REPÚBLICA DEL PARAGUAY

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Policia Nacional / Ministerio del Interior

Policia Nacional

Nombre de la Licitación:

SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA NACIONAL DE IDENTIFICACIONES Y EMISIÓN DE CÉDULAS Y PASAPORTES ELECTRÓNICOS

(versión 1)

Modalidad:

CVE

Publicado el:

17/11/2026

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos
Convocante:	Policia Nacional / Ministerio del Interior
Unidad de Contratación:	Policia Nacional

CONDICIONES GENERALES

Especificaciones Técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido

Las Especificaciones técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

261- Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos

Ítem	LISTA DE BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos	Servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos

1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Objeto

El Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional (en adelante, LA CONVOCANTE) requiere la contratación de servicios especializados de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes físicos y lógicos que integran el Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos actualmente en operación, con la finalidad de preservar sus condiciones operativas, reducir las interrupciones, atender las incidencias y restablecer el servicio cuando ocurran fallas.

El alcance comprende la mesa de ayuda, el hardware central de los Centros de Datos, la climatización de precisión, la energía de respaldo (generadores y UPS centrales), los canales de datos entre las sedes y los Centros de Datos, la infraestructura de seguridad física, las estaciones de trabajo y periféricos, las impresoras de cédulas y pasaportes y el software base del sistema, en los términos que se detallan en la Sección 2 y en los Anexos A a D.

1.2 Justificación: dependencia tecnológica y obsolescencia

La contratación es necesaria y urgente por las siguientes razones:

- Dependencia tecnológica. El sistema se basa en el software propietario GemaltoTHALES detallado en el ANEXO C (enrolamiento, gestión central, producción, emisión, gestión de llaves, control de calidad, entrega y post-emisión), integrado con una infraestructura de llave pública (PKI) y módulos criptográficos (HSM) y con impresoras de documentos de seguridad IXLA ID5 y XP24. El código fuente, las herramientas de diagnóstico y los procedimientos para intervenir legítimamente estos componentes dependen del titular de la tecnología, por lo que LA CONVOCANTE no puede sostener el sistema con recursos propios ni con proveedores sin autorización del fabricante.
- Obsolescencia del hardware y del software. La mayor parte de los componentes se encuentra en fin de vida útil (End of Life EOL) y/o fin de soporte del fabricante (End of Support EOS): servidores HPE ProLiant y Synergy Gen10, almacenamiento HPE 3PAR 8200, firewalls Cisco ASA 5516-X, librerías de cinta LTO-6 y estaciones de trabajo con Windows 10 Pro, entre otros. Muchos de ellos ya no cuentan con garantía ni con disponibilidad regular de repuestos, lo que aumenta la probabilidad y la duración de las fallas.
- Criticidad del servicio. Es el único sistema con el que LA CONVOCANTE emite cédulas de identidad y pasaportes electrónicos. Opera en las 74 sedes listadas en el ANEXO A, con 318

puestos de trabajo, y depende de dos Centros de Datos. Una falla sin atención especializada puede detener la emisión de documentos a nivel nacional.

- Continuidad hasta la renovación. El sistema actual será objeto de una actualización integral en un proceso separado. Hasta que esa renovación esté operativa, LA CONVOCANTE necesita garantizar soporte especializado sin interrupción, ya que cualquier período sin cobertura expone la operación a fallas sin capacidad de respuesta.

Por estas razones, la contratación debe concretarse de forma inmediata y por el plazo indicado en el punto 1.3, bajo el principio de mejor esfuerzo razonable descrito en el ANEXO D, que reconoce las limitaciones propias de una solución en fin de ciclo de vida.

1.3 Plazo y lugar de prestación

- Plazo: dos (2) meses contados desde la firma del contrato.
- Lugar: las sedes operativas listadas en el ANEXO A y los Centros de Datos Principal (Boggiani) y Secundario (San Lorenzo) descritos en el ANEXO B.

1.4 Modalidad de contratación y de precio

- Lote único, con todos los servicios de la Sección 2 a cargo de un mismo OFERENTE.
- Precio fijo mensual por cada servicio, conforme a la planilla de la Sección 4. La cuota mensual comprende la mano de obra, el

traslado, la alimentación y el alojamiento de los técnicos, las herramientas, los instrumentos de diagnóstico, los consumibles indicados para cada servicio y la reutilización de partes de la infraestructura existente bajo el principio de mejor esfuerzo razonable.

- La cuota mensual no comprende la provisión de equipos nuevos ni el reemplazo de unidades completas, según se detalla en el punto 2.10 (Fuera de alcance).
- El pago de cada mes estará sujeto a la presentación del informe mensual consolidado (punto 3.6) y a la conformidad del funcionario técnico designado por LA CONVOCANTE.

1.5 Definiciones

Término	Significado en este documento
LA CONVOCANTE	Policía Nacional Departamento de Identificaciones.
EL OFERENTE	El oferente del presente llamado y, una vez adjudicado, el contratista responsable de prestar los servicios.
Nivel 1 (N1)	Atención inicial, registro, categorización y resolución básica a cargo de la Mesa de Ayuda.
Nivel 2 (N2)	Soporte técnico remoto y en sitio sobre hardware, software de base, infraestructura y periféricos.
Nivel 3 (N3)	Intervención especializada sobre el código fuente u objeto del software base, o soporte del fabricante.
ITSM	Herramienta de gestión de servicios de TI (sistema de tickets) provista por EL OFERENTE.
ANS	Acuerdo de Nivel de Servicio establecido en el ANEXO D.
Grupo 1 / Grupo 2	Categorías de sedes indicadas en el ANEXO A. Los Centros de Datos se rigen por los tiempos del Grupo 1.
Mejor esfuerzo razonable	Principio definido en el ANEXO D: EL OFERENTE orienta sus capacidades a restablecer el servicio con los recursos disponibles, sin garantía absoluta de restablecimiento cuando la obsolescencia lo haga técnicamente inviable.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

LA CONVOCANTE requiere la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento que se listan a continuación, durante el plazo establecido en el punto 1.3.

