

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Banco Central del Paraguay (BCP)**  
**Uoc Banco Central del Paraguay**

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 27/22 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
EQUIPAMIENTO INFORMATICO DEL BCP**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**409194**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**12/04/2023**

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

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	409194	Nombre de la Licitación:	LPN N° 27/22 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO DEL BCP
Convocante:	Banco Central del Paraguay (BCP)	Categoría:	7 - Servicios Técnicos
Unidad de Contratación:	Uoc Banco Central del Paraguay	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP de la DNCP	Fecha Límite de Consultas:	25/04/2023 09:30
Lugar de Entrega de Ofertas:	Módulo de Ofertas Electrónicas	Fecha de Entrega de Ofertas:	03/05/2023 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Módulo de Ofertas Electrónicas	Fecha de Apertura de Ofertas:	03/05/2023 10:00

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

Nombre:	María Emilia Acha Palacios	Cargo:	Directora UOC - BCP
Teléfono:	6192022	Correo Electrónico:	uoc@bcg.gov.py

# DATOS DE LA LICITACIÓN

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

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

---

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

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

---

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

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

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

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

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

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

---

## **Documentos de la oferta**

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

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

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

---

## **Oferentes en consorcio**

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

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

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

## **Aclaración de las ofertas**

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

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

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

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

## **Disconformidad, errores y omisiones**

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

## Idioma de la oferta

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

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

Sí, la convocante aceptará la presentación de catálogos, anexos técnicos, folletos, certificaciones y otros textos complementarios en idioma inglés, los cuales no requerirán traducción fidedigna al idioma castellano. Los documentos citados presentados en otros idiomas distintos al castellano y al inglés deberán estar traducidos al castellano por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

## Idioma del contrato

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

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

## Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

### APLICA PARA EL LOTE N° 6

**Fecha:** establecida en el apartado Informaciones Importantes de los Datos de la Convocatoria publicados en el SICP.

**Lugar:** 2do piso, Gerencia de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones del Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, Sede Social y Deportiva del BCP (Sitio Alternativo), sito en la Av. Choferes del Chaco esq. Cap. Carpinelli y en las oficina de Salaskin, sito en la calle Comandante Salaskin N° 239 casi Andrade

**Hora:** establecida en el apartado Informaciones Importantes de los Datos de la Convocatoria publicados en el SICP.

**Procedimiento:** A fin de que los Oferentes visiten e inspeccionen el sitio y sus alrededores, para obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar la oferta deberán recurrir al lugar indicado en la fecha y hora establecidas en el SICP.

**Nombre del funcionario responsable de guiar la visita:** funcionario designado de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

**Participación obligatoria:** NO APLICA. En caso de que el Oferente no realice la visita, deberá presentar con su oferta una declaración bajo fe de juramento en la que manifieste que conoce el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y celebrar el contrato.

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:

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- 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.
- 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.
- 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 a la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y

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

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

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

---

## **Abastecimiento simultáneo**

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

No Aplica

---

## **Incoterms**

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

---

## **Autorización del Fabricante**

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

**Para los Lotes N° 2, 3 y 4:** El oferente deberá presentar fotocopia simple del documento vigente que acredite fehacientemente que el mismo se encuentra habilitado por el Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor para Paraguay para la ejecución del servicio y para la provisión de los repuestos originales, ya sea mediante documento emitido por la firma autorizante o mediante la presentación del Formulario correspondiente incluido en la Sección Formularios debidamente suscripto por la firma autorizante.

**Para el Lote N° 5:** Fotocopia simple de Certificación partner del fabricante de los equipos detallados en las especificaciones técnicas; a través de sus certificaciones posibles PREMIER y/o SILVER y/o GOLD (Certificación del



fabricante).

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

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

## **Ofertas Alternativas**

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

No Aplica

## **Copias de la oferta - CPS**

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

## **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:

90

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

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

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

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

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
  - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
  - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
  - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
  - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
  - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

- d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - d.2. Firmar el contrato,
  - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

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

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

120

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

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

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

10,00 %

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

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

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

La Garantía deberá estar vigente hasta por lo menos 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del plazo de vigencia del Contrato previsto en el presente PBC.

## Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

**Para todos los Lotes:** El Proveedor deberá emitir una Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre de la Convocante, en virtud de la cual garantice durante todo el plazo de prestación del servicio que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Convocante, las modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables, durante el plazo establecido para cada lote ofertado en el apartado Especificaciones Técnicas de la Sección Suministros Requeridos especificaciones técnicas del PBC.

**Para los Lotes N° 1 y 2:** Garantía de calidad de los repuestos: Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente garantice por 36 (treinta y seis) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad de los repuestos y/o materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.

**Para los Lotes N° 3, 6 y 7:** Garantía de calidad de los repuestos: Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente garantice por 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad de los repuestos y/o materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.

**Para el Lote N° 4:** Garantía de calidad de los repuestos: Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente garantice por 8 (ocho) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad de los repuestos y/o materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.

**Para el Lote N° 5:** Garantía de calidad de los repuestos: Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente garantice por 12 (doce) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad de los repuestos y/o materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.

En caso de que dichas Garantías hayan sido presentadas por el Proveedor al momento de la presentación de su oferta, las mismas serán válidas durante la ejecución contractual, no siendo necesaria la presentación de la misma nuevamente

## Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

---

## **Plazo de reposición de bienes**

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

El establecido en cada caso por el BCP en la nota escrita de requerimiento a ser remitida al Proveedor.

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

---

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

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

---

## **Sistema de presentación de ofertas**

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

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

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

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

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

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

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

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

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

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

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

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



---

## **Análisis de precios ofertados**

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

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

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

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

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

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

## Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

### 1. Formulario de Oferta (\*)

*[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]*

*Dichos documentos completados y firmados además de formar parte de la oferta ingresada en el módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en la fecha y hora establecida al efecto en el SICP, deberán ser remitidos posteriormente en formato físico en el lugar y fecha y hora máxima establecidos en el SICP, conforme a lo establecido en la Resolución DNCP N° 1930/2020 Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación.*

### 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.*

*Dicho documento además de formar parte de la oferta ingresada en el módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en la fecha y hora establecida al efecto en el SICP, deberá ser remitido posteriormente en formato físico en el lugar y fecha y hora máxima establecidos en el SICP, conforme a lo establecido en la Resolución DNCP N° 1930/2020 Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación.*

### 3. Fotocopia simple de Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (\*\*)

### 4. Fotocopia simple de Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*)

### 5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)

### 6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (\*\*)

7. Declaración Jurada de Aceptación de Uso de Oferta Electrónica, en virtud de la cual el Oferente acepta todas las obligaciones a partir del uso del módulo habilitado para la presentación y apertura de la oferta electrónica, en los términos de la Resolución DNCP N° 1930/2020 Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación. A tales efectos, el oferente deberá proceder a descargar la proforma de la Declaración Jurada que se encuentra en la sección Formularios del SICP ([www.contrataciones.gov.py/dncp/sipe.html#formularios](http://www.contrataciones.gov.py/dncp/sipe.html#formularios)), de conformidad a las disposiciones contenidas en las Guías de Presentación y Apertura de Ofertas Electrónicas, debiendo estar debidamente cargada y en estado ACTIVO en el SIPE al momento de la carga de la oferta electrónica. (\*\*)

8. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar N° 5 Sección Formularios (\*\*)

#### 9. Documentos legales

##### 9.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.

a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta (\*).

b. Fotocopia simple de Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC(\*\*).

c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes (\*).

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

a. 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 (\*).

b. Fotocopia simple de la Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*\*)

c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*\*)

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

##### 9.3 Oferentes en Consorcio.

a. 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, de acuerdo a lo indicado para cada documento. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas, de acuerdo a lo indicado para cada documento.

b. Original o fotocopia simple 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. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública (\*).

c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. (\*)

Estos documentos pueden consistir en:

- i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- ii. 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.

d. 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:

- i. 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
- ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

## Capacidad Financiera

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

### a) Para contribuyentes de IRACIS:

Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años citados.

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

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años citados.

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

El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

**b) Para contribuyentes de IRPC:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

**c) Para contribuyentes de IRP:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

**d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos 12 (doce) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas):

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los meses citados.

Para la evaluación de la situación financiera de los Consorcios, se evaluará a todos los integrantes del mismo debiendo cumplir cada uno de ellos los requisitos exigidos de capacidad en forma individual

## **Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera**

- |  |
|--|
| a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2019, 2020 y 2021 para contribuyentes de IRACIS.                                     |
| b. IVA General de los últimos 12 meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas), para contribuyentes sólo del IVA General. |
| c. Formulario 106 de los años 2019, 2020 y 2021 para contribuyentes del IRPC.  |
| d. Formulario 104 de los años 2019, 2020 y 2021 para contribuyentes de Renta Personal.   |

## **Experiencia requerida**

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

- Demostrar una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- Demostrar la experiencia prestación de servicios de mantenimiento de equipamiento informático correspondiente al lote a ser ofertado y/o de provisiones de dicho equipamiento, siempre y cuando hayan incluido el soporte y/o mantenimiento de los mismos; en el periodo comprendido entre los años 2018 al 2022, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior conforme se detalla a continuación:

Para el Lote 1: El treinta por ciento (30%) del monto total ofertado para el ítem 1 (Contrato Cerrado), más el treinta por ciento (30%) del monto máximo previsto para los ítems 2 al 510 (Contrato Abierto), del presente lote.

Para los Lotes 3, 4 y 6: El treinta por ciento (30%) del monto total ofertado para los ítems correspondientes al Contrato Cerrado, más el treinta por ciento (30%) del monto máximo previsto para los ítems del Contrato Abierto, de cada lote cotizado.

Para el Lote 5: El treinta (30%) del monto total ofertado para el lote (Contrato Cerrado).

Para los Lotes 2 y 7: El treinta por ciento (30%) del monto máximo previsto para el lote ofertado. (Contrato Abierto)

Podrán presentarse la cantidad de copia/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o actas de recepción final, y/o recepciones finales que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.

En caso de Consorcios el Socio Líder deberá cumplir con el requisito establecido en los inc. a) y c), así como el 60% del requisito mínimo establecido en el inc. b). Los Socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el inc. b).

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- a. Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).

- b. Fotocopia/s simple/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es de prestación de servicios de mantenimiento de equipamiento informático correspondiente al lote a ser ofertado y/o de provisiones de dicho equipamiento, siempre y cuando hayan incluido el soporte y/o mantenimiento de los mismos; en el periodo comprendido entre los años 2018 al 2022, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior conforme se detalla a continuación:

Para el Lote 1: El treinta por ciento (30%) del monto total ofertado para el ítem 1 (Contrato Cerrado), más el treinta por ciento (30%) del monto máximo previsto para los ítems 2 al 510 (Contrato Abierto), del presente lote.

Para los Lotes 3, 4 y 6: El treinta por ciento (30%) del monto total ofertado para los ítems correspondientes al Contrato Cerrado, más el treinta por ciento (30%) del monto máximo previsto para los ítems del Contrato Abierto, de cada lote cotizado.

Para el Lote 5: El treinta (30%) del monto total ofertado para el lote (Contrato Cerrado).

Para los Lotes 2 y 7: El treinta por ciento (30%) del monto máximo previsto para el lote ofertado (Contrato Abierto).

Podrán presentarse la cantidad de copia/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o actas de recepción final, y/o recepciones finales que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.

- c. Fotocopias simples de referencias satisfactorias, formalizadas por documentos, que contengan la debida identificación del emisor, como mínimo 3 (tres), de haber prestado servicios de mantenimiento al equipamiento informático correspondiente al lote a ser ofertado y/o de provisiones de dicho equipamiento siempre y cuando hayan incluido el soporte y/o mantenimiento de los mismos; en el periodo comprendido entre los años 2018 al 2022, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales..

## **Capacidad Técnica**

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

Los requisitos de capacidad técnica a ser evaluados se detallan en el siguiente punto:

## **Requisito documental para evaluar la capacidad técnica**

- |  |
|--|
| a. Nota en carácter de declaración jurada por la cual el Oferente detalle la descripción de los medios y recursos (personal, herramientas, materiales, etc.) que dispone para atender el servicio correspondiente.   |
| b. Para los Lotes N° 2, 3 y 4: Autorización o constancia del Fabricante: fotocopia simple del documento vigente que acredite fehacientemente que el Oferente se encuentra habilitado por el Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor para Paraguay para la ejecución del servicio y para la provisión de los repuestos originales, ya sea mediante documento emitido por la firma autorizante o mediante la presentación del Formulario correspondiente incluido en la Sección Formularios debidamente suscripto por la firma autorizante |
| c. Para el Lote N° 5: Fotocopia simple de Certificación partner del fabricante de los equipos detallados en las especificaciones técnicas; a través de sus certificaciones posibles PREMIER y/o SILVER y/o GOLD (Certificación del fabricante).  |
| d. Para los Lotes N° 1, 2, 3, 4, 6 y 7: Curriculum Vitae del personal asignado al cumplimiento de los servicios y los documentos acreditantes exigidos, en el formato incluido para cada Lote en el apartado Especificaciones Técnicas incluido en la sección Suministros Requeridos Especificaciones técnicas.  |

e. Para los Lotes N° 3 y 4: Nota en carácter de declaración jurada en virtud del cual el Oferente manifieste que cuenta con la capacidad técnica y el software avanzado de configuración y administración con el nivel necesario para realizar ajustes de los parámetros internos del equipo UPS, reseteo de alarmas, configuraciones avanzadas y de fábrica.
f. Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre de la Convocante, en virtud de la cual garantice durante todo el plazo de prestación del servicio que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Convocante, las modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables, durante el plazo establecido para cada lote ofertado en el apartado Especificaciones Técnicas de la Sección Suministros Requeridos especificaciones técnicas del PBC.
g. Nota en carácter de declaración jurada en la que el Oferente manifieste que el personal técnico asignado al servicio está capacitado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnico asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidos en las especificaciones técnicas del Lote/s ofertado/s.
h. <b>Para el Lote N° 5:</b> Nota en carácter de declaración jurada en la que el Oferente manifiesta que: (i) el personal asignado a este servicio está técnicamente calificado para el desarrollo de las tareas, asumiendo como responsable por los trabajos del personal, los equipos y las tareas realizadas comprendidos las presentes especificaciones técnicas, y (ii) el escalamiento al fabricante de los equipos comprendidos en la TABLA 1 obrante en las Especificaciones Técnicas, en el caso que se requiera.
i. <b>Para los Lotes N° 1 y 2:</b> Garantía de calidad de los repuestos: Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente garantice por 36 (treinta y seis) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad de los repuestos y/o materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.
j. <b>Para los Lotes N° 3, 6 y 7:</b> Garantía de calidad de los repuestos: Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente garantice por 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad de los repuestos y/o materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.
k. <b>Para el Lote N° 4:</b> Garantía de calidad de los repuestos: Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente garantice por 8 (ocho) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad de los repuestos y/o materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.
l. <b>Para el Lote N° 5:</b> Garantía de calidad de los repuestos: Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente garantice por 12 (doce) meses contados a partir de la instalación del repuesto, la calidad de los repuestos y/o materiales utilizados en la ejecución de los servicios. Durante ese periodo, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias en la calidad de los repuestos y/o materiales.



---

## Otros criterios que la convocante requiera

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

- |  |
|--|
| a. <b>Lote 6:</b> Constancia de participación en la visita técnica o nota en carácter de Declaración Jurada de que conoce suficientemente el sitio y que cuenta con toda la información necesaria para preparar la oferta y celebrar el contrato.  |
| b. La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el oferente referente a los requisitos documentales para la evaluación citados más arriba. |

---

## Criterios de desempate de ofertas

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

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

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

### **SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **GENERALIDADES:**

##### **■ MÓDULO DE OFERTAS ELECTRÓNICAS:**

*De acuerdo a lo establecido en la Res. DNCP N° 1930/20 Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación:*

- El oferente que participe en el presente procedimiento de contratación deberá contar, como condición previa, con un usuario activo en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) para acceder al módulo de oferta electrónica a efectos de la presentación y apertura de ofertas.
- Presentación de ofertas electrónicas: la oferta deberá ser presentada a través del módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en el día y hora señalados al efecto en el SICP. Asimismo, podrá ser modificada y retirada hasta antes del día y hora previstos para la presentación de ofertas y realización del acto de apertura, según corresponda en cada caso de acuerdo a las disposiciones legales.
- Carga de Ofertas electrónicas: ingresando al módulo habilitado en el SICP, a través de su usuario y contraseña, el oferente generará su oferta. En ella cargará todos los documentos requeridos en el presente pliego de bases y condiciones, los cuales deberán ser incorporados electrónicamente y estar debidamente firmados, según corresponda.
- Remisión de documentos en formato físico: A los efectos de la verificación y validación de la documentación que

integra las ofertas electrónicas recibidas, se establecerá en el SICP lugar, fecha y hora límites para que el oferente remita en sobre cerrado: el Formulario de Oferta, la Lista de Precios y la Garantía de Mantenimiento de oferta originales en formato físico. El plazo establecido por la Convocante en el SICP no podrá ser superior a dos días hábiles posteriores a la fecha prevista para el acto de apertura. La falta de presentación de la documentación física en el lapso señalado será motivo de rechazo de la oferta electrónica y la conducta del oferente será analizada conforme a lo establecido en el título séptimo De las Infracciones y Sanciones de la Ley 2051/2003. La presentación física del Formulario de Oferta, de la Lista de Precios y de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no será requerida cuando los documentos hayan sido suscritos digitalmente en las condiciones y términos previstos por la Ley N° 4017/2010 "De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico". En los casos en que la Garantía de Mantenimiento de Oferta fuera instrumentada mediante una póliza de seguros digital, la presentación física no será requerida si el documento cumple con los requerimientos y condiciones exigidas por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay.

#### ■ PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El porcentaje indicado en el SICP para la Garantía de Mantenimiento de Oferta es del 5% cinco por ciento.

#### ■ ADENDAS AL PBC:

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. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

#### ■ RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:

1. El Proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones y sus adendas, así como en el Contrato y sus adendas.
2. El Proveedor será responsable de cualquier indemnización por daños causados en el marco de la ejecución del contrato por él o su personal a los funcionarios y/o a terceros, y/o a los bienes de éstos, y/o a los bienes o instalaciones o imagen reputacional de la Contratante; por causas imputables al mismo.
3. Responder por todo incumplimiento o consecuencia imputable al mismo, derivados de la incorrecta o incompleta ejecución de lo contratado.
4. Contratar y mantener el personal calificado necesario para la realización de los servicios requeridos. Cumplir con todas las leyes laborales y de Seguridad Social vigentes. Asumir todos los riesgos en los términos del Código del Trabajo vigente, liberando al BCP de cualquier responsabilidad al respecto.
5. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual.
6. El Proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del Proveedor, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato. Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se considerarán igualmente accidentes del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

#### ■ CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo a lo indicado en la Sección Especificaciones técnicas y Suministros Requeridos, el personal del Proveedor deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad de la Información en los términos del Formulario de la Sección Formularios Adicionales.

#### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

LOTE N° 1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL BCP.

Ítem 1: Contrato Cerrado.

Ítems 2 al 510: Contrato Abierto.

Monto Máximo: Gs 190.327.648

Monto Mínimo: Gs. 95.163.824

LOTE N° 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN EMERSON DEL SITIO PRIMARIO (DATA CENTER).

Ítems 1 al 59: Contrato Abierto.

Monto Máximo: Gs. 100.000.000

Monto Mínimo: Gs. 50.000.000

LOTE N° 3 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS UPS NO CRITICOS.

Ítems 1 al 5: Contrato Cerrado.

Ítems 6 al 121: Contrato Abierto.

Monto Máximo: Gs. 48.000.000

Monto Mínimo: Gs. 24.000.000

LOTE N° 4 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SAI/UPS PARA EL SITIO PRIMARIO DEL BCP (DATACENTER).

Ítems 1 al 2: Contrato Cerrado.

Ítems 3 al 61: Contrato Abierto.

Monto Máximo: Gs. 6.400.000

Monto Mínimo: Gs. 3.200.000

LOTE N° 5 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DEL BCP.

Ítems 1 y 2: Contrato Cerrado.

LOTE N° 6 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CABLE DE FIBRA ÓPTICA AÉREA Y SUBTERRÁNEA ENTRE SITIO PRIMARIO, SITIO ALTERNO, SALASKIN, SECTOR CULTURAL Y BACKBONE INTERNO.

Ítems 1 al 8: Contrato Cerrado.

Ítems 9 al 23: Contrato Abierto.

Monto Máximo: Gs. 31.796.000

Monto Mínimo: Gs. 15.898.000

LOTE N° 7 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: TOMACORRIENTE DE ENERGIA ELÉCTRICA REGULADA (UPS), TOMA DE RED DE DATOS, TOMA DE RED DE TELEFONIA y TABLEROS ELECTRICOS CON SUS COMPONENTES.

Ítems 1al 67: Contrato Abierto.

Monto Máximo: Gs. 150.000.000

Monto Mínimo: Gs. 75.000.000

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## LOTE N° 1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL BCP

A continuación, se indican los servicios de soporte para el mantenimiento y la asistencia al parque informático de la Institución que deberán ser realizados por el Proveedor.

El Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante GTIC, para la administración y control de estos servicios. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante, el Supervisor, quien se encargará del seguimiento y fiscalización de los servicios descriptos y que actuará como contraparte del Proveedor.

### • ÍTEM 1 SERVICIO POR ORDENES DE TRABAJO/TICKETS DE MESA DE AYUDA. (Contrato Cerrado)

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
1	Servicio por órdenes de trabajo/tickets de Mesa de Ayuda	Mes

#### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La Mesa de Ayuda de la GTIC es el único punto de contacto habilitado para la recepción de requerimientos de servicio de los usuarios de tecnología del BCP. La prestación de este servicio tiene por objetivo dar soporte a dicha función.

En este contexto, el Proveedor deberá asignar el personal para cubrir este ítem con la competencia suficiente para resolver requerimientos referentes a hardware, software o ambas, como así también otras de distinta naturaleza que guarden relación con los servicios proveídos por la GTIC.

El Proveedor deberá proporcionar este servicio con un equipo de 10 técnicos asignados en forma permanente en el edificio principal del BCP, uno de los cuales se desempeñará como Coordinador del servicio por parte del Proveedor y tendrá las siguientes funciones administrativas:

- Cumplir el papel de nexo entre el Supervisor y el Proveedor.
- Dar cumplimiento a los procedimientos de resolución de incidentes acordados con el BCP.
- Gestionar el enrolamiento tanto a los técnicos de staff principal como a los reemplazantes, en los relojes biométricos para el registro de su horario de entrada y salida.
- Controlar los repuestos a ser utilizados en el servicio de Mantenimiento Correctivo de Hardware.
- Completar la documentación usando correctamente los formularios del BCP requeridos para los servicios, órdenes de trabajo y Mantenimiento Preventivo.
- Preparar y presentar mensualmente los informes de los servicios realizados.

Los técnicos cubrirán el servicio distribuido en tres turnos que se detallan más abajo como: anticipado, ordinario y guardia.

Además, el Proveedor deberá incluir en su oferta 3 (tres) técnicos en carácter de reemplazo, ante ausencias de los técnicos del equipo principal. Los 3 técnicos nominados como reemplazo deberán realizar una semana de pasantía acompañando las tareas del equipo principal en fechas acordadas entre el Supervisor y el Coordinador de manera a adquirir el conocimiento suficiente sobre los procedimientos y áreas de trabajo de la institución.

