

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Facultad de Ciencias Veterinarias / Universidad Nacional de  
Asunción  
Facultad de Ciencias Veterinarias**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA  
LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
(versión 3)

ID de Licitación:

**394856**



Modalidad:

**Concurso de Ofertas**

Publicado el:

**01/11/2021**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes - Convencional"*  
*Versión 4*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	394856	Nombre de la Licitación:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Convocante:	Facultad de Ciencias Veterinarias / Universidad Nacional de Asunción	Categoría:	24 - Equipos, accesorios y programas computacionales, de oficina, educativos, de imprenta, de comunicación y señalamiento
Unidad de Contratación:	Facultad de Ciencias Veterinarias	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	DC - FCV UNA - RUTA MCAL ESTIGARRIBIA KM 10,5 - SAN LORENZO	Fecha Límite de Consultas:	27/10/2021 08:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	DC - FCV UNA - RUTA MCAL ESTIGARRIBIA KM 10,5 - SAN LORENZO	Fecha de Entrega de Ofertas:	09/11/2021 08:45
Lugar de Apertura de Ofertas:	DC - FCV UNA - RUTA MCAL ESTIGARRIBIA KM 10,5 - SAN LORENZO	Fecha de Apertura de Ofertas:	09/11/2021 09:00

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

Nombre:	Julio Ismael Armando Flores	Cargo:	Jefe de UOC
Teléfono:	021585575	Correo Electrónico:	uoc@vet.una.py

# ADENDA

## Adenda

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

### ADENDA N° 02/2021

EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN COMUNICA POR ESTE MEDIO; QUE EN EL MARCO DE LA LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 06/2021 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN - ID N° 394856, SE REALIZAN LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES EN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

#### SICP

- a. Se procedió a modificar la fecha de Entrega y Apertura de Ofertas según se visualiza en el SICP.

**OBS.: LOS DEMÁS PUNTOS NO MODIFICADOS EN LA PRESENTE ADENDA PERMANECEN VIGENTES E INVARIABLES CONFORME A LA CARTA DE INVITACIÓN.**

San Lorenzo, 29 de octubre de 2021.

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

# DATOS DE LA LICITACIÓN

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.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

---

## **Difusión de los documentos de la licitación**

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

---

## **Aclaración de los documentos de la licitación**

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

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

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

---

## **Documentos de la oferta**

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

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente del presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

---

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

## **Aclaración de las ofertas**

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

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

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

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

## **Disconformidad, errores y omisiones**

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, 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 establecido por el mismo, 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 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:

1. 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.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. 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 (1) y (2) mencionados.

## Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

## Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

## Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre



de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

## Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

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 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.
2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
  - a) El precio de bienes 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; y
  - c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes 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 cobre el proveedor por los bienes 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.

## Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

---

## 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 productos a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

***SE APLICA SOLO PARA LOS ITEMS 1 Y 2***

En caso de no ser Fabricante de la Marca del bien ofertado, El oferente deberá contar con una autorización escrita del fabricante o del distribuidor autorizado en el Paraguay para presentar la oferta. A su vez el distribuidor local deberá contar con una autorización escrita del fabricante que permita nombrar asociados de la marca del producto ofertado. Dicha autorización debe estar legalizada y consularizada, con fecha actualizada, debidamente membretada y firmada por el responsable autorizado del Fabricante

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

---

## Muestras

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

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

## Ofertas Alternativas

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

No Aplica

## Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

## 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.

## Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días calendarios) por:

90

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

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la

oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

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

---

## **Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.**

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
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 del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
  - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
  - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. 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 la oferta,
  - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
  - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
    - d.2. firmar el contrato,
    - d.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4. se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5. el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
    - d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada 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 de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

## **Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta**

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

120

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

## **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

10,00 %

La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

## **Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato**

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

14 (catorce) meses como minimo

## **Periodo de validez de la Garantía de los bienes**

El periodo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

12 (doce) meses como mínimo, salvo disposicion mayor a la presente clausula prevalecera lo dispuesto en las especificaciones tecnicas

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

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

12 (doce) meses como mínimo

---

## **Plazo de reposición de bienes**

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

10 (diez) días corridos contados a partir de la comunicación al proveedor

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.

---

## **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.

---

## **Sistema de presentación de ofertas**

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del Oferente;
2. Estar dirigidos a la Convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación 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.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la Convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

---

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

1. Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) recibidas por la Convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

## Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los Oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al 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



# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

---

## **Análisis de precios ofertados**

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, 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.

---

## **Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS**

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

---

## **Margen de preferencia local - CPS**

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la

adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

## Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"><li>Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)</li></ul>

- 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. (\*)

#### 9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

- Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (\*)

- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.

- Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (\*)

#### 9.3. Oferentes en Consorcio.

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (\*)

2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de oferta.

## Capacidad Financiera

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

NO APLICA

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

a. NO APLICA

## Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en [indicar actividad] con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al [indicar porcentaje] % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: [indicar n° de años] años.

NO APLICA

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. NO APLICA

Capacidad Técnica

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

1. El Oferente deberá garantizar a través de una Declaración Jurada que repondrán gratuitamente la falla de los productos e insumos proveídos debido al diseño, material o fabricación defectuosa.

2. Para prestar servicio técnico contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía. Si prestara la misma, presentar lista de técnicos con su correspondiente currículum y certificados (como mínimo uno)

3. Declaración Jurada por el cual el oferente se compromete a cumplir con las garantías, servicios técnicos y demás

4. documentaciones requeridas para cada ítem ofertado.

5. Declaración Jurada de proveer bienes nuevos, no usados ni reacondicionados, en el plazo establecido en el contrato, y que los mismos cumplen con todas las características solicitadas por la convocante, en cuanto a tecnología, capacidad y rendimiento.

6. El oferente debe garantizar la existencia oportuna de partes y repuestos durante el período de vida útil de los equipos. Indicar la vida útil del equipo.