EL OFERENTE deberá asignar un Gerente de Servicio dedicado, identificado nominalmente, responsable de la planificación, el seguimiento de los casos, la supervisión técnica y la coordinación de todos los servicios con el responsable designado por LA CONVOCANTE.

N.º	Servicio a cargo de EL OFERENTE
1	Mesa de Ayuda de Nivel 1
2	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) del hardware central de los Centros de Datos
3	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de los aires acondicionados de precisión de los Centros de Datos
4	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de generadores y UPS centrales de los Centros de Datos
5	Servicio de canales de datos entre las sedes y los Centros de Datos
6	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de la infraestructura de seguridad de las oficinas y los Centros de Datos
7	Soporte y mantenimiento correctivo (Nivel 2) de software y hardware de las estaciones de trabajo
8	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de las impresoras de cédulas y pasaportes electrónicos
9	Soporte y mantenimiento correctivo (Nivel 3) del software base

Todos los servicios se refieren exclusivamente al Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos (en adelante, el Sistema). A continuación se describe el alcance de cada uno.

2.1 Mesa de Ayuda de Nivel 1

2.1.1 Objetivo

Proporcionar un punto único de contacto para los usuarios del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos actual, permitiendo la atención y registro de solicitudes e incidencias de primer nivel para mantener la operatividad básica.

2.1.2 Alcance del servicio

- Recepción y registro de todas las solicitudes e incidencias del personal operativo de LA CONVOCANTE relacionadas exclusivamente con el Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos actual, incluyendo estaciones de trabajo y periféricos donde se utiliza el sistema ubicado en las sedes listadas en el ANEXO A.
- Provisión de los siguientes mecanismos de comunicación para la prestación del servicio de Mesa de Ayuda: Una (1) Línea telefónica nacional, un (1) correo electrónico y al menos una (1) cuenta de mensajería electrónica vía WhatsApp.
- Atención en idioma español y guaraní.
- Operación del servicio en modalidad 7 días a la semana, 24 horas al día, 365 días al año.
- Categorización inicial de las solicitudes e incidencias según su naturaleza (hardware, software, básica de escritorio, sistemas del Sistema de Identificación).
- Resolución de incidencias de Nivel 1, incluyendo explicación de mensajes de error sobre el Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes.
- Escalamiento de incidencias no resueltas o que excedan la capacidad del Nivel 1 a niveles de soporte superiores (Nivel 2), según los procedimientos del Plan Operativo del Servicio aprobado por LA CONVOCANTE.
- Provisión de información al personal designado de LA CONVOCANTE sobre el estado y trazabilidad de sus casos.
- Cierre de casos una vez resueltos y con la aprobación del personal de LA CONVOCANTE.
- Seguimiento y trazabilidad continua del estado de todas las solicitudes e incidencias.

2.1.3 Responsabilidades de EL OFERENTE

- Proveer el espacio físico (instalaciones) para la ubicación y operación de la Mesa de Ayuda, asumiendo todos los costos asociados a la operación de la Mesa de Ayuda por el tiempo contratado del servicio.

- Habilitar y mantener operativa la Mesa de Ayuda a su costo, incluyendo la provisión de todo el equipamiento necesario (estaciones de trabajo para el personal de mesa de ayuda, mobiliario, auriculares, computadoras, monitores, etc.), así como al menos una (1) línea telefónica nacional dedicada, una (1) cuenta de correo electrónico y una (1) cuenta de mensajería electrónica vía WhatsApp para la radicación de incidencias y solicitudes.
- Asignación de personal técnico calificado para la Mesa de Ayuda. Este personal deberá tener conocimientos en el funcionamiento operativo y las funcionalidades del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- El personal encargado de la atención de usuarios del servicio de Mesa de Ayuda debe poseer dominio y fluidez de los idiomas Español y Guaraní para una comunicación efectiva y clara con el personal operativo de LA CONVOCANTE.
- Responsable de configurar, administrar y mantener las herramientas que utilice la Mesa de Ayuda (incluyendo el ITSM, software de telefonía, software de acceso remoto, etc.) para la gestión de solicitudes e incidencias durante toda la duración del contrato.
- Otorgar a LA CONVOCANTE acceso de consulta en línea al ITSM para el seguimiento de los casos y la medición del cumplimiento del ANS.
- Disponibilidad continua del servicio de mesa de ayuda nivel 1 en modalidad 7 días a la semana, 24 horas al día, 365 días al año.
- Seguir los principios y las mejores prácticas de ITIL, asegurando un proceso de gestión de incidentes y solicitudes eficiente.
- Realizar el registro y la categorización de todas las incidencias y solicitudes recibidas en el ITSM.
- Realizar el diagnóstico inicial y la resolución de incidencias de Nivel 1 según el alcance definido, buscando la información y colaboración de LA CONVOCANTE.
- Escalar las solicitudes e incidencias no resueltas o que excedan el alcance del Nivel 1 al nivel de soporte superior (Nivel 2) de manera oportuna, proporcionando toda la información recopilada.
- Proporcionar información actualizada al personal de LA CONVOCANTE sobre el estado y trazabilidad de sus casos, y cerrar las solicitudes e incidencias una vez resueltos y con la aprobación del usuario.
- Generar y entregar mensualmente reportes de gestión detallados a LA CONVOCANTE, incluyendo detalles de los casos atendidos.
- Cumplimiento de los Niveles de Servicio (SLA) para el Nivel 1 de Mesa de Ayuda, según lo estipulado en el Anexo D.
- Velar porque su personal trate con profesionalismo, respeto y confidencialidad la información y al personal de LA CONVOCANTE.

