

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS)  
Uoc Nro 1 Nivel Central (D.O.C)**

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 27/21 - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE  
OFIMÁTICA Y SERVICIOS CONEXOS DE  
INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO  
PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL MSPBS  
- COOPERACIÓN CHINA-TAIWAN  
(versión 8)**

ID de Licitación:

**397355**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**26/01/2022**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE"*  
*Versión 1*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

<b>ID de Licitación:</b>	397355	<b>Nombre de la Licitación:</b>	LPN N° 27/21 - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFIMÁTICA Y SERVICIOS CONEXOS DE INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL MSPBS - COOPERACIÓN CHINA-TAIWAN
<b>Convocante:</b>	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS)	<b>Categoría:</b>	24 - Equipos, accesorios y programas computacionales, de oficina, educativos, de imprenta, de comunicación y señalamiento
<b>Unidad de Contratación:</b>	Uoc Nro 1 Nivel Central (D.O.C)	<b>Tipo de Procedimiento:</b>	LPN - Licitación Pública Nacional

## Etapas y Plazos

<b>Lugar para Realizar Consultas:</b>	Consultas Virtuales a traves del portal	<b>Fecha Límite de Consultas:</b>	22/09/2021 08:00
<b>Lugar de Entrega de Ofertas:</b>	Dpto. Licitaciones - D.O.C. - Nivel Central	<b>Fecha de Entrega de Ofertas:</b>	07/03/2022 09:45
<b>Lugar de Apertura de Ofertas:</b>	Dpto. Licitaciones - D.O.C. - Nivel Central	<b>Fecha de Apertura de Ofertas:</b>	07/03/2022 10:00

## Adjudicación y Contrato

<b>Sistema de Adjudicación:</b>	Por Lote	<b>Anticipo:</b>	20%
<b>Vigencia del Contrato:</b>	31/12/2022		

## Datos del Contacto

<b>Nombre:</b>	C.P. Patricia González	<b>Cargo:</b>	Directora
<b>Teléfono:</b>	2374291	<b>Correo Electrónico:</b>	doc.mspbs@gmail.com

# ADENDA

## Adenda

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

ID. N° 397.355

Asunción, 25 de enero de 2022

### ADENDA N° 07

En el marco de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 27/21 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFIMÁTICA Y SERVICIOS CONEXOS DE INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL MSPBS - COOPERACIÓN CHINA TAIWÁN PLURIANUAL - ID. N° 397.355, se realizan modificaciones de plazos en el SICP.

**Motivo:** estado de impugnación modificado.

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 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 Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán 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 obre 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 PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin indentificar su procedencia, a través del 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 presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué 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 se viole el principio de igualdad.

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

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 total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. 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, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. 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 décimos 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:

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

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará 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 multiplicado 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 les requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

a) Autorización del Fabricante para los representantes o distribuidores, debidamente consularizado, legalizado y/o apostillado, e inscrito en Registros Públicos, conforme al Formulario del PybC, o en su defecto la documentación emitida por el fabricante.

b) Para los Fabricantes, Declaración Jurada de poseer la capacidad de producción para proveer la cantidad ofertada en el tiempo solicitado.

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

---

## **Muestras**

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

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 corridos) por:

120

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. 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. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de

la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; 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.

4. 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".

5. 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.

6. 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 oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,

e.2. Firmar el contrato,

e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o

e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

7. 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.

8. 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.

9. 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 corridos) será de:

150

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

### Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendario 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 Fiel Cumplimiento de Contrato

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

La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días (Art 43 de la ley 2051/03) siguientes, a partir de la fecha de suscripción del Contrato. El plazo de vigencia de la garantía deberá ser por lo menos treinta días posteriores al plazo de entrega o ejecución del contrato. En caso de ser necesario la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser renovada y presentada al administrador del contrato, 60 días antes del vencimiento, la no aplicación de lo estipulado será causal de rescisión contractual. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato. La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar: a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

### Periodo de validez de la garantía de los bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente:

Según Especificaciones Técnicas del PBC.

### Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

## **Plazo de reposición de bienes**

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

05 (cinco) días hábiles

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 con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las 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**

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y 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.

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**

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

Según Especificaciones Técnicas del PBC.

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, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.
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. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.



# 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".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

## Requisitos de Calificación

### Calificación 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 constatará 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 o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

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

## **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 la etapa competitiva.

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.

1. 1. 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.

### **a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las**

consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

## **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 la evaluación de las condiciones de participación**

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

### **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 <b>Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos</b> 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>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>
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 al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

## Capacidad Financiera

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

**Para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL, IRPC/IRE SIMPLE, IRP e IVA GENERAL. AÑOS 2018, 2019, 2020.-**

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

**1- Para contribuyentes de IRACIS/IRE GENERAL: Deberá cumplir con el siguiente parámetro de los años (2018, 2019, 2020).-**

**a. Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

*Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años*

**b. Endeudamiento:** pasivo total / activo total

*No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años*

**c. Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

*El promedio en los 3 últimos años, no deberá ser negativo.*

**2- Para contribuyentes de IRPC/IRE SIMPLE: Deberá cumplir el siguiente parámetro.**

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2018, 2019, 2020.

**3- Para contribuyentes de IRP/IRP-RSP, Deberá cumplir el siguiente parámetro:**

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2018, 2019, 2020.

**4- Para contribuyentes exclusivamente del IVA General. Deberá cumplir el siguiente parámetro:**

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los últimos (6) seis meses.

**Para los consorcios:** todos los integrantes deberán cumplir los índices financieros solicitados.

**Observación:** para hallar el promedio de los 3 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años. En caso de empresas que tengan menos años de antigüedad, el promedio se realizará teniendo en cuenta la cantidad de años de existencia. En todos los casos se utilizarán dos decimales. Los oferentes con menos de 3 (tres) años de antigüedad, podrán presentar sus Balances Generales y Estados Financieros desde su existencia como empresa. (Para los consorcios, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los criterios de capacidad financiera)

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

a. Balance General y Estado de Resultados de los años 2018, 2019, 2020 para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL.
b. Presentación del Formulario N° 106, año 2018, 2019 y 501 año 2020 para los contribuyentes IRPC/IRE/IRE SIMPLE.-
c. Presentación del Formulario N° 104 año 2018, 2019 y 515 año 2020 para los contribuyentes del IRP/IRP-RSP.-
d. Para contribuyentes Formularios IVA General: de los 6 seis últimos meses.

## Experiencia requerida

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

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

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

**Para el Lote 1:** Demostrar la experiencia en provisión de Equipos y servicios similares a la provisión solicitada con Contratos ejecutados, facturaciones de venta y/o recepciones satisfactorias o finales por un monto equivalente al 50 % igual o mayor del monto del monto total ofertado en la presente licitación, dentro de los últimos 5 años. (2016 al 2020).

**Para el Lote 2:**

Demostrar la experiencia en provisión de insumos similares a la provisión solicitada con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % igual o mayor del monto del monto total ofertado en la presente licitación, dentro de los últimos 5 años. (2016 al 2020).

## **Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida**

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

1. Copias de Contratos ejecutado y/o facturaciones que avalen la experiencia requerida de bienes similares de los años 2016 al 2020.

2. Copia simple de Notas, Constancias, Certificados y/o Actas de Recepción final de bienes similares a lo licitado donde conste el desempeño satisfactorio del Oferente, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 03 (tres) años. Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió.