*Obs.:* Para el caso de Consorcios, indicarse en la oferta cuál es la empresa líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos 60% de los criterios de calificación de capacidad técnica y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

1. Declaración jurada.
2. Currículo y certificados y/o C.A.S. en el Paraguay.

3. Declaración jurada.
4. Declaración jurada.
5. Declaración jurada.
6. Declaración jurada.

## Otros criterios que la convocante requiera

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

- 1) Catálogo de cada bien requerido en español, se debe Indicar exactamente la marca, característica del producto y/o la página Web a fin de cotejar las especificaciones del mismo.
- 2) Planilla de especificaciones técnicas conforme al formato presentado en el apartado de especificaciones técnicas

## 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 llamado, 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.

**Nota1:** Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

# 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

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 serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

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

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.

## Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas

Los productos a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

### LISTA DE BIENES

Item	Código de Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Presentación
1	43211508-001	Computadoras personales (PC) de escritorio	UNIDAD	10	20	UNIDAD
2	43211509-001	Notebook	UNIDAD	3	5	UNIDAD



3	44101501-002	Fotocopiadora Multifuncional	UNIDAD	2	4	UNIDAD
4	43212110-002	IMPRESORA MULTIFUNCION LASER	UNIDAD	5	10	UNIDAD
5	43212105-001	Impresora laser blanco y negro	UNIDAD	5	10	UNIDAD
6	43212105-002	Impresora laser color	UNIDAD	1	2	UNIDAD
7	45111609-001	Proyector multimedia	UNIDAD	5	10	UNIDAD
8	44111609-003	Aparato detector de billetes falsos	UNIDAD	5	9	UNIDAD

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIMIEMTOS MINIMOS**

##### **ÍTEM 1 - COMPUTADORA TIPO 2 - INTERMEDIA**

Nota: Cuando el producto a ser adquirido cuente con atributos estándar en la plantilla del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), las especificaciones técnicas del mismo no deberán ser agregadas a ésta sección, ya que las mismas serán las contenidas en dicho sistema, esto en cumplimiento a lo dispuesto en la Res. DNCP N° 1991/2017.

##### **ÍTEM 2 - NOTEBOOK TIPO 2 - INTERMEDIA**

Nota: Cuando el producto a ser adquirido cuente con atributos estándar en la plantilla del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), las especificaciones técnicas del mismo no deberán ser agregadas a ésta sección, ya que las mismas serán las contenidas en dicho sistema, esto en cumplimiento a lo dispuesto en la Res. DNCP N° 1991/2017.

##### **ÍTEM 3- FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL**

FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
MARCA:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
MODELO:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
PROCEDENCIA:	Indicar.	Exigido		
FUNCIÓN:	copiadora digital multifunción (impresora, escáner color y fax)	Exigido		
VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION:	carta: 52 ppm o superior; legal: 42 ppm o superior; A4: 50 ppm o superior	Exigido		
RESOLUCION:	600 x 600 dpi	Exigido		
CICLO DE RENDIMIENTO MENSUAL:	200.000 pagina/mes o superior	Exigido		
MEMORIA MINIMA:	1 gb como mínimo	Exigido		
DISCO DURO:	128 gb estándar o superior	Exigido		
VELOCIDAD DE ESCANEEO MINIMO:	60 ipm o superior	Exigido		

FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA COPIA: 8 segundos o menos Exigido

MONITOR: pantalla gráfica de colores de 7" o superior, con pantalla táctil Exigido

ALIMENTADOR DE ORIGINALES: (ADF) con capacidad para 50 hojas o superior para copiado o escaneo bidireccional Exigido

DUPLEX: automático estándar Exigido

COPIADO E IMPRESIÓN A DOBLE CARA: Automático, a través de controladores de impresión. Exigido

CAPACIDAD DE BANDEJA: 1 bandeja de 500 hojas como mínimo y 1 multipropósito para 50 hojas como mínimo. Exigido

GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADO: bandeja de 500 hojas: 60-120 g/m2 o superior; bandeja multipropósito para 50 hojas: 60-200 g/m2 o superior Exigido

TIPO DE PAPEL: Bandeja de 500 hojas: papel común, bond, reciclado, sobres. Exigido

FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

	Bandeja multipropósito para 50 hojas: papel de tarjetas, transparencias, etiquetas, sobres.	Exigido		
--	---	---------	--	--

AMPLIACION Y REDUCCION DE COPIAS:	25-400% de 1 en 1	Exigido		
-----------------------------------	-------------------	---------	--	--

INTERFACES:	10/100/1000base tx; tcp/ ip; usb 2.0 de alta velocidad, interfaz de lan inalámbrica (ieee 802.11 b/g/n)	Exigido		
-------------	---	---------	--	--

LENGUAJES DE IMPRESIÓN:	prescribe, pcl6 (pcl5e/pclxl), kpd13 (ps3), xps (a través del controlador universal de impresión)	Exigido		
-------------------------	---	---------	--	--

PROTOCOLOS ADMITIDOS:	tcp/ip, ipv4, ipv6; http, lpd, ftp, ipp, rawport, lltd, snmp, dhcp, smtp, pop3, dns, snmpv1/v2, wsd	Exigido		
-----------------------	---	---------	--	--

COPIAS MÚLTIPLES:	1 al 999, autorreinicialable al 1	Exigido		
-------------------	-----------------------------------	---------	--	--

FUNCIONES DE COPIADO:	ampliación automática, selección automática de papel, inicio automático, cambio automático de bandejas, copia prioritaria, programas de trabajo	Exigido		
-----------------------	---	---------	--	--

FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

TIPO DE ARCHIVO PARA COPIA Y ESCANEADO:	texto, foto, texto/foto, gráfico/mapeo	Exigido
---	--	---------

FUNCIONES DE ESCANEADO:	escaneo a carpeta (smb), escaneo a e-mail, escaneo a ftp, escaneo a ftp sobre ssl, escaneo a usb, escaneo wsd y escaneo twain/wia	Exigido
-------------------------	---	---------