2.1.4 Responsabilidades de LA CONVOCANTE

- Garantizar que el personal operativo tenga conocimiento del uso del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos que opera en las oficinas listadas en el ANEXO A.
- Designar y mantener un punto de contacto principal por cada oficina listada en el ANEXO A para el escalamiento de solicitudes e incidencias y la coordinación operativa con el OFERENTE.
- Proporcionar y mantener la infraestructura física y lógica (infraestructura eléctrica, mobiliario, puestos de trabajo, sistemas de seguridad, etc.) dentro de las oficinas listadas en el ANEXO A en condiciones operativas y adecuadas para el funcionamiento del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Garantizar la participación y colaboración del personal operativo de LA CONVOCANTE al interactuar con la Mesa de Ayuda. Esto incluye proporcionar detalles completos y precisos sobre las incidencias y solicitudes, y retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas o el cierre de las solicitudes e incidencias.
- Mantener las condiciones óptimas de instalaciones: electricidad y redes de datos, ambientales y seguridad en las oficinas (Incluyendo limpieza, controles de acceso, temperatura adecuada, prevención/atención de filtraciones de agua y humedad, etc.) para el funcionamiento de las estaciones de trabajo del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.

2.2 Soporte y mantenimiento (Nivel 2) del hardware central de los Centros de Datos

2.2.1 Objetivo

Mantener la disponibilidad y al funcionamiento continuo del hardware y software central que conforma el Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, instalado en los Centros de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE, detallados en el ANEXO B.

2.2.2 Alcance del servicio

- Soporte técnico de Nivel 2 en modalidad 7x24x365 para la atención de incidentes que afecten el hardware y software central (backend) del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos instalado en los Centros de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE, según lo detallado en el ANEXO B.
- Disponibilidad de personal técnico para asistencia presencial en los Centros de Datos ante fallas que no permitan su resolución mediante diagnóstico remoto.
- Administración de los Sistemas Operativos (Windows/Linux) de los servidores que alojan el Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, incluyendo la gestión de parches (si aplica a las versiones vigentes) y monitoreo de servicios críticos del sistema.
- Ejecución de copias de seguridad parciales y completas de los datos y configuraciones del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, de acuerdo con lo definido periódicamente con LA CONVOCANTE y especificado en los procedimientos operativos.
- Monitoreo continuo del estado del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos (Software y Hardware) instalado en los Centros de Datos Principal y Secundario.
- Ejecución de un (1) mantenimiento preventivo no disruptivo durante el plazo contractual sobre servidores, chasis y módulos Synergy, almacenamiento 3PAR, switches LAN y SAN, firewalls, librerías de cinta y HSM listados en el ANEXO B: verificación de estado, registros, alertas, ventilación, fuentes y conectividad, con informe técnico. En los HSM y accesorios criptográficos las comprobaciones serán no invasivas, bajo supervisión de los custodios PKI de LA CONVOCANTE y sin acceso ni modificación de claves o credenciales.
- Realización de diagnóstico y apoyo en la resolución de problemas relacionados con servidores, aplicaciones, copias de seguridad de bases de datos, red, y hardware central del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.

- Gestión de las garantías y soportes de fabricante (Nivel 3) para los componentes de hardware central del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos que aún cuenten con cobertura.
- Gestión de renovación de Certificados Digitales de la PKI para la operación del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Gestión de Bases de Datos (ejecución de scripts y procedimientos almacenados) requeridos para la operación del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Elaboración de un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio.