Se detallan los servicios que podrán ser requeridos a este equipo de trabajo sin que ello constituya todo el universo de requerimientos posibles:

Registro y diagnóstico	Registrar la solicitud de los usuarios en la herramienta habilitada por la GTIC a este efecto.
	Diagnosticar el origen de fallas reportadas
	Resolver incidentes en línea cuando esto sea posible

	Atender las solicitudes de servicio de usuarios de Tecnología de la Información por los canales habilitados (telefónico, correo, personalmente).
	Proporcionar soporte en sitio de usuarios o en forma remota
	Apoyar las actividades de verificación técnica, inventariado y/o distribución de equipos.
Mantenimiento Preventivo	Revisiones para detección de piezas deterioradas
	Efectuar la limpieza de la CPU y sus accesorios internos de las estaciones de trabajo.
Instalaciones	Instalar y realizar lanzamientos para puntos de red desde los puestos de trabajo hasta el patch panel instalado en un Rack.
	Instalar puntos de red con insumos suministrados por el BCP
	Instalar y configurar drivers para estaciones de trabajo y sus dispositivos periféricos (scanner, impresoras, etc).
	Instalar y configurar perfiles de usuarios: cuentas de correo, Internet, direccionamiento IP.
	Instalar y/o reinstalar sistemas operativos y/o herramientas de oficina especificadas en la plataforma del BCP
	Realizar reparaciones y/o conexiones de tomas eléctricas de UPS para los puestos de trabajo.
Configuraciones	Configurar correctamente aplicaciones definidas en la plataforma del BCP
	Configurar cuentas de correo en dispositivos móviles.
	Configurar los equipos informáticos para su inclusión en la red del BCP en las plataformas requeridas.
	Configurar accesos a internet y otros

Mantenimiento Correctivo	Diagnosticar y corregir las eventuales fallas, con sustitución de piezas en los equipos.
	Reparar equipos informáticos con desperfectos que no requieren reemplazo de partes
Documentación	Elaborar informes técnicos sobre inconvenientes detectados o soluciones aplicadas.
	Elaborar una ficha técnica y clínica para cada equipo informático.
	Presentar informe de servicios realizados en forma mensual al BCP.
	Utilizar los formularios habilitados para cada movimiento de equipos tecnológicos ya sea interno o externo al BCP.
Escalamiento	Escalar los incidentes que no puedan ser resueltos al soporte que corresponda de software o hardware
Servicios a demanda	Transferir datos de una estación de trabajo a otra.
	Trasladar equipos tecnológicos previa autorización del Supervisor
	Verificación de señal de red y mediciones eléctricas.
	Otros servicios inherentes a las habilidades técnicas del equipo

El BCP proveerá los siguientes recursos para la ejecución del servicio:

- Un Supervisor, quien administrará los servicios contratados y dará conformidad a las actividades ejecutadas.
- Un lugar para el funcionamiento del taller para el mantenimiento y/o reparación de los equipos.
- Herramienta de registro y seguimiento de incidentes/órdenes de trabajo.
- Los formularios y documentaciones requeridas para el desarrollo de los servicios.
- Los procedimientos para la realización de los servicios.

#### REQUERIMIENTOS GENERALES DEL ITEM:

##### 1. DEL SERVICIO

El Oferente deberá presentar en su oferta, una descripción de los medios y recursos (personal, herramientas, materiales, etc.) que dispone para prestar el servicio.

##### 2. DEL PERSONAL

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que garantice que el personal técnico asignado a este servicio está técnicamente calificado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnico asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidas en las

especificaciones técnicas del presente lote.

El personal deberá tener conocimientos sobre HW y SW en general, Sistemas Operativos Windows en sus diferentes versiones, Aplicaciones en ambiente Windows, conocimientos de Redes de datos, Android, IOS, herramientas de ofimática en general.

El BCP podrá evaluar el conocimiento técnico del personal designado por el Proveedor al inicio del servicio y/o durante el periodo del mismo. La evaluación cubrirá los aspectos ya señalados en la lista de servicios posibles. El personal deberá obtener al menos el 70% de dicha evaluación. En caso contrario el BCP solicitará el reemplazo de los técnicos que hayan obtenido menor puntaje al señalado. De igual forma, si durante el desempeño de sus tareas su comportamiento contradice las normas de la Institución, el BCP se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal. El trato del personal asignado por el Proveedor para la realización de las tareas debe ceñirse estrictamente al plano profesional.

El Proveedor deberá contar con dominio válido empresarial para la asignación de cuentas de correo electrónico, para todos los técnicos asignados al contrato, ejemplo Juan.Perez@NombreDelProveedor.com.py.

El Oferente deberá presentar el curriculum del personal interviniente en el formato especificado más abajo y adjuntando la documentación que avale el nivel de conocimiento y experiencia del personal requerido, tal como se detalla por cada punto:

CURRICULUM VITAE		
Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	



Nivel Terciario		Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Terciario, en caso que el personal propuesto haya finalizado la carrera universitaria.
Carrera:	Especificar	
Año de Egreso:	Especificar	
Año en curso:	Especificar	
Microsoft 365 Certified: Fundamentals y Certificación CompTIA A+ 220-1101 (Core 1) y 220-1102 (Core 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigido únicamente para el coordinador y al menos uno de los técnicos (CompTIA A+)</li> <li>- Exigido al coordinador y al menos 3 técnicos (MS 365 fundamentals)</li> </ul>	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite la Certificación CompTIA A+ y la Certificación Microsoft 365 Fundamentals.
Matrícula de categoría C de ANDE o similar del INTN.	Exigido únicamente para un personal técnico electricista, con calificación para realizar instalaciones menores, reparaciones y/o conexiones de tomas eléctricas de UPS y mediciones básicas referentes a circuitos eléctricos de tomas de UPS en los puestos de trabajo.	Adjuntar fotocopia simple de matrícula de categoría C de ANDE o similar del INTN.
Curso de Capacitación (Técnico en reparación de computadoras o similar)	Exigido	Adjuntar fotocopia simple de los documentos que acrediten el curso de capacitación.
Descripción del curso	Especificar	
Lugar	Especificar	
Año	Especificar	

Experiencia Profesional	Exigido al menos una referencia certificada	Adjuntar fotocopia simple de las referencias documentadas de los trabajos realizados.
Lugar de trabajo	Especificar	
Periodo	Especificar	
Trabajo realizado	Especificar	

### 3. DE LOS EQUIPOS y PLATAFORMA

El personal técnico asignado deberá poseer conocimientos y habilidades en los equipos y plataforma sujetos a las condiciones de este servicio que tienen las siguientes características:

LA PLATAFORMA DE SOFTWARE COMPRENDE:	LA PLATAFORMA DE HARDWARE COMPRENDE:
<p>Windows 10 o superior</p> <p>Herramientas ofimáticas basadas en Microsoft Office 365</p> <p>Herramientas de diseño gráfico</p>	<p>Computadores personales con procesadores INTEL y AMD</p> <p>Notebooks, Netbooks, Tablets</p> <p>Proyectores, Video Wall</p> <p>Monitores Tv</p> <p>Teléfonos inteligentes con Android y IOS</p>

### ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio con los siguientes términos:

#### 1. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

El lugar donde los servicios serán prestados se detallan en el Plan de entrega de los servicios incluido en la presente sección, de lunes a viernes con la siguiente cobertura:

- Horario Anticipado: un técnico de 07:30 hs. a 16:00 hs.
- Horario Ordinario: ocho técnicos de 8:00 a 16:30 hs.
- Horario de guardia: un técnico que cubra el sistema de guardia en el BCP, de 11:00 a 19:30 hs.

Todos los horarios incluyen 45 minutos destinados a almuerzo.

A solicitud del BCP podrá requerirse el servicio en días no laborables o fuera de los horarios especificados más arriba. Estas solicitudes serán acordadas entre el Supervisor y el Coordinador del servicio.

El personal técnico deberá registrar su horario de ingreso y salida en el equipo biométrico destinado a proveedores para lo cual será enrolado por la GTIC.

Si aconteciera la ausencia, por motivos justificables, de cualquier personal asignado al BCP, el Proveedor deberá asignar su reemplazo, el que deberá poseer el mismo perfil que el personal reemplazado, sin que ello signifique costos extras para el BCP.

Se considerarán tolerables hasta tres llegadas tardías que no superen en total 30 minutos en el mes por cada personal; a partir de la cuarta llegada tardía o habiéndose acumulado más de 30 minutos en el mes, se considerará como incumplimiento parcial al servicio por parte del Proveedor, quien será pasible de la aplicación de sanciones contractuales que correspondan.

#### 2. SERVICIO

El Proveedor deberá entregar puntualmente los informes de ejecución del servicio comprometidos en su oferta.

En los casos de reparación de equipos el Proveedor deberá emitir un comprobante de servicio por cada tarea realizada, con los siguientes datos del servicio realizado:

- Hacer referencia al incidente por el cual fue asignada la reparación.
- Nivel de criticidad definido por el Supervisor.
- Tiempo total de resolución desde la apertura hasta la resolución completa.
- Causa de la avería.
- Acciones llevadas a cabo para su resolución.
- Otras observaciones que el Proveedor desee hacer constar.
- Fecha de finalización de la tarea y del periodo del informe.
- Observaciones y recomendaciones.

El personal técnico asignado al BCP para realizar este servicio por parte del Proveedor, deberá presentarse con uniforme de la firma, con un gafete identificador (foto carnet, nombre y apellido, logo de la firma).

Los técnicos asignados a este servicio deberán registrar la solicitud de los usuarios en la herramienta habilitada por la GTIC a este efecto. El personal asignado por el Proveedor deberá realizar exclusivamente las órdenes de trabajo que le sean asignadas.

En los casos que la GTIC remita solicitud de repuestos al Proveedor, el mismo deberá acusar recibo del reclamo por los canales declarados en un plazo no mayor a 30 minutos.

### 3. TRANSPORTE Y TRASLADOS

Los traslados de técnicos a otras dependencias del BCP como el transporte de equipos que deban ser retirados del BCP quedan a cargo del Proveedor y no representan costo adicional para el BCP.

### 4. HERRAMIENTAS Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

Los repuestos utilizados deben ser del tipo y modelo correspondiente o, en su defecto, COMPATIBLE, de igual o superior calidad y tecnología al parque de equipos existente en el BCP.

Los equipos informáticos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 72 (setenta y dos) horas, a partir del informe técnico y la comunicación al Supervisor. Se entiende por solución, que el servicio debe quedar completamente restablecido con todas sus funcionalidades operativas.

El Proveedor deberá contar con 10 (diez) equipos actualizados y listos para distribuir, de iguales o superiores características a la plataforma ya mencionada, de manera a prever el reemplazo del equipo en reparación. Dichos equipos deberán estar disponibles en el BCP desde el inicio del servicio del Proveedor. El reemplazo de equipo será autorizado por el Supervisor conforme a factores de criticidad y plazos potenciales de reparación.

Además, deberá contar con un set mínimo de herramientas para la ejecución del servicio:

Herramientas y/o insumos	Cantidad
Kit de destornilladores para PC	2
Kit de destornilladores de precisión para notebook	2
Pinza ponchadora TRENDnet rj45	2
Pinza grapadora TRENDnet jack rj45	2
Localizador de cable utp (red)	2
Tester de Red	2

Pinza de Corte "Alicate"	2
Sopladora Blower	2
Pendrive de 64gb para Herramientas	6
Disco Duro Ext. De 2TB	4
Chupa Estaño	2
Taladro Inalámbrico Multifunción	2
Pistola de Calor	1
Docking Station with m.2 nvme dual bay, usb 3.1	3
Soldador de Puntas Cambiables T13 o T12	1
Estación de Aire Caliente	1
Multímetro de Autorago de 4 dígitos	1
Espátula de Abertura para Notebook	2
Fuente Regulable de 30 voltio 5 Amper	1
Pasa cables	2
Escalera de Aluminio Articulada Alustep de 16 Escalones	1
Pinza Pela Cables Truper 17360 Automático	1
Pinza Electricista de Fuerza 8 Truper	1
Buscapolo	2

Destornillador Cruz para Electricista 5/16X6"	1
Destornillador Plano para Electricista 5/16X6"	1
Guantes Latex para Electricista 500V	1
Puntas Universales para Notebook (en paquetes)	2
Franela amarilla	20
Franela de microfibra	12
Cintillos de tres medidas	6
Limpia computadora	10
Limpia Contacto	2
Alcohol isopropílico 1L	2
Aceite para Máquina	3
Rollo de Estaño	2
Flux gel	2
Pasta Térmica Gris	3
Ficha rj45	200
Cinta Aislante 3m	10
Cinta Pega Doble 3M	6
Estaño en Pasta	2
Rollo de Estaño de 4MM	1

Malla Desoldadora	2
Flux Amtech	2
Cinta Aislante Truper 18m c/u.	8
Cutter de Plástico Común + 1 Paquete de Carga	1
Arco de Sierra 12".	1
Mecha para Pared 5mm.	2
Mecha para Pared 8mm.	2
Tarugo 8mm. con sus correspondientes tornillos	100
Brocha de 2P 4P	8
Tarugo 5mm. con sus correspondientes tornillos	100
Cinta Doble Faz 3M 5369 Bagueta 12mm x 3m	5

Si eventualmente se distribuyesen los 10 equipos mínimos y fueran requeridos otros equipos para reemplazo, el Proveedor deberá disponer en el BCP nuevos equipos de reemplazo.

Si al finalizar el contrato aún hubiese equipos pendientes de reparación o devolución por parte del Proveedor, el BCP considerará como permanente la entrega de los equipos en reemplazo.

Cuando la reparación involucrase a dispositivos de almacenamiento, los mismos no pueden ser retirados al ser reemplazados y deberán quedar en poder de la GTIC para proceder conforme a las normativas de seguridad de la información vigentes.

- **ÍTEMS 2 al 219 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Contrato Abierto).**

A los efectos de ejecutar el Mantenimiento Correctivo de los equipos que requieran sustituciones de piezas declarados en la Mesa de Ayuda de la GTIC el Proveedor deberá cotizar los ítems especificados en el siguiente cuadro:

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
2	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - PLACA SOCKET 775 MEMORIA DDR2	Unidad

3	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - PROCESADOR DUAL CORE	Unidad
4	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - MEMORIA 2GB	Unidad
5	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - MEMORIA 4GB	Unidad
6	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - DISCO DURO 500 GB SATA	Unidad
7	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - FUENTE ATX 550W	Unidad
8	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - LECTOR GRABADOR DE DVD SATA	Unidad
9	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - TECLADO USB ESPAÑOL	Unidad
10	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - MOUSE USB OPTICO Con SCROLL	Unidad
11	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - MONITOR LCD 20	Unidad
12	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - TARJETA DE VIDEO PCI EXPRES 16X 128MB	Unidad
13	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - CABLE VGA	Unidad
14	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - ADAPTADOR DE DVI A VGA	Unidad
15	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS C2 DUO - PLACA PCI INTEL LD 1609-16/L3919K 10 A 183 O SIMILAR PARA EL USO EN EL EQUIPO DE GRABACIÓN DE LLAMADAS HICORDER	Unidad
16	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - PLACA	Unidad
17	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - PROCESADOR CORE i5	Unidad
18	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - PROCESADOR AMD RYZEN PRO	Unidad

19	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - PROCESADOR Intel Pentium Gold G5420 de 3.8 GHz	Unidad
20	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - MEMORIA RAM 4 GB	Unidad
21	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - MEMORIA RAM 8 GB	Unidad
22	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - MEMORIA RAM DDR4 de 2400 Mhz de 8 GB	Unidad
23	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - MEMORIA RAM DDR4 de 2666 Mhz de 8 GB	Unidad
24	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - DISCO DURO 1 TB SATA	Unidad
25	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - SSD de 250 GB	Unidad
26	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - SSD de 500 GB	Unidad
27	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - M.2 512Gb SATA Class 20 SSD	Unidad
28	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - TARJETA DE RED 10/100/1000	Unidad
29	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - FUENTE 550 W	Unidad
30	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - LECTOR GRABADOR DE DVD	Unidad
31	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - TECLADO USB	Unidad
32	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - MOUSE USB	Unidad
33	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - MONITOR LCD 23	Unidad
34	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - MONITOR LED 24	Unidad
35	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - TARJETA DE VIDEO	Unidad



36	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - CABLE VGA	Unidad
37	MANT. CORRECTIVO DE ESTACIONES DE TRABAJO CORPORATIVAS - ADAPTADOR DE DVI	Unidad
38	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - PLACA	Unidad
39	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - PROCESADOR Intel Core i5 9300H 2.4 Ghz	Unidad
40	D MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - DISPLAY	Unidad
41	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - PLACA FUENTE	Unidad
42	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - TECLADO	Unidad
43	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - TOUCHPAD	Unidad
44	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - TARJETA WIRELESS	Unidad
45	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - MEMORIA RAM DDR4 2666 Mhz de 16 Gb	Unidad
46	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - DISCO DURO de 512 GB PCIe NVMe Class 35 SSD	Unidad
47	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad
48	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - BATERIA	Unidad
49	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - MINI MOUSE USB	Unidad
50	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3541 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad
51	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - PLACA	Unidad
52	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - PROCESADOR Intel Core i5-10210U de 4.2 GHz.	Unidad
53	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - DISPLAY	Unidad

54	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - PLACA FUENTE	Unidad
55	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - TECLADO	Unidad
56	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - TOUCHPAD	Unidad
57	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - TARJETA WIRELESS	Unidad
58	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - MEMORIA DDR4 SDRAM 2667 Mhz de 8 Gb	Unidad
59	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - DISCO DURO SSD tipo M2 de 256 GB	Unidad
60	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad
61	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - BATERIA	Unidad
62	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - MINI MOUSE USB	Unidad
63	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3510 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad
64	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - PLACA	Unidad
65	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - PROCESADOR	Unidad
66	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - DISPLAY	Unidad
67	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - PLACA FUENTE	Unidad
68	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - TECLADO	Unidad
69	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - TOUCHPAD	Unidad
70	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - TARJETA WIRELESS	Unidad
71	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - MEMORIA RAM 4GB	Unidad

72	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - DISCO DURO DE 500 GB SATA	Unidad
73	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad
74	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - BATERIA	Unidad
75	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - MINI MOUSE USB	Unidad
76	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP MODELO P45306 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad
77	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - PLACA	Unidad
78	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - PROCESADOR	Unidad
79	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - DISPLAY	Unidad
80	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - PLACA FUENTE	Unidad
81	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - TECLADO	Unidad
82	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - TOUCHPAD	Unidad
83	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - TARJETA WIRELESS	Unidad
84	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - MEMORIA RAM 4GB	Unidad
85	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - DISCO DURO DE 750 GB SATA	Unidad
86	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad
87	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - BATERIA	Unidad
88	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - MINI MOUSE USB	Unidad
89	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP 450 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad
90	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - PLACA	Unidad

91	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - PROCESADOR	Unidad
92	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - DISPLAY	Unidad
93	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - PLACA FUENTE	Unidad
94	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - TECLADO	Unidad
95	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - TOUCHPAD	Unidad
96	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - TARJETA WIRELESS	Unidad
97	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - MEMORIA RAM 4GB	Unidad
98	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - DISCO DURO DE 500 GB SATA	Unidad
99	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad
100	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - BATERIA	Unidad
101	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - MINI MOUSE USB	Unidad
102	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS LENOVO THINKPAD L520 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad
103	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - PLACA	Unidad
104	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - PROCESADOR	Unidad
105	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - DISPLAY	Unidad
106	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - PLACA FUENTE	Unidad
107	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - TECLADO	Unidad
108	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - TOUCHPAD	Unidad
109	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - TARJETA WIRELESS	Unidad

110	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - MEMORIA RAM 4GB	Unidad
111	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - DISCO DURO DE 500GB SATA	Unidad
112	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad
113	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - BATERIA	Unidad
114	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - MINI MOUSE USB	Unidad
115	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450G1 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad
116	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - PLACA	Unidad
117	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - PROCESADOR	Unidad
118	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - DISPLAY	Unidad
119	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - PLACA FUENTE	Unidad
120	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - TECLADO	Unidad
121	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - TOUCHPAD	Unidad
122	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - TARJETA WIRELESS	Unidad
123	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - MEMORIA RAM 4GB	Unidad
124	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - DISCO DURO DE 500GB SATA	Unidad
125	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad
126	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - BATERIA	Unidad
127	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - MINI MOUSE USB	Unidad
128	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS HP Probook 450 G5 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad

129	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - PLACA	Unidad
130	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - PROCESADOR AMD RYZEN 5 PRO 2400G	Unidad
131	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - DISPLAY	Unidad
132	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - PLACA FUENTE	Unidad
133	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - TECLADO	Unidad
134	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - TOUCHPAD	Unidad
135	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - TARJETA WIRELESS	Unidad
136	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - MEMORIA RAM DDR4 2400Mhz de 8GB	Unidad
137	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - DISCO DURO SSD M.2 DE 512Gb	Unidad
138	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad
139	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - BATERIA	Unidad
140	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - MINI MOUSE USB	Unidad
141	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3490 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad
142	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - PLACA	Unidad
143	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - PROCESADOR Intel Core i3-8145U 2.1 Ghz	Unidad
144	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - DISPLAY	Unidad
145	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - PLACA FUENTE	Unidad
146	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - TECLADO	Unidad

147	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - TOUCHPAD	Unidad
148	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - TARJETA WIRELESS	Unidad
149	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - MEMORIA RAM DDR4 2666 Mhz de 8 Gb	Unidad
150	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - DISCO DURO de 256 GB PCIe NVMe Class 35 SSD	Unidad
151	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad
152	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - BATERIA	Unidad
153	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - MINI MOUSE USB	Unidad
154	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Latitude 3500 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad
155	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - PLACA	Unidad
156	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - PROCESADOR Intel Core i5-10300H	Unidad
157	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - DISPLAY	Unidad
158	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - PLACA FUENTE	Unidad
159	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - TECLADO	Unidad
160	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - TOUCHPAD	Unidad
161	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - TARJETA WIRELESS	Unidad
162	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - MEMORIA DDR4 SDRAM 2933 Mhz de 16 Gb	Unidad
163	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - DISCO DURO SSD tipo M2 de 512 GB	Unidad
164	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - CARGADOR DE BATERIA	Unidad

165	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - BATERIA	Unidad
166	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - MINI MOUSE USB	Unidad
167	MANT. CORRECTIVO DE NOTEBOOKS DELL Precision 3551 - LECTOR DVD/CD-RW	Unidad
168	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES VIEWSONIC PA503X 3600 LUM - FUENTE	Unidad
169	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES VIEWSONIC PA503X 3600 LUM - LAMPARA	Unidad
170	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES VIEWSONIC PA503X 3600 LUM - PLACA	Unidad
171	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES VIEWSONIC PA503X 3600 LUM - CABLE HDMI DE 3 MTS	Unidad
172	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES VIEWSONIC PA503X 3600 LUM - CABLE HDMI DE 10 MTS	Unidad
173	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES EPSON PowerLite X36+ - FUENTE	Unidad
174	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES EPSON PowerLite X36+ - LAMPARA	Unidad
175	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES EPSON PowerLite X36+ - PLACA	Unidad
176	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES EPSON PowerLite X36+ - CABLE HDMI DE 3 MTS	Unidad
177	MANT. CORRECTIVO DE PROYECTORES EPSON PowerLite X36+ - CABLE HDMI DE 10 MTS	Unidad
178	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 50" - TELEVISOR PHILIPS LED 50 50PUD6654/55 - PLACA	Unidad
179	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 50" - TELEVISOR PHILIPS LED 50 50PUD6654/55 - DISPLAY	Unidad
180	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 50" - TELEVISOR PHILIPS LED 50 50PUD6654/55 - PLACA FUENTE	Unidad
181	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 50" - TELEVISOR PHILIPS LED 50 50PUD6654/55 - CABLES - CONECTORES	Unidad