TAMAÑO DE ORIGINALES PARA ESCANEADO:	bandeja de procesador de documentos: carta, a4, oficio, legal (5.5" x 8.5" 8.5" x 14") o superior; vidrio: hasta 8.5" x 14" o superior	Exigido
--------------------------------------	--	---------

FORMATO DE ARCHIVO DE ESCANEADO:	Blanco y negro: tiff, xps, pdf, pdf (con ocr). Color: tiff, jpeg, xps, pdf, pdf (con ocr).	Exigido
----------------------------------	---	---------

EXTENSION PDF:	pdf de alta compresión, pdf/a, pdf codificado	Exigido
----------------	---	---------

COMPATIBLE CON SISTEMAS OPERATIVOS:	Windows 10/8/7/vista, mac os x	Exigido
-------------------------------------	--------------------------------	---------

FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

SEGURIDAD:	autenticación local y de red, ipsec, snmpv3, iieee802.1x, ipp sobre ssl/tls, http sobre ssl/tls, ftp sobre ssl/tls, smtp sobre ssl/tls, pop3 sobre ssl/tls, enhanced wsd sobre ssl/tls, ldap sobre ssl/tls	Exigido		
------------	--	---------	--	--

RENDIMIENTO DEL TONER MINIMO:	15.000 copias o superior	Exigido		
-------------------------------	--------------------------	---------	--	--

IMPRESIÓN POR USB:	Para impresión privada. almacenamiento de trabajos, copia rápida, impresión, escaneo	Exigido		
--------------------	--	---------	--	--

AÑO DE LANZAMIENTO:	2013 en adelante	Exigido		
---------------------	------------------	---------	--	--

CODIGO DE ACCESO:	códigos departamentales para 100 usuarios	Exigido		
-------------------	---	---------	--	--

IDIOMAS DE MENÚ EN PANTALLA:	español, ingles	Exigido		
------------------------------	-----------------	---------	--	--

CENTRO DE COMANDOS:	Vía web, gratuita, que permita realizar funciones de gestión de acceso, monitorización y administración remota del dispositivo.	Exigido		
---------------------	---	---------	--	--

FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

ALIMENTACION ELECTRICA:

220 volt directo de fabrica

Exigido

REPUESTOS INCORPORADO DE ORIGEN EN EL EQUIPO:

Solicitamos juego de repuestos tales como cilindro, fusor y unidad de revelado, y/ o lo necesario para 300.000 copias o superior. la misma es independiente al del cumplimiento de lo establecido en la garantía.

Exigido

RENDIMIENTO DE LOS REPUESTOS:

El rendimiento de los repuestos deberá ser demostrable con documentación.

Exigido

ACCESORIOS INCLUIDOS

2 (dos) tóner adicional del mayor rendimiento que posea la marca. La misma es adicional al que viene de fábrica por el equipo.

Exigido

1 mueble, soporte con ruedita.

Exigido

Cd/dvd de instalación original de la impresora.

Exigido

Manual en idioma español.

Exigido

FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

1 cd guía del usuario y con la documentación del equipo

Exigido

1 cable usb 2.0 de alta velocidad con cable incluido de 1,5 metros mínimo

Exigido

1 cable de alimentación de corriente eléctrica.

Exigido

#### CERTIFICACIONES Y GARANTÍAS:

**RESPALDO TÉCNICO:**

Para prestar servicio técnico contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía. Si prestara la misma, presentar lista de técnicos con su correspondiente currículum y certificados (como mínimo uno).

Exigido

**GARANTÍAS:**

Garantía de al menos dos (2) años con soporte de atención de hardware, mano de obra y repuestos, incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor.

Exigido



FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

**CERTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIONES REQUERIDAS:**

Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar.

Exigido

Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado

Exigido

No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado.

Exigido

**OTROS REQUERIMIENTOS**

Debe indicarse los costos del tóner, cilindro, rodillos de fusor, rodillo revelador, gomas y los demás repuestos.

Exigido

La impresora debe tener como insumo solo los cartuchos de tóner y no otros accesorios

Exigido

**Observación:** No se acepta por respuesta cumple. Los oferentes deberán especificar claramente como el equipo cotizado cumple con lo exigido.

#### ÍTEM 4- IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
MARCA	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
MODELO:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
PROCEDENCIA:	Indicar.	Exigido		
TECNOLOGÍA:	Digital Láser	Exigido		
FUNCIONES MÍNIMAS:	Copiado, Impresión y Escaneo	Exigido		
VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESIÓN LÁSER:	40 ppm en tamaño Carta o superior	Exigido		
TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA IMPRESIÓN:	10 segundos o inferior	Exigido		
IMPRESIÓN:	Bilateral o Dúplex	Exigido		
MEMORIA RAM:	512 Mb 1.0 Gb o superior	Exigido		
PROCESADOR:	700 MHz o superior	Exigido		
BANDEJAS DE PAPEL:	Estándar: Una (1) unidad de 250 hojas o superior	Exigido		
	Multitarea o multipropósito: Bandeja de 80 hojas o superior	Exigido		

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
	Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas o superior	Exigido		
PUERTOS DE CONECTIVIDAD:	USB 2.0 x 2 Unidades	Exigido		
	Interface: Ethernet 10/100/1000base TX	Exigido		
TAMAÑO MÁXIMO DE PAPEL SOPORTADO (PLATINA Y ADF):	Oficio	Exigido		
ESCALA DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN:	25% a 400%	Exigido		
IMPRESIÓN DIRECTA DESDE:	Memoria de almacenamiento USB	Exigido		
LENGUAJE:	PCL 5e/6, PostScript 3	Exigido		
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN:	1200 dpi Fast	Exigido		
DISTRIBUCIÓN ELECTRÓNICA (ESCANEOS):	Correo electrónico, Servidor de archivos FTP	Exigido		
ESCANEOS DIRECTOS:	a USB	Exigido		
FORMATO DE ARCHIVO:	TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR)	Exigido		
DEBER SOPORTAR COMO OPCIONAL:	PDF (encriptado) y Firma Digital de archivo PDF	Exigido		