2.2.3 Responsabilidades de EL OFERENTE

- Asignar personal técnico calificado para el soporte y mantenimiento de hardware y software, con conocimientos sobre el Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Servicio de soporte técnico de Nivel 2 en modalidad 7 días a la semana, 24 horas al día, 365 días al año para la atención de incidentes en el hardware y software de base del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en los Centros de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE descritos en el ANEXO B.
- Disponibilidad de personal técnico para asistir presencialmente en los Centros de Datos Principal y Secundario ante fallas que no permitan su resolución mediante diagnóstico remoto, en los tiempos de intervención establecidos en el ANEXO D.
- Realizar la administración de los Sistemas Operativos (Windows/Linux) de los servidores del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, lo que incluye la gestión de parches (siempre y cuando aplique y la infraestructura lo permita), y monitoreo de servicios críticos del sistema.
- Asumir todos los costos asociados a la mano de obra, transporte, comidas y alojamiento para los técnicos del OFERENTE que realicen intervenciones en los Centros de Datos Principal y Secundario.
- Seguir los protocolos establecidos para el reemplazo de equipos (temporal o definitivo) del hardware central del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, actuando bajo el principio de "mejor esfuerzo razonable" ante la obsolescencia y en coordinación con LA CONVOCANTE.
- Realizar el diagnóstico y la notificación de problemas de conectividad de red que afecten directamente al hardware central del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Gestionar las garantías de fábrica y el soporte de Nivel 3 con los fabricantes de los componentes de hardware central del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, cuando sea requerido para la resolución de un incidente y siempre y cuando esté vigente la garantía.
- Mantener actualizado en la herramienta de soporte (ITSM) las actividades ejecutadas para resolver incidentes.
- Solicitar el cierre del caso asignado una vez que el incidente/solicitud haya sido resuelto y validado por LA CONVOCANTE.
- Realizar los procesos de restauración necesarios para recuperar los servicios, incluidas las soluciones alternativas y la solución definitiva ante fallas de hardware central del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Realizar la ejecución de copias de seguridad parciales y completas del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en los Centros de Datos Principal y Secundario, de acuerdo a la política definida por LA CONVOCANTE.
- Monitoreo para supervisar el estado del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos (Software y Hardware) instalado en los Centros de Datos Principal y Secundario.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo no disruptivo del hardware central descrito en el alcance, en ventanas aprobadas por LA CONVOCANTE.
- Comprobar los logs de eventos del sistema operativo, las aplicaciones de terceros y las aplicaciones de LA CONVOCANTE en los servidores para verificar si hay errores.
- Verificar el estado del hardware de los servidores físicos, así como los recursos asignados a los servidores virtuales del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Generar informes y reportes para LA CONVOCANTE sobre el servicio.
- En caso de que el técnico de soporte de Nivel 2 no encuentre una solución antes de que se cumpla el ANS asociado a su nivel, el incidente se escalará a soporte de Nivel 3.
- Proveer el personal, insumos y herramientas especializadas necesarias para la ejecución de este servicio.
- Gestión de renovación de Certificados Digitales de la PKI para la operación del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Gestión de Bases de Datos (ejecución de scripts y procedimientos almacenados) requeridos para la operación del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Elaborar un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención, incluyendo fecha, detalles del caso, actividades realizadas, resultados y hallazgos.

2.2.4 Responsabilidades de LA CONVOCANTE

- Designar y mantener un punto de contacto principal para cada centro de datos listado en el ANEXO B para el escalamiento de solicitudes e incidencias y la coordinación operativa con el OFERENTE.
- Proporcionar acceso físico y lógico seguro a los Centros de Datos y acompañamiento para el personal autorizado del OFERENTE y/o sus subcontratistas.
- Aprobar las ventanas de mantenimiento que sean propuestos por el OFERENTE para la restitución del servicio.
- Proporcionar y mantener la infraestructura física, condiciones ambientales, conectividad, mobiliario y de seguridad adecuadas para la operación del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en los Centros de Datos Principal y Secundario.
- Disponer de manera oportuna del personal autorizado (Oficiales de Seguridad de la Información, Administradores PKI o personal designado) con las credenciales de acceso, llaves y/o tokens físicos/lógicos requeridos, garantizando su presencia o disponibilidad para las operaciones de gestión de la infraestructura PKI del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Aprobar el traslado temporal y/o reemplazo de equipos y/o partes en caso de ser requerido por el OFERENTE.
- Garantizar la participación y colaboración del personal operativo de LA CONVOCANTE al interactuar con el personal del OFERENTE.

Esto incluye proporcionar detalles completos y precisos sobre las incidencias y solicitudes, y retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas o el cierre de las solicitudes e incidencias.
- Proporcionar acceso al OFERENTE a la documentación relevante del sistema y a la base de conocimiento interna existente que pueda ser de utilidad para la resolución de solicitudes e incidencias.

2.3 Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de los aires acondicionados de precisión de los Centros de Datos

2.3.1 Objetivo

Mantener las condiciones operacionales óptimas del Centro de Datos Principal y Secundario que alojan el Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos mediante el soporte y mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado de precisión.

2.3.2 Alcance del servicio

- Soporte preventivo y correctivo para las unidades de aire acondicionado de precisión que sirven al Centro de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE, listados en el ANEXO B.
- Realización de un mantenimiento preventivo a las unidades de aire acondicionado de precisión al menos dos (2) veces durante el plazo contractual, conforme a las recomendaciones de los fabricantes.
- Limpieza de filtros de aire, bandejas de condensado y eliminación de acumulaciones de polvo en las unidades evaporadoras y condensadoras de los sistemas de aire acondicionado de precisión.
- Revisión y ajuste de compresores, motores de ventiladores, correas de transmisión y componentes eléctricos de los sistemas de aire acondicionado de precisión.
- Calibración de sensores de temperatura y humedad de los sistemas de aire acondicionado de precisión, procurando que el ambiente se mantenga dentro de los rangos operativos para los equipos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Atención a incidentes (Correctivo) ante alarmas de alta temperatura, fugas o fallo de equipos de aire acondicionado de precisión, con disponibilidad 7 días a la semana, 24 horas al día, 365 días al año.
- Gestión de las garantías y soportes de fabricante (Nivel 3) para los componentes de aire acondicionado de precisión que aún cuenten con cobertura.
- Elaboración de un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio.