182	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 50" - TELEVISOR PHILIPS LED 50 50PUD6654/55 - CONTROL	Unidad
183	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 50" - TELEVISOR PHILIPS LED 50 50PUD6654/55 - CAMARA	Unidad
184	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 60" - TELEVISOR PHILIPS LED 60 65PUD6794 - PLACA	Unidad
185	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 60" - TELEVISOR PHILIPS LED 60 65PUD6794 - DISPLAY	Unidad
186	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 60" - TELEVISOR PHILIPS LED 60 65PUD6794 - PLACA FUENTE	Unidad
187	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 60" - TELEVISOR PHILIPS LED 60 65PUD6794 - CABLES - CONECTORES	Unidad
188	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 60" - TELEVISOR PHILIPS LED 60 65PUD6794 - CONTROL	Unidad
189	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 60" - TELEVISOR PHILIPS LED 60 65PUD6794 - CAMARA	Unidad
190	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-5010C - CORREA DE SCANNER	Unidad
191	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-5010C - LAMPARA	Unidad
192	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-5010C - MECANISMO SCANNER	Unidad
193	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-5010C - PLACA	Unidad
194	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-5010C - FUENTE	Unidad
195	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-5010C - RODILLOS	Unidad
196	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-6030C - CORREA DE SCANNER	Unidad
197	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-6030C - LAMPARA	Unidad
198	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-6030C - MECANISMO SCANNER	Unidad

199	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-6030C - PLACA	Unidad
200	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-6030C - FUENTE	Unidad
201	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-6030C - RODILLOS	Unidad
202	MANT. CORRECTIVO DE SCANNER CANON DR-6030C - BANDEJA DE ALIMENTACION DE HOJAS	Unidad
203	MANT. CORRECTIVO DE TABLET SAMSUNG TAB 10.1 - TABLET 7 - PANTALLA TÁCTIL	Unidad
204	MANT. CORRECTIVO DE TABLET SAMSUNG TAB 10.1 - TABLET 7 - PLACA PRINCIPAL	Unidad
205	MANT. CORRECTIVO DE TABLET SAMSUNG TAB 10.1 - TABLET 7 - BATERÍA	Unidad
206	MANT. CORRECTIVO DE TABLET SAMSUNG TAB 10.1 - TABLET 7 - CARGADOR	Unidad
207	MANT. CORRECTIVO DE SAMSUNG VIDEO WALL (SBB-D16 + TV 55DMDPLGC) - PLACA BASE	Unidad
208	MANT. CORRECTIVO DE SAMSUNG VIDEO WALL (SBB-D16 + TV 55DMDPLGC) - MEMORIA RAM 2 GB DDR3 SODIMM	Unidad
209	MANT. CORRECTIVO DE SAMSUNG VIDEO WALL (SBB-D16 + TV 55DMDPLGC) - MÓDULO VENTILADOR DE PROCESADOR	Unidad
210	MANT. CORRECTIVO DE SAMSUNG VIDEO WALL (SBB-D16 + TV 55DMDPLGC) - ADAPTADORES DISPLAY PORT A HDMI	Unidad
211	MANT. CORRECTIVO DE SAMSUNG VIDEO WALL (SBB-D16 + TV 55DMDPLGC) - CABLES HDMI DE 15M	Unidad
212	MANT. CORRECTIVO DE SAMSUNG VIDEO WALL (SBB-D16 + TV 55DMDPLGC) - CABLES HDMI DE 1,5 METROS DE LONGITUD	Unidad
213	MANT. CORRECTIVO DE SAMSUNG VIDEO WALL (SBB-D16 + TV 55DMDPLGC) - TELEVISORES DE 55" LED SIN BORDES	Unidad
214	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 55" - TELEVISOR SAMSUNG LED 55 - PLACA	Unidad
215	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 55" - TELEVISOR SAMSUNG LED 55 - DISPLAY	Unidad

216	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 55" - TELEVISOR SAMSUNG LED 55 - PLACA FUENTE	Unidad
217	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 55" - TELEVISOR SAMSUNG LED 55 - CABLES - CONECTORES	Unidad
218	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 55" - TELEVISOR SAMSUNG LED 55 - CONTROL	Unidad
219	MANT. CORRECTIVO DE MONITORES PLANOS DE 55" - TELEVISOR SAMSUNG LED 55 - CAMARA	Unidad

OBSERVACIÓN: La cotización NO DEBERÁ incluir la mano de obra pues el trabajo de cambio de repuestos será realizado por los técnicos asignados al servicio especificado en el ítem N° 1 del presente Lote, en el taller habilitado por el BCP a este efecto.

Para los servicios que requieran cambio de partes, el procedimiento de provisión de repuestos será el siguiente:

- Paso 1: Los técnicos identifican y diagnostican el equipo con inconvenientes para su reparación; notifican al Supervisor y proporcionan una lista de los repuestos necesarios en un plazo máximo de 3 hs. (en el horario de servicio de 08:00 hs. a 16:30 hs., de Lunes a Viernes).
- Paso 2: La GTIC autoriza y gestiona ante el Proveedor la provisión de los componentes dañados. A este efecto el Proveedor deberá proporcionar en los canales de solicitud habilitados y los tiempos y niveles de escalamiento para dichas solicitudes. Esta información deberá incluir: Nombre y apellido del contacto, cargo, correo corporativo y números de teléfono de línea fija y móvil.
- Paso 3: El Proveedor deberá presentar por correo electrónico un presupuesto acompañado de una Nota, en la que debe constar el/los repuesto/s con el código y la descripción del/los mismo/s, los costos unitarios de conformidad a la cotización realizada en su oferta.
- Paso 4: Si el presupuesto se ajusta a las cotizaciones presentadas en la oferta original, la GTIC aprobará el presupuesto. Una vez aprobado el presupuesto:
  - El Proveedor remite a la GTIC los repuestos con una Nota de Remisión.
  - Se procede a la reparación de los equipos.
  - El Supervisor aprobará o rechazará la tarea realizada.
- Paso 5: El Proveedor deberá presentar por Mesa de Entrada la factura acompañada de una Nota, requeridos para el pago de la factura.

El Proveedor deberá disponer de los canales de solicitud habilitados para incidentes de mantenimiento correctivo: un número telefónico con rastreo automático y cuenta de correo electrónico. Se deberá incluir: Nombre y apellido del contacto, cargo, correo corporativo y números de teléfono de línea fija y móvil.

- **ÍTEM 220 SERVICIO TÉCNICO POR EVENTO (Contrato Abierto).**

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
220	Servicio técnico por evento	Evento

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

En el marco de este ítem, la GTIC podrá requerir al Proveedor los servicios de técnicos de igual formación y perfil a los técnicos solicitados para el ítem 1, pero con carácter eventual y por un tiempo determinado, para reforzar el equipo de trabajo permanente asignado a la Institución. Cada evento corresponde a un (1) personal por día, en los horarios de servicios comprendidos para el ítem N° 1.

Este servicio será requerido al Proveedor con 48 horas de antelación y, durante el mismo estará sujeto al mismo Acuerdo de Nivel de Servicio que el ítem N° 1 del presente Lote.

La GTIC remitirá al Proveedor un correo solicitando el servicio, en el que conste la fecha de inicio, fin y cantidad de técnicos

solicitados.

El Proveedor deberá responder la solicitud en el plazo máximo de 24 horas, por correo electrónico, consignado los datos del personal asignado (Nombre y apellido y número de cedula de identidad), de manera a prever los permisos de ingreso y permanencia en la Institución.

- ÍTEMS 221 al 238 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SERVIDORES, STORAGE, SAN SWITCH Y UNIDAD DE BACKUP (Contrato Abierto).

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
221	Mant. Preventivo de Servidor IBM System x3550 M3	Unidad
222	Mant. Preventivo de Servidor IBM System x3650 M3	Unidad
223	Mant. Preventivo de Servidor IBM System x3650 M4	Unidad
224	Mant. Preventivo de Servidor IBM System x3690 X5	Unidad
225	Mant. Preventivo de Storage IBM Storewize v7000	Unidad
226	Mant. Preventivo de Storage IBM Storewize v3700	Unidad
227	Mant. Preventivo de Servidor DELL PowerEdge T710	Unidad
228	Mant. Preventivo de Servidor DELL PowerEdge R730	Unidad
229	Mant. Preventivo de Storage DELL SC4020	Unidad
230	Mant. Preventivo de Storage DELL MD3200	Unidad
231	Mant. Preventivo de Storage DELL MD1200	Unidad
232	Mant. Preventivo de San Switch IBM 2498 - B24 8Gb BROCADE 300	Unidad
233	Mant. Preventivo de Unidad de Backup IBM SYSTEM STORAGE TS3200 TAPE LIBRARY	Unidad
234	Mant. Preventivo de Unidad de Backup IBM SYSTEM STORAGE TS4300 TAPE LIBRARY	Unidad

235	Mant. Preventivo de Servidor CISCO UCS M3 y M4	Unidad
236	Mant. Preventivo de Servidor HP DL380G8	Unidad
237	Mant. Preventivo de Servidor HP DL380G9	Unidad
238	Mant. Preventivo de Servidor HP ML30G10	Unidad

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El Proveedor deberá proporcionar los servicios especializados para el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos: Servidores, Storage, San Switch y Unidad de Backup.

Este servicio comprenderá todas aquellas actualizaciones de software, limpieza de los equipos, materiales y mano de obra necesarios para prever el normal funcionamiento de los equipos, objetos de este mantenimiento. Comprende además el diagnóstico o recomendaciones de cambio o reposición de partes en caso de que, durante el mantenimiento preventivo se identificase algún inconveniente.

Procedimiento: El Proveedor elaborará un plan de mantenimiento preventivo juntamente con el Supervisor del servicio. Presentará una hoja de servicio por cada evento y emitirá un informe por tareas de mantenimiento terminadas.

#### REQUERIMIENTOS GENERALES:

##### 1. DEL SERVICIO

El Oferente deberá presentar en su oferta, una descripción de los medios y recursos (personal, herramientas, materiales, etc.) que dispone para prestar el servicio.

En caso de no cumplirse los plazos establecidos en el plan de mantenimiento preventivo acordado entre el Supervisor y el Proveedor, el mismo está obligado a informar por Nota el motivo de dicho incumplimiento.

##### 2. DEL PERSONAL

El personal técnico, como mínimo 1 (uno), para estos ítems deberá ser distinto a los propuestos para realizar los servicios contemplados para los ítems 1 al 220. Sin embargo, podrá ser el mismo personal que el necesario para los ítems 239 al 510.

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que garantice que el personal técnico asignado a este servicio está técnicamente calificado para realizar los trabajos descritos en las especificaciones técnicas, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnico asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidas en las especificaciones técnicas del presente lote.

##### 3. DE LOS EQUIPOS y PLATAFORMA

LA PLATAFORMA DE SOFTWARE COMPRENDE:	LA PLATAFORMA DE HARDWARE COMPRENDE:
VMware ESXi 5.X y 6.X Windows Server: 2008, 2008 r2, 2012 r2, 2016, 2022 Linux Server: RedHat, CentOS, Oracle Linux Administración de software de Storage (DELL, IBM, EMC)	Arquitectura x86

#### ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio con los siguientes términos:

##### 1. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

El lugar donde los servicios serán prestados se detallan en el Plan de entrega de los servicios incluido en la presente sección, en horario a ser acordado con el Supervisor conforme al plan de mantenimiento preventivo.

##### 2. SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo cubrirá todos los gastos derivados de la resolución de cualquier incidencia incluyendo mano de obra, materiales, gastos de desplazamiento u otros que puedan surgir; y se ejecutará de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo acordado por el Supervisor y el Proveedor.

**RECURSOS PROVEIDOS POR EL BCP:**

- Un Supervisor, quien administrará los servicios contratados y dará conformidad a las actividades ejecutadas.
- Los formularios y documentaciones requeridas para el desarrollo de los servicios.
- Los procedimientos para la realización de los servicios.

**FORMATO DEL CURRICULUM VITAE** de cada personal interviniente que el Oferente deberá presentar con su oferta:

CURRICULUM VITAE		
Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre (s)	Especificar	
Apellido (s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar fotocopia del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Nivel Terciario		Adjuntar fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Terciario, en caso que el personal propuesto haya finalizado la carrera universitaria.
Carrera:	Especificar	
Año de Egreso:	Especificar	

Año en curso:	Especificar	
Certificación de al menos una de las marcas del parque tecnológico especificado (DELL, LENOVO o HP) o certificaciones ComptTIA A+, ComptTIA Server+.	Exigido. El personal asignado a este servicio, al menos 1 (uno), deberá estar certificado para al menos una de las marcas del parque tecnológico especificado (DELL, LENOVO o HP) o certificaciones ComptTIA A+, ComptTIA Server+.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite la certificación correspondiente.
Experiencia Profesional	Exigido. El personal deberá tener como mínimo 1 (una) experiencia en haber realizado trabajos, en al menos 1 (una) de las marcas de los equipos correspondientes a los ítems 221 al 238.	Adjunta fotocopia simple de la documentación acreditante
1.1 Lugar de trabajo	Especificar	
1.2 Periodo	Especificar	
1.3 Trabajo realizado	Especificar	

- ÍTEMS 239 al 510 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SERVIDORES, STORAGE, SAN SWITCH Y UNIDAD DE BACKUP. (RESPUESTOS) Contrato Abierto.

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
239	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Placa Madre para PowerEdge R730 y accesorios	Unidad
240	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Fuente de alimentación 750W y accesorios	Unidad
241	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Procesador Intel Xeon y accesorios	Unidad
242	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Memoria Tipo 1 DDR4 16 GB ECC SDRAM	Unidad
243	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Controladora RAID SAS y accesorios	Unidad

244	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Memoria Tipo 2 para modulo RAID	Unidad
245	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Batería de controladora RAID	Unidad
246	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Disco Duro Tipo 1 SAS 15K RPM 300GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
247	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Disco Duro Tipo 2 SAS 10K RPM 600GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
248	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad
249	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad
250	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Tarjeta Backplane	Unidad
251	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Batería CMOS	Unidad
252	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Tarjeta HBA PCIe 8Gbps puerto dual	Unidad
253	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
254	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge R730 - Ventiladores	Unidad
255	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Placa Madre para PowerEdge T710 y accesorios	Unidad
256	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Fuente de alimentación 1100W y accesorios	Unidad
257	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Procesador Intel Xeon X5667 3.06Ghz y accesorios	Unidad



258	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Memoria Tipo 1 DDR2-1333 8GB ECC SDRAM	Unidad
259	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Controladora RAID SAS6iR SAS y accesorios	Unidad
260	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Memoria Tipo 2 para modulo RAID	Unidad
261	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Batería de controladora RAID	Unidad
262	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Disco Duro Tipo 1 SAS 15K RPM 450GB 6Gbps 3.5" HotPlug	Unidad
263	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Disco Duro Tipo 2 SAS 10K RPM 600GB 6Gbps 3.5" HotPlug	Unidad
264	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad
265	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad
266	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Tarjeta Backplane	Unidad
267	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Batería CMOS	Unidad
268	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Tarjeta SAS 6Gbps PCIe puerto dual	Unidad
269	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR DELL PowerEdge T710 - Ventiladores	Unidad
270	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Placa Madre para System x3550 M3 y accesorios	Unidad
271	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Fuente de alimentación 1100W y accesorios	Unidad

272	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Procesador Intel Xeon y accesorios	Unidad
273	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Memoria Tipo 1 DDR3 4GB ECC SDRAM	Unidad
274	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Memoria Tipo 2 DDR3 16GB ECC SDRAM	Unidad
275	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Controladora RAID SAS y accesorios	Unidad
276	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Memoria Tipo 3 para modulo RAID	Unidad
277	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Batería de controladora RAID	Unidad
278	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Disco Duro Tipo 1 SAS 10K RPM 600GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
279	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Disco Duro Tipo 2 SAS 10K RPM 300GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
280	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Disco Duro Tipo 3 SAS 15K RPM 300GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
281	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Disco Duro Tipo 4 SAS 10K RPM 1200 GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
282	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad
283	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad
284	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Tarjeta Backplane	Unidad
285	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Batería CMOS	Unidad

286	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Tarjeta SAS 6Gbps PCIe puerto dual	Unidad
287	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
288	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3550 M3 - Ventiladores	Unidad
289	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Placa Madre para System X y accesorios	Unidad
290	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Fuente de alimentación 675W y accesorios	Unidad
291	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Procesador Intel Xeon y accesorios	Unidad
292	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Memoria Tipo 1 DDR3-1333 8GB ECC SDRAM	Unidad
293	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Memoria Tipo 2 DDR3-1333 16GB ECC SDRAM	Unidad
294	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Controladora RAID y accesorios	Unidad
295	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Memoria Tipo 3 para modulo RAID	Unidad
296	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Batería de controladora RAID	Unidad
297	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Disco Duro Tipo 1 SAS 10K RPM 600GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
298	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Disco Duro Tipo 2 SAS 10K RPM 300GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
299	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Disco Duro Tipo 3 SAS 15K RPM 300GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad

300	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Disco Duro Tipo 4 SAS 10K RPM 1200 GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
301	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad
302	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad
303	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Tarjeta Backplane	Unidad
304	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Batería CMOS	Unidad
305	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Tarjeta HBA PCIe 8Gbps puerto dual	Unidad
306	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
307	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M3 - Ventiladores	Unidad
308	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Placa Madre para System X y accesorios	Unidad
309	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Fuente de alimentación 750W y accesorios	Unidad
310	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Procesador Intel Xeon y accesorios	Unidad
311	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Memoria Tipo 1 DDR3-1333 8GB ECC SDRAM	Unidad
312	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Memoria Tipo 2 DDR3-1333 16GB ECC SDRAM	Unidad
313	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Controladora RAID y accesorios	Unidad

314	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Memoria Tipo 3 para modulo RAID	Unidad
315	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Batería de controladora RAID	Unidad
316	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Disco Duro Tipo 1 SAS 10K RPM 600GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
317	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Disco Duro Tipo 2 SAS 10K RPM 300GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
318	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Disco Duro Tipo 3 SAS 15K RPM 300GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
319	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Disco Duro Tipo 4 SAS 10K RPM 1200 GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
320	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad
321	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad
322	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Tarjeta Backplane	Unidad
323	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Batería CMOS	Unidad
324	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Tarjeta HBA PCIe 8Gbps puerto dual	Unidad
325	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
326	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3650 M4 - Ventiladores	Unidad
327	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Placa Madre para System X y accesorios	Unidad

328	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Fuente de alimentación 750W y accesorios	Unidad
329	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Procesador Intel Xeon y accesorios	Unidad
330	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Memoria Tipo 1 DDR3-1333 8GB ECC SDRAM	Unidad
331	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Memoria Tipo 2 DDR3-1333 16GB ECC SDRAM	Unidad
332	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Controladora RAID y accesorios	Unidad
333	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Memoria Tipo 2 para modulo RAID	Unidad
334	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Batería de controladora RAID	Unidad
335	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Disco Duro Tipo 1 SAS 10K RPM 600GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
336	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Disco Duro Tipo 2 SAS 10K RPM 300GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
337	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Disco Duro Tipo 3 SAS 15K RPM 300GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
338	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Disco Duro Tipo 4 SAS 10K RPM 1200 GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
339	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad
340	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad
341	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Tarjeta Backplane y accesorios	Unidad

342	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Batería CMOS	Unidad
343	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Tarjeta HBA PCIe 8Gbps puerto dual	Unidad
344	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
345	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR IBM System x3690 X5 - Ventiladores	Unidad
346	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Placa Madre y accesorios	Unidad
347	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Fuente de alimentación y accesorios	Unidad
348	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Procesador Intel Xeon y accesorios	Unidad
349	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Memoria Tipo 1 8GB ECC SDRAM	Unidad
350	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Memoria Tipo 2 16GB ECC SDRAM	Unidad
351	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Controladora RAID y accesorios	Unidad
352	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Memoria Tipo 3 para modulo RAID	Unidad
353	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Batería de controladora RAID	Unidad
354	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Disco Duro Tipo 1 SAS 10K RPM 600GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
355	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad

356	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad
357	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Tarjeta Backplane y accesorios	Unidad
358	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Batería CMOS	Unidad
359	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Tarjeta HBA PCIe 8Gbps puerto dual	Unidad
360	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
361	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR CISCO UCS C220 M3 Y M4 - Ventiladores	Unidad
362	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Placa principal y accesorios	Unidad
363	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Fuente de alimentación y accesorios	Unidad
364	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Batería de fuente de alimentación	Unidad
365	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Procesadores y accesorios	Unidad
366	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Modulo Controladora y accesorios	Unidad
367	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Memoria Tipo 1 8GB para modulo controladora	Unidad
368	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Batería de modulo controladora	Unidad
369	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Modulo ventilador de refrigeración	Unidad



370	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Disco Duro tipo 1 SAS 300 GB 15K RPM 6Gbps 2,5"	Unidad
371	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Disco Duro tipo 2 SAS 600 GB 10K RPM 6Gbps 2,5"	Unidad
372	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Disco Duro tipo 3 SAS 1 TB NL 7200 RPM 6Gbps 2,5"	Unidad
373	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Disco Duro tipo 4 SAS 200 GB SSD 6Gbps 2,5"	Unidad
374	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Disco Duro tipo 5 SAS 512 GB SSD 2,5"	Unidad
375	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Tarjeta Backplane y conectores	Unidad
376	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Gaveta para Disco SAS Hot Plug	Unidad
377	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
378	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Patchcord de fibra	Unidad
379	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V3700 - Cables SAS	Unidad
380	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Tarjetas Controladoras Conectores HBA	Unidad
381	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Placa Principal interna con conectores	Unidad
382	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Backplane y accesorios	Unidad
383	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Baterías de la controladora de discos y placa base	Unidad

384	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Fuente de alimentación 650W (original)	Unidad
385	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Microprocesador Intel Xeon	Unidad
386	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Memorias DIMM DDR3 4GB	Unidad
387	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Ventiladores de refrigeración.	Unidad
388	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Disco Duro tipo 1 SAS 300 GB 15K RPM 6Gbps 2,5"	Unidad
389	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Disco Duro tipo 2 SAS 600 GB 10K RPM 6Gbps 2,5"	Unidad
390	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Disco Duro tipo 3 SAS 1 TB NL 7200 RPM 6Gbps 2,5"	Unidad
391	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Disco Duro tipo 4 SAS 200 GB SSD 6Gbps 2,5"	Unidad
392	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Disco Duro tipo 5 SAS 512 GB SSD 2,5"	Unidad
393	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Gaveta para Disco SAS Hot Plug	Unidad
394	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
395	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Patchcord de fibra	Unidad
396	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE IBM Storewize V7000 - Cables SAS	Unidad
397	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Placa principal y accesorios	Unidad

398	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Fuente de alimentación y accesorios	Unidad
399	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Batería de fuente de alimentación	Unidad
400	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Procesadores y accesorios	Unidad
401	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Modulo Controladora y accesorios	Unidad
402	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Memoria Tipo 1 4GB para modulo controladora	Unidad
403	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Batería de modulo controladora	Unidad
404	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Modulo ventilador de refrigeración	Unidad
405	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Disco Duro tipo 1 SAS 450 GB 15K RPM 6Gbps 3,5"	Unidad
406	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Disco Duro tipo 2 SAS 600 GB 15K RPM 6Gbps 3,5"	Unidad
407	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Disco Duro tipo 3 SAS NL 2 TB 7,2K RPM 6Gbps 3,5"	Unidad
408	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Tarjeta Backplane y conectores	Unidad
409	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Gaveta para Disco SAS Hot Plug	Unidad
410	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD1200 - Cable SAS	Unidad
411	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Placa principal y accesorios	Unidad
412	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Fuente de alimentación y accesorios	Unidad