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
IMPRESIÓN SEGURA VÍA:	códigos de usuarios	Exigido		
VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL MÁXIMO:	45.000 copias o superior	Exigido		
RENDIMIENTO DEL TÓNER DE ALTA DURACIÓN:	10.000 copias al 5% de cobertura o superior.	Exigido		
REPUESTOS INCORPORADO DE ORIGEN EN EL EQUIPO:	Lo necesario para 85.000 copias/impresiones en A4 sin ningún cargo o costo adicional para la institución, es decir todas las piezas tales como: cilindro, rodillos de fusor, rodillo revelador, gomas, entre otros. Cubrir todo lo necesario a ser entregado junto con el equipo. La misma es independiente al del cumplimiento de lo establecido en la garantía.	Exigido		
SISTEMA DE SUMINISTROS:	tóner y cilindro por separado	Exigido		
AÑO DE LANZAMIENTO:	Serán aceptados solo equipos nuevos, de lanzamientos recientes sin superar 3 (tres) años de antigüedad	Exigido		
IDIOMAS DE MENÚ EN PANTALLA:	español, ingles	Exigido		
CENTRO DE COMANDOS:	Vía web, gratuita, que permita realizar funciones de gestión de acceso, monitorización y administración remota del dispositivo.	Exigido		

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
REQUISITOS DE ENERGÍA:	220 V a 240V, 50-60 Hz	Exigido		
ACCESORIOS INCLUIDOS	2 (dos) tóner adicional del mayor rendimiento que posea la marca. la misma es adicional al que viene de fábrica por el equipo.	Exigido		
	Cd/dvd de instalación original de la impresora.	Exigido		
	Manual en idioma español.			
	1 cd guía del usuario y con la documentación del equipo			
	1 cable usb 2.0 de alta velocidad con cable incluido de 1,5 metros mínimo	Exigido		
	1 cable de alimentación de corriente eléctrica.	Exigido		
CERTIFICACIONES Y GARANTÍAS:				
RESPALDO TÉCNICO:	Para prestar servicio técnico contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía. Si prestara la misma, presentar lista de técnicos con su correspondiente currículo y certificados (como mínimo uno).	Exigido		

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

<b>GARANTÍAS:</b>	Garantía de al menos un (1) año con soporte de atención de hardware, mano de obra y repuestos, incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor.	Exigido
-------------------	---	---------

<b>CERTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIONES REQUERIDAS:</b>	Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar.	Exigido
--	--	---------

	Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado	Exigido
--	---	---------

	No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado.	Exigido
--	--	---------

<b>OTROS REQUERIMIENTOS:</b>	Debe indicarse los costos del tóner, cilindro, rodillos de fusor, rodillo revelador, gomas y los demás repuestos.	Exigido
------------------------------	---	---------

**Observación:** No se acepta por respuesta cumple. Los oferentes deberán especificar claramente como el equipo cotizado cumple con lo exigido.

#### **ÍTEM 5- IMPRESORA LÁSER BLANCO Y NEGRO**

IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
MARCA	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
MODELO:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
PROCEDENCIA:	Indicar.	Exigido		
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN:	Láser monocromático	Exigido		
CALIDAD DE IMPRESIÓN:	600 x 600 ppp	Exigido		
TECNOLOGÍA DE RESOLUCIÓN:	FastRes 600 dpi como mínimo	Exigido		
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN 1RA PÁGINA:	Hasta 9 segundos	Exigido		
VELOCIDAD DEL PROCESADOR:	260 MHz	Exigido		
CAPACIDAD DE SALIDA ESTÁNDAR:	125 hojas	Exigido		

IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
MANEJO DE PAPEL ESTÁNDAR/ENTRADA:	una bandeja 1 multipropósito de 150 hojas; una bandeja 2 de entrada de 10 sobres, transparencia de 75 hojas;	Exigido		
OPCIONES DE IMPRESIÓN A DOBLE CARA:	Manual como mínimo.	Exigido		
TIPO DE SOPORTES ADMITIDOS:	Papel (bond, color, membretado, común, preimpreso, pre-perforado, reciclado, rígido); sobres; etiquetas; cartulina; transparencia, definido por el usuario	Exigido		
CICLO DE TRABAJO MENSUAL:	5.000 páginas como mínimo	Exigido		
TAMAÑO DEL SOPORTE, BANDEJA PRINCIPAL (1):	A4; A5; A6; B5 (JIS); carta; legal; ejecutivo; 8,5 x 13: 216 x 330 mm (8,5 x 13 pulgadas); de 105 x 148 a 216 x 356 mm	Exigido		



IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

TAMAÑO DEL SOPORTE, BANDEJA PARA ETIQUETAS Y SOBRES (2):	Papel (Bond de 60 g/m <sup>2</sup> (16 lb) a 163 g/m <sup>2</sup> (43 lb)); Sobres (EE. UU. n.º 10, B5, C5, DL, Monarca); transparencias (Carta, A4); etiquetas (Carta, A4), tarjetas (Variable)	Exigido		
IMPRESIÓN ECONÓMICA:	Si	Exigido		
MEMORIA MÍNIMA:	8 MB	Exigido		
CONECTIVIDAD:	Conexión inalámbrica 802.11b/g/n (Wi-Fi)	Exigido		
	1 USB 2.0 de alta velocidad	Exigido		
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES:	Windows 10/8/7/Vista, Mac OS X	Exigido		
IDIOMAS DE MENÚ EN PANTALLA:	Español, Ingles	Exigido		

IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

#### ACCESORIOS

Debe incluirse en la oferta, juegos de cartuchos o cartucho de tóner de repuesto (aparte de la que viene en forma estándar), con la capacidad mínima para 5.000 copias o impresiones.