2.3.3 Responsabilidades de EL OFERENTE

- Proporcionar personal técnico calificado para el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado de precisión.
- Disponer de personal técnico para asistir presencialmente en el Centro de Datos Principal y Secundario ante fallas de los sistemas de aire acondicionado de precisión, en los tiempos de intervención establecidos en el ANEXO D.
- Ejecutar el soporte preventivo (con la frecuencia indicada en el alcance) y correctivo (cuando ocurra) para las unidades de aire acondicionado de precisión en los Centros de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE, detallados en el ANEXO B.
- Realizar la limpieza de filtros de aire, bandejas de condensado y eliminar las acumulaciones de polvo en las unidades evaporadoras y condensadoras como parte del mantenimiento preventivo. Además, efectuar la revisión y ajuste de compresores, motores de ventiladores, correas de transmisión y componentes eléctricos.
- Realizar la calibración de sensores de temperatura y humedad, procurando que el ambiente de los Centros de Datos Principal y Secundario se mantenga dentro de los rangos operativos para los equipos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Atender incidentes (Mantenimiento Correctivo) ante alarmas de alta temperatura, fugas o fallo de equipos de aire acondicionado de precisión, con disponibilidad 7 días a la semana, 24 horas al día, 365 días al año.
- Asumir todos los costos asociados a la mano de obra, transporte, comidas y alojamiento para los técnicos del OFERENTE que realicen intervenciones en los Centros de Datos Principal y Secundario.
- Realizar la provisión de repuestos, consumibles y herramientas especializadas necesarias para la ejecución del servicio, bajo el principio de "mejor esfuerzo razonable" y coordinación con LA CONVOCANTE.
- Gestionar las garantías de fábrica y el soporte de Nivel 3 con los fabricantes de los sistemas de aire acondicionado de precisión, en caso de fallos de equipos que aún cuenten con garantía de fábrica y cuando sea requerido para la resolución de un incidente.
- Entregar informes mensuales de gestión a LA CONVOCANTE.
- Solicitar el cierre del caso asignado una vez que el incidente/requerimiento haya sido resuelto y validado por LA CONVOCANTE.
- Cumplimiento de normas de seguridad industrial, protocolos de acceso a Centros de Datos y uso de EPP durante todas las intervenciones.
- Elaborar un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio, incluyendo fecha y hora del servicio, detalles de la oficina y el equipo, estado, actividades realizadas, resultados de las pruebas, componentes sustituidos (si procede) y hallazgos.

2.3.4 Responsabilidades de LA CONVOCANTE

- Designar y mantener un punto de contacto principal para cada centro de datos listado en el ANEXO B para el escalamiento de solicitudes e incidencias y la coordinación operativa con el OFERENTE.
- Proporcionar acceso físico y lógico seguro a los Centros de Datos para el personal autorizado del OFERENTE y/o sus subcontratistas, específicamente al área del Centro de Datos donde se encuentran los Aires Acondicionados de precisión.
- Aprobar las ventanas de mantenimiento que sean propuestos por el OFERENTE para la restitución del servicio.
- Proporcionar y mantener la infraestructura física, condiciones ambientales, conectividad, mobiliario y de seguridad adecuadas para la operación del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en los Centros de Datos Principal y Secundario.
- Aprobar el traslado temporal y/o reemplazo de equipos y/o partes en caso de ser requerido por el OFERENTE.
- Garantizar la participación y colaboración del personal operativo de LA CONVOCANTE al interactuar con el personal del OFERENTE.

Esto incluye proporcionar detalles completos y precisos sobre las incidencias y solicitudes, y retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas o el cierre de las solicitudes e incidencias.
- Proporcionar acceso al OFERENTE a la documentación relevante del sistema y a la base de conocimiento interna existente que pueda ser de utilidad para la resolución de solicitudes e incidencias.

2.4 Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de generadores y UPS centrales de los Centros de Datos

2.4.1 Objetivo

Mantener la disponibilidad de las UPS y Generadores de Respaldo que apoyan el suministro de energía eléctrica continua para los equipos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, instalado en los Centros de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE, detallados en el ANEXO B.

2.4.2 Alcance del servicio

- Soporte preventivo y correctivo para las UPS centrales y los generadores de respaldo instalados en los Centros de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE, según lo detallado en el ANEXO B.
- Realización de un mantenimiento preventivo a los equipos generadores y UPS al menos dos (2) veces durante el plazo contractual, conforme a las recomendaciones de los fabricantes.
- Verificación técnica del estado de salud (SOH) de los bancos de baterías de los UPS.
- Ejecución de pruebas de transferencia (Blackout test) bajo carga real o simulada (Load Bank) para los generadores.
- Atención a incidentes (Correctivo) ante fallos de energía, caídas de UPS o fallos de arranque de generadores, con disponibilidad 7 días a la semana, 24 horas al día, 365 días al año.
- Provisión y reemplazo de consumibles críticos para generadores (aceites, filtros, refrigerantes) y para UPS (consumibles de gestión).
- Gestión de las garantías y soportes de fabricante (Nivel 3) para los componentes de generadores y UPS que aún cuenten con cobertura.
- Elaboración de un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio.

2.4.3 Responsabilidades de EL OFERENTE

- Proporcionar personal técnico calificado para el mantenimiento de generadores y UPS.
- Disponer de personal técnico para asistir presencialmente en el Centro de Datos Principal y Secundario ante fallas de los generadores y UPS, en los tiempos de intervención establecidos en el ANEXO D.
- Ejecutar el soporte preventivo (con la frecuencia indicada en el alcance) y correctivo (cuando ocurra) para los generadores y UPS en los Centros de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE, detallados en el ANEXO B.
- Atender incidentes (Mantenimiento Correctivo) ante alarmas de fallo de generadores y UPS, con disponibilidad 7 días a la semana, 24 horas al día, 365 días al año.
- Realizar la verificación técnica del estado de salud (SOH) de los bancos de baterías e informar por escrito a LA CONVOCANTE las celdas o bancos que requieran reemplazo. La provisión y el reemplazo de baterías de las UPS centrales se contratan por un llamado separado y no forman parte de este servicio; EL OFERENTE coordinará con el proveedor de ese llamado cuando la intervención lo requiera.
- Ejecutar pruebas de transferencia (Blackout test) bajo carga real o simulada (Load Bank) para los generadores cuando aplique, con la coordinación y aprobación previa de LA CONVOCANTE.
- Asumir todos los costos asociados a la mano de obra, transporte, comidas y alojamiento para los técnicos del OFERENTE que realicen intervenciones en los Centros de Datos Principal y Secundario.
- Gestionar las garantías de fábrica y el soporte de Nivel 3 con los fabricantes de los generadores y UPS, en caso de fallos de equipos que aún cuenten con garantía de fábrica y cuando sea requerido para la resolución de un incidente.
- Entregar informes mensuales de gestión a LA CONVOCANTE.
- Solicitar el cierre del caso asignado una vez que el incidente/requerimiento haya sido resuelto y validado por LA CONVOCANTE.
- Cumplimiento de normas de seguridad industrial, protocolos de acceso a Centros de Datos y uso de EPP durante todas las intervenciones.
- Elaborar un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio, incluyendo fecha y hora del servicio, detalles de la oficina y el equipo, estado, actividades realizadas, resultados de las pruebas, componentes sustituidos (si procede) y hallazgos.