## **Capacidad Técnica**

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

- Las empresas oferentes deberán estar legalmente habilitadas por la Autoridad competente para fabricar, comercializar y/o importar los bienes licitados en el mercado local; contar con las documentaciones requeridas y así, dar cumplimiento a los requisitos técnicos, documentales y legales donde conste y avale que el análisis realizado de los mismos reúna los criterios solicitados. Por ello deberán contar con la la Documentación que respalde los requisitos documentales exigidos en el siguiente punto:

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

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

**PARA EL LOTE N° 01:**

1. El oferente deberá contar con técnicos Certificados de las marcas ofertadas de los ítems Computadora Personal e Impresoras, los mismos podrán ser parte del staff del oferente o subcontratados presentado con su oferta una Carta de Intención como Declaración Jurada, acompañando la Certificación de los técnicos.
2. El oferente deberá demostrar que la Computadora Personal ofrecida cuenta con la certificación ISV (Independent Software Vendor), así mismo deberá ser demostrable que el equipo ofrecido figure en sitio web del fabricante de la línea WorkStation.
3. Para el Ítem UPS, la empresa oferente deberá contar con al menos 2 (dos) técnicos certificados de la marca a ser proveída, podrán ser parte del staff del oferente o subcontratados, presentando con su oferta una Carta de Intención como Declaración Jurada, acompañando la Certificación de los técnicos
4. Teniendo en cuenta que el presente procedimiento/proyecto no se trata tan solo de provisión de equipo si no también incluye la instalación conexas en tiempos coordinados con la Convocante según su espacio disponible se necesita que el Oferente/Proveedor cuente con una estructura de trabajo estandarizada que permita el cumplimiento efectivo de la provisión, transporte e instalación por lo que se necesita que posea al menos una de las siguientes:
  - Certificación ISO 9001/2015 o
  - Contar con al menos 2 (dos) técnicos certificados ITIL 4ta Edición, que podrán ser parte del staff del oferente o subcontratados, presentando con su oferta una Carta de Intención como Declaración Jurada, acompañando la Certificación Técnica.

**PARA EL LOTE N° 02:**

El oferente deberá demostrar haber provisto servicios de impresiones similares con insumos similares (papel y/o tinta y/o tóner), esto deberá ser demostrable con facturas y/o contratos ejecutados dentro del periodo (años) 2015 al 2020.

**Observación:** Para oferentes en consorcio: todos los integrantes deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social. Además, en caso de consorcios deberá indicarse en la oferta quien es el líder, no siendo obligatorio que sea la empresa de mayor experiencia y capacidad. Para tener cumplidos los requisitos de experiencia y capacidad técnica del consorcio, bastará que uno de los integrantes cumpla el 100% de los requisitos; o, con al menos 60% y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

## Otros criterios que la convocante requiera

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

- a. Formulario N° 05 - Declaración de Miembros.



b. Formulario N° 06 - Verificación de Documentos Formales.

## **Criterios de desempate de ofertas**

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

**Nota1:** Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

# 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.

## Detalles de los productos y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

### Resumen

**LOTE N° 01: Equipo de Ofimática.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN - ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Computadoras	Unidad	2.048
2	Tv de 55 con Soporte	Unidad	442
3	Mini Computadora para Proyección audiovisual. En catálogo: Computadoras	Unidad	442

4	Impresoras de Tickets	Unidad	317
5	UPS	Unidad	2.382

**LOTE N° 02: Insumos para Impresión.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN - ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2.1	Bobina de Papel para Etiquetadora	Unidad	125.880
2.2	Cinta para Impresora Matricial	Unidad	25.126

**LOTE 1 EQUIPOS DE OFIMÁTICA**

**ITEM 1 COMPUTADORAS TIPO 1 AVANZADA (WORKSTATION) PLANTILLA**

Requerimientos mínimos exigidas exigidos por la Convocante		Cumple / No Cumple
Marca		
Modelo		
Cantidad	2.048 (dos mil cuarenta y ocho)	
1 - Chasis	Torre, Mini torre o Small Form Factor (SFF)	
2 - BIOS del Sistema	Debe ser actualizable desde la web del Fabricante	
3 - Procesador	Procesador de 4 (cuatro) núcleos físicos. La velocidad puede ser alcanzada con aceleración dinámica. 3.0 GHz o superior. Memoria Cache. 6 Mb mínimo. Soporte de Virtualización de Hardware. Velocidad de Bus Frontal 1600 Mhz como mínimo o Arquitectura DMI2 en adelante o Equivalente (Como mínimo Tecnología multihilo o similar)	
4 - Características de Placa Madre	Cuatro bancos de memoria RAM mínimo. Cuatro puertos USB 2.0. mínimo. Dos puertos USB 3.0. mínimo. Una ranura PCI-EX (16x) Una ranura PCI-EX libre luego de expansiones. (en caso de necesitar utilizar las ranuras de expansión PCI-EX) Debe contar con controlador SATA con soporte RAID. Un puerto de red RJ45-Integrada	

<b>5 - Memoria RAM</b>	Memoria RAM Tipo DDR3 o superior (1600 MHz o mayor). Debe quedar al menos 1 (un) banco de memoria libre para futuras expansiones. 16 GB como mínimo. Capacidad para ampliación de memoria RAM reconocida por el BIOS de la placa madre. 32 GB mínimo.	
<b>6 - Grabador de DVD</b>	Tipo SATA. Velocidad de Grabación de DVD soportada (8X mínimo). Velocidad de Grabación de CD soportada (16X mínimo).	
<b>7 - Unidad de Disco Duro</b>	Disco Duro SATA III de 7200 rpm, 1TB mínimo, capacidad de fábrica, con posibilidad de RAID.	
<b>8 - Tarjeta de Sonido</b>	Incorporado, Salidas para Auriculares o Parlantes y entrada Micrófono	
<b>9 - Parlantes</b>	Integrados	
<b>10 - Tarjeta de video dedicada</b>	Tipo PCI EXPRESS (16x). Deberá soportar dos monitores simultáneos con diferente resolución. Deberá soportar la resolución 1920 x 1080 en 60Hz o superior, ya sea en una pantalla o en dos. Deberá tener dos salidas de video tipo VGA o DVI o DisplayPort más una HDMI. (Se aceptan adaptadores en caso de necesidad). La tarjeta deberá ser la recomendada por el Fabricante para este tipo de equipo. 2048MB GDDR5 mínimo	
<b>11 - Monitores</b>	De la misma manera que el CPU, Conexion VGA o DVI o DisplayPort, Pantalla Plana, Voltaje requerido 100/240V 50/60Hz (No se aceptarán monitores con fuente externa). Debe cumplir con el Estándar Energy Star o Similar. 2 monitores por cada CPU. Monitor tipo LED de 17" pulgadas como mínimo hasta 22" pulgadas como máximo, widescreen, Resolución 1280x800 o superior.	
<b>12 - Teclado</b>	Standard para Windows, español, conexión USB. La marca deberá ser igual a la CPU y Monitor. No se aceptará PS2, tampoco adaptador PS2 a USB. No se aceptarán teclados Inalámbricos. Mismo color que el gabinete y monitor.	
<b>13 - Mouse / Ratón</b>	Mouse óptico con rueda de scroll, conexión USB, la marca deberá ser igual a la CPU y Monitor. No se aceptará PS2, tampoco adaptador PS2 a USB. Tampoco Mouses Inalámbricos. Mismo color que el Gabinete y el teclado. Con Mousepad. Mínimo con 2 botones y scroll.	
<b>14 - Comunicaciones</b>	Tarjeta de Red 10/100/1000 full dúplex adicional al integrado, instalada en ranura PCI-EX Tarjeta de red Wireless 802.11 b/g/n/ instalada en ranura PCI-EX de 300 Mbps o superior con doble antena como mínimo.	
<b>15 - Fuente de Alimentación</b>	Voltaje 100-240 Voltios a 50-60 Hertz. La fuente deberá soportar la carga de todos los componentes del equipo. Debe cumplir con el Estándar Energy Star o Similar. Debe incluir cables de poder y supresor de picos.	