Exigido

CD/DVD de Instalación original de la impresora.

Exigido

Manual en idioma español y 1 CD Guía del usuario y con la documentación del equipo.

Exigido

1 cable USB 2.0 de alta velocidad con cable incluido de 1,5 metros mínimo

Exigido

1 cable de alimentación de corriente eléctrica.

Exigido

#### REQUISITOS DE ALIMENTACIÓN:

Voltaje de entrada: 220 a 240V 50/60 Hz

Exigido

#### GARANTÍAS Y CERTIFICACIONES:

IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
RESPALDO TÉCNICO:	Para prestar servicio técnico contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía. Si prestara la misma, presentar lista de técnicos con su correspondiente currículum y certificados (como mínimo uno).	Exigido		
GARANTÍAS:	Garantía de al menos un (1) año con soporte de atención de hardware, mano de obra y repuestos, incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor.	Exigido		
CERTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIONES REQUERIDAS	Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar.	Exigido		
	Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado	Exigido		
	No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado.	Exigido		

IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

**OTROS REQUERIMIENTOS:**

Debe indicarse los costos del tóner y repuestos.

Exigido

La impresora debe tener como insumo solo los cartuchos de tóner y no otros accesorios

Exigido

**Observación:** No se acepta por respuesta cumple. Los oferentes deberán especificar claramente como el equipo cotizado cumple con lo exigido.

#### **ÍTEM 6 - IMPRESORA LÁSER COLOR**

IMPRESORA LASER COLOR			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

**MARCA**

Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.

Exigido

**MODELO:**

Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.

Exigido

IMPRESORA LASER COLOR			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

PROCEDENCIA: Indicar. Exigido

Velocidad de impresión: de mínimo 21 ppm normal, (en negro y color.) Exigido

Calidad de impresión en negro y color (óptimo): de 600 x 600ppp Exigido

Primera página impresa en color (A4, lista): 12 segundos Exigido

Primera página impresa en negro (A4, lista): 14 segundos Exigido

Cantidad mínima de memoria: 128 MB (expansible a 384 MB) Exigido

Velocidad mínima de procesador: mínimo 5400 MHZ Exigido

Tecnología: Láser Exigido

Lenguaje soportado: PCL 5 y 6 y Postscript de nivel 3. Exigido

Cartuchos de impresión negro: Mínimo 3.800 hojas. Exigido

Cartuchos de impresión color: Mínimo 3.800 hojas. Exigido

IMPRESORA LASER COLOR			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
Ciclo de trabajo mensual:	Al menos 40.000 páginas.	Exigido		
Volumen de páginas mensuales recomendado:	De 750 a 2.000	Exigido		
Bandejas de papel estándar:	2	Exigido		
La impresión dúplex (impresión en ambas caras del papel):	Automático (estándar)	Exigido		
Manejo de papel estándar/entrada:	Bandeja multiuso de 50 hojas, bandeja de 250 hojas.	Exigido		
Manejo de papel estándar/salida:	Bandeja de salida de 150 hojas.	Exigido		
Tamaños de soportes de impresión admitidos:	Bandeja 1: A4, A5, A6, B5 (JIS), 10 x 15 cm, 16K, sobres (ISO DL, ISO C5, ISO B5), tarjetas (estándar #10, JIS Single, JIS Double); Bandeja 2 y bandeja opcional 3: A4, A5, A6, B5 (JIS), 10 x 15 cm, 16K, sobres (ISO DL, ISO C5, ISO B5), tarjetas (JIS Single, JIS Double)	Exigido		
Tamaños de soportes personalizados:	Bandeja 1: De 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2: de 100 x 148 a 216 x 356 mm	Exigido		

IMPRESORA LASER COLOR			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
<b>Tipos de soportes:</b>	Papel (bond, para folletos, color, satinado, membrete, fotográfico, normal, ya impreso, ya perforado, reciclado, rugoso), transparencias, etiquetas, sobres	Exigido		
<b>Conectividad:</b>	Puerto USB 2.0; Fast Ethernet 10/100Base-TX integrado	Exigido		
<b>Requisitos de alimentación:</b>	Voltaje de entrada: 110 a 127V (+/- 10 por ciento), 50/60 Hz  220 a 240V (+/- 10 por ciento), 50/60 Hz	Exigido		
<b>RESPALDO TÉCNICO:</b>	Para prestar servicio técnico contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía. Si prestara la misma, presentar lista de técnicos con su correspondiente currículum y certificados (como mínimo uno).	Exigido		
<b>Garantías y Certificaciones:</b>	El equipo debe tener certificación ISO 9001 similar o superior	Exigido		

IMPRESORA LASER COLOR			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

	Garantía de al menos un (1) año con soporte de atención de hardware, mano de obra y repuestos, incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor.	Exigido
--	---	---------

Otras especificaciones:	Debe incluirse en la oferta 2 (dos) juegos de cartuchos de tóner de repuesto (aparte de la que viene en forma estándar), con la capacidad mínima del estándar. Debe indicarse los costos de los repuestos.	Exigido
-------------------------	--	---------

LA IMPRESORA DEBE TENER COMO INSUMO SOLO LOS CARTUCHOS DE TÓNER Y NO OTROS ACCESORIOS	Exigido
---	---------

**Observación:** No se acepta por respuesta cumple. Los oferentes deberán especificar claramente como el equipo cotizado cumple con lo exigido.