2.4.4 Responsabilidades de LA CONVOCANTE

- Designar y mantener un punto de contacto principal para cada centro de datos listado en el ANEXO B para el escalamiento de solicitudes e incidencias y la coordinación operativa con el OFERENTE.
- Proporcionar acceso físico y lógico seguro a los Centros de Datos para el personal autorizado del OFERENTE y/o sus subcontratistas, específicamente al área del Centro de Datos donde se encuentran los Generadores y las UPS.
- Aprobar las ventanas de mantenimiento que sean propuestos por el OFERENTE para la restitución del servicio.
- Proporcionar y mantener la infraestructura física, condiciones ambientales, conectividad, mobiliario, suministro de energía regulada y controlada, y de seguridad adecuadas para la operación del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en los Centros de Datos Principal y Secundario.
- Aprobar el traslado temporal y/o reemplazo de equipos y/o partes en caso de ser requerido por el OFERENTE.
- Garantizar la participación y colaboración del personal operativo de LA CONVOCANTE al interactuar con el personal del OFERENTE. Esto incluye proporcionar detalles completos y precisos sobre las incidencias y solicitudes, y retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas o el cierre de las solicitudes e incidencias.
- No incluir o adicionar equipos al servicio de soporte más allá de los indicados en los ANEXOS A y B.
- Proporcionar acceso al OFERENTE a la documentación relevante del sistema y a la base de conocimiento interna existente que pueda ser de utilidad para la resolución de solicitudes e incidencias.

2.5 Servicio de canales de datos entre las sedes y los Centros de Datos

2.5.1 Objetivo

Mantener los canales de comunicación entre las oficinas y los Centros de Datos de LA CONVOCANTE, facilitando el funcionamiento del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.

2.5.2 Alcance del servicio

- Provisión de un canal de datos (fibra óptica, VPN) entre los Centros de Datos Principal y Secundario (ubicados según ANEXO B) durante todo el plazo contractual.
- Provisión de canales de datos (VPN) entre las sedes operativas de LA CONVOCANTE listadas en el ANEXO A (74 sedes) y el Centro de Datos Principal durante todo el plazo contractual.
- Soporte técnico y mantenimiento para los canales de datos provistos, incluyendo diagnóstico de incidencias y coordinación con terceros.
- Mantenimiento de los equipos de borde (Routers/CPE) asociados a los canales de datos provistos.
- Elaboración de un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención de soporte.

2.5.3 Responsabilidades de EL OFERENTE

- Proporcionar personal técnico calificado para el soporte y mantenimiento de canales de datos que suministra el OFERENTE.
- Disponer de personal técnico para asistir presencialmente en el Centro de Datos Principal y Secundario, y oficinas ante fallas de los canales de datos, en los tiempos de intervención establecidos en el ANEXO D.
- Provisión y mantenimiento de canales de datos (Fibra VPN) entre el Centro de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE, según lo especificado en el ANEXO B, durante todo el plazo contractual.
- Provisión y mantenimiento de canales de datos (VPN) para las sedes operativas de LA CONVOCANTE listadas en el ANEXO A (74 sedes) hacia el Centro de Datos Principal durante todo el plazo contractual.
- Mantener 300 Mbps simétricos para los enlaces entre los Centros de Datos y 100 Mbps simétricos para los canales de datos entre las oficinas y el Centro de Datos Principal.
- Suministrar equipos de borde (Routers/CPE) para y durante la prestación del servicio.
- Gestionar el monitoreo en tiempo real de los canales de datos.
- Entregar informes mensuales de disponibilidad por canal, con detalle de las interrupciones y su duración.
- Asumir todos los costos asociados a la mano de obra, transporte, comidas y alojamiento para los técnicos del OFERENTE que realicen intervenciones en los Centros de Datos y en las sedes.
- Gestionar las garantías de fábrica y el soporte de Nivel 3 con los fabricantes de los equipos de borde, en caso de fallos de equipos que aún cuenten con garantía de fábrica y cuando sea requerido para la resolución de un incidente.
- Solicitar el cierre del caso asignado una vez que el incidente/requerimiento haya sido resuelto y validado por LA CONVOCANTE.
- Cumplimiento de normas de seguridad industrial, protocolos de acceso a Centros de Datos y uso de EPP durante todas las intervenciones.
- Elaborar un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio, incluyendo fecha y hora del servicio, detalles de la oficina y el equipo, estado, actividades realizadas, resultados de las pruebas, componentes sustituidos (si procede) y hallazgos.

