.

El pedido de reajuste deberá ser presentado al momento de la entrega de los bienes.

El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro o prestación del servicio.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

El pedido de reajuste deberá ser presentado durante el plazo de vigencia del contrato.

El proveedor presentará las facturas por reajuste en forma independiente de las facturas específicas de las entregas de

bienes efectuados o servicios prestados.

No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobado.

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

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

El coeficiente de ajuste se redondea a la millonésima superior.

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

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

Porcentaje de multas

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

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

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

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

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

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

Pago de interés por mora.

Procedimiento para el pago de interés por mora:

Procedimiento para pago de interés por mora:

El contratista realizará la solicitud de cobro dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al cobro del monto de la factura que incurriera en mora. Se deberá ingresar una nota dirigida a la DGAF adjuntando los datos principales de la factura (número, fecha de emisión, monto y los datos de este proceso vinculado a la misma), comprobante de transferencia bancaria o cheque que acredite la fecha de recepción de los fondos y la planilla de liquidación, la cual consta de la siguiente fórmula:

$I = \text{Monto neto de la factura} \times \text{Tasa de interés diaria} \times \text{Días de atraso}$

El Administrador de Contratos emitirá un dictamen fundado dentro de los 10 (diez) días de recepción del pedido de cobro de mora, en la cual dictaminará si la falta de pago de la factura no sea imputable al contratista por falta de presentación de documentos u otros casos y si corresponde el monto aplicado en base a la fórmula mencionada. La Máxima Autoridad Institucional emitirá una resolución de autorización y la UOC gestionará ante la DNCP el Código de Contratación específico para el pago de los intereses moratorios.

Si el pago de la factura no se ha realizado, el Contratista podrá ejercer su derecho de suspensión del contrato (a partir de los 60 días) y presentará una solicitud de intereses devengados hasta esa fecha, sin perjuicio de la actualización posterior al momento del pago efectivo.

Caso Fortuito o Fuerza mayor

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos, explosiones, guerras, insurrección, movilización, huelgas, temblores de tierras y decisiones gubernamentales.
2. Para fines de esta cláusula, "Caso Fortuito" significa un evento extraordinario, imprevisto, inevitable, que imposibilita absolutamente el cumplimiento de la prestación y/u obligación. Cuando la previsión humana pueda anticipar el caso fortuito, el proveedor deberá acreditar haber empleado todos los recursos a su alcance para evitarlo y no se debe atribuir a la culpa o negligencia del mismo. Se debe tratar de un hecho externo al proveedor.

3. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. El caso fortuito o la fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue demostrado.
4. Por consiguiente, no se considerarán como casos fortuitos o de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos cuya ocurrencia podría preverse y cuyas consecuencias podrían evitarse actuando con diligencia razonable. De la misma manera, no se considerarán caso fortuito o fuerza mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
5. Si se produjera un acontecimiento de Caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor tendrá derecho a una prórroga razonable de los plazos de ejecución.
6. La parte que invoque fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una notificación sobre el caso a la otra parte, inmediatamente después que el acontecimiento sucedió y dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios a partir del día siguiente en que haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento.
7. La notificación se enviará por nota o correo electrónico, estableciendo los elementos constitutivos del caso fortuito o la fuerza mayor y sus consecuencias probables para la ejecución del contrato, adjuntando toda la documentación comprobatoria. En todo caso, la parte afectada deberá tomar todas las medidas necesarias para conseguir, en el menor plazo posible, la reanudación normal de la ejecución de las obligaciones afectadas por el caso fortuito o fuerza mayor.
8. Cuando la parte que invoque el caso fortuito o la fuerza mayor sea el contratista, y esta no haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito o de fuerza mayor cuando el atraso de la comunicación se deba a causas no imputables al proveedor, debiendo el administrador del contrato emitir un dictamen fundado aceptando o rechazando la notificación fuera del plazo máximo establecido.
9. El caso fortuito o de fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y durante la vigencia del contrato, siempre y cuando el hecho haya ocurrido dentro del plazo de ejecución contractual.

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

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

Convenios Modificatorios

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.

2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

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

Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra

o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

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

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

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

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

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta, además, las previstas en el 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

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

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida y actuará como tercero neutral e imparcial, de conformidad con la normativa aplicable.

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

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

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

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

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

MODELO DE CONTRATO

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

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

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

FORMULARIOS

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

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