413	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Batería de fuente de alimentación	Unidad
414	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Procesadores y accesorios	Unidad
415	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Modulo Controladora y accesorios	Unidad
416	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Memoria Tipo 1 4GB para modulo controladora	Unidad
417	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Batería de modulo controladora	Unidad
418	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Modulo ventilador de refrigeración	Unidad
419	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Disco Duro tipo 1 SAS 450 GB 15K RPM 6Gbps 3,5"	Unidad
420	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Disco Duro tipo 2 SAS 600 GB 15K RPM 6Gbps 3,5"	Unidad
421	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Disco Duro tipo 3 SAS NL 2 TB 7,2K RPM 6Gbps 3,5"	Unidad
422	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Tarjeta Backplane y conectores	Unidad
423	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Gaveta para Disco SAS Hot Plug	Unidad
424	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL MD3200 - Cable SAS	Unidad
427	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Placa Madre y accesorios	Unidad
428	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Fuente de alimentación 800W y accesorios	Unidad
429	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Procesador Intel Xeon y accesorios	Unidad

430	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Memoria Tipo 1 DDR4-2133 8GB ECC SDRAM	Unidad
431	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Memoria Tipo 2 DDR4-2133 16GB ECC SDRAM	Unidad
432	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Controladora RAID y accesorios	Unidad
433	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Batería de controladora RAID	Unidad
434	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Disco Duro Tipo 1 SAS 10K RPM 1200 GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
435	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Disco Duro Tipo 2 SAS SSD 1600 GB 12Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
436	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad
437	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad
438	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Tarjeta Backplane	Unidad
439	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Batería CMOS	Unidad
440	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Tarjeta HBA PCIe 8Gbps puerto dual	Unidad
441	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
442	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G8 - Ventiladores	Unidad
441	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Placa Madre y accesorios	Unidad
442	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Fuente de alimentación 800W y accesorios	Unidad

443	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Procesador Intel Xeon y accesorios	Unidad
444	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Memoria Tipo 1 DDR4-2133 8GB ECC SDRAM	Unidad
445	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Memoria Tipo 2 DDR4-2133 16GB ECC SDRAM	Unidad
446	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Controladora RAID y accesorios	Unidad
447	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Batería de controladora RAID	Unidad
448	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Disco Duro Tipo 1 SAS 10K RPM 1200 GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
449	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Disco Duro Tipo 2 SAS SSD 1600 GB 12Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
450	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad
451	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad
452	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Tarjeta Backplane	Unidad
453	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Batería CMOS	Unidad
454	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Tarjeta HBA PCIe 8Gbps puerto dual	Unidad
455	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
456	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G9 - Ventiladores	Unidad
457	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Placa Madre y accesorios	Unidad

458	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Fuente de alimentación 800W y accesorios	Unidad
459	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Procesador Intel Xeon y accesorios	Unidad
460	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Memoria Tipo 1 DDR4-2133 8GB ECC SDRAM	Unidad
461	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Memoria Tipo 2 DDR4-2133 16GB ECC SDRAM	Unidad
462	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Controladora RAID y accesorios	Unidad
463	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Batería de controladora RAID	Unidad
464	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Disco Duro Tipo 1 SAS 10K RPM 1200 GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
465	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Disco Duro Tipo 2 SAS 10K RPM 2400 GB 6Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
466	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Disco Duro Tipo 3 SAS SSD 1600 GB 12Gbps 2.5" HotPlug	Unidad
467	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Disco Duro Tipo 4 SATA 7,2K RPM 2000 GB 6Gbps 3.5" HotPlug	Unidad
468	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Disco Duro Tipo 5 SATA 7,2K RPM 4000 GB 6Gbps 3.5" HotPlug	Unidad
469	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Disco Duro Tipo 6 SATA SSD 1940 GB 3.5" HotPlug	Unidad
470	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Tarjeta de Red 10/100/1000 PCI	Unidad
471	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Tarjeta de Red 10Gb Base-T PCIe	Unidad

472	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Tarjeta Backplane	Unidad
473	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Batería CMOS	Unidad
474	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Tarjeta HBA PCIe 8Gbps puerto dual	Unidad
475	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Transceptor Óptico SFP 8Gbps	Unidad
476	MANT. CORRECTIVO DE SERVIDOR HP DL380 G10 - Ventiladores	Unidad
477	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Tarjetas Controladoras Conectores HBA, SFP	Unidad
478	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Placa Principal interna con conectores	Unidad
479	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Backplane y accesorios	Unidad
480	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Baterías de controladora de discos y placa base	Unidad
481	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Fuente de alimentación 750W (original)	Unidad
482	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Microprocesador Intel Xeon	Unidad
483	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Memorias RAM 16GB DELL SC4020 por controladora	Unidad
484	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Ventiladores de refrigeración.	Unidad
485	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Disco Duro tipo 1 SAS 600 GB 10K RPM 6Gbps 2,5"	Unidad
486	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Disco Duro tipo 1 SAS 600 GB 15K RPM 6Gbps 2,5"	Unidad



487	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Gaveta para Disco SAS Hot Plug	Unidad
488	MANT. CORRECTIVO DE STORAGE DELL SC4020 - Patchcord de fibra	Unidad
489	MANT. CORRECTIVO DE SAN SWITCH IBM 2498 - B24 8Gb BROCADE 300 - Placa principal	Unidad
490	MANT. CORRECTIVO DE SAN SWITCH IBM 2498 - B24 8Gb BROCADE 300 - Fuente de alimentación	Unidad
491	MANT. CORRECTIVO DE SAN SWITCH IBM 2498 - B24 8Gb BROCADE 300 - SFP	Unidad
492	MANT. CORRECTIVO DE SAN SWITCH IBM 2498 - B24 8Gb BROCADE 300 - Ventiladores	Unidad
493	MANT. CORRECTIVO DE SAN SWITCH IBM 2498 - B24 8Gb BROCADE 300 - Patchcord de Fibra - 5 metros	Unidad
494	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS3200 TAPE LIBRARY - Fuente de alimentación	Unidad
495	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS3200 TAPE LIBRARY - Módulo de administración web (ethernet)	Unidad
496	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS3200 TAPE LIBRARY - Grabador con puerto FCC	Unidad
497	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS3200 TAPE LIBRARY - Mecanismo robótico y accesorios	Unidad
498	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS3200 TAPE LIBRARY - Placa principal	Unidad
499	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS3200 TAPE LIBRARY - Cartuchos LTO5 para limpieza del Drive - Universal Cleaning Cartridge Tape	Unidad
500	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS3200 TAPE LIBRARY - Cinta de datos LTO5 - DATA CARTRIDGE	Unidad

501	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS4300 TAPE LIBRARY - Fuente de alimentación	Unidad
502	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS4300 TAPE LIBRARY - Módulo de administración web (ethernet)	Unidad
503	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS4300 TAPE LIBRARY - Grabador con puerto FCC	Unidad
504	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS4300 TAPE LIBRARY - Mecanismo robótico y accesorios	Unidad
505	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS4300 TAPE LIBRARY - Placa principal	Unidad
506	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS4300 TAPE LIBRARY - Cartuchos LTO8 para limpieza del Drive - Universal Cleaning Cartridge Tape	Unidad
507	MANT. CORRECTIVO DE UNIDAD DE BACKUP IBM SYSTEM STORAGE TS4300 TAPE LIBRARY - Cinta de datos LTO8 - DATA CARTRIDGE	Unidad
508	MANT. CORRECTIVO - Mano de obra nivel Técnico	Evento
509	MANT. CORRECTIVO - Mano de obra nivel Ingeniero	Evento
510	MANT. CORRECTIVO - Mano de obra con escalamiento al Fabricante (Soporte Remoto)	Evento

OBSERVACIÓN: La cotización de los repuestos por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

El Supervisor del servicio coordinará con el Proveedor el nivel de escalamiento de la mano de obra requerido para cada evento.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El Proveedor deberá proveer los servicios especializados para el mantenimiento correctivo de los equipos informáticos: Servidores, Storage, San Switch y Unidad de Backup, en los casos de avería o degradación, incluyendo reposición de partes si fuera necesario. Este servicio se realizará considerando dos niveles de equipamiento: Crítico y No crítico.

#### Procedimiento:

- Paso 1: El Proveedor deberá realizar un diagnóstico del equipo informático para su reparación y proporcionar una lista de los repuestos necesarios conforme al Acuerdo de Nivel de Servicio.
- Paso 2: El Proveedor deberá presentar por correo electrónico un presupuesto acompañado de una Nota, en la que debe constar el/los repuesto/s con el código y la descripción del/los mismo/s, los costos unitarios de conformidad a la cotización realizada en su oferta.
- Paso 3: Una vez aprobado el presupuesto por el Supervisor:
  - El Proveedor remite a la GTIC los repuestos.

- Se procede a la reparación de los equipos.
- El Supervisor aprobará o rechazará la tarea realizada.
- Paso 4: El Proveedor deberá presentar por Mesa de Entrada la factura acompañada de una Nota, copia del presupuesto aprobado por el Supervisor, previa conformidad del área técnica, requeridos para el pago de la factura.

#### REQUERIMIENTOS GENERALES:

##### 1. DEL SERVICIO

Para el retiro o ingreso de los equipos, el Proveedor deberá ceñirse a los formularios y procedimientos del BCP, los cuales serán proveídos por la GTIC para estos fines.

El Proveedor deberá garantizar la reposición de repuestos y mano de obra, sin costo, en caso de reiteración del mismo desperfecto tratado con anterioridad en el mismo equipo.

En caso de no cumplirse los plazos, el Proveedor está obligado a informar por Nota el motivo de dicho incumplimiento y, en contrapartida, entregar en préstamo un equipo nuevo, sin uso, de igual o superior tecnología hasta tanto sea devuelto el equipo en mantenimiento, en perfecto funcionamiento.

Los repuestos utilizados deben ser del tipo y modelo correspondiente o, en su defecto, COMPATIBLE, de igual o superior calidad y tecnología.

##### 2. DEL PERSONAL

El personal técnico, como mínimo 1 (uno), para estos ítems deberá ser distinto a los propuestos para realizar los servicios contemplados para los ítems 1 al 220. Sin embargo, podrá ser el mismo personal que el necesario para los ítems N° 221 al 510.

El personal asignado a este servicio deberá estar certificado para al menos una de las marcas del parque tecnológico especificado (DELL, LENOVO o HP) o certificaciones ComptTIA A+, ComptTIA Server.

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que garantice que el personal técnico asignado a este servicio está técnicamente calificado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnicos asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidas en las especificaciones técnicas del presente lote.

##### 3. DE LOS EQUIPOS y PLATAFORMA

LA PLATAFORMA DE SOFTWARE COMPRENDE:	LA PLATAFORMA DE HARDWARE COMPRENDE:
VMware ESXi 5.X y 6.X Windows Server: 2008, 2008 r2, 2012 r2, 2016, 2022 Linux Server: RedHat, CentOS, Oracle Linux Administración de software de Storage (DELL, IBM, EMC)	Arquitectura x86

##### 4. LISTA DE EQUIPOS CRÍTICOS Y NO CRÍTICOS CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

EQUIPOS CRÍTICOS	EQUIPOS NO CRÍTICOS
Servidor IBM System x3550 M3	Unidad de Backup IBM SYSTEM STORAGE TS3200 TAPE LIBRARY
Servidor IBM System x3650 M3	Unidad de Backup IBM SYSTEM STORAGE TS4300 TAPE LIBRARY
Servidor IBM System x3650 M4	Storage IBM Storewize v7000

Servidor IBM System x3690 X5      Storage IBM Storewize v3700

Servidor DELL PowerEdge T710

Storage DELL SC4020

Storage DELL MD3200

Storage DELL MD1200

Servidor Cisco UCS M3 y M4

Servidor HP DL380 G8

Servidor HP DL380 G9

Servidor HP DL380 G10

San Switch IBM 2498 - B24 8Gb  
BROCADE 300

#### ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio con los siguientes términos:

##### 1. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

El lugar donde los servicios serán prestados se detallan en el Plan de entrega de los servicios incluido en la presente sección, y conforme a la clasificación de la incidencia (crítico o no crítico) especificada.

Horario Ordinario del BCP: lunes a viernes de 07:00 hs a 20:00 hs.

Días no laborables a solicitud del BCP (Extraordinario).

##### 2. SERVICIO

El servicio de mantenimiento correctivo cubrirá todos los gastos derivados de la resolución de cualquier incidencia incluyendo mano de obra, materiales, gastos de desplazamiento u otros que puedan surgir y se ejecutará conforme se describe a continuación:

Equipos de Nivel Crítico	<p>1. Garantizar la disponibilidad de técnicos en los siguientes tiempos de respuesta: 7 días de la semana, 24 horas al día, 365 días al año.</p> <p>2. En caso de incidente con un equipo, el tiempo que transcurra desde que el Proveedor es informado hasta el arribo del técnico no podrá superar dos (2) horas en horario ordinario (lunes a viernes de 07:00 a 20:00 hs.), y hasta seis (6) horas en horario extraordinario.</p> <p>3. Reemplazar el equipo afectado en caso de ser necesario en un máximo de cuatro (4) horas cuando el evento haya sido comunicado en el horario ordinario (lunes a viernes de 07:00 a 20:00 hs.) y hasta ocho (8) horas en horario extraordinario.</p> <p>Se entiende por solución, que el servicio debe quedar completamente restablecido con todas sus funcionalidades, para lo cual el Proveedor deberá prever el reemplazo o préstamo del equipo en cuestión, en los tiempos mencionados.</p>
Equipos de Nivel No Crítico	<p>1. Garantizar la disponibilidad de técnicos en los siguientes tiempos de respuesta: 5 días de la semana (lunes a viernes), 8 horas al día.</p> <p>2. En caso de incidente con un equipo, el tiempo que transcurra desde que el Proveedor es informado hasta el arribo del técnico no podrá superar las 12 (doce) horas en horario ordinario, y hasta 24 (veinticuatro) horas en horario extraordinario.</p> <p>3. Reemplazar el equipo afectado en caso de ser necesario en un máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas.</p> <p>Se entiende por solución, que el servicio debe quedar completamente restablecido con todas sus funcionalidades, para lo cual el Proveedor deberá prever el reemplazo o préstamo del equipo en cuestión, en los tiempos mencionados.</p>

#### RECURSOS PROVEIDOS POR EL BCP:

- Un Supervisor, quien administrará los servicios contratados y dará conformidad a las actividades ejecutadas.
- Los formularios y documentaciones requeridas para el desarrollo de los servicios.
- Los procedimientos para la realización de los servicios.

FORMATO DEL CURRICULUM VITAE de cada personal interviniente que el Oferente deberá presentar con su oferta:

CURRICULUM VITAE		
Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		

Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar fotocopia del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Nivel Terciario		Adjuntar fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Terciario, en caso que el personal propuesto haya finalizado la carrera universitaria.
Carrera:	Especificar	
Año de Egreso:	Especificar	
Año en curso:	Especificar	
Certificación de al menos una de las marcas del parque tecnológico especificado (DELL, LENOVO o HP) o certificaciones ComptTIA A+, ComptTIA Server+.	Exigido. El personal asignado a este servicio, al menos 1 (uno), deberá estar certificado para al menos una de las marcas del parque tecnológico especificado (DELL, LENOVO o HP) o certificaciones ComptTIA A+, ComptTIA Server+.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite la certificación correspondiente.
Experiencia Profesional	Exigido. El personal deberá tener como mínimo 1 (una) experiencia en haber realizado trabajos, en al menos 1 (una) de las marcas de los equipos correspondientes a los ítems 221 al 238.	Adjuntar fotocopia simple de la documentación acreditante
1.1 Lugar de trabajo	Especificar	
1.2 Periodo	Especificar	
1.3 Trabajo realizado	Especificar	

**LOTE N° 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN EMERSON DEL SITIO PRIMARIO (DATA CENTER) - Contrato Abierto.**

A continuación, se indican los servicios de mantenimiento de los equipos de refrigeración que deberán ser realizados por el Proveedor, a fin de realizar las tareas de mantenimiento y verificación de todos los componentes del Aire de Precisión del Sitio Primario (Data Center).

El Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP, designa para la administración y control de estos servicios a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante GTIC. El Gerente de la GTIC nombrará un responsable, en adelante el Supervisor, quien estará a cargo del control y el cumplimiento de las tareas técnicas del Proveedor.

• **ITEMS 1 AL 21: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

**DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

El servicio solicitado comprende las actividades o tareas por evento para el Sitio Primario (Data Center), detallados en el siguiente cuadro. La periodicidad de dichas tareas será consensuada con el Supervisor del servicio y deberá ser formalizada con el cronograma correspondiente.

En caso precisar cambios de repuestos durante el Mantenimiento Preventivo de Equipos, se deberá programar un Servicio de Mantenimiento Correctivo.

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
1	Servicio de mantenimiento preventivo - Limpieza de filtros	Evento
2	Servicio de mantenimiento preventivo - Verificación de filtros del sistema de humidificación.	Evento
3	Servicio de mantenimiento preventivo - Comprobar estado de las correas.	Evento
4	Servicio de mantenimiento preventivo - Comprobar cañerías de agua.	Evento
5	Servicio de mantenimiento preventivo - Control de la carga de gas.	Evento
6	Servicio de mantenimiento preventivo - Limpieza general de los equipos unidades exteriores e interiores.	Evento
7	Servicio de mantenimiento preventivo - Control de velocidad de rotación de los ventiladores de las unidades exteriores.	Evento
8	Servicio de mantenimiento preventivo - Verificación de la rotación de trabajo en servicio de los equipos de acuerdo a los horarios designados.	Evento

9	Servicio de mantenimiento preventivo - Control de humedad y temperatura en rango.	Evento
10	Servicio de mantenimiento preventivo - Verificación de componentes electrónicos y electromecánicos.	Evento
11	Servicio de mantenimiento preventivo - Limpieza de serpentinas.	Evento
12	Servicio de mantenimiento preventivo - Comprobación y lubricación de rodamientos.	Evento
13	Servicio de mantenimiento preventivo - Limpieza de carcasas.	Evento
14	Servicio de mantenimiento preventivo - Comprobación del estado de sensores de protección de los equipos.	Evento
15	Servicio de mantenimiento preventivo - Control de llaves termomagnética (TM) e instrumentos de medición de los tableros.	Evento
16	Servicio de mantenimiento preventivo - Simulación de fallas y registro del comportamiento en las respectivas fichas técnicas.	Evento
17	Servicio de mantenimiento preventivo - comprobación del funcionamiento de todo el sistema (evaporador-compresor-condensador-tablero eléctrico - PLC -cañerías de agua - cañerías de gas).	Evento
18	Servicio de mantenimiento preventivo - comprobación del arranque manual y arranque automático.	Evento
19	Servicio de mantenimiento preventivo - control de humedad y temperatura en rango.	Evento
20	Servicio de mantenimiento preventivo - actualizaciones y configuraciones a medida del Software de monitoreo propio del equipo.	Evento
21	Servicio de mantenimiento preventivo - realizar cualquier otra u otras comprobaciones, que estén recomendadas en el manual del fabricante o las que el Proveedor considere técnicamente oportunas.	Evento

- ITEMS 22 AL 59 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO DE REFRIGERACIÓN MARCA EMERSON



El servicio solicitado comprende:

- Provisión de los filtros, insumos y materiales necesarios para el mantenimiento de los equipos comprendidos en las presentes especificaciones técnicas.
- Mano de obra para la instalación, cambio y ajustes necesarios de los insumos, filtros y materiales necesarios proveídos, siguiendo el manual del fabricante.

Nº de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
22	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Relés.	Unidad
23	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Calefactores.	Unidad
24	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Final de Carrera.	Unidad
25	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Sensor falta de fase.	Unidad
26	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Motor de persiana.	Unidad
27	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Motor ventilador.	Unidad
28	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Presostatos.	Unidad
29	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Protector térmico de Resistencia y Condensador.	Unidad
30	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Contactor ventilador evaporador	Unidad
31	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Contacto protector térmico del condensador.	Unidad
32	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Resistencias Eléctricas.	Unidad
33	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Interruptores termo magnéticos.	Unidad
34	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Transformadores 220V 24VCA-75VA	Unidad
35	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Temporizador de 5 a 10 segundos (Normal Cerrado)	Unidad

36	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Contactores	Unidad
37	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Capacitores y fusibles.	Unidad
38	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Corrector de Coseno.	Unidad
39	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Calefactor de Carter.	Unidad
40	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Control de Condensación con temporizador de Presostato de Baja.	Unidad
41	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Motocompresor	Unidad
42	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Moto ventilador condensador.	Unidad
43	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Presostato de alta y baja automática.	Unidad
44	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - DaBinModbus (Ethernet/RS232) y accesorios	Unidad
45	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Expansor de IO Digitales y Analógicas en Modbus y accesorios.	Unidad
46	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Filtros de aire de papel blindado	Unidad
47	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Filtro de agua del sistema de humidificación	Unidad
48	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Cañería de cobre.	Unidad
49	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Controlador de temperatura.	Unidad
50	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Placas electrónicas.	Unidad
51	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Sensores de temperatura y humedad.	Unidad

52	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Bornes de conexión.	Unidad
53	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - PLC	Unidad
54	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Módulo de expansión del PLC	Unidad
55	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Correas	Unidad
56	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Carga de gas	Unidad
57	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Mano de obra nivel Técnico	Evento
58	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Mano de obra nivel Ingeniero	Evento
59	Mant. Correctivo de equipo de refrigeración marca EMERSON - Mano de obra con escalamiento al Fabricante (Soporte Remoto)	Evento

OBSERVACIÓN: La cotización de los repuestos por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

El Supervisor del servicio coordinará con el Proveedor el nivel de escalamiento de la mano de obra requerido para cada evento.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

#### REQUERIMIENTOS GENERALES DEL LOTE:

##### 1. DEL SERVICIO

El Oferente deberá presentar en su oferta, una descripción de los medios y recursos (personal, herramientas, materiales, etc.) que dispone para prestar el servicio.

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que garantice que el personal técnico asignado a este servicio está técnicamente calificado para realizar los trabajos descritos en las especificaciones técnicas, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnicos asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidas en las especificaciones técnicas del presente lote.

El Oferente deberá contar con la autorización o constancia del Fabricante, que lo habilite para la ejecución del servicio y para la provisión de los repuestos originales.

El Proveedor deberá contar con sus propias herramientas, para cumplir con los trabajos.

##### 2. DE LOS EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO:

Descripción	Cantidades
-------------	------------

<p>Marca: EMERSON Modelo: PEX 1020 Alimentación: CA 380V 50HZ 3F-</p> <p>Tablero de Distribución AA: 1 Llave TM trifásica de 63Amp de Corte Gral. Y 4 llaves TM trifásica de 25Amp Condensadores y Evaporadores</p> <p>Terminales y barras de fase-neutro-tierra de conexión eléctrica.</p> <p>Tablero de automatización y control PLC</p>	1 (uno)
--	---------

#### ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio con los siguientes términos:

##### 1. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

El lugar donde los servicios serán prestados se detallan en el Plan de entrega de los servicios incluido en la presente sección, en horario de Lunes a Viernes de 07:00 hs a 20:00 hs. (Ordinario).

Días no laborables a solicitud del BCP (Extraordinario).