<b>16 - Seguridad</b>	Gabinete con sistema de seguridad por medio de candado pequeño de acero y llaves.	
<b>17 - Licencias</b>	Licencia de Windows 10 PRO de 64 bits en Español última versión, pre instalado y configurado con todas las actualizaciones y activaciones necesarias, con posibilidad de Downgrade.	
<b>18 - Instaladores</b>	CD/DVD de Instalación original del Sistema Operativo. CD/DVD con los drivers de equipo (Red, Video Sonido, etc)	
<b>19 - Garantía (escrita)</b>	Mínimo de 24 meses. Incluye: 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. 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.	
<b>20 - Respaldo Técnico</b>	Para garantizar a la institución, la garantía así como la asistencia técnica especializada, será un requisito indispensable que la garantía pueda ser ejecutada en cualquiera de los CAS del país. El oferente deberá indicar cuáles son los CAS que existen en el país. La gestión de la ejecución de la garantía, deberá poder ser hecha, directamente a través de cualquiera de los CAS del país, o en su defecto, a través del Oferente, corriendo en su caso, por cuenta del Oferente que resulte adjudicado, la gestión de dicha ejecución.	
<b>21 - Certificación y documentaciones requeridas</b>	Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar para todo el equipo en conjunto. Carta de Distribución del Representante. Carta de Autorización del Fabricante. Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado. No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado.	
<b>22 - Componentes del equipo y números de parte</b>	Los componentes principales deben contar con número de parte original del fabricante. Deberá ser presentada esta lista por escrito, de tal manera a corroborarse con el catálogo online del fabricante.	

#### ITEM 2 EQUIPOS PARA PROYECCIÓN AUDIOVISUAL

Características	Especificaciones Técnica Mínimas Exigidas	Mínimo Exigido	El bien ofertado cumple con las especificaciones requeridas (SI/NO)
<b>Marca:</b>		Exigido	
<b>Modelo:</b>		Exigido	

<b>Cantidad:</b>	<b>442 (Cuatrocientos cuarenta y dos)</b>	Exigido	
<b>Funcionalidades y características del sistema</b>	Televisor : tamaño de Pantalla de 55" o superior	Exigido	
	Resolución 4K ULTRA HD 3840x2160	Exigido	
	3 entradas HDMI	Exigido	
	2 entrada USB Multimedia	Exigido	
	1 conectividad WIFI	Exigido	
	1 puerto RJ45	Exigido	
	Altavoces Incorporados 10W x2 o superior	Exigido	
	Sistema SMART Android o Linux	Exigido	
	Sintonizador de TV Digital	Exigido	
<b>Accesorios</b>	Se deberá proveer un soporte de pared móvil articulado no fijo que soporte dicho TV, además se deberá instalar una toma corriente de pared para dicho equipo con una extensión de red eléctrica no mayor a 5 metros con canaletas de pared. Según sitios del Anexo 1.	Exigido	
<b>Alimentación</b>	Con Adaptador AC o 220V 50Hz	Exigido	
<b>Garantía</b>	Garantía de al menos 2 años	Exigido	
<b>Garantía</b>	Se solicita garantía del equipo por el periodo de 24 meses	Exigido	
<b>Se exigirá la presentación de:</b>	El Oferente deberá contar con la Autorización del Fabricante o del Distribuidor Autorizado en el Paraguay de los equipos ofertados para presentar oferta de sus equipos mediante nota dirigida a esta licitación.	Exigido	

	Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado en idioma inglés o Español. Serán considerados como catálogos y especificaciones originales del equipo ofertado todo material que pueda ser descargado de la web del fabricante.	Exigido	
	Los oferentes deberán presentar una lista de componentes de la configuración del equipo cotizado	Exigido	
<b>Modo de Cotizar</b>	No es aceptable indicar CUMPLE. Los oferentes deberán indicar claramente las especificaciones técnicas del equipo cotizado.-	Exigido	

### ITEM 3 MINI COMPUTADORA PARA PROYECCIÓN AUDIOVISUAL

Características	Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas	Mínimo Exigido	El bien ofertado cumple con las especificaciones requeridas (SI/NO)
<b>Marca:</b>		Exigido	
<b>Modelo:</b>		Exigido	
<b>Cantidad:</b>	442 (Cuatrocientos cuarenta y dos)	Exigido	
<b>Placa Base</b>	Formato de la placa UCFF (4" x 4")	Exigido	
<b>Procesador</b>	Doble núcleo de al menos 2.4 GHz, 1 Mb de memoria cache	Exigido	
<b>Gráficos</b>	HD al menos de 756 MHz	Exigido	
<b>Memoria</b>	Memoria DDR3 8GB, 1600 MHz	Exigido	
<b>Disco</b>	HDD SSD 120Gb	Exigido	
<b>Audio/Video</b>	HDMI, VGA, Jack para Headphone/micrófono	Exigido	
<b>Comunicaciones</b>	>= 1 puerto Usb 3.0 Type-c	Exigido	

	>= 3 puertos Usb 3.0	Exigido	
	Puerto Ethernet RJ45 10/100/1000 Mbps	Exigido	
	Tarjeta de Red Inalámbrica 802,11bgn onboard	Exigido	
<b>Alimentación</b>	Con Adaptador AC o 220V 50Hz	Exigido	
<b>Accesorios</b>	Teclado y Mouse Inalámbrico en KIT (Combo), Cable HDMI de 1 metro	Exigido	
<b>Sistema Operativo</b>	Windows o Ubuntu	Exigido	
<b>Garantía</b>	Garantía de al menos 2 años	Exigido	
<b>Garantía</b>	Se solicita garantía del equipo por el periodo de 24 meses	Exigido	
<b>Certificaciones</b>	ISO 9001 o similar	Exigido	
<b>Modo de Cotizar</b>	No es aceptable indicar CUMPLE. Los oferentes deberán indicar claramente las especificaciones técnicas del equipo cotizado.-	Exigido	

#### ITEM 4 IMPRESORA DE TIKETS

IMPRESORA DE TIKETS			
Nombre del Bien o Servicio Conexo	Especificaciones Técnica Mínimas Exigidas	Mínimo Exigido	El bien ofertado cumple con las especificaciones requeridas (SI/NO)
Marca:			
Modelo:			