**ÍTEM 7 - Proyector multimedia**



Proyector Multimedia			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
MARCA	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
MODELO:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
PROCEDENCIA:	Indicar.	Exigido		
Tipo:	Proyector convencional	Exigido		
Brillo:	3.200 lúmenes ANSI como mínimo	Exigido		
Relación de contraste:	de 2.400:1 (Full on/Full of)	Exigido		
Resolución nativa:	1024 x 768	Exigido		
Colores visualizables:	1.07 billón de colores como mínimo	Exigido		
Entradas de video:	de VGA, S-Video, Video compuesto, RCA, USB	Exigido		
Salida de video:	VGA	Exigido		
Puertos:	USB	Exigido		

Proyector Multimedia			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

Parlante: Integrado Exigido

Vida útil de la lámpara: 5.000 horas como mínimo Exigido

Sistemas operativos compatibles: Windows 10/8/7/Vista/XP/2000, Mac OS X Exigido

Seguridad: Ranura de bloque Kensington Exigido

Fuente de alimentación: Original de fábrica para 220V 50Hz Exigido

Corrección keystone: Vertical: máx. +/- 30 grados Exigido

Conectividad: Wireless incluida Exigido

Idiomas de menú en pantalla: Español, Ingles Exigido

Accesorios: Control remoto con baterías alcalinas incluidas Exigido

Estuche/Maletín con cubierta para cables para transportar. Exigido

1 cable de alimentación de corriente eléctrica. Exigido

Proyector Multimedia			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

1 cable HDMI de 2 mts. como mínimo. Exigido

1 cable VGA de 2 mts. como mínimo. Exigido

1 cable RCA (blanco, rojo y amarillo) de 2 mts. como mínimo. Exigido

1 cable S-Video. Exigido

1 cable USB de 2 mts. como mínimo. Exigido

1 lámpara de repuesto. Exigido

1 adaptador USB de red inalámbrica. Exigido

1 manual en idioma español y 1 CD Guía del usuario y con la documentación del proyector. Exigido

**Certificaciones y Garantías**

Proyector Multimedia			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

**Respaldo Técnico:** Para prestar servicio técnico contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía. Si prestara la misma, presentar lista de técnicos con su correspondiente currículum y certificados (como mínimo uno).

Exigido

**Garantía (escrita):** Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y Repuestos incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor. Mínimo 12 (doce) meses.

Exigido

**Certificación y documentaciones requeridas** Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar.

Exigido

Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado

Exigido

No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado.

Exigido

**Observación:** No se acepta por respuesta cumple. Los oferentes deberán especificar claramente como el equipo cotizado cumple con lo exigido.

#### **ÍTEM 8 - APARATO DETECTOR DE BILLETES FALSOS**

APARATO DETECTOR DE BILLETES FALSOS			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
MARCA	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
MODELO:	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
PROCEDENCIA:	Indicar.	Exigido		
FUNCIONES DE CONTROL:	billetes, tarjetas, papeles y documentos de valor	Exigido		
EQUIPO PORTÁTIL:	Si	Exigido		
SISTEMA DE DETECCIÓN DE BILLETES FALSOS INTEGRADOS:	Por detección magnética	Exigido		
	Por detección ultravioleta	Exigido		
	Por detección de marca de agua	Exigido		
	Por detección de microimpresión	Exigido		
DETECCIÓN UV:	2 x 6w lámpara UV como mínimo	Exigido		

APARATO DETECTOR DE BILLETES FALSOS			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
DETECCIÓN MAGNÉTICA:	Cabezal magnético	Exigido		
VERIFICACIÓN DE MARCA DE AGUA:	1 x 6w tubo fluorescente como mínimo	Exigido		
VERIFICACIÓN DE MICROIMPRESIÓN:	Lupa integrada	Exigido		
CONTROL DE TAMAÑO:	con escala incluida	Exigido		
MANDO:	Sensor automático de encendido y apagado	Exigido		
CONSUMO DE ENERGÍA:	25watts	Exigido		
FUENTE DE ALIMENTACIÓN:	220v AC, 50 Hz	Exigido		
SISTEMA DE ALIMENTACIÓN O DE VERIFICACIÓN:	Frontal	Exigido		
GARANTÍAS Y CERTIFICACIONES:	Para prestar servicio técnico contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía. Si prestara la misma, presentar lista de técnicos con su correspondiente currículo y certificados (como mínimo uno).	Exigido		

APARATO DETECTOR DE BILLETES FALSOS			PROPUESTA DEL OFERENTE	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	MÍNIMO EXIGIDO	Especificaciones ofertadas (completar)	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas

Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y Repuestos incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor. Mínimo 12 (doce) meses.	Exigido
--	---------

Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar.	Exigido
--	---------

Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado	Exigido
---	---------

No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado.	Exigido
--	---------

**Observación:** No se acepta por respuesta cumple. Los oferentes deberán especificar claramente como el equipo cotizado cumple con lo exigido.

#### **CONDICIONES ESTÁNDAR PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS**

La Contratista proveerá los bienes y servicios necesarios para el bien mencionado, como la instalación, el equipamiento, la puesta en funcionamiento, el mantenimiento y la garantía de buen funcionamiento por el periodo requerido en cada ítem, contados a partir de la recepción e instalación del bien.

El equipo solicitado deberá ser nuevo, instalado y puesto en servicio en las dependencias indicadas por los técnicos de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional de Asunción.

Sera responsabilidad del adjudicatario la asignación para los trabajos a ser ejecutados in-situ si correspondiere, personal técnico altamente especializado en el área y con la experiencia necesaria para el buen desempeño en las tareas a ser desarrolladas.

El Contratista deberá garantizar que un tercero no podrá reclamar contra el Contratante de cualquier derecho sobre el tema de la ejecución del contrato.

El Contratista será responsable de los gastos de envío y teniendo todas las obligaciones legales por infringir los derechos legales de un tercero en relación con la ejecución del contrato.

Cuando el cumplimiento del contrato implica derechos de propiedad intelectual (incluidos los derechos de patente, marca registrada, derecho de autor, diseños de circuitos integrados derecho, secretos comerciales, derecho de obtención vegetal, etc.):

- El Contratante obtiene los derechos en todo.
- El Contratista deberá otorgar actualizaciones necesarias para la operatividad de los bienes (Ejemplo: Cuando el software de información empaquetada que se adquiere, el Contratante obtiene el derecho a utilizar el software de forma indefinida y sin cargos, de acuerdo con los términos del contrato autorizado por el contratista o por un tercero).