##### 2. SERVICIO

El Proveedor deberá:

- Contar con los equipos y herramientas de medición, ejecución y seguridad para el efecto.
- Confeccionar una ficha técnica de los equipos con todos los detalles técnicos (ESTA FICHA DEBERÁ SER ENTREGADA AL SUPERVISOR AL INICIO DEL CONTRATO Y EN LA MISMA SE DEBERÁN REGISTRAR TODOS LOS EVENTOS Y ACTUACIONES A LAS CUALES FUERON SOMETIDOS LOS EQUIPOS COMPRENDIDOS EN EL PRESENTE LOTE.
- Todos los ítems estarán sujetos a la aprobación por parte del Supervisor.
- Las tareas de mantenimiento por evento serán coordinadas por el Supervisor dentro del horario de lunes a viernes de 07:00 a 20:00 hs.
- Si no cumpliera con los plazos establecidos el Proveedor deberá comunicar por Nota.
- Las tareas de mantenimiento correctivo serán solicitadas por el Supervisor en cualquier horario, cuando las circunstancias así lo requieran por las alertas y alarmas del sistema de monitoreo remoto del Equipo de Aire Acondicionado de Precisión. La respuesta técnica requerida in situ es no mayor a 30 minutos a partir de la comunicación oficial del evento.
- Se deberá efectuar la reparación de/los equipos en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la comunicación del evento al Proveedor. Si esto no es posible debido a condiciones técnicas bien justificadas, el Proveedor está obligado a proveer y mantener funcionando el/los equipos de backup/contingencia mientras dure la reparación y puesta a punto en servicio normal de los equipos.

Esta condición se activará también en los casos que el plazo requerido para la reparación del equipo sea superior a 4 (cuatro) horas, por más que no sea requerido el traslado fuera del BCP.

Cuando las actividades puedan alterar el normal funcionamiento del Banco o de los lugares de trabajo, el Proveedor deberá coordinar con el Supervisor, el día y hora en que se realizarán dichas tareas. Para la eventual habilitación de horarios distintos, se deberá solicitar autorización con, por lo menos, 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación.

Durante la ejecución de las tareas deberán tomarse todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el normal desenvolvimiento de las personas y seguridad de las mismas.

El Proveedor debe contar con los útiles y/o medios de aviso para el efecto y ceñirse estrictamente a las leyes y reglamentaciones vigentes de las autoridades competentes.

#### RECURSOS PROVEIDOS POR EL BCP:

- La GTIC asignará un Supervisor, quien debe administrar los servicios contratados.

FORMATO DEL CURRICULUM VITAE de cada personal interviniente, como mínimo 1 (uno), que el Oferente deberá presentar con su oferta:

CURRICULUM VITAE		
Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar fotocopia del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Nivel Terciario		Adjuntar fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Terciario, en caso de que el personal propuesto haya finalizado la carrera universitaria.
Carrera:	Especificar	
Año de Egreso:	Especificar	
Año en curso:	Especificar	
Matricula de categoría B de ANDE o similar del INTN.	Exigido. Al menos para 1 (un) personal.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.

Certificado que avale que el personal asignado al cumplimiento del servicio cuenta con la capacidad técnica para brindar servicios a los equipos del tipo correspondiente a este lote (Emerson o equivalente).	Exigido. Al menos para 1 (un) personal.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.
Experiencia Profesional	Exigido. El personal, al menos 1 (uno) deberá tener como mínimo 3 (tres) experiencias de haber realizado trabajos relacionados al equipo objeto de mantenimiento (aires de precisión).	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.
1.1 Lugar de trabajo	Especificar	
1.2 Periodo	Especificar	
1.3 Trabajo realizado	Especificar	

#### LOTE N° 3 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS UPS NO CRÍTICOS

En las presentes especificaciones técnicas se indican los requerimientos, condiciones generales y particulares que deben ser cumplidos por el Proveedor, para la provisión de los servicios solicitados y detallados para los Mantenimientos Preventivos y Correctivos de Equipos UPS NO CRÍTICOS.

El Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante GTIC, para la administración y control de estos servicios. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante, el Supervisor, quien se encargará del seguimiento y fiscalización de los servicios descriptos y que actuará como contraparte del Proveedor.

#### • ITEMS 1 al 5 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS NO CRÍTICOS (Contrato Cerrado).

N° de Ítem	Descripción	Marca	Unidad de Medida
1	Servicio mantenimiento preventivo UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS - Tipo 40 kVA (Sector Cultural)	CONVEREX	Mes
2	Servicio mantenimiento preventivo UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS - Tipo 20 kVA (Archivo Salaskin)	CONVEREX	Mes

3	Servicio mantenimiento preventivo UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS - Tipo 20 kVA (Sede Social Choferes del Chaco)	CONVEREX	Mes
4	Servicio mantenimiento preventivo UPS AROS APOLLO 20 kVA (Dpto. de Seguridad)	AROS	Mes
5	Servicio mantenimiento preventivo UPS AROS APOLLO 20 kVA (Dpto. de Seguridad)	AROS	Mes

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Comprende los servicios técnicos mensuales para revisiones periódicas y/o correctivas de los equipos SAI/UPS.

Tiene como finalidad bajar el tiempo de inactividad disminuyendo al mínimo posible la ocurrencia de fallas; para lo cual se deben ejecutar las tareas recomendadas por el fabricante, así como proceder y cumplir con los procedimientos y buenas prácticas para protección de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida SAI/UPS que proveen servicio a equipos informáticos.

El Proveedor deberá:

- Revisar en forma periódica, conforme a la TABLA 1, los equipos y/o componentes, la misma está detallada de manera enunciativa y no es excluyente a cualquier otra tarea que sea requerida para la correcta ejecución del objeto del presente contrato.
- Confeccionar ficha técnica de los equipos con todos los detalles técnicos. (Esta ficha deberá ser entregada al supervisor al inicio del contrato y en la misma se deberán registrar todos los eventos y actuaciones a las cuales fueron sometidos los equipos comprendidos en el presente lote incluyendo los mantenimientos periódicos indicados).
- Presentar un cronograma anual.
- Acordar con el Supervisor el día y hora según cronograma presentado para los mantenimientos preventivos mensuales.
- Para los casos de mantenimiento preventivo, fuera del horario ordinario se deberán coordinar con 24 hs. de anticipación.

TABLA 1: ACTIVIDADES A SER REALIZADAS EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS NO CRÍTICOS.

TAREA	PERIODICIDAD		
	Mensual	Semestral	A demanda
Verificación de componentes internos/externos que pueden ser ejecutados sin necesidad de Bypass	X		
Descarga de log de eventos	X		
Verificar funcionamiento del Banco de baterías, sin necesidad de Bypass	X		

Medición y registro de valores de entrada y salida del equipo tensión nominal (V = Voltios) corriente (I = Amperios) - % porcentaje de carga Frecuencia (F = Hz) Control de temperatura interna del equipo. Sin necesidad de Bypass. (Estos registros deberán ser remitidos periódicamente luego de cada mantenimiento vía correo electrónico)	X		
Limpieza de componentes internos, con SAI/UPS en modo Bypass de mantenimiento.		X	
Verificación, ajuste de borneras y componentes del Tablero General de UPS/Distribución.		X	
Configuraciones básicas y avanzadas del software de monitoreo.			X

• **ITEMS 6 al 121 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UPS NO CRÍTICOS. (Contrato Abierto)**

N° Ítem	Descripción	Unidad de Medida
6	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK SY RIC PLACA INVERTER	Unidad
7	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK HPS RIC INDICADOR DE PILOTO	Unidad
8	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK RIC RPS/HPS PLACA DE SALIDA	Unidad
9	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - RIC SK PILOT MODULO DE POTENCIA IGBT HT 20-40K	Unidad
10	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK RIC RPS/HPS PLACA DE ALIMENTACIÓN	Unidad
11	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK RPS/HPS CONVERTOR DE TRIFASICA A CONTINUA	Unidad
12	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK RPS/HPS RIC PLACA DE COMUNICACIÓN	Unidad
13	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK FILTRO HPS	Unidad



14	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK RIC RPS/HPS SISTEMA	Unidad
15	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - RIC HPS SK PLACA DE COMANDO DE DISPLAY	Unidad
16	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK RPS/HPS BYPASS TRIFÁSICO	Unidad
17	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - RIC SY CONTROLADOR UNIVERSAL	Unidad
18	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - SK HPS RIC SALIDA	Unidad
19	SK RPS/HPS RIC INTERFASE TRIFÁSICA	Unidad
20	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - CONDENSADORES	Unidad
21	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - FUSIBLE	Unidad
22	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 40 KVA - BATERÍAS TIPO GEL SECAS (ELECTROLITO ABSORBIDO) DE 12 VOLT 24 AMP/HORA	Unidad
23	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK SY RIC PLACA INVERTER	Unidad
24	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK HPS RIC INDICADOR DE PILOTO	Unidad
25	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RIC RPS/HPS PLACA DE SALIDA	Unidad
26	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - RIC SK PILOT MODULO DE POTENCIA IGBT HT 20-40K	Unidad
27	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RIC RPS/HPS PLACA DE ALIMENTACIÓN	Unidad
28	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RPS/HPS CONVERSOR DE TRIFASICA A CONTINUA	Unidad

29	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RPS/HPS RIC PLACA DE COMUNICACIÓN	Unidad
30	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK FILTRO HPS	Unidad
31	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RIC RPS/HPS SISTEMA	Unidad
32	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - RIC HPS SK PLACA DE COMANDO DE DISPLAY	Unidad
33	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RPS/HPS BYPASS TRIFÁSICO	Unidad
34	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - RIC SY CONTROLADOR UNIVERSAL	Unidad
35	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK HPS RIC SALIDA	Unidad
36	SK RPS/HPS RIC INTERFASE TRIFÁSICA	Unidad
37	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - CONDENSADORES	Unidad
38	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - FUSIBLE	Unidad
39	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - BATERÍAS TIPO GEL SECAS (ELECTROLITO ABSORBIDO) DE 12 VOLT 24 AMP/HORA	Unidad
40	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK SY RIC PLACA INVERTER	Unidad
41	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK HPS RIC INDICADOR DE PILOTO	Unidad
42	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RIC RPS/HPS PLACA DE SALIDA	Unidad
43	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - RIC SK PILOT MODULO DE POTENCIA IGBT HT 20-40K	Unidad

44	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RIC RPS/HPS PLACA DE ALIMENTACIÓN	Unidad
45	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RPS/HPS CONVERSOR DE TRIFASICA A CONTINUA	Unidad
46	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RPS/HPS RIC PLACA DE COMUNICACIÓN	Unidad
47	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK FILTRO HPS	Unidad
48	SK RIC RPS/HPS SISTEMA	Unidad
49	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - RIC HPS SK PLACA DE COMANDO DE DISPLAY	Unidad
50	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK RPS/HPS BYPASS TRIFÁSICO	Unidad
51	RIC SY CONTROLADOR UNIVERSAL	Unidad
52	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - SK HPS RIC SALIDA	Unidad
53	SK RPS/HPS RIC INTERFASE TRIFÁSICA	Unidad
54	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - CONDENSADORES	Unidad
55	FUSIBLE	Unidad
56	MANT. CORRECTIVO DE UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS Tipo 20 KVA - BATERÍAS TIPO GEL SECAS (ELECTROLITO ABSORBIDO) DE 12 VOLT 24 AMP/HORA	Unidad
57	MANT. CORRECTIVO DE UPS GAMATRONIC 5kVA - Plaqueta fuente	Unidad
58	MANT. CORRECTIVO DE UPS GAMATRONIC 5kVA - Placa controladora	Unidad
59	MANT. CORRECTIVO DE UPS GAMATRONIC 5kVA - Placa para conectores de salida	Unidad
60	MANT. CORRECTIVO DE UPS GAMATRONIC 5kVA - Placa monitoreo Management Card	Unidad

61	MANT. CORRECTIVO DE UPS GAMATRONIC 5kVA - Plaqueta inversor - cargador	Unidad
62	MANT. CORRECTIVO DE UPS GAMATRONIC 5kVA - Battery Pack / batería sellada de plomo sin necesidad de mantención con electrolito suspendido: a prueba de filtraciones y debe ser compatible con el modelo del equipo.	Unidad
63	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible 4A gG 500V	Unidad
64	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible 50-90A FF 400/660V	Unidad
65	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible 100-120A FF 400/660V	Unidad
66	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible - 160A aR 400/660V	Unidad
67	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible - 250A aR 400/660V 200KA M8	Unidad
68	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - SCR Module - Semipack 90A 1200V	Unidad
69	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - SCR Module - Semipack 250A 1200V	Unidad
70	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Kit IGBT - 300A 1200V	Unidad
71	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - GraphicSystemCard	Unidad
72	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Voltage-Current Interface Card	Unidad
73	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Rectifier SCR Driver Card	Unidad
74	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - FilterCard 3X + 2Y	Unidad
75	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Rectifier Control Card	Unidad
76	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Inverter Control Card	Unidad
77	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Interface AC+RC SCR Card	Unidad
78	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Static Switch SCR Driver Card	Unidad

79	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - IGBT Driver Card	Unidad
80	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Inv. Volt-Curr Interface Card	Unidad
81	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Contactor Driver Card	Unidad
82	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Battery SCR Driver Card	Unidad
83	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - RS232 USB Card	Unidad
84	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Global Power Supply Card (placa principal)	Unidad
85	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - GraphicDisplay Control Card	Unidad
86	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - GraphicDisplayCard	Unidad
87	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - GraphicDisplay Control Card	Unidad
88	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Current Sensor 3PH TA Card	Unidad
89	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - GraphicDisplayCard	Unidad
90	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Baterías de recambio	Unidad
91	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible 4A gG 500V	Unidad
92	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible 50-90A FF 400/660V	Unidad
93	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible 100-120A FF 400/660V	Unidad
94	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible - 160A aR 400/660V	Unidad
95	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Fusible - 250A aR 400/660V 200KA M8	Unidad
96	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - SCR Module - Semipack 90A 1200V	Unidad
97	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - SCR Module - Semipack 250A 1200V	Unidad

98	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Kit IGBT - 300A 1200V	Unidad
99	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - GraphicSystemCard	Unidad
100	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Voltage-Current Interface Card	Unidad
101	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Rectifier SCR Driver Card	Unidad
102	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - FilterCard 3X + 2Y	Unidad
103	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Rectifier Control Card	Unidad
104	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Inverter Control Card	Unidad
105	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Interface AC+RC SCR Card	Unidad
106	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Static Switch SCR Driver Card	Unidad
107	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - IGBT Driver Card	Unidad
108	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Inv. Volt-Curr Interface Card	Unidad
109	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Contactor Driver Card	Unidad
110	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Battery SCR Driver Card	Unidad
111	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - RS232 USB Card	Unidad
112	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Global Power Supply Card (placa principal)	Unidad
113	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Graphic Display Control Card	Unidad
114	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Graphic Display Card	Unidad
115	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Graphic Display Control Card	Unidad
116	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Current Sensor 3PH TA Card	Unidad

117	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Graphic Display Card	Unidad
118	MANT. CORRECTIVO DE UPS AROS APOLLO 20 KVA - Baterías de recambio	Unidad
119	MANT. CORRECTIVO DE UPS NO CRÍTICOS - Mano de obra nivel Técnico	Evento
120	MANT. CORRECTIVO DE UPS NO CRÍTICOS - Mano de obra nivel Ingeniero	Evento
121	MANT. CORRECTIVO DE UPS NO CRÍTICOS - Mano de obra con escalamiento al Fabricante (Soporte Remoto)	Evento

OBSERVACIÓN: La cotización de los repuestos por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

El Supervisor del servicio coordinará con el Proveedor el nivel de escalamiento de la mano de obra requerido para cada evento.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Consiste en la reparación de componentes internos y/o externos del SAI/UPS y que presenten fallas de funcionamiento a partir de la fecha establecida al efecto en la Orden de Inicio del Servicio, que será emitida por el área administradora del servicio.

Debe incluir la provisión de repuestos según el listado que forma parte de las presentes especificaciones técnicas, incluyendo todos los costos asociados para la puesta en perfecto estado de funcionamiento como ser: mano de obra, traslado, provisión de repuestos.

El Proveedor deberá:

- Evaluar el equipo con fallas y presentar diagnóstico con el detalle de repuestos y tareas necesarias para la puesta en funcionamiento en perfectas condiciones, además del presupuesto.
- Realizar la reparación y/o cambio de partes utilizando repuestos nuevos y originales, como mínimo de igual calidad. También podrán ser de tecnología superior al reemplazado debiendo asegurar la compatibilidad completa del SAI/UPS.

#### Procedimiento:

- Paso 1: El Proveedor deberá realizar un diagnóstico del equipo para su reparación y proporcionar una lista de los repuestos necesarios.
- Paso 2: El Proveedor deberá presentar por correo electrónico un presupuesto acompañado de una Nota, en la que debe constar el/los repuesto/s con el código y la descripción del/los mismo/s, los costos unitarios de conformidad a la cotización realizada en su oferta.
- Paso 3: Una vez aprobado el presupuesto por el Supervisor:
  - El Proveedor remite a la GTIC los repuestos.
  - Se procede a la reparación de los equipos.
  - El Supervisor aprobará o rechazará la tarea realizada.
- Paso 4: El Proveedor deberá presentar por Mesa de Entrada la factura acompañada de una Nota, copia del presupuesto aprobado por el Supervisor, previa conformidad del área técnica, requeridos para el pago de la factura.

#### REQUERIMIENTOS GENERALES PARA EL LOTE:

##### 1. DEL SERVICIO

El Oferente deberá presentar en su oferta, una descripción de los medios y recursos (personal, herramientas, materiales, etc.) que dispone para prestar el servicio.

El Oferente deberá contar con la Certificación del Fabricante, que lo habilite para la ejecución del servicio y para la provisión de los repuestos originales.

El Proveedor deberá contar con la capacidad técnica y el software avanzado de configuración y administración con el nivel

necesario para realizar ajustes de los parámetros internos del equipo UPS, reseteo de alarmas, configuraciones avanzadas y de fábrica.

El Proveedor deberá disponer de los canales de solicitud habilitados para mantenimiento, un número telefónico con rastreo automático y cuenta de correo electrónico. En ese sentido, el Proveedor deberá proveer al menos tres puntos de contacto: Nombre y apellido del contacto, cargo, correo corporativo y números de teléfono de línea fija, móvil.

## 2. DEL PERSONAL

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que garantice que el personal técnico asignado a este servicio está técnicamente calificado para los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnico asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidas las especificaciones técnicas del presente lote.

## 3. DE LOS EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO:

Descripción	Cantidades
UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS - Tipo 40 KVA (total de baterías 64 unidades)	1 (uno)
UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS - Tipo 20 KVA (total de baterías 64 unidades c/u)	2 (dos)
UPS GAMATRONIC 5kVA (total de baterías 16 de 12V / 17 Ah c/u)	2 (dos)
UPS AROS APOLLO 20 KVA (total de baterías 48 unidades c/u)	2 (dos)

## ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio con los siguientes términos:

### 1. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

El lugar donde los servicios serán prestados se detallan en el Plan de entrega de los servicios incluido en la presente sección, en horario de Lunes a Viernes de 07:00 h a 20:00 h. (Ordinario) o fuera de este horario (Extraordinario).

Días no laborables a solicitud del BCP (Extraordinario).

DESCRIPCIÓN Y DETALLES DE LOS EQUIPOS	
UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS - Tipo 40 kVA (Sector Cultural)	BCP - Augusto Roa Bastos Sector Cultural - Asunción
UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS - Tipo 20 kVA (Archivo Salaskin)	Comandante Salaskin 239 Asunción
UPS CONVEREX MODELO FUTUREX HPS - Tipo 20 kVA (Oficinas Administrativas de la Sede Social)	Choferes del Chaco esq. Capitán Carpinelli Asunción



UPS GAMATRONIC 5kVA	BCP - Augusto Roa Bastos Edificio Principal BCP - Asunción
Servicio mantenimiento preventivo UPS AROS APOLLO 20 kVA	(Dpto. de Seguridad)
Servicio mantenimiento preventivo UPS AROS APOLLO 20 kVA	(Dpto. de Seguridad)

## 2. SERVICIO

El Proveedor deberá dar cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo aprobado por el Supervisor, en los plazos y forma acordados.

Las tareas de mantenimiento correctivo serán solicitadas por el Supervisor en cualquier horario, cuando las circunstancias así lo requieran. La respuesta técnica requerida in situ NO debe ser mayor a 4 horas a partir de la comunicación oficial del evento.

Se deberá efectuar la reparación de/los equipos SAI/UPS en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la comunicación del evento. Si esto no es posible debido a condiciones técnicas bien justificadas, el Proveedor está obligado a proporcionar y mantener funcionando el/los equipos de backup/contingencia mientras dure la reparación y puesta a punto en servicio normal de los equipos.

Si fuera necesario trasladar los equipos fuera de la Institución para su reparación, los gastos de traslado correrán por cuenta del Proveedor.

En caso de ser necesario el traslado para reparación del SAI/UPS fuera del BCP, se deberá dejar instalado otro equipo en iguales condiciones de funcionamiento, en forma de reemplazo, y hasta la reparación total del equipo original, sin costo alguno para el BCP. Esta condición se activará también en los casos que el plazo requerido para la reparación del equipo sea superior a 12 horas, por más que no sea requerido el traslado fuera del BCP. La reparación total del equipo con su puesta al estado de operación normal y su posterior instalación en el BCP, no podrá superar los 60 (sesenta) días calendario.

### RECURSOS PROVEIDOS POR EL BCP:

- Un Supervisor, quien administrará los servicios contratados y dará conformidad por las actividades ejecutadas.

FORMATO DEL CURRICULUM VITAE de cada personal interviniente, **como mínimo 1 (uno)**, que el Oferente deberá presentar con su oferta:

CURRICULUM VITAE		
Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.

Formación Académica		
Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar fotocopia del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Nivel Terciario		Adjuntar fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Terciario, en caso de que el personal propuesto haya finalizado la carrera universitaria.
Carrera:	Especificar	
Año de Egreso:	Especificar	
Año en curso:	Especificar	
Matricula de categoría B de ANDE o similar del INTN.	Exigido. Al menos para 1 (un) personal.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.
Certificado que avale que el personal asignado al cumplimiento del servicio cuenta con la capacidad técnica para brindar servicios a los equipos del tipo correspondiente a este lote (Converex, Riello, Aros o equivalente).	Exigido. Al menos para 1 (un) personal.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.
Experiencia Profesional	Exigido. El personal, al menos 1 (uno) deberá tener como mínimo 3 (tres) experiencias de haber realizado trabajos relacionados al equipo objeto de mantenimiento (UPS).	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.
1.1 Lugar de trabajo	Especificar	
1.2 Periodo	Especificar	

1.3 Trabajo realizado	Especificar	
-----------------------	-------------	--

**LOTE N° 4 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SAI/UPS PARA EL SITIO PRIMARIO DEL BCP (DATACENTER)**

A continuación, se indican los requerimientos, condiciones generales y particulares que deben ser cumplidos por el Proveedor, para la prestación de los servicios solicitados y detallados para los Mantenimientos Preventivos y Correctivos de Equipos SAI/UPS.

El Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante GTIC, para la administración y control de estos servicios. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante, el Supervisor, quien se encargará del seguimiento y fiscalización de los servicios descriptos y actuará como contraparte del Proveedor.

• **ÍTEMS 1 al 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SAI/UPS (Contrato Cerrado).**

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
1	Servicio mantenimiento preventivo UPS A RIELLO kVA MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (Sitio Primario)	Mes
2	Servicio mantenimiento preventivo UPS B RIELLO kVA MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (Sitio Primario)	Mes

**DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Comprende los servicios técnicos mensuales para revisiones periódicas y/o correctivas de los equipos SAI/UPS.

Tiene como finalidad bajar el tiempo de inactividad disminuyendo al mínimo posible la ocurrencia de fallas; para lo cual se deben ejecutar las tareas recomendadas por el fabricante, así como proceder y cumplir con los procedimientos y buenas prácticas para protección de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida SAI/UPS que proveen servicio a equipos informáticos.