Procedencia:			
Cantidad:	317 (Trescientos diecisiete)		
<b>Funcionalidades y características del sistema</b>			
PAPEL	Capacidad de copia		
	uno copias más un original	Exigido	
INTERFACES	USB y Apertura de cajón	Exigido	
ENCENDIDO	Fuente de alimentación 220/240 50 HZ	Exigido	
Nivel de ruido	Operación: 64 dB (A)	Exigido	
Instalación	Horizontal o Vertical con soporte para pared	Exigido	
Conectores interfaz	D.K.D. function (2 drivers)	Exigido	
Humedad del aire	Operación 10% - 90%, almacenamiento 10% - 90%	Exigido	
Temperatura	almacenamiento -10°C - 50°C	Exigido	
FUENTES Y ESTILOS	Velocidad de impresión		
	4,70 lps (40 columnas, 16,00 cpp)	Exigido	
	Tamaño de letra		
	1,6 mm (ancho) x 3,1 mm (alto) / 1,2 mm (ancho) x 3,1 mm (alto)	Exigido	
	Registro de caracteres		

	Mínimamente: 95 alfanumérico, 37 internacional, 128 × 123 gráfico	Exigido	
	Caracteres por pulgada		
	13,3 cpp / 16 cpp	Exigido	
<b>SEGÚN ESTÁNDARES</b>	Estándares EMC		
	Distintivo CE	Exigido	
	Estándares de seguridad		
	TÜV	Exigido	
<b>OTRAS FUNCIONES</b>	interfaz intercambiable		
	Sí	Exigido	
	Unidad de corte		
	Corte parcial	Exigido	
	Sensores		
	Sensor de tapa de rollo de papel abierta, Sensor de fin de papel, Sensor de fin de papel próximo	Exigido	
<b>ACCESORIOS</b>	Manual de usuario en español o inglés	Exigido	
	Cinta entintada	Exigido	
	Rollo de papel	Exigido	
<b>Sistema operativo soportado</b>	Linux, Windows	Exigido	

<b>Garantía</b>	Se solicita garantía del equipo por el periodo de 24 meses,	Exigido	
<b>Certificaciones</b>	ISO 9001 o similar	Exigido	
<b>Se exigirá la presentación de:</b>	El Oferente deberá contar con la Autorización del Fabricante y del Distribuidor Autorizado en el Paraguay de los equipos ofertados para presentar oferta de sus equipos mediante nota dirigida a esta licitación.	Exigido	
	Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado en idioma inglés o español. Serán considerados como catálogos y especificaciones originales del equipo ofertado todo material que pueda ser descargado de la web del fabricante.	Exigido	
	Los oferentes deberán indicar claramente el LINK a la página Web del Fabricante para corroborar las especificaciones técnicas del equipo cotizado	Exigido	
<b>Modo de Cotizar</b>	No es aceptable indicar CUMPLE. Los oferentes deberán indicar claramente las especificaciones técnicas del equipo cotizado.-	Exigido	

#### ITEM 5 - UPS

Nombre del Bien o Servicio Conexos	Especificaciones Técnicas mínimas exigidas	Mínimo Exigido	El bien ofertado cumple con las especificaciones requeridas (SI/NO)
Marca			
Modelo			
Cantidad	2.382 (Dos mil trescientos ochenta y dos)		
Salida			
Potencia de Salida	Igual o superior 600 W / 1000 VA	Exigido	

Tensión de salida	220V/230V/240V	Exigido	
Frecuencia de salida	50/60 (Autosensitivo)	Exigido	
Conexiones de salida	Mínimamente (5) salidas: del tipo IEC-320-C13 o del tipo NEMA o Euroamericana	Exigido	
Topología	Línea Interactiva o superior	Exigido	
Tipo de Onda de Salida	Mínimamente: senoidal u onda escalonada o simulación senoidal o superior	Exigido	
<b>Entrada</b>			
Entrada de voltaje	220 a 230V	Exigido	
Frecuencia de entrada	50/60 Hz +/- 3 Hz	Exigido	
Variación o Rango de Entrada	165 V - 240 V	Exigido	
Tipo de enchufe	NEMA o Euroamericana o IEC-320 C14	Exigido	
<b>Baterías</b>			
Tipo de batería	Batería seca, sellada y Libre de todo mantenimiento.	Exigido	
Tiempo de recarga de batería	Igual o menor a 8 horas	Exigido	
De las baterías	No serán aceptadas baterías de suministro local.	Exigido	
Autonomía bajo Carga	Igual o mayor a 10 minutos de autonomía con una carga de 320W.	Exigido	

Otras exigencias			
Panel de Control	Display LCD, que muestre todos los parámetros del UPS	Exigido	
Puerto Interfaz	USB (Debe incluir cable de gestión y Software de Gestión)	Exigido	
Ventilador interno	Exigido. Debe expulsar (extraer) el aire caliente para prevenir la vida útil del UPS y de su batería.	Exigido	
Alarmas	Alarma de batería encendida: alarma de carga de batería baja:	Exigido	
Protección contra sobrecarga	Exigido.	Exigido	
Regulador AVR	Debe corregir tanto las bajadas de tensión así como las sobretensiones sin emplear las baterías.	Exigido	
Certificaciones y Aprobaciones			
Certificaciones	ISO 9001; ISO 14001.		
Aprobaciones	EN62040-2		
Servicio de Asistencia Técnica en Paraguay			
Servicio de Asistencia Técnica en Paraguay	El fabricante, mediante nota expresa para esta licitación, deberá certificar que existe al menos un CAS (Centro autorizado de Servicio) en Paraguay y asimismo deberá garantizar en forma expresa que cuenta con existencia de partes y repuestos para una inmediata atención y que el CAS prestará el Servicio Técnico que pudiera ser requerido por la Convocante ante cualquier evento.	Exigido	
Garantía			
Garantía	(2) dos años como mínimo y debe cubrir Partes, mano de Obra sin costo alguno para la Convocante.	Exigido	

## ASPECTOS GENERALES PARA LA PROVISIÓN DEL LOTE 1

- La empresa proveedora deberá entregar los equipos en los sitios del Anexo 1.
- La empresa proveedora deberá brindar un mantenimiento de mínimo 4 (cuatro) asistencias en sitio durante el período de garantía. La misma deberá ser coordinada con la lo sitios a través de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones del Ministerio.
- La empresa proveedora deberá prever la logística que incluya el seguro, vehículo y personal para el traslado de los insumos en sitio. Para ello deberá presentar una carta de Declaración Jurada al Ministerio, en donde expresamente declare su compromiso.
- La empresa deberá prever los equipos de protección individual (EPI) para su personal que realizará los trabajos involucrados en esta provisión.
- Para la presentación de oferta para este Lote se solicita a la empresa cotizante una planilla con el desglose de costos que incluya mínimamente el costo de los equipos, costo de la garantía, soporte por el tiempo de la garantía, la logística de entrega, seguros y otros; esto facilitara la evaluación de dichas ofertas. Se aclara que lo solicitado en este apartado no reemplaza a la planilla de precios, en donde estos costos deberán estar incluidos en cada equipo solicitado.