#### **GARANTÍA DE CALIDAD E IDONEIDAD.**

- Garantía mínima por el periodo requerido en cada ítem, incluyendo el mantenimiento correctivo y preventivo durante el mismo periodo de vigencia de la garantía.
- La garantía deberá abarcar la provisión de Hardware, Mano de Obra y Repuestos originales sin costo para la INSTITUCION por el tiempo de duración de la garantía, también contra toda falla de diseño y/o fabricación, contado a partir de la fecha de entrega, instalación y enseñanza de funcionamiento del bien.
- Soporte de atención incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor. Si la reparación implica la indisponibilidad del equipo por más de 5 días, el proveedor deberá comunicar por escrito el motivo de la demora y proporcionar un equipo de reemplazo de similar o mejor característica del equipo con fallas, hasta concluir las tareas y reponer operativamente el equipo en reparación sin costo para la institución.

#### **SERVICIO TECNICO.**

- Para prestar servicio técnico contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía. Si prestara la misma, presentar lista de técnicos con su correspondiente currículum y certificados (como mínimo uno).

#### **PERIODO DE MANTENIMIENTO.**

- El periodo de mantenimiento deberá ser por el periodo requerido de la garantía y comenzará a partir de la Recepción definitiva del Bien. En este periodo se tendrá la asistencia a la operación y mantenimiento por parte del Contratista.
- El Contratista deberá proveer capacitación en el sitio con demostración para usuarios y personal de operación y mantenimiento, atender servicios de emergencia, fallas y quejas, y llevar a cabo la inspección, operación y mantenimiento durante el período de mantenimiento.
- Deberá cubrir la reposición de insumos y accesorios por el periodo de garantía y mantenimiento.

#### **REGISTROS DE MANTENIMIENTO.**

- El Contratista deberá llevar un registro claro y legible de todos los eventos relacionados con la formación y demostración que en el sitio se ha proporcionado a los usuarios y personal de operación y mantenimiento, la asistencia a servicios de emergencia, fallas y quejas, así como cada una de las inspecciones de rutina, ensayos, reparación, reposición y mantenimiento llevadas a cabo durante el período de mantenimiento.
- El Fiscal o su representante de la convocante, llevará a cabo la inspección en cualquier momento, en particular, después de una reparación importante o pruebas periódicas o la recepción de la queja y el examen de los equipos. El Contratista deberá enviar personal técnico adecuado y suficiente en el sitio para la buena marcha de la inspección solicitada.

#### **MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, MANUAL DE USUARIO, CAPACITACIÓN Y VIDEO DE AUTO-ENSEÑANZA.**

- Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado
- El Manual de operación y Mantenimiento debe ser utilizado por el agente de mantenimiento. Además, contendrá información técnica detallada que abarque tanto los aspectos de operación y mantenimiento del equipo.
- El manual del usuario deberá dar a los usuarios, una visión general de la información esencial de estos equipos. Los contenidos de este manual deben ser breves y precisos para facilitar la comprensión de las personas con carácter no técnico.



- Todos los manuales deberán estar escritos en castellano. El texto de las partes descriptivas deberá ser conciso, y al mismo tiempo, garantizar la integridad. Los materiales esquemáticos, también estarán acompañados por una descripción exhaustiva.
- El proveedor deberá presentar como mínimo 1 (un) juego del manual de operación y mantenimiento, y manual de usuario junto con una lista de repuestos recomendados para la operación de un año y una lista de herramientas especiales, con los precios unitarios de los mismos. Así también la lista completa de los ítems de cada parte.
- Toda esta información también podrá ir acompañada con una copia electrónica en CD-ROM.
- El Contratista deberá proveer de capacitación en el sitio con demostración para usuarios y personal de operación y mantenimiento a llevarse a cabo por personal altamente especializado en la utilización de este equipo, para lo cual se coordinará con el Departamento de informática para determinar el Lugar, fecha y hora a realizarse, debiendo emitir un certificado a los participantes con el listado correspondiente para obtener la conformidad del acto realizado por parte de la Convocante. Para el efecto el proveedor preverá lo necesario para desarrollar dicha capacitación (materiales y medios audiovisuales si correspondiere).

#### INSPECCIONES Y PRUEBAS GENERALES DE LOS BIENES REQUERIDOS

Las inspecciones y pruebas se realizarán en base a las especificaciones técnicas requeridas, verificando que el bien ofertado cumple con todas y cada una de ellas, en caso contrario serian devueltas y en un plazo no mayor a 10 (diez) días corridos contados a partir de la recepción de la Nota de Comunicación por parte del Proveedor y/o de su rechazo en la recepción misma del bien, la adjudicataria deberá volver solicitar la verificación del bien ajustándose estrictamente a las especificaciones técnicas requeridas evitando así la causal de rescisión del contrato contraído entre las partes. Los bienes deberán ser nuevos y estar bien embalados, no se deberá observar ninguna avería de forma y contenido, se realizará una inspección minuciosa de cada BIEN por los técnicos designados por la convocante.