El Proveedor deberá:

- Revisar en forma periódica, conforme a la TABLA 1, los equipos y/o componentes, la misma está detallada de manera enunciativa y no es excluyente a cualquier otra tarea que sea requerida para la correcta ejecución del objeto del presente contrato.
- Confeccionar ficha técnica de los equipos con todos los detalles técnicos. (Esta ficha deberá ser entregada al supervisor al inicio del contrato y en la misma se deberán registrar todos los eventos y actuaciones a las cuales fueron sometidos los equipos comprendidos en el presente lote incluyendo los mantenimientos periódicos indicados).
- Presentar cronograma anual.
- Acordar con el Supervisor el día y hora según cronograma presentado para los mantenimientos preventivos mensuales.
- Para los casos de mantenimiento preventivo fuera del horario ordinario se deberán coordinar con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.

**TABLA 1: ACTIVIDADES A SER REALIZADAS EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS.**

TAREA	PERIODICIDAD

	MENSUAL	SEMESTRAL	A DEMANDA
Verificación de componentes internos/externos que pueden ser ejecutados sin necesidad de Bypass	X		
Descarga de log de eventos	X		
Verificar funcionamiento del Banco de baterías, sin necesidad de Bypass	X		
Medición y registro de valores de entrada y salida del equipo tensión nominal (V = Voltios) corriente (I = Amperios) - % porcentaje de carga Frecuencia (F = Hz) Control de temperatura interna del equipo. Sin necesidad de Bypass (estos registros deberán ser remitidos periódicamente luego de cada mantenimiento vía correo electrónico)	X		
Limpieza de componentes internos, con SAI/UPS en modo Bypass de mantenimiento.		X	
Verificación, ajuste de bornas y componentes del Tablero General de UPS/Distribución.		X	
Configuraciones básicas y avanzadas del software de monitoreo.			X

• ÍTEMS 3 al 61 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SAI/UPS (Contrato Abierto).

N° de Ítem	Unidad	Unidad de Medida
3	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Fuse on Power Supply B0059 Board	Unidad
4	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - 2x Input Fuse on B0060 board	Unidad
5	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - External Battery Fuses	Unidad
6	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - 1x In Fuse on 3x B0090 + 3x Out Fuse on B0092 board	Unidad

7	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - By Pass SCR (included in 6R_SU0091X010)	Unidad
8	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Serial Communication Board - RS232 MST/MSM	Unidad
9	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - card Riello MST/MSM/MCT/MCM	Unidad
10	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - MST/MSM/MCT/MCM 10-40	Unidad
11	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - System Board Setted for MST 40Kva	Unidad
12	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - (included in 6R_SU0091-06)	Unidad
13	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - (included in 6R_SU0091-06)	Unidad
14	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Complete 1 Phase Power Assembly	Unidad
15	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Only from 2013	Unidad
16	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Input & Output Connection	Unidad
17	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Battey Connection (only before 2013)	Unidad
18	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Fan on Battery Charger	Unidad
19	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Fans on Power Boards	Unidad
20	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Complete Assembly - Include the B0057-01	Unidad

21	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - External Battery Fuseholder	Unidad
22	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - SWIN / SWOUT / SWMB Breakers	Unidad
23	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Aux Contacts for SWOUT / SWMB Breakers	Unidad
24	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Battery Cold Start Pushbutton	Unidad
25	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Inverter Inductor	Unidad
26	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Positive Boost Inductor - long terminal cables	Unidad
27	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Negative Boost Inductor - short terminal cables	Unidad
28	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - SWBY Breaker	Unidad
29	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Input, Bypass, Output & Battery Connection	Unidad
30	MANT. CORRECTIVO DE UPS A Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Baterías de recambio	Unidad
31	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Fuse on Power Supply B0059 Board	Unidad
32	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - 2x Input Fuse on B0060 board	Unidad
33	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - External Battery Fuses	Unidad

34	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - 1x In Fuse on 3x B0090 + 3x Out Fuse on B0092 board	Unidad
35	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - By Pass SCR (included in 6R_SU0091X010)	Unidad
36	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Serial Communication Board - RS232 MST/MSM	Unidad
37	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - card Riello MST/MSM/MCT/MCM	Unidad
38	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - MST/MSM/MCT/MCM 10-40	Unidad
39	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - System Board Setted for MST 40Kva	Unidad
40	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - (included in 6R_SU0091-06)	Unidad
41	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - (included in 6R_SU0091-06)	Unidad
42	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Complete 1 Phase Power Assembly	Unidad
43	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Only from 2013	Unidad
44	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Input & Output Connection	Unidad
45	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Battey Connection (only before 2013)	Unidad
46	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Fan on Battery Charger	Unidad
47	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Fans on Power Boards	Unidad

48	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Complete Assembly - Include the B0057-01	Unidad
49	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - External Battery Fuseholder	Unidad
50	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - SWIN / SWOUT / SWMB Breakers	Unidad
51	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Aux Contacts for SWOUT / SWMB Breakers	Unidad
52	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Battery Cold Start Pushbutton	Unidad
53	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Inverter Inductor	Unidad
54	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Positive Boost Inductor - long terminal cables	Unidad
55	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Negative Boost Inductor - short terminal cables	Unidad
56	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - SWBY Breaker	Unidad
57	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Input, Bypass, Output & Battery Connection	Unidad
58	MANT. CORRECTIVO DE UPS B Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Baterías de recambio	Unidad
59	MANT. CORRECTIVO DE UPS Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Mano de obra nivel Técnico	Evento
60	MANT. CORRECTIVO DE UPS Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Mano de obra nivel Ingeniero	Evento



61	MANT. CORRECTIVO DE UPS Riello - MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (SITIO PRIMARIO) - Mano de obra con escalamiento al Fabricante (Soporte Remoto)	Evento
----	---	--------

OBSERVACIÓN: La cotización de los repuestos por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Consiste en la reparación de componentes internos y/o externos del SAI/UPS y que presenten fallas de funcionamiento a partir de la fecha establecida al efecto en la Orden de Inicio del Servicio que será emitida por el área administradora del contrato.

Debe incluir la provisión de repuestos según el listado que forma parte de las presentes especificaciones técnicas, incluyendo todos los costos asociados para la puesta en perfecto estado de funcionamiento como ser: mano de obra, traslado, provisión de repuestos.

El Proveedor deberá:

- Evaluar el equipo con fallas y presentar diagnóstico con el detalle de repuestos y tareas necesarias para la puesta en funcionamiento en perfectas condiciones, además del presupuesto.
- Realizar la reparación y/o cambio de partes utilizando repuestos nuevos y originales, como mínimo de igual calidad. También podrán ser de tecnología superior al reemplazado debiendo asegurar la compatibilidad completa del SAI/UPS.
- Si fuera necesario trasladar los equipos fuera de la Institución para su reparación, los gastos de traslado correrán por cuenta del Proveedor.

#### Procedimiento:

- Paso 1: El Proveedor deberá realizar un diagnóstico del equipo para su reparación y proporcionar una lista de los repuestos necesarios.
- Paso 2: El Proveedor deberá presentar por correo electrónico un presupuesto acompañado de una Nota, en la que debe constar el/los repuestos/s con el código y la descripción del/los mismo/s, los costos unitarios de conformidad a la cotización realizada en su oferta.
- Paso 3: Una vez aprobado el presupuesto por el Supervisor:
  - El Proveedor remite a la GTIC los repuestos.
  - Se procede a la reparación de los equipos.
  - El Supervisor aprobará o rechazará la tarea realizada.
- Paso 4: El Proveedor deberá presentar por Mesa de Entrada la factura acompañada de una Nota, copia del presupuesto aprobado por el Supervisor, previa conformidad del área técnica, requeridos para el pago de la factura.

#### REQUERIMIENTOS GENERALES:

##### 1. DEL SERVICIO

El Oferente deberá presentar en su oferta, una descripción de los medios y recursos (personal, herramientas, materiales, etc.) que dispone para prestar el servicio.

El Oferente deberá contar con la Certificación del Fabricante, que lo habilite para la ejecución del servicio y para la provisión de los repuestos originales.

El Proveedor deberá contar con la capacidad técnica y el software avanzado de configuración y administración con el nivel necesario para realizar ajustes de los parámetros internos del equipo UPS, reseteo de alarmas, configuraciones avanzadas y de fábrica.

El Proveedor deberá disponer de los canales de solicitud habilitados para mantenimiento: un número telefónico con rastreo automático y cuenta de correo electrónico. En ese sentido, el Proveedor deberá proveer al menos tres puntos de contacto: Nombre y apellido del contacto, cargo, correo corporativo y números de teléfono de línea fija, móvil.

##### 2. DEL PERSONAL

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que garantice que el personal técnico asignado a este servicio está técnicamente calificado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnicos asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidas en las especificaciones técnicas del presente lote.

### 3. DE LOS EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO:

Descripción	Cantidades
Riello UPS MST 40 AO / FUNCIONAMIENTO EN PARALELO (Sitio Primario) (total de baterías 80 unidades c/u)	2 (dos)

#### ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio con los siguientes términos:

##### 1. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

El lugar donde los servicios serán prestados se detallan en el Plan de entrega de los servicios incluido en la presente sección, en horario de Lunes a Viernes de 07:00 hs a 20:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario (Extraordinario).

Días no laborables a solicitud del BCP (Extraordinario).

##### 2. SERVICIO

El Proveedor deberá contar con sus propias herramientas, para cumplir con este anexo técnico.

Las tareas de mantenimiento correctivo serán solicitadas por el Supervisor en cualquier horario, cuando las circunstancias así lo requieran. La respuesta técnica requerida in situ es no deberá ser mayor a 30 minutos a partir de la comunicación oficial del evento.

Se deberá efectuar la reparación de/los equipos SAI/UPS en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la comunicación del evento. Si esto no es posible debido a condiciones técnicas bien justificadas, el Proveedor está obligado a proveer y mantener funcionando el/los equipos de backup/contingencia mientras dure la reparación y puesta a punto en servicio normal de los equipos.

En caso de ser necesario el traslado para reparación del SAI/UPS fuera del BCP, se deberá dejar instalado otro equipo en iguales condiciones de funcionamiento, en forma de reemplazo, y hasta la reparación total del equipo original, sin costo alguno para el BCP. Esta condición se activará también en los casos que el plazo requerido para la reparación del equipo sea superior a 4 horas, por más que no sea requerido el traslado fuera del BCP. La reparación total del equipo con su puesta al estado de operación normal y su posterior instalación en el BCP, no podrá superar los 60 (sesenta) días calendario.

#### RECURSOS PROVEIDOS POR EL BCP:

- Un Supervisor, quien administrará los servicios contratados y dará conformidad por las actividades ejecutadas.

FORMATO DEL CURRICULUM VITAE de cada personal interviniente, **como mínimo 1 (uno)**, que el Oferente deberá presentar con su oferta:

CURRICULUM VITAE		
Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.

Formación Académica		
Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar fotocopia del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Nivel Terciario		Adjuntar fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Terciario, en caso de que el personal propuesto haya finalizado la carrera universitaria.
Carrera:	Especificar	
Año de Egreso:	Especificar	
Año en curso:	Especificar	
Matricula de categoría B de ANDE o similar del INTN.	Exigido. Al menos para 1 (un) personal.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.
Certificado que avale que el personal asignado al cumplimiento del servicio cuenta con la capacidad técnica para brindar servicios a los equipos del tipo correspondiente a este lote (Converex, Riello, Aros o equivalente).	Exigido. Al menos para 1 (un) personal.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.
Experiencia Profesional	Exigido. El personal, al menos 1 (uno) deberá tener como mínimo 3 (tres) experiencias de haber realizado trabajos relacionados al equipo objeto de mantenimiento (UPS).	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.
1.1 Lugar de trabajo	Especificar	
1.2 Periodo	Especificar	

1.3 Trabajo realizado	Especificar	
-----------------------	-------------	--

#### LOTE N° 5 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DEL BCP (Contrato Cerrado)

A continuación, se indican los requerimientos, condiciones generales y particulares que deberá cumplir el Proveedor, para el Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP, a fin de realizar las tareas de mantenimiento de los Equipos de Comunicación del BCP.

El Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante GTIC, para la administración y control de estos servicios. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante, el Supervisor, quien se encargará del seguimiento y fiscalización de los servicios descriptos y que actuará como contraparte del Proveedor.

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
1	Servicio de mantenimiento de equipos de comunicación del BCP - Nivel CRÍTICO	Mes
2	Servicio de mantenimiento de equipos de comunicación del BCP - Nivel NO CRÍTICO	Mes

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

ITEM 1: Servicio de mantenimiento de equipos de comunicación BCP - NIVEL CRÍTICO: Elemento que afecta a un servicio extremadamente importante para el BCP. Los equipos comprendidos en este nivel se detallan en la TABLA 1 obrante más abajo.

El servicio comprende todas aquellas actuaciones, actualizaciones de software, materiales y mano de obra necesarios para la restitución del normal funcionamiento de los equipos; además en caso de avería o degradación de los mismos, incluyendo la reposición si fuera necesaria.

El servicio cubrirá todos los gastos derivados de la resolución de cualquier incidencia incluyendo mano de obra, materiales, gastos de desplazamiento u otros que puedan surgir.

ITEM 2: Servicio de mantenimiento equipos de comunicación BCP - NIVEL NO CRÍTICO: Elemento que afecta solo a servicios y que no afectan la operativa diaria. Los equipos comprendidos en este nivel se detallan en la TABLA 1 obrante más abajo.

El servicio comprende todas aquellas actuaciones, actualizaciones de software, materiales y mano de obra necesarios para la restitución del normal funcionamiento de los equipos; además en caso de avería o degradación, incluyendo la reposición si fuera necesaria.

El servicio cubrirá todos los gastos derivados de la resolución de cualquier incidencia incluyendo mano de obra, materiales, gastos de desplazamiento u otros que puedan surgir.

#### REQUERIMIENTOS GENERALES:

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que garantice que: (i) el personal asignado a este servicio está técnicamente calificado para el desarrollo de las tareas, asumiendo como responsable por los trabajos del personal, los equipos y las tareas realizadas comprendidos las presentes especificaciones técnicas, y (ii) el escalamiento al fabricante de los equipos comprendidos en la TABLA 1, en el caso que se requiera.

EL oferente deberá acreditar mediante fotocopia simple que cuenta con la Certificación partner del fabricante de los equipos detallados en las especificaciones técnicas; a través de sus certificaciones posibles PREMIER y/o SILVER y/o GOLD (Certificación del fabricante).

Los equipos a ser cubiertos para cada ítem se encuentran detallados en la Tabla 1, incluyendo componentes del hardware y el software de base.

El Proveedor deberá:

- Mantener las condiciones de operación normal de cada uno de los equipos sujetos a desviaciones y desajustes por el paso del tiempo y la operación diaria, a través de mantenimientos periódicos mensuales.
- Reunir toda la información de la red y los equipos, la cual es necesaria para poder llevar a cabo el mantenimiento que será facilitada por El Supervisor las veces que sea requerida.
- Controlar las versiones de software y Sistema Operativo de cada uno de los equipos, con el fin de anticipar posibles defectos de éstas y proponer actualizaciones. Esto comprende la adecuación tecnológica de los equipos, mediante la migración a las nuevas versiones de software IOS (Internetwork Operating System/Sistema Operativo de Infraestructura de Red) y funcionalidades de los equipos con el objeto de corregir errores existentes en versiones anteriores.
- Instalar las actualizaciones de software y de los componentes como parte de este servicio de mantenimiento, sin costo extra para el BCP.

El mantenimiento periódico mensual consiste en detectar y corregir posibles deficiencias en el funcionamiento. El Proveedor deberá realizar la comprobación de las siguientes partes de los equipos como mínimo:

- MEMORIA RAM, FLASH, NVRAM
- CPU
- PLACA
- DISIPADORES

En caso que alguno/s de los equipos incluidos en la TABLA 1, entre/n en período de EoL (End of Life) por parte del fabricante, el hardware involucrado deberá encontrarse cubierto por el Proveedor local para un posible reemplazo ante fallos, por un equipo de similares o superiores características.

#### ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio con los siguientes términos:

##### 1. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

El lugar donde los servicios serán prestados se detallan en el Plan de entrega de los servicios incluido en la presente sección, salvo casos que se requiera retirar el/los equipo/s, en cuyo caso los gastos de traslado quedarán totalmente a cargo del Proveedor.

Horario ordinario: Comprende el horario normal de actividades de lunes a viernes de 07:00 hs. a 20:00 hs.

Horario extraordinario: A pedido y en coordinación con el Supervisor, los sábados, domingos o feriados, o dentro de los días laborales, fuera del horario ordinario.

El Proveedor deberá prestar los servicios necesarios para cubrir el mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos de comunicación que componen la red institucional del BCP.

Asimismo, deberá mantener un stock mínimo de 1 (un) Switch Multilayer 2 y 3, en las instalaciones del BCP para ser utilizado como backup. Deberá ser de la misma marca que el resto de los equipos de comunicación, como mínimo 48 puertos Gigabit y 2 puertos TenGigabit; el modelo de mismo queda a criterio del Proveedor en coordinación con el BCP y debe ser de similares características y prestaciones de los equipos mencionados en la TABLA 1.

Observación: Este equipo podrá ser retirado por el Proveedor a partir de 30 días calendario de concluido el contrato, luego del proceso de borrado seguro del mismo.

El Proveedor deberá:

- Contar con personal idóneo, medios y recursos necesarios para el diagnóstico, reparación y soporte técnico especializado.
- Cumplir con todas las condiciones exigidas en las presentes especificaciones técnicas.
- Disponer de un sistema para realizar el seguimiento de los incidentes. El sistema debe poder ser accedido vía web por parte del Supervisor.
- Disponer de un número telefónico con rastreo automático y cuenta de correo electrónico para la recepción de los incidentes según se definen en los ITEMS 1 y 2.
- Indicar, adicionalmente, por escrito vía nota, los medios y recursos con que cuenta para atender este servicio (tanto para la notificación como para el seguimiento y control del estado de cada incidente).
- Entregar puntualmente los informes de ejecución del servicio comprometidos.
- Emitir un comprobante de servicio por cada tarea realizada, con los siguientes datos del servicio realizado:
  - Hacer referencia al incidente/ítem afectado.
  - Nivel de criticidad definido por el Supervisor
  - Tiempo total de resolución desde la apertura hasta la resolución completa.
  - Causa de la avería.
  - Acciones llevadas a cabo para su resolución.
  - Otras observaciones que el Proveedor desee hacer constar.

- Fecha de finalización de la tarea y del periodo del informe.
- Observaciones y recomendaciones.

<p>ÍTEM 1 - Servicio de mantenimiento de equipos de comunicación del BCP (NIVEL CRÍTICO)</p>	<p>1. Garantizar la disponibilidad de técnicos en los siguientes tiempos de respuesta: 7 días de la semana, 24 horas al día, 365 días al año.</p> <p>2. En caso de incidente con un equipo, el tiempo que transcurra desde que el Proveedor es informado hasta el arribo del técnico no podrá superar los 30 (treinta) minutos en horario ordinario, y hasta 2 (dos) horas en horario extraordinario.</p> <p>3. Reemplazar el equipo afectado, en caso de ser necesario, en un máximo de 4 (cuatro) horas.</p> <p>Se entiende por solución que el servicio debe quedar completamente restablecido con todas sus funcionalidades operativas, para lo cual el Proveedor deberá prever el reemplazo o préstamo del equipo en cuestión, en los tiempos mencionados.</p>
<p>ÍTEM 2 - Servicio de mantenimiento de equipos de comunicación del BCP (NIVEL NO CRÍTICO)</p>	<p>1. Garantizar la disponibilidad de técnicos en los siguientes tiempos de respuesta: 5 días de la semana (lunes a viernes), 8 horas al día.</p> <p>2. En caso de incidente con un equipo, el tiempo que transcurra desde que el Proveedor es informado hasta el arribo del técnico no podrá superar las 2 (dos) horas en horario ordinario, y hasta 12 (doce) horas en horario extraordinario.</p> <p>3. Reemplazar el equipo afectado, en caso de ser necesario, en un máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas.</p> <p>Se entiende por solución que el servicio debe quedar completamente restablecido con todas sus funcionalidades operativas, para lo cual el Proveedor deberá prever el reemplazo o préstamo del equipo en cuestión, en los tiempos mencionados.</p>

TABLA 1:

N°	Marca	Modelo	Descripción	N° de Serie
EQUIPAMIENTO CRÍTICO				
1	CISCO	ASA 5525x	FIREWALL+IDS+IPS+CONTROL DE ACCESO	FCH20037JSM
2	CISCO	ASA 5525x	FIREWALL+IDS+IPS+CONTROL DE ACCESO	FCH200379WS
3	CISCO	ASA 5525x	FIREWALL+IDS+IPS+CONTROL DE ACCESO	FCH200379W3
4	CISCO	ASA 5525x	FIREWALL+IDS+IPS+CONTROL DE ACCESO	FCH20037JSP

5	CISCO	ASA 5525x	FIREWALL+IDS+IPS+CONTROL DE ACCESO	FCH2101744L
6	CISCO	C9407R	Cisco 9400 Core Switch	FXS2247Q2T0
7	CISCO	C9407R	Cisco 9400 Core Switch	FXS2246Q4CZ
8	CISCO	ISR4461/K9	Cisco ISR 4461 Router	FLM250910LG
9	CISCO	ISR4461/K9	Cisco ISR 4461 Router	FLM250910LF
10	CISCO	WS-C2960X-48FPD-L	Catalyst - Layer 2 Switch	FCW1949A23P
11	CISCO	WS-C2960X-48FPD-L	Catalyst - Layer 2 Switch	FCW1949A27B
12	CISCO	WS-C2960X-48FPD-L	Catalyst - Layer 2 Switch	FOC1806S3B0
EQUIPAMIENTO NO CRÍTICO				
13	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJB2409D06A
14	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJB2409A0WA
15	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409T0YK
16	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409T0ZW
17	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJB2409A0W9
18	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409U10X

19	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409T0WG
20	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJB2409D068
21	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409E169
22	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409U103
23	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409E13J
24	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJB2409D065
25	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409U0SD
26	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409T10K
27	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409T0Z6
28	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409T106
29	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409T0YX
30	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409E13Y
31	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJB2409D06H
32	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409S0VC



33	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJB2409A0R2
34	CISCO	C9300-48P-A	Catalyst 9300 48-port PoE+, Network Advantage	FJC2409U10F

**RECURSOS PROVEIDOS POR EL BCP:**

- Conceder una identificación para movilidad interna al personal técnico del Proveedor y facilitar su acceso a instalaciones del BCP, cuando los trabajos de mantenimiento así lo requieran.
- Facilitar toda la información y/o recursos que sean necesarios para la correcta prestación del servicio.

**LOTE N° 6 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CABLE DE FIBRA ÓPTICA AÉREA Y SUBTERRÁNEA ENTRE SITIO PRIMARIO, SITIO ALTERNO, SALASKIN, SECTOR CULTURAL Y BACKBONE INTERNO**

A continuación, se indican las tareas que deberá cumplir el Proveedor para el Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, a fin de realizar las tareas de mantenimiento y verificación del cableado de fibra óptica.

El Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante GTIC, para la administración y control de estos servicios. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante, el Supervisor, quien se encargará del seguimiento y fiscalización de los servicios descriptos y que actuará como contraparte del Proveedor.