## LOTE 2 INSUMOS PARA IMPRESIÓN

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Unidad	Bobina de papel para etiquetadora	Papel tipo Obra. Color Blanco. Ancho de la Bobina 7.5 cm. Largo del papel 25 metros. Compatible con Impresora Epson TM-U 220
2	Unidad	Cinta para impresora matricial	Cinta Epson Original para ser utilizado en equipos Epson TM-U 220. Original, no remanufacturado, con garantía de 2 (dos) años. Con tintas Ultra-Lubricantes fabricado respetando las especificaciones O.E.M (Fabricante de equipamiento Original), para proteger el cabezal y demás partes de impresión, no compatible, con tanque re-entintador en el interior del cassette, asegurando un continuo re-entintado a la cinta, proporcionando un 50% más de rendimiento. Con fecha de fabricación y plazo de validez impreso por la caja del mismo. Tiempo de validez: 2 años.

## ASPECTOS GENERALES PARA LA PROVISIÓN DEL LOTE 2

- La empresa proveedora deberá entregar los insumos en los sitios del Anexo II.
- La empresa deberá prever los equipos de protección individual (EPI) para su personal que realizará los trabajos involucrados en esta provisión.
- La empresa proveedora deberá prever la logística que incluya el seguro, vehículos y personal para el traslado de los insumos en sitio.

### Plan de entrega Lote 1:

#### Primera Entrega

El total de los Equipos serán recepcionados dentro de un plazo de **120 (ciento veinte) días** de la firma del Contrato en los Depósitos/sitios con que deberá contar el Proveedor y deberá resguardar los mismos por un periodo máximo de 4(cuatro) meses. Los Depósitos/sitios del Proveedor deberán contar con todas las medidas de seguridad y monitoreo para precautelar la integridad física y funcional de los equipos, así mismo el proveedor deberá prever el costo de traslado de los equipos a los sitios de la Convocante. La convocante verificará los equipos en el depósito del proveedor y emitirá un Acta de Recepción Parcial de entrega, para los trámites administrativos.

#### Segunda Entrega

Se deberá realizar a los 180 días de la firma del contrato según los sitios del Anexo 1. Una vez verificado el funcionamiento de los equipos del Lote 1 en los sitios, se emitirá un Acta de Recepción Definitiva. A partir de este documento empezará a regir la fecha de Garantía de los bienes.

**CONDICIONES DE ENTREGA:**

Plazos de Ejecución	Plazos de Entrega
Hasta el cumplimiento de las obligaciones	<p><b>Entrega de Equipos:</b></p> <p>Los equipos deberán ser entregados a los <b><u>120 (ciento veinte) días</u></b> en el depósito del proveedor para su verificación por parte de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones (DGTIC).</p> <p>Se emitirá un acta de verificación de los equipos en esta etapa por parte de la DGTIC y el proveedor será responsable por los equipos hasta la instalación definitiva en los sitios.</p> <p><b>Instalación en Sitios:</b></p> <p><b><u>El tiempo máximo para despliegue no deberá superar los 60 (Sesenta) días hábiles, contados a partir de la fecha de la emisión del acta de verificación por parte de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones. Se deberá disponer de al menos 3 cuadrillas para lograr al menos 3 instalaciones en simultáneo en los distintos puntos cardinales del país.</u></b></p>
Servicios que deberá prever el Proveedor para la ejecución del contrato.	<p><b><u>El Oferente deberá prever el Servicio de Instalación de todos los equipos del Lote 1, en caso de falla de uno o más equipos durante el plazo de verificación de los equipos y garantía, el oferente debe prever todos los gastos asociados al retiro y reemplazo de los equipos y reinstalación de los mismos.</u></b></p> <p>El proveedor deberá contar con al menos 4 móviles tipo camioneta para la ejecución del servicio disponible en el momento de la ejecución. Uno de los vehículos estará disponible con un Seguro de todo riesgo, mantenimiento al día y combustible para el traslado de los técnicos de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones para la verificación de los trabajos a ser realizado en sitio. El mismo será devuelto al Contratista 30 días posteriores a la entrega definitiva de los bienes.</p> <p>El proveedor será el responsable por la correcta configuración de los equipos en los sitios, quedando a criterio de la Contratante dicha verificación del buen funcionamiento de la configuración hecha por el proveedor.</p>

**Plan de entrega Lote 2:**

**Primera Entrega:** El 50% dentro de un plazo máximo de **120 (ciento veinte) días** de la firma del Contrato en los sitios del Anexo 2, a ser entregada previa coordinación con el Ministerio. El Proveedor deberá resguardar los insumos en los Depósitos/sitios del Proveedor con todas las medidas de seguridad y monitoreo para precautelar la integridad física de los insumos hasta la entrega en los sitios definidos en este documento; así mismo el proveedor deberá prever el costo de traslado de los hasta los sitios de la Convocante. La convocante emitirá un Acta de Recepción de la Primera entrega, una vez verificada la entrega en sitio, con la cual el Proveedor podrá proseguir con los trámites administrativos pertinentes de pago.

**Segunda Entrega:** El 50% dentro de un plazo máximo de 360 (trescientos sesenta) días de la firma del Contrato en los sitios del Anexo 2, a ser entregada previa coordinación con el Ministerio. El Proveedor deberá resguardar los insumos de los Depósitos/sitios del Proveedor con todas las medidas de seguridad y monitoreo para precautelar la integridad física de los insumos hasta la entrega en los sitios definidos en este documento; así mismo el proveedor deberá prever el costo de traslado de los hasta los sitios de la Convocante. La convocante emitirá un Acta de Recepción de la Segunda entrega, una vez verificada la entrega en sitio, con la cual el Proveedor podrá proseguir con los trámites administrativos pertinentes de pago.

**Lugar de Entrega:** DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DGTIC.

**Dirección:** Pettirosi N° 194 c/ Constitución. Teléfono: 021.225.209.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

- Los plazos de entrega serán computados en días corridos.
- Las órdenes de compra serán emitidas por: Dirección Administrativa Departamento de Ejecución de Contratos,

dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, a solicitud de la DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DGTIC; Avda. Silvio Pettirossi esq. Brasil Teléfono: 021.201.509. Horario: De 07:30 hs. hasta las 15:00 hs.

# **ANEXO I LISTADO DE LUGARES DE ENTREGA DE LOS BIENES**

## **ANEXO I**

REGIÓN	TIPO ESTABLECIMIENTO	NOMBRE
REGIÓN I CONCEPCIÓN	Centro de Salud	CS - BELÉN
REGIÓN I CONCEPCIÓN	Centro de Salud	CS - LORETO
REGIÓN I CONCEPCIÓN	Centro de Salud	CS - VALLEMÍ
REGIÓN I CONCEPCIÓN	Centro de Salud	CS - YBY YAU
REGIÓN II - SAN PEDRO	Centro de Salud	CS - CAPIIBARY
REGIÓN II - SAN PEDRO	Centro de Salud	CS - CHORÉ
REGIÓN II - SAN PEDRO	Centro de Salud	CS - ITACURUBÍ DEL ROSARIO
REGIÓN II - SAN PEDRO	Centro de Salud	CS - NUEVA GERMANIA
REGIÓN II - SAN PEDRO	Centro de Salud	CS - VILLA DEL ROSARIO
REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - ATYRA
REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - ISLA PUCÚ
REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - ITACURUBÍ DE LAS CORDILLERAS
REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - NUEVA COLOMBIA
REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - PIRIBEBUY
REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - SAN BERNARDINO



REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - ARROYOS Y ESTEROS
REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - CARAGUATAY
REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - EMBOSCADA
REGIÓN III - CORDILLERA	Centro de Salud	CS - LOMA GRANDE
REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Centro de Salud	CS - ACAHAY
REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Centro de Salud	CS - CAAPUCÚ
REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Centro de Salud	CS - CABALLERO
REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Centro de Salud	CS - CHAURÍA
REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Centro de Salud	CS - QUYQUYHÓ
REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Centro de Salud	CS - SAPUCÁI
REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Centro de Salud	CS - YAGUARÓN
REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Centro de Salud	CS- RAÚL ARSENIO OVIEDO
REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Centro de Salud	CS - SANTA ROSA DEL MBUTUY
REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Centro de Salud	CS - CECILIO BÁEZ
REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Centro de Salud	CS - CARAYAÓ
REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Centro de Salud	CS - SAN JOSE DE LOS ARROYOS
REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Centro de Salud	CS - JOSÉ EULOGIO ESTIGARRIBIA
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - CARMEN DEL PARANÁ
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - OBLIGADO

REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - EDELIRA 28 5TA LÍNEA
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - GENERAL ARTIGAS
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - GENERAL DELGADO
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - BELLA VISTA CENTRO
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - SAN COSME Y DAMIÁN
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - MAYOR OTAÑO
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - SAN PEDRO DEL PARANÁ
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Centro de Salud	CS - YATYTAY KM 16
REGIÓN VIII - MISIONES	Centro de Salud	CS AYOLAS
REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Centro de Salud	CS- JUAN E. O'LEARY
REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Centro de Salud	CS - NARANJAL
REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Centro de Salud	CS - DE SANTA ROSA DEL MONDAY
REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Centro de Salud	CS - DE SAN ISIDRO LOS CEDRALES
REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Centro de Salud	CS - NEFROLÓGICO HERNANDARIAS
REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Centro de Salud	CS - ITAKYRY
REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Centro de Salud	CS- SANTA FE DEL PARANÁ

REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Centro de Salud	CS- JUAN LEÓN MALLORQUÍN
REGIÓN XI - CENTRAL	Centro de Salud	CS - SAN ANTONIO
REGIÓN XI - CENTRAL	Centro de Salud	CS - DE YPANÉ
REGIÓN XI - CENTRAL	Centro de Salud	CS - NUEVA ITALIA
REGIÓN XI - CENTRAL	Centro de Salud	CS - GUARAMBARÉ
REGIÓN XI - CENTRAL	Centro de Salud	CS - YPACARAI
REGIÓN XI - CENTRAL	Centro de Salud	CS - ZARATE ISLA
REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital Especializado	HOSPITAL DEL INDÍGENA - LIMPIO
REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital Materno Infantil	HMI CAPIATA
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - PINDOLO
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - YUKYTY
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - CAACUPEMI
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - VILLA SAN SALVADOR
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - ALDANA CAÑADA
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - CICOMAR
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - LOMA BARRERO

REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - VILLA CONSTITUCIÓN
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - VIRGEN DEL PILAR
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - NIÑO SALVADOR DEL MUNDO KM21 RUTA I
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - ITA KAAGUY SUR
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - LOMAI
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - ARRUA-I
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - ALDAMA CAÑADA
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - PRINCIPE DE PAZ
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - POTRERO GUAZU
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - ALDANA CAÑADA II
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - CAPIIPERY
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - PINDOTY
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - MBOCAYATY - ÑEMBY
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - TAYAZUAPE

REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - MARQUETALIA
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - TESAIRA
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - MA. AUXILIADORA
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - 29 DE SETIEMBRE II
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - MBOCAYATY
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - CUMBARITY
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - TACUATY RUGUA
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - JHUGUÑ JHU
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - PEDROZO
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - CERRO GUY
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - 8 DE DICIEMBRE
REGIÓN XI - CENTRAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - COLONIA THOMPSON
REGIÓN XIII - AMAMBAY	Centro de Salud	CS - SAN ISIDRO
REGIÓN XIII - AMAMBAY	Centro de Salud	CS - CAPITAN BADO
REGIÓN XIII - AMAMBAY	Centro de Salud	CS - CHIRIGUELO

REGIÓN XV - PTE. HAYES	Centro de Salud	CS - BELLA VISTA
REGIÓN XV - PTE. HAYES	Centro de Salud	CS - NANAWA
REGIÓN XV - PTE. HAYES	Centro de Salud	CS - IRALA FERNÁNDEZ
REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Centro de Salud	PS SAN MIGUEL
REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Centro de Salud	PS LOMA PLATA
REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Centro de Salud	PS AMISTAD
REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Centro de Salud	PS POZO HONDO (PPPEÑA)
REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Centro de Salud	PS MACHARETY (LAGUNA NEGRA )
REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Centro de Salud	PS VIRGEN DE FATIMA
REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Centro de Salud	PS VIRGEN DEL ROSARIO
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Centro de Salud	CS - NRO 11 - REPUBLICANO I
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Centro de Salud	CS- NRO 3 DOMINGO SAVIO
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Centro de Salud	CS- NRO 7 BARRIO FATIMA
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Centro de Salud	CS- NRO 8 SAJONIA
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Centro de Salud	CS- NRO 9 BERNARDINO CABALLERO
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Centro de Salud	CS- NRO 10 BRASILIA
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Centro de Salud	CS- NRO 12 VALERIO FERNÁNDEZ
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Centro de Salud	CS- ZEBALLOS CUE
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Hospital Especializado	CENTRO DE ADICCIONES - CENPTRA

REGIÓN XVIII - CAPITAL	Hospital Especializado	HOSPITAL PSIQUIÁTRICO
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Hospital Materno Infantil	HMI LOMA PYTA
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - 3 DE FEBRERO I - SAN MIGUEL
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - 3 DE FEBRERO II SAN BLAS
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - PELOPINCHO II
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - SANTA LUCIA
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - SAN FELIPE
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - BLANCO CUE
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - PERPETUO SOCORRO I
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - PERPETUO SOCORRO II
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - ZEBALLOS CUE I
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - ZEBALLOS CUE II
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - ZEBALLOS CUE III
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - SAN ALFONSO
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - SAN BLAS - CATEURA

REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - Nº 11 - BO. REPUBLICANO II
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - SAN CAYETANO II
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - STA. MARIA
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - STA. ANA - DIVINO NIÑO
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - STA. ANA - STA. ROSA
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - YUKYTY
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - VIÑAS CUE
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - STA. ROSA TRINIDAD
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - SAN JUAN
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - SAN CAYETANO
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - PEDRO VIERA
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - VIRGEN DE FÁTIMA
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - PELOPINCHO I
REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - ITA ENRAMADA



REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF Unidades de Salud de la Familia	USF - HOSP. CLÍNICAS II
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Dirección General de Tecnologías	DGTIC
REGIÓN I CONCEPCIÓN	Oficina Regional	Oficina de la I Región Sanitaria
REGIÓN II - SAN PEDRO	Oficina Regional	Oficina de la II Región Sanitaria
REGIÓN III - CORDILLERA	Oficina Regional	Oficina de la III Región Sanitaria
REGIÓN IV - GUAIRA	Oficina Regional	Oficina de la IV Región Sanitaria
REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Oficina Regional	Oficina de la V Región Sanitaria
REGIÓN VI - CAAZAPA	Oficina Regional	Oficina de la VI Región Sanitaria
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Oficina Regional	Oficina de la VII Región Sanitaria
REGIÓN VIII - MISIONES	Oficina Regional	Oficina de la VIII Región Sanitaria
REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Oficina Regional	Oficina de la IX Región Sanitaria
REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Oficina Regional	Oficina de la X Región Sanitaria
REGIÓN XI - CENTRAL	Oficina Regional	Oficina de la XI Región Sanitaria
REGIÓN XII - ÑEEMBUCÚ	Oficina Regional	Oficina de la XII Región Sanitaria
REGIÓN XIII - AMAMBAY	Oficina Regional	Oficina de la XIII Región Sanitaria
REGIÓN XIV - CANINDEYÚ	Oficina Regional	Oficina de la XIV Región Sanitaria
REGIÓN XV - PTE. HAYES	Oficina Regional	Oficina de la XV Región Sanitaria
REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Oficina Regional	Oficina de la XVI Región Sanitaria

REGIÓN XVII - ALTO PARAGUAY	Oficina Regional	Oficina de la XVII Región Sanitaria
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Oficina Regional	Oficina de la XVIII Región Sanitaria

#### ANEXO II

Región	Tipo	Establecimiento de Salud
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Dirección General de Tecnologías	DGTIC
REGIÓN I CONCEPCIÓN	Oficina Regional	Oficina de la I Región Sanitaria
REGIÓN II - SAN PEDRO	Oficina Regional	Oficina de la II Región Sanitaria
REGIÓN III - CORDILLERA	Oficina Regional	Oficina de la III Región Sanitaria
REGIÓN IV - GUAIRA	Oficina Regional	Oficina de la IV Región Sanitaria
REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Oficina Regional	Oficina de la V Región Sanitaria
REGIÓN VI - CAAZAPA	Oficina Regional	Oficina de la VI Región Sanitaria
REGIÓN VII - ITAPUÁ	Oficina Regional	Oficina de la VII Región Sanitaria
REGIÓN VIII - MISIONES	Oficina Regional	Oficina de la VIII Región Sanitaria
REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Oficina Regional	Oficina de la IX Región Sanitaria
REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Oficina Regional	Oficina de la X Región Sanitaria
REGIÓN XI - CENTRAL	Oficina Regional	Oficina de la XI Región Sanitaria
REGIÓN XII - ÑEEMBUCÚ	Oficina Regional	Oficina de la XII Región Sanitaria
REGIÓN XIII - AMAMBAY	Oficina Regional	Oficina de la XIII Región Sanitaria

REGIÓN XIV - CANINDEYÚ	Oficina Regional	Oficina de la XIV Región Sanitaria
REGIÓN XV - PTE. HAYES	Oficina Regional	Oficina de la XV Región Sanitaria
REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Oficina Regional	Oficina de la XVI Región Sanitaria
REGIÓN XVII - ALTO PARAGUAY	Oficina Regional	Oficina de la XVII Región Sanitaria
REGIÓN XVIII - CAPITAL	Oficina Regional	Oficina de la XVIII Región Sanitaria

*\* La convocante aclara que podrá variar hasta el 15% de los sitios indicados en el listado, dichos cambios serán coordinados con la empresa adjudicada. Esta comunicación será mediante nota emitida por la DGTIC del MSPBS*

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- La dependencia de la Institución quien solicita el llamado a ser publicado: Director General de Tecnologías de la Información y Comunicación MPSBS.
- El pedido se realiza en el marco del Proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de atención de los establecimientos del MSPBS Cooperación China Taiwán, con la provisión de los equipos se busca optimizar la comunicación on line 24/7 con las dependencias del ministerio, de manera a tener acceso a información en tiempo real sobre la situación de cada dependencia, en cuanto a atención a usuarios, stock de medicamentos, insumos, vacunas, etc.
- La compra de estos equipos se estará dando por única vez, dotando de infraestructura a los servicios dependientes del MSPyBS.
- Las especificaciones técnicas establecidas se realizan en base a las necesidades y requerimientos informáticos de la institución, atendiendo la conectividad de los mismos con los softwares con que dispone la Institución y los servidores con los cuales deberán ser conectados.

## Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

### **PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA:**

#### **Plan de entrega Lote 1:**

#### **Primera Entrega**

El total de los Equipos serán recepcionados dentro de un plazo de **120 (ciento veinte) días** de la firma del Contrato en los Depósitos/sitios con que deberá contar el Proveedor y deberá resguardar los mismos por un periodo máximo de 4(cuatro) meses. Los Depósitos/sitios del Proveedor deberán contar con todas las medidas de seguridad y monitoreo para precautelar la integridad física y funcional de los equipos, así mismo el proveedor deberá prever el costo de traslado de los equipos a los sitios de la Convocante. La convocante verificará los equipos en el depósito del proveedor y emitirá un Acta de Recepción Parcial de entrega, para los trámites administrativos.

#### **Segunda Entrega**

Se deberá realizar a los 180 días de la firma del contrato según los sitios del Anexo 1. Una vez verificado el funcionamiento de los equipos del Lote 1 en los sitios, se emitirá un Acta de Recepción Definitiva. A partir de este documento empezará a regir la fecha de Garantía de los bienes.

#### **CONDICIONES DE ENTREGA:**

Plazos de Ejecución	Plazos de Entrega
Hasta el cumplimiento de las obligaciones	<p><b>Entrega de Equipos:</b></p> <p>Los equipos deberán ser entregados a los <b><i>120 (ciento veinte) días</i></b> en el depósito del proveedor para su verificación por parte de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones (DGTIC).</p> <p>Se emitirá un acta de verificación de los equipos en esta etapa por parte de la DGTIC y el proveedor será responsable por los equipos hasta la instalación definitiva en los sitios.</p> <p><b>Instalación en Sitios:</b></p> <p><b><i>El tiempo máximo para despliegue no deberá superar los 60 (Sesenta) días hábiles, contados a partir de la fecha de la emisión del acta de verificación por parte de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones. Se deberá disponer de al menos 3 cuadrillas para lograr al menos 3 instalaciones en simultáneo en los distintos puntos cardinales del país.</i></b></p>
Servicios que deberá prever el Proveedor para la ejecución del contrato.	<p><b><i>El Oferente deberá prever el Servicio de Instalación de todos los equipos del Lote 1, en caso de falla de uno o más equipos durante el plazo de verificación de los equipos y garantía, el oferente debe prever todos los gastos asociados al retiro y reemplazo de los equipos y reinstalación de los mismos.</i></b></p> <p>El proveedor deberá contar con al menos 4 móviles tipo camioneta para la ejecución del servicio disponible en el momento de la ejecución. Uno de los vehículos estará disponible con un Seguro de todo riesgo, mantenimiento al día y combustible para el traslado de los técnicos de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones para la verificación de los trabajos a ser realizado en sitio. El mismo será devuelto al Contratista 30 días posteriores a la entrega definitiva de los bienes.</p> <p>El proveedor será el responsable por la correcta configuración de los equipos en los sitios, quedando a criterio de la Contratante dicha verificación del buen funcionamiento de la configuración hecha por el proveedor.</p>

#### **Plan de entrega Lote 2:**

**Primera Entrega:** El 50% dentro de un plazo máximo de **120 (ciento veinte) días** de la firma del Contrato en los sitios del Anexo 2, a ser entregada previa coordinación con el Ministerio. El Proveedor deberá resguardar los insumos en los Depósitos/sitios del Proveedor con todas las medidas de seguridad y monitoreo para precautelar la integridad física de los insumos hasta la entrega en los sitios definidos en este documento; así mismo el proveedor deberá prever el costo de traslado de los hasta los sitios de la Convocante. La convocante emitirá un Acta de Recepción de la Primera entrega, una vez verificada la entrega en sitio, con la cual el Proveedor podrá proseguir con los trámites administrativos pertinentes de pago.