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

*El presente proceso licitatorio se da inicio a solicitud de la Econ. Patricia Castillo, Directora de la Dirección de Administración y Finanzas. La Dirección de Administración y Finanzas ha solicitado el inicio del llamado a licitación para la compra de los equipos informáticos a fin de suplir las necesidades tanto de la sede central como el de las filiales del interior del país.*

*Por ello, y en el marco de lo citado precedentemente se ha procedido a planificar y programar el proceso licitatorio en concordancia con las necesidades a ser suplidas con el presente proceso licitatorio.*

*Atendiendo las características del presente procedimiento de contratación, es oportuno mencionar que los requisitos establecidos van dirigidas a potenciales oferentes cuya infraestructura, capacidad técnica, legal sea apta para ejecutar sin inconvenientes el contrato objeto de la presente licitación.*

*Consideramos que nuestra solicitud se encuentra enmarcado bajo el Art. 4° Principios Generales, inc a) Economía y Eficiencia: Garantizarán que los Organismos, Entidades y municipalidades se obliguen a planificar y programar sus requerimientos de contratación, de modo que las necesidades públicas se satisfagan con la oportunidad, la calidad y el costo que aseguren al Estado Paraguay las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, y b) Igualdad y Libre Competencia: Permitirán que todo potencial proveedor o contratista que tenga la solvencia técnica, económica y legal necesaria y que cumpla con los requisitos establecidos en esta Ley, en su reglamento, en las bases o pliegos de requisitos y en las demás disposiciones administrativas, esté en posibilidad de participar sin restricción y en igualdad de oportunidades en los procedimientos de contratación pública.*

## Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor indicados a continuación:

- **EQUIPOS:** El plazo de entrega será de 25 (veinte y cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor.
- El lugar de entrega será en la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional de Asunción, sito en Ruta 2 Mcal. Estigarribia km 10 ½, Campus UNA, ciudad de San Lorenzo.
- Las entregas se realizarán en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas la Unidad encargada de Administrar el Contrato, de Lunes a Viernes de 08:00 hs. a 12:00 hs.
- El PROVEEDOR se responsabilizará de la eficiente provisión del bien/servicio adjudicado. Correrá a su exclusivo cargo y por su cuenta las sustituciones que correspondan cuando se observasen deficiencias y la FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN rechace el bien adjudicado.
- En caso de la no recepción del suministro en el plazo establecido, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en el Contrato.
- La ejecución del contrato se realizará en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y la Unidad encargada de Administrar el Contrato.
- Se emitirán las órdenes de conformidad a las necesidades de la convocante.
- La firma Adjudicada será responsable del cumplimiento del plan de entregas, cuyo incumplimiento obligará a la aplicación de las multas establecidas para el presente proceso.

## 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:

**Etiquetas o impresiones de serigrafías:** Marca, Modelo, Nombre del bien, Peso (Kilo-tonelada), Uso o Aplicación, Número de teléfono de atención al cliente. **Transporte:** Los vehículos deberán contar con carrocerías cerradas, adecuadas al volumen del producto a ser transportado y estar acondicionado higiénicamente. No deberán transportarse conjuntamente con sustancias nocivas (Ej.: productos de limpieza e higiene, insecticidas, plaguicidas y otros productos que pudieran contaminar el producto).

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:

Una vez adjudicado, las inspecciones y pruebas se realizarán en base a las especificaciones técnicas requeridas, verificando que el bien ofertado cumple con todas y cada una de ellas, en caso contrario serían devueltas y en un plazo no mayor a 10 (diez) días corridos contados a partir de la recepción de la Nota de Comunicación por parte del Proveedor y/o de su rechazo en la recepción misma del bien, la adjudicataria deberá volver solicitar la verificación del bien ajustándose estrictamente a las especificaciones técnicas requeridas evitando así la causal de rescisión del contrato contraído entre las partes. Los bienes deberán ser nuevos y estar bien embalados, no se deberá observar ninguna avería de forma y contenido, se realizará una inspección minuciosa de cada BIEN por los técnicos designados por la convocante

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.  
Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.
3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

---

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

**Para Bienes:** Nota de Remisión, la cual deberá llevar la firma y aclaración de los responsables asignados de la dependencia receptora para el efecto.

Frecuencia: mínimo conforme a la necesidad en atención al tipo de bien requerido.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

**Se ha optado por la aplicación de la modalidad por Contrato Abierto por Cantidad mínima y máxima, que, por la naturaleza del llamado, no puede determinarse cantidad ni frecuencia**

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.

## **Criterios de Adjudicación**

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 procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, 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 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## **Notificaciones**

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## Audiencia Informativa

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

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

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

## 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
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;</li></ul>

- 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.

## 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.

- Original o fotocopia del consorcio constituido.

- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

### Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá 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 resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del Contrato.

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

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

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

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

---

## Transporte

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

Si las mismas no está de acuerdo con los Incoterms, el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

---

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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.



2. La Contratante y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

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

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

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

---

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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:

1. Nota de remisión;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

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

**Para los efectos de la presentación de la solicitud de pago, el Proveedor deberá hacerlo ante: la Dirección Administrativa de la Facultad de Ciencias Veterinarias sito en el Km 10.5 Campus Universitario San Lorenzo Bloque Decanato, en horarios de 08:00 a 12:00 de lunes a viernes**

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

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

---

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario 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.

---

## Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

---

## Reajuste

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

Los precios señalados en este documento comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en los que incurra la CONTRATISTA en la ejecución del Contrato. La Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional de Asunción reconocerá las variaciones para aumento sobre precios de los insumos descritos en las planillas de precios, en función a la fluctuación del Dólar Americano.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

$P: P_o \times C/Co$

Donde:

P: Precio reajustado de la oferta

Po: Precio Original de la oferta

C: Tipo de cambio del mercado libre fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.

Co: Tipo de cambio del mercado libre fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de apertura de la oferta.

La fórmula del reajuste podrá ser aplicada siempre y cuando exista una variación igual o mayor a 15 % del dólar americano sobre el dólar al momento de la apertura de sobre.

Dicho reajuste será aplicado a los bienes pendientes de suministros siempre y cuando estén dentro del cronograma de entregas aprobado. No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

---

## 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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

---

## Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

### **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:

sin exepcion alguna

### **Convenios Modificatorios**

La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

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° 2051/2003, 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° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

### **Limitación de responsabilidad**

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

## Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

## Fuerza mayor

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

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

## Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o

ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o

iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;

iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;

v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

vi. En los demás casos previstos en este apartado.

## 2. Terminación por Insolvencia o quiebra

La Contratante podrá rescindir 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:

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

ii. 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.

## Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

## Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que registró a las partes es la siguiente:

"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° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. 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".

---

## **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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).

# MODELO DE CONTRATO

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

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



# FORMULARIOS

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

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