**• ÍTEMS 1 al 8 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CABLE DE FIBRA ÓPTICA (Contrato Cerrado).**

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Periodicidad
1	Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica aéreo	Mes	Mensual
2	Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica subterráneo	Mes	Mensual
3	Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica aéreo Salaskin	Unidad	Bimestral
4	Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica de enlace con el edificio del Sector Cultural	Unidad	Bimestral
5	Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica Backbone Interno BCP	Unidad	Bimestral
6	Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica Backbone Sector Cultural	Unidad	Bimestral

7	Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica Backbone INSTITUTO BCP	Unidad	Bimestral
8	Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica de enlace entre el Sector Cultural y el INSTITUTO BCP	Unidad	Bimestral

**DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Comprenden los servicios de mantenimiento preventivo del tendido y cableado de fibra óptica que sirve de enlace entre los Sitios Principal del BCP y el de Procesamiento Alterno, en sus recorridos aéreo y subterráneo. También contempla el enlace entre el Edificio del BCP y la Sucursal Salaskin, el enlace entre el Edificio del BCP y el Edificio del Sector Cultural, el cableado de fibra óptica del Backbone Interno del BCP, Sector Cultural e Instituto BCP y el enlace entre el Edificio del Sector Cultural y el Instituto BCP.

El servicio solicitado comprende las siguientes actividades:

- Verificación del estado del cable, elementos de sujeción, accesorios, señaladores y medición del enlace de fibra óptica, según la periodicidad indicada en el cuadro que antecede.
- Presentación de cronograma y planeamiento para la realización de las tareas solicitadas. Se deberá también especificar las especificaciones y recomendaciones del fabricante del cable de fibra óptica a tener en cuenta para el normal funcionamiento de los enlaces contemplados dentro del contrato.
- Ajuste de los elementos de sujeción en el caso del tendido aéreo y limpieza y control de los registros para el tendido subterráneo con periodicidad anual (una vez al año).
- Si se requiriese el Proveedor deberá prever la reparación de pisos y/o veredas, crucetas de sujeción u otro elemento componente, que por cualquier motivo deban ser sujetos a roturas para la realización del mantenimiento solicitado.
- Presentar un informe técnico detallado luego de cada relevamiento y mantenimiento, a fin de conocer el estado exacto del tendido y sus accesorios, y si es encontrada alguna irregularidad, realizar las recomendaciones necesarias a fin de prever las reparaciones de los ítems 9 al 19.
- **ÍTEM 9 AL 23 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA REPARACIÓN DE FIBRA ÓPTICA (Contrato Abierto).**

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
9	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Manga de fibra óptica.	Unidad
10	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Cable MetroCable de 6 (seis) pelos single mode auto sustentado con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 11,4 mm.	Metro
11	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Cable MetroCable de 6 (seis) pelos single mode con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 13,6 mm., con características de blindaje para protección anti roedor	Metro
12	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Cable MetroCable de 12 (doce) pelos single mode auto sustentado con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 11,4 mm.	Metro

13	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Cable Telcon de 6 (seis) pelos multimode auto sustentado con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 11,2 mm.	Metro
14	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Cable Panduit de 6 (seis) pelos multimode tipo OM4 auto sustentado con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies	Metro
15	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Cable Furukawa de 6 (seis) pelos multimode con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 13,6 mm., con características de blindaje para protección anti roedor	Metro
16	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Tubo termo contraíble.	Unidad
17	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Herrajes para sostener la fibra óptica.	Unidad
18	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Cruceta para sostener el remanente de fibra óptica.	Unidad
19	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Pig tail de fibra óptica SC monomodo o multimodo.	Unidad
20	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Mano de obra para fusión, certificación y re-empalme de fibra óptica.	Evento
21	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Mano de obra menor para lanzamiento y tendido de fibra óptica (con un recorrido menor a 50 metros)	Evento
22	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Mano de obra intermedia para lanzamiento y tendido de fibra óptica (con un recorrido entre 50 a 100 metros)	Evento
23	Servicio de mantenimiento correctivo para reparación de fibra óptica - Mano de obra mayor para lanzamiento y tendido de fibra óptica (con un recorrido mayor a 100 metros)	Evento

OBSERVACIÓN: La cotización de los materiales por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El servicio solicitado comprende las siguientes actividades:

- Relevamiento.
- Provisión de los materiales y accesorios necesarios resultado del relevamiento.
- Retiro de cables y/o accesorios ya sean de fijación, fusión, señalización u otros que pudieran haber quedado en mal estado luego del evento.

- Los materiales, equipos y estructuras que deban ser removidos o alterados durante los trabajos deberán ser restituidos a sus condiciones originales una vez que concluya el mismo.
- Para todos los casos el Proveedor deberá prever la reparación de pisos y/o veredas, crucetas de sujeción u otro elemento componente, que por cualquier motivo deban ser sujetos a roturas para la realización del mantenimiento solicitado.
- Mano de obra para la reparación, sujeción, fusión, certificación y puesta en funcionamiento del enlace de fibra óptica.
- Entrega de toda la documentación sobre la certificación y sobre los materiales utilizados, tareas realizadas y cualquier consideración pertinente.

#### REQUERIMIENTOS GENERALES DEL LOTE:

##### 1. DEL SERVICIO

El Oferente deberá presentar en su oferta, una descripción de los medios y recursos (personal, herramientas, materiales, etc.) que dispone para prestar el servicio.

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que garantice que el personal técnico asignado a este servicio está técnicamente calificado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnicos asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidas en las especificaciones técnicas del presente lote. En ese sentido deberá presentar la documentación correspondiente que avale dicha condición y deberá considerar a este efecto las siguientes especificaciones de la fibra óptica objeto de este servicio de mantenimiento:

- Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica aéreo:

Cable MetroCable de 6 (seis) pelos single mode auto sustentado con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 11,4 mm. Pelos utilizados: 6 (seis).

- Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica subterráneo:

Cable MetroCable de 6 (seis) pelos single mode con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 13,6 mm., con características de blindaje para protección anti roedor. Pelos utilizados: 6 (seis).

- Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica aéreo Salaskin:

Cable MetroCable de 12 (doce) pelos single mode auto sustentado con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 11,4 mm. Pelos utilizados: 12 (doce).

- Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica de enlace con el edificio del Sector Cultural:

Cable Telcon de 6 (seis) pelos multimode auto sustentado con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 11,2 mm. Pelos utilizados: 4 (cuatro).

- Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica BACKBONE INTERNO:

Cable Panduit de 6 (seis) pelos multimode tipo OM4 auto sustentado con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies. Este cable se encuentra segmentado para cubrir diferentes zonas dentro del Edificio del BCP. Total pelos utilizados: 48 (cuarenta y ocho), sumados todos los gabinetes de distribución.

- Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica Backbone Sector Cultural:

Cable Panduit de 6 (seis) pelos multimode tipo OM4 auto sustentado con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies. Este cable se encuentra segmentado para cubrir diferentes zonas dentro del Edificio del Sector Cultural del BCP.

- Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica Backbone Instituto BCP:

Cable Furukawa de 6 (seis) pelos multimode con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 13,6 mm., con características de blindaje para protección anti roedor. Pelos utilizados: 12 (doce).

- Servicio de mantenimiento preventivo de cable de fibra óptica enlace entre el Sector Cultural y el Instituto BCP:

Cable Furukawa de 6 (seis) pelos multimode con revestimiento externo en material termoplástico resistente a intemperies, diámetro externo nominal 13,6 mm., con características de blindaje para protección anti roedor. Pelos utilizados: 6 (seis).

#### ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio con los siguientes términos:

##### 1. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

El lugar donde los servicios serán prestados se detallan en el Plan de entrega de los servicios incluido en la presente sección, los trabajos de mantenimiento se podrán desarrollar de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 20:00 horas, y los días sábados, Domingos y/o feriados si hiciere falta, en el horario a ser establecido con antelación y coordinados por el Supervisor.

##### 2. SERVICIO

El Proveedor deberá contar con los equipos y herramientas de medición, fusión y certificación para el efecto y las tareas enmarcadas dentro de las presentes especificaciones técnicas. Igualmente, deberá completar y hacer entrega de toda la documentación de las tareas realizadas.

Todos los ítems estarán sujetos a la aprobación por parte del Supervisor.

El tiempo de respuesta desde la comunicación de una falla identificada no deberá superar las 4 horas, incluyendo la asistencia in situ y el diagnóstico.

Cuando las actividades requieran alterar el normal funcionamiento del Banco o de los lugares de trabajo, el Proveedor deberá coordinar con el Supervisor el día y la hora en que se realizarán dichas tareas. Para la eventual habilitación de horarios distintos, se deberá solicitar autorización con, por lo menos, 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación.

Durante la ejecución de las tareas deberán tomarse todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el normal desenvolvimiento del tránsito o las personas. El Proveedor deberá contar con los útiles y/o medios de aviso para el efecto y ceñirse estrictamente a las leyes y reglamentaciones vigentes de las autoridades competentes. Quedando bajo la exclusiva responsabilidad del Proveedor velar estrictamente por el cumplimiento de lo anteriormente mencionado.

Observación: Por motivos de seguridad, el trayecto sobre el recorrido del tendido de fibra óptica aéreo y subterráneo se dará a conocimiento únicamente a la firma que resulte adjudicada. Se informa solo como referencia que el trayecto del tendido aéreo entre el Edificio BCP y el Sitio Alterno es de aproximadamente 5 Km, y el subterráneo es de 6 Km, dentro de la ciudad de Asunción. El trayecto del tendido aéreo entre el Edificio BCP y el Archivo Salaskin es de aproximadamente 3 Km.

##### RECURSOS PROVEIDOS POR EL BCP:

- Un Supervisor, quien administrará los servicios contratados y dará conformidad por las actividades ejecutadas
- Los formularios y documentaciones requeridas para el desarrollo de los servicios.
- Los procedimientos para la realización de los servicios.

FORMATO DEL CURRICULUM VITAE de cada personal interviniente, **como mínimo 1 (uno)**, que el Oferente deberá presentar con su oferta:

CURRICULUM VITAE		
Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		

Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar fotocopia del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Nivel Terciario		Adjuntar fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Terciario, en caso de que el personal propuesto haya finalizado la carrera universitaria.
Carrera:	Especificar	
Año de Egreso:	Especificar	
Año en curso:	Especificar	
Curso de Capacitación culminado satisfactoriamente, relacionado a instalaciones de sistemas de comunicación con fibra óptica, que avalen que el personal asignado al cumplimiento de los servicios cuenta con la capacidad técnica para brindar servicios requeridos.	Exigido. Como mínimo 1 (un) curso. Al menos 1 (uno) de los técnicos propuestos debe cumplir con este requerimiento.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite el curso de capacitación.
Descripción del curso	Especificar	
Lugar	Especificar	
Año	Especificar	
Experiencia Profesional	Exigido. El personal, al menos 1 (uno) deberá tener como mínimo 3 (tres) experiencias de haber realizado trabajos relacionados al equipo objeto de mantenimiento (tendido de fibra óptica).	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.

1.1 Lugar de trabajo	Especificar	
1.2 Periodo	Especificar	
1.3 Trabajo realizado	Especificar	

**LOTE N° 7 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON MATERIALES PARA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: TOMACORRIENTE DE ENERGIA ELÉCTRICA REGULADA (UPS), TOMA DE RED DE DATOS, TOMA DE RED DE TELEFONIA y TABLEROS ELECTRICOS CON SUS COMPONENTES. (Contrato Abierto)**

A continuación, se indican los requerimientos, condiciones generales y particulares que deben ser cumplidos por la firma adjudicada, en adelante Proveedor, para la provisión de los servicios solicitados y detallados en el presente Lote.

El Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante GTIC, para la administración y control de estos servicios. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante, el Supervisor, quien se encargará del seguimiento y fiscalización de los servicios descriptos y que actuará como contraparte del Proveedor.

El presente Lote comprende los servicios técnicos a ser ejecutados bajo demanda para la instalación de los puestos de trabajo, tiene como finalidad contar con el soporte técnico especializado para las tareas de lanzamiento, conectorización y conexión en capa física para puestos de trabajo ya sean nuevos o por re-ubicaciones o mudanzas.

Se considera un Puesto de Trabajo (PT) a la toma compuesta por los siguientes componentes:

- TOMA CORRIENTE DE ENERGIA ELÉCTRICA REGULADA (UPS).
- TOMA DE RED DE DATOS.
- TOMA DE RED DE TELEFONIA.

El BCP podrá solicitar indistintamente, juntos o por separado, los ítems que considere que sean necesarios según los requerimientos eventuales para cada caso.

- **ITEMS 1 al 7 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CONEXIÓN A TOMA CORRIENTE DE ENERGÍA REGULADA (UPS)**

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
1	Mantenimiento correctivo de conexión a toma corriente de energía regulada (UPS) - Conductor eléctrico	Metro
2	Mantenimiento correctivo de conexión a toma corriente de energía regulada (UPS) - Caja toma corriente	Unidad
3	Mantenimiento correctivo de conexión a toma corriente de energía regulada (UPS) - Toma corriente	Unidad
4	Mantenimiento correctivo de conexión a toma corriente de energía regulada (UPS) - Llave Termo Magnética	Unidad

5	Mantenimiento correctivo de conexión a toma corriente de energía regulada (UPS) - Mano de obra menor (ordenamiento o reubicación de toma de energía UPS con un recorrido menor a 10 metros)	Evento
6	Mantenimiento correctivo de conexión a toma corriente de energía regulada (UPS) - Mano de obra intermedia (Conexión al tablero o empalme y lanzamiento para toma de energía UPS nueva o reubicación de toma de energía UPS en un recorrido entre 10 a 25 metros)	Evento
7	Mantenimiento correctivo de conexión a toma corriente de energía regulada (UPS) - Mano de obra mayor (conexión al tablero y lanzamiento para toma de energía UPS nueva con un recorrido mayor a 25 metros)	Evento

OBSERVACIÓN: La cotización de los materiales por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Consiste en las tareas de lanzamiento de cables desde tablero seccional hasta Puestos de Trabajo (PT), instalación de periscopios con toma corrientes y conexión de estos al circuito correspondiente de energía eléctrica regulada (UPS).

Las tareas se realizarán por evento bajo la coordinación y a solicitud del Supervisor, siguiendo las normas establecidas por el Departamento de Logística del BCP.

El servicio solicitado comprende las siguientes actividades:

- Realizar un relevamiento de las tareas necesarias y materiales requeridos.
- Remitir un presupuesto de materiales a utilizar, de acuerdo a la lista de precios presentada en su oferta, el cual debe ser aprobado por el Supervisor.
- Proveer los materiales de acuerdo a la cantidad de los puestos de trabajo.
- Ejecutar los trabajos programados para cada puesto de trabajo, para:
- Realizar el lanzamiento de cables.
- Instalar y conectar periscopios en puestos de trabajo.
- Realizar las mediciones correspondientes para garantizar la seguridad antes de conectar el equipo informático a la Red de UPS.

Los materiales a ser utilizados deben ser de las siguientes características: Cable tipo taller NYY de 3x2, 5mm Periscopios tipo CONATEL IP 40 con 3 tomas corrientes tipo australiano de 20 amp. - Llave TM de 16 amp.

Descripción de materiales para el servicio de conexión a toma corriente de UPS:

Nombre	Descripción	Unidad de Medida
Conductor Eléctrico.	Cable de cobre multifilar tipo taller de 3x2,5 mm Fase-Neutro-Tierra - con aislamiento de PVC anti llama.	Metro
Caja Toma Corriente.	Tipo exterior, color marfil, modelo CONATEL IP40 de 6 (seis) módulos.	Unidad
Toma Corriente.	Tipo I australiano CONATEL plano de 3 (tres) posiciones 20A.	Unidad



Llave Termo Magnética.	Tipo DIN Monofásica de 16A MerlinGerin o similar.	Unidad
------------------------	---	--------

• ÍTEMS 8 al 26 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CONEXIÓN A TOMA DE RED DE DATOS.

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
8	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Cable de Cobre UTP - RoHS CAT6	Metro
9	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Conector Hembra RJ-45 - RoHS CAT6	Unidad
10	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Patchcord RJ-45 de 30 (treinta) centímetros RoHS CAT6	Unidad
11	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Patchcord RJ-45 de 3 (tres) metros RoHS CAT6	Unidad
12	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Patch panel CAT.6 T568 A y T568 B RoHS CAT6	Unidad
13	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Cajas de Toma de Datos Externo	Unidad
14	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Cintillo para Cable	Unidad
15	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Cinta Aisladora de Vinilo para M/T	Unidad
16	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Papel Adhesivo para Etiqueta	Unidad
17	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Canaleta Plástica	Unidad
18	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Ficha RJ-45	Unidad

19	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Canaleta de Piso	Unidad
20	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Cinta Velcro	Unidad
21	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Canaleta Plástica Adhesiva para Pared	Unidad
22	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Tornillos y Tarugos para Fijación	Unidad
23	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Caño corrugado	Metro
24	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Mano de obra menor (ordenamiento o reubicación de toma de red de datos con un recorrido menor a 10 metros)	Evento
25	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Mano de obra intermedia (Conexión al rack y lanzamiento para toma de red de datos nueva o reubicación de toma de red de datos en un recorrido entre 10 a 25 metros)	Evento
26	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de datos - Mano de obra mayor (conexión al rack y lanzamiento para toma de red de datos nueva con un recorrido mayor a 25 metros)	Evento

OBSERVACIÓN: La cotización de los materiales por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Este servicio se ejecutará por orden del Supervisor y será exclusivamente por evento, en caso de que tramos, partes o conexiones completas de puntos de red deban ser remplazados por presentar fallas o desperfectos, o para alta/habilitación de nuevos puestos de trabajo.

Los trabajos realizados en este ítem deberán cumplir con la norma y estándar internacional ANSI/EIA/TIA-568-B.2 (sobre par trenzado).

Los trabajos comprenderán las siguientes tareas:

- Realizar un relevamiento de las tareas necesarias y materiales requeridos.
- Remitir un presupuesto de materiales a utilizar, de acuerdo a la lista de precios presentada en su oferta, el cual debe ser aprobado por el Supervisor.
- Proveer los materiales de acuerdo a la cantidad de los puestos de trabajo.
- Ejecutar los trabajos programados para cada puesto de trabajo, para:
- Retiro de cables en mal estado, en los casos necesarios.
- Cableado a puestos de trabajo.
- Conectarizar cajas de tomas de datos en puestos de trabajo.
- Conectarizar a patcheras en los gabinetes de distribución.
- Coordinar con El Supervisor el alta/habilitación correspondiente del nuevo puesto de trabajo.

Descripción de materiales para el servicio de conexión a RED DE DATOS:

• ÍTEMS 27 al 45 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CONEXIÓN DE RED DE DATOS

N° de Ítem	Nombre - Descripción	Unidad de Medida
27	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Cable de Cobre UTP RoHS CAT6	Metro
28	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Conector Hembra RJ-45 RoHS CAT6	Unidad
29	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - PatchCord RJ-45 de 30 (treinta) centímetros RoHS CAT6	Unidad
30	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - PatchCord RJ-45 de 3 (tres) metros RoHS CAT6	Unidad
31	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Patch Panel CAT.6 T568 A y T568 B RoHS CAT6	Unidad
32	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Cajas de Toma de Datos Externo	Unidad
33	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Cintillo para Cable	Unidad
34	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Cinta aisladora de vinilo para M/T	Unidad
35	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Papel adhesivo para etiqueta	Unidad
36	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Canaleta Plástica	Unidad
37	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Ficha RJ-45	Unidad
38	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Canaleta de Piso	Unidad
39	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Cinta Velcro	Unidad
40	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Canaleta Plástica Adhesiva para Pared	Unidad
41	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Tornillos y Tarugos para Fijación	Unidad

42	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Caño Corrugado de 1 Pulgada	Metro
43	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Mano de obra menor (ordenamiento o reubicación de toma de red de telefonía con un recorrido menor a 10 metros)	Evento
44	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Mano de obra intermedia (Conexión a la regleta y lanzamiento para toma de red de telefonía nueva o reubicación de toma de red de datos en un recorrido entre 10 a 25 metros)	Evento
45	Mantenimiento correctivo de conexión de red de datos - Mano de obra mayor (conexión a la regleta y lanzamiento para toma de red de telefonía nueva con un recorrido mayor a 25 metros)	Evento

OBSERVACIÓN: La cotización de los materiales por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

• ÍTEMS 46 al 57 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CONEXIÓN A TOMA DE RED DE TELEFONÍA.

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
46	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Fichas RJ-11	Unidad
47	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Fichas RJ-9	Unidad
48	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Cable Cordón Telefónico Tipo Espiral RJ9 a RJ11	Unidad
49	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Líquido Limpia Contactos	Unidad
50	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Cinta Aisladora	Unidad
51	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Roseta Telefónica	Unidad
52	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Cable de Cruzada	Metro

53	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Cordón de Roseta	Unidad
54	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Cable Telefónico de 2 pares	Metro
55	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Mano de obra menor (ordenamiento o reubicación de toma de red de telefonía con un recorrido menor a 10 metros)	Evento
56	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Mano de obra intermedia (Conexión a la regleta y lanzamiento para toma de red de telefonía nueva o reubicación de toma de red de datos en un recorrido entre 10 a 25 metros)	Evento
57	Mantenimiento correctivo de conexión a toma de red de telefonía - Mano de obra mayor (conexión a la regleta y lanzamiento para toma de red de telefonía nueva con un recorrido mayor a 25 metros)	Evento

OBSERVACIÓN: La cotización de los materiales por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Este servicio se ejecutará por orden del Supervisor y será exclusivamente por evento, en caso de que tramos, partes o conexiones completas de puntos de telefonía deban ser remplazados por presentar fallas o desperfectos, o para alta/habilitación de nuevos puestos de trabajo.

Los trabajos comprenderán las siguientes tareas:

- Realizar un relevamiento de las tareas necesarias y materiales requeridos.
- Remitir un presupuesto de materiales a utilizar, de acuerdo a la lista de precios presentada en su oferta, el cual debe ser aprobado por el Supervisor.
- Proveer los materiales de acuerdo a la cantidad de los puntos de red.
- Ejecutar los trabajos programados para cada puesto de trabajo, para:
- Retiro de cables en mal estado, en los casos necesarios.
- Cableado a puestos de trabajo.
- Conectorizar roseta de telefonía en puestos de trabajo.
- Conectorizar en regletas de distribución de Red de Telefonía.
- Coordinar con El Supervisor el alta/habilitación correspondiente del nuevo puesto de trabajo.

Descripción de materiales para el servicio de conexión de RED DE TELEFONIA:

Nombre	Descripción	Unidad de medida
Fichas RJ-11.	Conectores	Unidad
Fichas RJ-9.	Conectores	Unidad

Cable Cordón Telefónico tipo Espiral RJ-9 a RJ-11.	Cable retráctil tipo espiral para uso telefónico	Unidad
Líquido Limpia Contactos.	Insumos para limpieza	Unidad
Cinta Aisladora.	Insumos para cableado	Unidad
Roseta Telefónica.	Caja sencilla externa para toma de telefonía	Unidad
Cable de Cruzada.	Cable de Cruzada	Metro
Cordón de Roseta.	Cordón de roseta pre-conectorizado	Unidad
Cable Telefónico de 2 pares	Cable	Metro

- ÍTEM 58 al 67 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON MATERIALES DE TABLEROS DE UPS CON SUS COMPONENTES.

N° de Ítem	Descripción	Unidad de Medida
58	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Barra de cobre	Centímetro
59	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Botoneras	Unidad
60	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Instrumentos de medición	Unidad
61	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Llave termo magnética	Unidad
62	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Disyuntor	Unidad
63	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Fusibles	Unidad

64	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Contactores	Unidad
65	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Componentes varios	Unidad
66	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Mano de obra nivel Técnico	Evento
67	Mantenimiento correctivo con materiales de tableros de UPS con sus componentes - Mano de obra nivel Ingeniero	Evento

OBSERVACIÓN: La cotización de los materiales por parte del Oferente NO DEBERÁ incluir el costo de la mano de obra.