2.5.4 Responsabilidades de LA CONVOCANTE

- Designar y mantener un punto de contacto principal para cada centro de datos listado en el ANEXO B para el escalamiento de solicitudes e incidencias y la coordinación operativa con el OFERENTE.
- Proporcionar acceso físico y lógico seguro a los Centros de Datos y oficinas para el personal autorizado del OFERENTE y/o sus subcontratistas, específicamente al área del Centro de Datos donde se encuentran los equipos relacionados con los canales de datos.
- Aprobar las ventanas de mantenimiento que sean propuestos por el OFERENTE para la restitución del servicio.
- Proporcionar y mantener la infraestructura física, condiciones ambientales, conectividad, mobiliario y de seguridad adecuadas para la operación de los canales de datos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en los Centros de Datos Principal y Secundario.
- Aprobar el traslado temporal y/o reemplazo de equipos y/o partes en caso de ser requerido por el OFERENTE.
- Garantizar la participación y colaboración del personal operativo de LA CONVOCANTE al interactuar con el personal del OFERENTE. Esto incluye proporcionar detalles completos y precisos sobre las incidencias y solicitudes, y retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas o el cierre de las solicitudes e incidencias.
- Proporcionar acceso al OFERENTE a la documentación relevante del sistema y a la base de conocimiento interna existente que pueda ser de utilidad para la resolución de solicitudes e incidencias.

2.6 Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de la infraestructura de seguridad de las oficinas y los Centros de Datos

2.6.1 Objetivo

Mantener el funcionamiento de la infraestructura de gestión de seguridad y vigilancia en las oficinas operativas y los Centros de Datos Principal y Secundario de LA CONVOCANTE, incluidos los sistemas de detección y extinción de incendios de los Centros de Datos.

2.6.2 Alcance del servicio

- Soporte técnico y mantenimiento correctivo de Nivel 2 para sistemas de video vigilancia (cámaras IP, DVRs/NVRs y gestión de almacenamiento de video) en las oficinas operativas (listadas en ANEXO A) y los Centros de Datos (listados en ANEXO B).
- Soporte técnico y mantenimiento correctivo de Nivel 2 para sistemas de control de acceso (lectores biométricos, electroimanes, botoneras de salida y software de gestión de accesos) en los Centros de Datos (listados en ANEXO B).
- Soporte técnico a sistemas de gestión de turnos, llamadores y pantallas de TV de llamado en las oficinas del Grupo 1 (listadas en

ANEXO A).
- Soporte técnico y mantenimiento para cerraduras y mecanismos de cofres ignifugos para el resguardo de documentos en las oficinas del Grupo 1 (listadas en ANEXO A).
- Mantenimiento preventivo (una (1) vez durante el plazo contractual) y correctivo de Nivel 2 de los sistemas de detección y extinción de incendios de los Centros de Datos (paneles, sensores, pulsadores, sirenas, válvulas y agente extintor), según el inventario del ANEXO B.
- Generación y entrega de informes mensuales consolidados de todas las intervenciones realizadas en los diferentes sistemas físicos.
- Elaboración de un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio.

2.6.3 Responsabilidades de EL OFERENTE

- Proporcionar personal técnico calificado para el soporte y mantenimiento de la infraestructura especifica de este servicio para Centros de Datos y oficinas.
- Disponer de personal técnico para asistir presencialmente en el Centro de Datos Principal y Secundario, y oficinas ante fallas en la infraestructura de este servicio, en los tiempos de intervención establecidos en el ANEXO D.
- Realizar el mantenimiento correctivo de cámaras IP, DVRs/NVRs y gestión de almacenamiento de video en las oficinas operativas (listadas en ANEXO A) y los Centros de Datos (listados en ANEXO B).
- Realizar el mantenimiento de lectores biométricos, electroimanes, botoneras de salida y software de gestión de accesos en los Centros de Datos (listados en ANEXO B).
- Suministrar soporte técnico a los sistemas de gestión de turnos, llamadores y pantallas de TV de llamado en las oficinas del Grupo 1 (listadas en ANEXO A).
- Revisión y mantenimiento de cerraduras y mecanismos de los cofres ignífugos para el resguardo de documentos en las oficinas del Grupo 1 (listadas en ANEXO A).
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de detección y extinción de incendios de los Centros de Datos, incluida la verificación de presión o carga del agente extintor, e informar a LA CONVOCANTE cualquier recarga o reemplazo de componentes mayores que se requiera.
- Asumir todos los costos asociados a la mano de obra, transporte, comidas y alojamiento para los técnicos del OFERENTE que realicen intervenciones en los Centros de Datos y en las oficinas.
- Gestionar las garantías de fábrica y el soporte de Nivel 3 con los fabricantes de los equipos, en caso de fallos de equipos que aún cuenten con garantía de fábrica y cuando sea requerido para la resolución de un incidente.
- Entregar informes mensuales consolidados de las intervenciones realizadas.
- Solicitar el cierre del caso asignado una vez que el incidente/requerimiento haya sido resuelto y validado por LA CONVOCANTE.
- Cumplimiento de normas de seguridad industrial, protocolos de acceso a Centros de Datos y uso de EPP durante todas las intervenciones.
- Elaborar un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio, incluyendo fecha y hora del servicio, detalles de la oficina y el equipo, estado, actividades realizadas, resultados de las pruebas, componentes sustituidos (si procede) y hallazgos.