**Segunda Entrega:** El 50% dentro de un plazo máximo de 360 (trescientos sesenta) días de la firma del Contrato en los sitios del Anexo 2, a ser entregada previa coordinación con el Ministerio. El Proveedor deberá resguardar los insumos de los Depósitos/sitios del Proveedor con todas las medidas de seguridad y monitoreo para precautelar la integridad física de los

insumos hasta la entrega en los sitios definidos en este documento; así mismo el proveedor deberá prever el costo de traslado de los hasta los sitios de la Convocante. La convocante emitirá un Acta de Recepción de la Segunda entrega, una vez verificada la entrega en sitio, con la cual el Proveedor podrá proseguir con los trámites administrativos pertinentes de pago.

**Lugar de Entrega:** DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DGTIC.

**Dirección:** Pettirossi N° 194 c/ Constitución. Teléfono: 021.225.209.

#### **CRONOGRAMA DE ENTREGA**

- Los plazos de entrega serán computados en días corridos.
- **Las órdenes de compra serán emitidas por:** Dirección Administrativa Departamento de Ejecución de Contratos, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, a solicitud de la DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DGTIC; Avda. Silvio Pettirossi esq. Brasil **Teléfono:** 021.201.509. **Horario:** De 07:30 hs. hasta las 15:00 hs.

## **Plan de entrega de los servicios**

NO APLICA

## **Planos y diseños**

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

No Aplica

## **Embalajes y documentos**

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

No Aplica

## **Inspecciones y pruebas**

Las inspecciones y pruebas serán como se indican a continuación:

No Aplica

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
PARA EL LOTE 1		
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 1</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<b>Primera Entrega</b>  El total de los Equipos serán recepcionados dentro de un plazo de <b><u>120(ciento veinte) días corridos</u></b> de la firma del Contrato en los Depósitos/sitios con que deberá contar el Proveedor y deberá resguardar los mismos por un periodo máximo de 4(cuatro) meses. Los Depósitos/sitios del Proveedor deberán contar con todas las medidas de seguridad y monitoreo para precautelar la integridad física y funcional de los equipos, así mismo el proveedor deberá prever el costo de traslado de los equipos a los sitios de la Convocante. La convocante verificará los equipos en el depósito del proveedor y emitirá un Acta de Recepción Parcial de entrega, para los trámites administrativos.
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 2</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<b>Segunda Entrega</b>  <b><u>Se deberá realizar en plazo de 60 días contado a partir de la emisión de acta de verificación por parte de la DGTIC.</u></b> Una vez verificado el funcionamiento de los equipos del Lote 1 en los sitios, se emitirá un Acta de Recepción Definitiva. A partir de este documento empezará a regir la fecha de Garantía de los bienes.
PARA EL LOTE 2		

<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 1</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<b>Primera Entrega:</b> El 50% dentro de un plazo máximo de 120 (ciento veinte) días de la firma del Contrato en los sitios del Anexo 2, a ser entregada previa coordinación con el Ministerio. El Proveedor deberá resguardar los insumos en los Depósitos/sitios del Proveedor con todas las medidas de seguridad y monitoreo para precautelar la integridad física de los insumos hasta la entrega en los sitios definidos en este documento; así mismo el proveedor deberá prever el costo de traslado de los hasta los sitios de la Convocante. La convocante emitirá un Acta de Recepción de la Primera entrega, una vez verificada la entrega en sitio, con la cual el Proveedor podrá proseguir con los trámites administrativos pertinentes de pago.
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 2</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<b>Segunda Entrega:</b> El 50% dentro de un plazo máximo de 360 (trescientos sesenta) días de la firma del Contrato en los sitios del Anexo 2, a ser entregada previa coordinación con el Ministerio. El Proveedor deberá resguardar los insumos de los Depósitos/sitios del Proveedor con todas las medidas de seguridad y monitoreo para precautelar la integridad física de los insumos hasta la entrega en los sitios definidos en este documento; así mismo el proveedor deberá prever el costo de traslado de los hasta los sitios de la Convocante. La convocante emitirá un Acta de Recepción de la Segunda entrega, una vez verificada la entrega en sitio, con la cual el Proveedor podrá proseguir con los trámites administrativos pertinentes de pago.

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.

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 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 requerida, 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
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d) 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;
e) 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.
f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
d) 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, deberá especificar la obligación dispensada 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 no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por 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.

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 participen 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:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Objeto de Gasto 543; al Ejercicio AÑO 2021; asignado al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y de conformidad al Plan de Caja. Plurianual: El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para los Ejercicios Fiscales 2022.

EL OFERENTE: El oferente adjudicado deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettirossi esq. Brasil), donde se procederá a registrarla en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Orden de Compra y/o Servicio, Nota de Remisión o Informe Técnico dependiendo del caso, la Factura, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o Servicios, copia del contrato y Adendas si las hubiere y Certificado de cumplimiento tributario, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento contractual de las mismas, el Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago. Una vez aprobadas las documentaciones presentadas a través de la Ventanilla Única de Proveedores (V.U.P.), el pago se realizará de acuerdo a la Disponibilidad del Plan de Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Hacienda. En aplicación del Art. N° 41 de la Ley 3439/07 de Contrataciones Públicas, se retendrá el cero coma cinco por ciento (0,5%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme se establece en el Art. 267 de la Ley 6672/2020, que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación, vigente para el ejercicio fiscal 2021, y conforme a la Circular DNCP N° 01/2021.

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 de 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:

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: **15 (quince) días.**

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

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

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

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

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

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

5. El Pago del Anticipo debe ser por el total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

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

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

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

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

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

Forma de pago:

- Anticipo: 20%
- Primera entrega con Acta de Verificación: 40%
- Segunda entrega con Acta de entrega definitiva: 40%

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

total amortización.

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

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

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

---

## Reajuste

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

**El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: PARA BIENES NACIONALES O INTERNACIONALES**

### **Para Bienes Nacionales**

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas. El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes y/o servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

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

**IPC0**

**Pr:** Precio Reajustado

**P:** Precio adjudicado

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

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

En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.

**Para Bienes Importados:**

La fórmula y el procedimiento de precios serán los siguientes: el reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$V1=P* \{(Cmc/Co) 1\};$$

P= Precio de los bienes

Cmc= Tipo del cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) guaraní / Dólar Americano, del último día hábil del mes anterior a la presentación de la factura.

Co= Tipo de cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) guaraní/Dólar Americano, del día de la Apertura de Ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes no entregados; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste.

## **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:

0,01 %

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:

0,001

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:

NO APLICA

## 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 modificadorio 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;
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;
- 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 Fiel 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; o
- 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 regirá 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.