Además, se deja constancia que 1 (un) EVENTO, equivale a un incidente o inconveniente hasta la resolución completa del mismo.

#### DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Las tareas se realizarán por evento bajo la coordinación y a solicitud del Supervisor. Con el fin de conservar el buen estado funcional de los interruptores principales y derivados, contactores, botoneras, instrumentos de medición y todos los componentes que integran los tableros eléctricos de las UPS se deberán realizar las siguientes tareas:

- Revisión física, limpieza general, apriete de conexiones y borneras.
- Registro de datos del tablero correspondiente, medición de carga por fases y por alimentadores seccionales.
- Pruebas de operación mecánica de interruptores, componentes y derivados.
- Revisión y medición de resistencia de puesta a tierra.
- Provisión, cambio y montaje de componentes en caso de falla, solo por evento.

Descripción de materiales para el servicio de mantenimiento correctivo con materiales de TABLEROS DE UPS CON SUS COMPONENTES:

Nombre	Descripción	Unidad de Medida
Barra de Cobre.	Barra de cobre RST + N + tierra	Centímetro
Botoneras.	Botoneras de selección UPS Bypass	Unidad
Instrumentos de Medición.	Voltímetros amperímetros medidor de frecuencia	Unidad
Llave Termo Magnética.	Tipo trifásica de 80/60/40/32/16A	Unidad
Disyuntor.	Tipo trifásico	Unidad
Fusibles.	25 <sup>a</sup>	Unidad
Contactores.	Tipo trifásico	Unidad

Componentes Varios.	Tornillos-arandelas-terminal porta empalme-cinta aisladora	Unidad
---------------------	--	--------

#### REQUERIMIENTOS GENERALES:

##### 1. DEL SERVICIO

El Oferente deberá presentar en su oferta, una descripción de los medios y recursos (personal, herramientas, materiales, etc.) que dispone para prestar el servicio.

Contar con todas las herramientas necesarias para las mediciones, reparaciones, instalaciones y mantenimientos solicitados en las presentes especificaciones técnicas.

Presentar en forma escrita, al Supervisor, los números telefónicos, y dirección de correo electrónico, a fin de solicitar servicios de asistencia técnica, comunicando en forma inmediata cualquier cambio y/o actualización de los contactos.

Presentar un informe técnico, por cada falla ocurrida, la causa, su impacto, la solución definitiva, los cambios realizados y cualquier otra información que pueda ser requerida explícitamente por el Supervisor.

Generar reportes respecto del evento, que se consideren oportunos, para que la GTIC pueda tener una clara visión y estado de situación de los equipos en general.

Procedimiento para el mantenimiento correctivo:

- Paso 1: Según necesidad y luego de realizado un relevamiento, el Supervisor realizará al proveedor una solicitud de mantenimiento correctivo, ya sea de tablero de UPS o de uno o más puestos de trabajo, detallando una lista de materiales que deberán ser proveídos por el Proveedor.
- Paso 2: El Proveedor acusa recibo de la solicitud, según Acuerdo de Nivel de Servicio.
- Paso 3: El Proveedor deberá enviar por correo electrónico un presupuesto oficial, acompañado de una Nota, en la que debe constar los materiales con el código y la descripción del/los mismo/s, los costos unitarios, de conformidad a la cotización realizada en su oferta.

Una vez aprobado el presupuesto por el Supervisor:

- El Proveedor remite a la GTIC los materiales.
- Se procede a la ejecución de tareas y conexión de los puestos de trabajo con los materiales provistos.
- El Supervisor aprobará o rechazará la tarea realizada.
- Paso 4: El Proveedor deberá presentar por Mesa de Entrada la factura acompañada de una Nota, copia del presupuesto aprobado por el Supervisor, previa conformidad del área técnica, requeridos para el pago de la factura.

##### 2. DEL PERSONAL

El Oferente deberá presentar una declaración jurada que garantice que el personal técnico asignado a este servicio está técnicamente calificado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnicos asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidas en las especificaciones técnicas del presente lote. En ese sentido deberá presentar la documentación correspondiente que avale dicha condición.

El Oferente deberá contar en su plantel técnico con al menos 1 (un) profesional con certificación Categoría C de la ANDE o superior, en concordancia con la Norma Paraguaya 02028/96 Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión. Además, deberá contar con al menos 1 (un) personal técnico que haya aprobado como mínimo 1 (un) curso referente a instalaciones de cableado estructurado.

FORMATO DEL CURRICULUM VITAE de cada personal interviniente que el Oferente deberá presentar con su oferta:

CURRICULUM VITAE		
Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	



Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar fotocopia del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Nivel Terciario		Adjuntar fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Terciario, en caso de que el personal propuesto haya finalizado la carrera universitaria.
Carrera:	Especificar	
Año de Egreso:	Especificar	
Año en curso:	Especificar	
Matricula de categoría C de ANDE o similar del INTN.	Exigido únicamente para un personal técnico electricista, con calificación para realizar instalaciones menores, reparaciones y/o conexiones de tomas eléctricas de UPS y mediciones básicas referentes a circuitos eléctricos de tomas de UPS en los puestos de trabajo.	Adjuntar fotocopia simple de matrícula de categoría C de ANDE o similar del INTN.

Curso de Capacitación relacionado a sistemas de cableado estructurado.	Exigido. Como mínimo 1 (un) curso. Al menos 1 (uno) de los técnicos propuestos debe cumplir con este requerimiento.	Adjuntar fotocopia simple de los documentos que acrediten el curso de capacitación.
Descripción del curso	Especificar	
Lugar	Especificar	
Año	Especificar	
Experiencia Profesional	Exigido. El personal, al menos 1 (uno), deberá tener como mínimo 2 (dos) experiencias de haber realizado trabajos relacionados a sistemas de cableado estructurado.	Adjuntar fotocopia simple del documento que acredite lo solicitado.
1.1 Lugar de trabajo	Especificar	
1.2 Periodo	Especificar	
1.3 Trabajo realizado	Especificar	

#### ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio con los siguientes términos:

##### 1. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

El lugar donde los servicios serán prestados se detallan en el Plan de entrega de los servicios incluido en la presente sección, en horario de Lunes a Viernes de 08:00 hs a 17:00 hs. (Horario Ordinario)

Días no laborables, a solicitud del BCP (Horario Extraordinario). Realizar trabajos en el horario extraordinario no implicará un costo extra para el BCP.

##### 2. SERVICIO

El Proveedor deberá:

Contar con los equipos y herramientas de medición, ejecución y seguridad para el efecto.

Completar y hacer entrega de toda la documentación de las tareas realizadas.

Solicitar al supervisor con 48 hs. de anticipación en caso de que sea necesario, realizar un corte del servicio y la duración estimada del mismo. El Supervisor coordinará el corte programado.

Enviar al correo proporcionado por el Supervisor, un acuse de recibo de la solicitud de mantenimiento en las siguientes 2 (dos) horas de haber recibido el correo mencionado, si el pedido se realiza en horario ordinario. En caso de que la solicitud se realice en horario extraordinario, el acuse de recibo deberá enviarse en horario ordinario del primer día hábil siguiente a la recepción del mismo.

Luego de aprobado el presupuesto de mantenimiento y los materiales incluidos, se deberá realizar el servicio a más tardar, en el siguiente día hábil correspondiente.

Todos los ítems estarán sujetos a la aprobación por parte del Supervisor.

El servicio de mantenimiento correctivo cubrirá todos los gastos derivados de la resolución de cualquier incidencia, incluyendo mano de obra, materiales, gastos de desplazamiento u otros que puedan surgir.

#### RECURSOS PROVEIDOS POR EL BCP:

- La GTIC asignará un Supervisor, quien debe administrar los servicios contratados.

#### COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:

El personal interviniente del Proveedor deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad de la Información, dado que podría acceder a información confidencial de la contratante, en los términos del Formulario incluido en la Sección Formularios. La firma del Compromiso de Confidencialidad se realizará al momento de la suscripción del Contrato. El Supervisor será el responsable de gestionar la firma de dicha documentación. En caso de que se incorpore nuevo personal del Proveedor se deberá gestionar la firma del Compromiso de Confidencialidad por parte de estos.

#### CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS:

El Supervisor, quien administrará los servicios contratados dará conformidad a las actividades ejecutadas. A tal efecto, se emitirá un documento de aprobación del área técnica de la GTIC por los servicios realizados. A final del plazo de prestación del servicio se deberá emitir un informe completo para los Lotes N° 2, 3, 4, 5 y 6 del estado de los equipos objeto de mantenimiento, conteniendo el historial de reparaciones, adecuaciones pendientes y estado en general del funcionamiento de estos, con recomendaciones del soporte técnico especializado.

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por: la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Banco Central del Paraguay.
- La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación realizada radica en:

#### Lote

#### 1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL BCP

ITEM 1 - Servicio por órdenes de trabajo/tickets de Mesa de Ayuda,

Se requiere de un servicio de asistencia técnica permanente en el sitio del BCP, para resolución de incidentes en software y hardware, revisión periódica del funcionamiento de todo el parque de equipos informáticos del BCP, mantenimiento preventivo para evitar fallas de equipos informáticos y en caso de producirse desperfectos reparar los mismos.

#### ÍTEM 2 al 219 REPUESTOS CORRESPONDIENTES AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se requiere contar con los repuestos necesarios para todo el parque informático del BCP para la reparación en el menor tiempo posible de los equipos utilizados por los funcionarios de la institución, los cuales eventualmente pudieran registrar averías y/o fallas de funcionamiento, y que requieran el cambio de piezas o componentes y evitar de esta forma la interrupción de sus labores cotidianas.

#### ÍTEM 220 SERVICIO TÉCNICO POR EVENTO

Se requiere del servicio de asistencia técnica, en hardware y software a demanda, para complementar y apoyar al equipo responsable de ejecutar las órdenes de trabajo del ítem 1. También cuando el BCP requiera asistencia técnica para eventos tales como: seminarios, cursos de capacitación, reuniones de trabajo con otras entidades, eventos internacionales en los que el BCP actúe de organizador, estos tipos de eventos generalmente son realizados fuera del horario laboral o fines de semana. Así mismo como soporte técnico para proyectos que guardan relación a la revisión y distribución de equipos informáticos adquiridos en el PAC.

#### ÍTEM 221 al 510 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SERVIDORES, STORAGE, SAN SWITCH Y UNIDAD DE BACKUP

Se requiere de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo especializado, con el objeto de asegurar el normal funcionamiento y disponibilidad de los servicios y sistemas críticos, reduciendo los tiempos de resolución ante fallas para su reparación de acuerdo a los plazos establecidos en el acuerdo de nivel de servicio (SLA).

#### **Lote 2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN EMERSON DEL SITIO PRIMARIO (DATA CENTER)**

El Sitio Primario cuenta con un equipo de aire de precisión auxiliar, el cual entra en funcionamiento ante eventuales fallas de los aires de precisión APC (Equipos Principales de Refrigeración), para asegurar el normal funcionamiento de los equipos de comunicación y servidores instalados en el Data Center. A tal efecto se requiere del mantenimiento preventivo y correctivo del mismo para asegurar su normal funcionamiento. Así como contar con la disponibilidad inmediata de repuestos y mano de obra para su reparación según sea requerido. En este llamado se incluye el aire de precisión de la marca Emerson.

#### **Lote 3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS UPS NO CRITICOS**

El equipamiento incluido en este lote da servicio a sectores críticos del Banco como TESORERIA, SIPAP, RESERVAS, SIB, entre otros. En general todas las dependencias ubicadas desde el subsuelo 2 (-2) hasta el 6to. (sexto) piso.

El riesgo de no contar con el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de UPS mencionados podría generar serios inconvenientes en su funcionamiento teniendo en cuenta que son equipos de uso continua que están en funcionamiento constante 24x7x365, lo cual es indispensable para asegurar la vida útil. Así mismo, el mantenimiento preventivo que debe ser realizado por recomendaciones del fabricante de manera a mantener las condiciones de operación normal.

En cuanto al mantenimiento correctivo, el mismo es imprescindible para disponer del soporte especializado para reparación y puesta en funcionamiento adecuado conforme lo indicado por fabrica, previendo de esta manera posibles fallas en el funcionamiento. En este llamado además fueron incluidas las UPS's APC y NETION para el mantenimiento correctivo.

#### **Lote 4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SAI/UPS PARA EL SITIO PRIMARIO DEL BCP (DATACENTER)**

Los equipos de UPS incluidos en este lote, proveen energía eléctrica regulada a todos los servidores, equipos de comunicación y dispositivos de almacenamiento instalados en el DATACENTER PRIMARIO DEL BCP.

La caída de estos equipos de UPS afecta a la totalidad de los servidores, servicios, aplicaciones y comunicaciones que son proveídas por la GTIC para todas las áreas del BCP y el Sistema Financiero.

El riesgo de no contar con el mantenimiento preventivo de los mencionados equipos de UPS, podría generar serios inconvenientes en su funcionamiento y disponibilidad, teniendo en cuenta que son equipos de utilización continua (7x24x365). Por lo tanto para asegurar la vida útil y el servicio continuo de los mismos, se requiere del mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante de manera a mantener las condiciones de operación normal.

En lo que respecta al mantenimiento correctivo, es imprescindible contar con el soporte para su reparación y puesta en funcionamiento, previendo de esta manera eventuales fallas en el funcionamiento. En este llamado fueron incluidos los equipos UPS de la marca Riello para su mantenimiento preventivo y correctivo.

#### **Lote**

##### **5 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DEL BCP**

Los equipos de comunicación requieren la revisión periódica de su normal funcionamiento. En consecuencia, es necesario contar con el soporte técnico especializado para dicha tarea. Así mismo es imperativo realizar las actualizaciones del IOS (Internetwork Operative System, Sistema Operativo de Red) las cuales son distribuidas por el fabricante a través de los representantes locales. Además, en caso de producirse averías, es imperativo contar con los repuestos y mano de obra certificada para su reparación.

Los equipos de comunicación interconectan Servidores de Base de Datos y de Aplicaciones de la Institución, también soportan los enlaces con todas las dependencias internas y con las entidades externas. Dichos equipos son altamente críticos, ya que en caso de producirse fallos en su funcionamiento, esto podría afectar a toda la infraestructura tecnológica del BCP e incluso al sistema financiero (SIPAP, SWIFT, WEB E INTERNET INSTITUCIONAL)

##### **Lote 6 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CABLE DE FIBRA ÓPTICA AÉREA Y SUBTERRÁNEA ENTRE SITIO PRIMARIO, SITIO ALTERNO, SALASKIN, SECTOR CULTURAL Y BACKBONE INTERNO**

Se requiere de una revisión periódica del cableado de fibra óptica entre el Sitio Primario y Secundario para verificar el normal estado del mismo. En caso de producirse cortes o desperfectos de dicho cableado, es imperativo contar con repuestos y mano de obra para su pronta reparación. Se tienen dos tendidos de fibra óptica, uno aéreo y otro subterráneo. En este llamado fueron incluidos dos cableados de fibra óptica adicionales (Sector Cultural y Backbone Interno) para el mantenimiento preventivo y correctivo.

##### **Lote 7 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON MATERIALES PARA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: TOMACORRIENTE DE ENERGIA ELÉCTRICA REGULADA (UPS), TOMA DE RED DE DATOS, TOMA DE RED DE TELEFONIA y TABLEROS ELECTRICOS CON SUS COMPONENTES.**

Debido a la necesidad de alta, modificación y reubicación de puestos de trabajo (Toma corriente, toma de red, toma de telefonía), se requiere contar con personal técnico especializado, mano de obra, materiales y accesorios para el efecto de este llamado.

- **Con relación a la planificación, se indica que:** se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua
- **Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en:** las necesidades actuales de la Institución, en su infraestructura, conocimiento del área técnica, entre otros.

## Plan de entrega de los bienes

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

NO APLICA

## Plan de entrega de los servicios

Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar donde los servicios serán prestados	Plazo de prestación/ejecución de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato
De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	<p>1.Las dependencias del Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos para los Lotes N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.</p> <p>2. Sede Social y Deportiva del BCP (Sitio Alternativo), sito</p>	<p>Para los Lotes N° 1 y 2: El plazo de prestación del servicio será de 36 (treinta y seis) meses contados a partir de la fecha que será establecida en la Orden de Inicio del Servicio, a ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.</p> <p>Para los Lotes N° 3, 6 y 7: El plazo de prestación del servicio será de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la</p>	<p>Para los Lotes N° 1 y 2: El plazo de vigencia del Contrato será de 36 (treinta y seis) meses contados a partir de la fecha que será establecida en la Orden de Inicio del Servicio, a ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde</p>

					<p>en la Av. Choferes del Chaco esq. Cap. Carpinelli para los <u>Lotes N° 1, 3, 5, 6 y 7.</u></p> <p>3. En las oficinas de Salaskin, sito en la calle Comandante Salaskin N° 239 casi Andrade para los <u>Lotes N° 1, 3, 6 y 7.</u></p>	<p>fecha que será establecida en la Orden de Inicio del Servicio, a ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.</p> <p><b>Para el Lote N° 4:</b> El plazo de prestación del servicio será de 8 (ocho) meses contados a partir de la fecha que será establecida en la Orden de Inicio del Servicio, a ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato</p> <p><b>Para el Lote N° 5:</b> El plazo de prestación del servicio será de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha que será establecida en la Orden de Inicio del Servicio, a ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.</p>	<p>la suscripción del contrato.</p> <p><b>Para los Lotes N° 3, 6 y 7:</b> El plazo de vigencia del Contrato será de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha que será establecida en la Orden de Inicio del Servicio, a ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato</p> <p><b>Para el Lote N° 4:</b> El plazo de vigencia del Contrato será de 8 (ocho) meses contados a partir de la fecha que será establecida en la Orden de Inicio del Servicio, a ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.</p> <p><b>Para el Lote N° 5:</b> El plazo de vigencia del Contrato será a partir de la fecha que será establecida en la Orden de Inicio del Servicio, a ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días</p>
--	--	--	--	--	---	---	---

						hábiles desde la suscripción del contrato, hasta el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
--	--	--	--	--	--	---

### Planos y diseños

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

No Aplica

### Embalajes y documentos

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

No Aplica

### Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección Suministros Requeridos Especificaciones técnicas y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Entrega de los Bienes o Servicios del presente PBC.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega



y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.

3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

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

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

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

## **Indicadores de Cumplimiento**

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Documentos de solicitud de los bienes/ servicios al Proveedor, si correspondiere, y Conformidad del área técnica administradora del contrato.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor emitidos por el área administradora del contrato, si correspondiere.</li><li>• Nota / Formulario / Providencia / Memorando de conformidad del área técnica administradora del contrato.</li></ul>	En el marco de la ejecución contractual, de acuerdo con el plazo establecido en el Plan de Entrega de los bienes o servicios del presente PBC, el área administradora del contrato emitirá los documentos de solicitud al Proveedor, si correspondiere, y posteriormente, el/la Nota/Formulario/Providencia/Memorando de conformidad, exigida/o para el/los pago/s correspondiente/s.

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

## Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

## Notificaciones

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

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## **Audiencia Informativa**

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

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

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

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

## **Documentación requerida para la firma del contrato**

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

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

- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

## 2. Documentos. Consorcios

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

- Original o fotocopia del Consorcio constituido

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

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

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

### Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

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

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

a) La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

b) La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

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

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

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

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

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

---

## Transporte

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

Si 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 cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

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

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

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

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

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

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

---

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP**

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

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

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

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

## Formas y condiciones de pago

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

### 1. Documentos Genéricos:

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

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

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 del servicio, cuando corresponda;
- 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) Certificado de Cumplimiento Tributario;
- d) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- e) Formulario de informe de servicios personales (FIS),

### 2. Otros documentos:

- a) En la solicitud de pago, el Proveedor deberá incluir los siguientes datos:

- El número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito, en la cual se depositarán los fondos del pago correspondiente.
- La dirección de correo electrónico (e-mail) de la empresa, a los efectos de que la Contratante comunique y/o informe cualquier cuestión atinente a la relación contractual.

En caso de que se hubiere establecido más de un pago en el marco de la contratación, el Proveedor deberá presentar los datos citados en la solicitud de pago de la primera factura, los que se mantendrán invariables para los pagos posteriores, debiendo el proveedor comunicar por escrito cualquier modificación/actualización que hubiere en los mismos.

La Contratante abonará al Proveedor en Guaraníes, en un plazo máximo de 30 (treinta) días contados a partir de la presentación de la factura correspondiente y del otorgamiento de la conformidad por parte del área técnica encargada del control y fiscalización.

En caso de constatare alguna deficiencia en la documentación presentada, la UOC reclamará al proveedor a través del correo electrónico (email) indicado en su oferta y el plazo para el pago será computado desde la presentación en forma satisfactoria del último documento requerido.

El/los precio/s facturado/s por el Proveedor no deberá/n diferir del/los que hubiese cotizado en su oferta (Lista de Precios), con excepción de los ajustes de precios de acuerdo a lo establecido en el presente PBC.

Se retendrá el equivalente a cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley 3439/07, que modifica a la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y en el Art. 278 de la Ley N° 7050/23.

En caso de que la contratación sea plurianual, los pagos correspondientes a cada ejercicio fiscal, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente.

En el mes de enero y la quincena de febrero, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que



correspondan a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la contratante cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

#### **MULTAS:**

Si la Contratante observare atrasos, deficiencias y/o incumplimientos, imputables al Proveedor, en la ejecución de lo contratado en los plazos o formas establecidos por el área administradora del contrato o en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato o sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa, por cada día de atraso y/o deficiencia y/o incumplimiento, equivalente al cero coma trescientos treinta y tres por ciento (0,333%) del valor del ítem del servicio correspondiente al mes en que se produjo el atraso, la deficiencia y/o incumplimiento.

La Contratante queda autorizada a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. En caso de no rescindir el contrato se seguirán aplicando las multas que fueron establecidas.

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

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

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

## **Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato**

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

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

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

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

#### **NO APLICA.**

Con relación al Anticipo para las MIPYMES contemplado en el Art. 188 de la Ley de Presupuesto N° 7050/23, conforme a lo citado en la nota de comunicación del llamado a la DNCP, se indica que no se otorgará anticipo a ningún adjudicado.

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 clausula 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:

A solicitud por escrito del Proveedor, el precio de la oferta será reajutable en el siguiente caso:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: La inflación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (IPC) desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio sea igual o mayor al 15%. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$\pi = (\text{IPC}(T) - \text{IPC}(T-n) / \text{IPC}(T-n)) \times 100$$

Donde

$\pi$  = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

$\text{IPC}(T)$  = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

$\text{IPC}(T-n)$  = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre lo aun no ejecutado y no tendrán efecto retroactivo respecto a lo que haya sido ejecutado con anterioridad a la verificación del reajuste.

El Proveedor deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a la Contratante como máximo dentro del mes siguiente al cual se produjo la variación. En caso que el pedido sea posterior, el reajuste será reconocido a partir de la fecha de

presentación de dicho pedido.

La Contratante dará curso al reajuste previa verificación de los requisitos exigidos y si dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria.

## 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:

0,333 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

## Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

## Impuestos y derechos

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

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

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

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 registrarán 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 registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

---

## **Limitación de responsabilidad**

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

---

## **Responsabilidad del proveedor**

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

---

## **Fuerza mayor**

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

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

## Causales de terminación del contrato

### 1. Terminación por Incumplimiento

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

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

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

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

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

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

vi. En los demás casos previstos en este apartado.

### 2. Terminación por Insolvencia o quiebra

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

### 3. Terminación por conveniencia

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

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

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

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

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

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

No Aplica

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

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que 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.