2.6.4 Responsabilidades de LA CONVOCANTE

- Designar y mantener un punto de contacto principal para cada centro de datos listado en el ANEXO B para el escalamiento de solicitudes e incidencias y la coordinación operativa con el OFERENTE.
- Proporcionar acceso físico y lógico seguro a los Centros de Datos y oficinas para el personal autorizado del OFERENTE y/o sus subcontratistas.
- Aprobar las ventanas de mantenimiento que sean propuestos por el OFERENTE para la restitución del servicio.
- Proporcionar y mantener la infraestructura física, condiciones ambientales, conectividad, mobiliario y de seguridad adecuadas para la operación de la infraestructura.
- Aprobar el traslado temporal y/o reemplazo de equipos y/o partes en caso de ser requerido por el OFERENTE.
- Garantizar la participación y colaboración del personal operativo de LA CONVOCANTE al interactuar con el personal del OFERENTE. Esto incluye proporcionar detalles completos y precisos sobre las incidencias y solicitudes, y retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas o el cierre de las solicitudes e incidencias.
- Proporcionar acceso al OFERENTE a la documentación relevante del sistema y a la base de conocimiento interna existente que pueda ser de utilidad para la resolución de solicitudes e incidencias.

2.7 Soporte y mantenimiento correctivo (Nivel 2) de software y hardware de las estaciones de trabajo

2.7.1 Objetivo

Mantener la operación del software y hardware de las Estaciones de Trabajo del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, instalado en las oficinas de LA CONVOCANTE listadas en el ANEXO A.

2.7.2 Alcance del servicio

- Soporte técnico de Nivel 2 en modalidad 8 horas diarias, 6 días a la semana para la atención de incidentes en el hardware y software cliente de las Estaciones de Trabajo del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos instalado en las oficinas de LA CONVOCANTE, según el detalle provisto en el ANEXO A.
- Diagnóstico remoto para las incidencias registradas relacionadas con el hardware y software cliente de las Estaciones de Trabajo del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Disponibilidad de personal técnico para que se traslade en los horarios indicados en el ANEXO D a las oficinas ante fallas que no permitan su resolución mediante diagnóstico remoto.
- Soporte para incidencias de hardware (Estaciones de trabajo y periféricos), software básico de escritorio y todos los sistemas que conforman el Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en las oficinas listadas en el ANEXO A.

- Elaboración de un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio.

2.7.3 Responsabilidades de EL OFERENTE

- Disponer de personal técnico calificado para atender remotamente y/o asistir presencialmente a las oficinas ante fallas en las estaciones de trabajo y periféricos, en los tiempos de intervención indicados en el ANEXO D.
- Proporcionar servicio de soporte técnico de Nivel 2 en modalidad 8 horas diarias, 6 días a la semana para la atención de incidentes en el hardware y software cliente del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos instalado en las oficinas de LA CONVOCANTE, según el detalle provisto en el ANEXO A.
- Disponibilidad de personal técnico para asistir presencialmente en las oficinas operativas ante fallas que no permitan su resolución mediante diagnóstico remoto, en los tiempos de intervención establecidos en el ANEXO D.
- Realizar el soporte del hardware y software cliente de las estaciones de trabajo y periféricos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos instalado en las oficinas de LA CONVOCANTE, según el detalle provisto en el ANEXO A (Hardware) y ANEXO C (Software).
- Asumir todos los costos asociados a la mano de obra, transporte, comidas y alojamiento para los técnicos del OFERENTE que realicen intervenciones en las oficinas operativas.
- Seguir los protocolos establecidos para el reemplazo de equipos (temporal o definitivo) del hardware de las estaciones de trabajo y periféricos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, actuando bajo el principio de "mejor esfuerzo razonable" ante la obsolescencia y en coordinación con LA CONVOCANTE.
- Efectuar el diagnóstico y la notificación de problemas de conectividad de red que afecten directamente al hardware y software cliente de las estaciones de trabajo del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Mantener actualizado en la herramienta de soporte (ITSM) las actividades ejecutadas para resolver incidentes y los prerrequisitos asociados.
- Proporcionar y realizar los procesos de restauración necesarios para recuperar los servicios, incluidas las soluciones alternativas y la solución definitiva ante fallas de hardware y software cliente.
- Efectuar un seguimiento continuo de los problemas técnicos abiertos o de las sustituciones autorizadas, para contribuir a la resolución del incidente original y la continuidad de la operación del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en las oficinas.
- Provisión del personal, insumos y herramientas especializadas necesarias para la ejecución de este servicio, bajo el principio de mejor esfuerzo razonable indicadas en el ANEXO D.
- Solicitar el cierre del caso asignado una vez que el incidente/requerimiento haya sido resuelto y validado por LA CONVOCANTE.
- Cumplimiento de normas de seguridad industrial, protocolos de acceso a Centros de Datos y uso de EPP durante todas las intervenciones.
- Elaborar un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio, incluyendo fecha y hora del servicio, detalles de la oficina y el equipo, estado, actividades realizadas, resultados de las pruebas, componentes sustituidos (si procede) y hallazgos.

2.7.4 Responsabilidades de LA CONVOCANTE

- Designar y mantener un punto de contacto principal para cada oficina listada en el Anexo A para el escalamiento de solicitudes e incidencias y la coordinación operativa con el OFERENTE.
- Proporcionar acceso físico y lógico seguro a las oficinas para el personal autorizado del OFERENTE y/o sus subcontratistas.
- Aprobar las ventanas de mantenimiento que sean propuestos por el OFERENTE para la restitución del servicio.
- Proporcionar y mantener la infraestructura física, condiciones ambientales, conectividad, mobiliario y de seguridad adecuadas para la operación del hardware y software cliente en las oficinas.
- Aprobar el traslado temporal y/o reemplazo de equipos y/o partes en caso de ser requerido por el OFERENTE.
- Garantizar la participación y colaboración del personal operativo de LA CONVOCANTE al interactuar con el personal del OFERENTE. Esto incluye proporcionar detalles completos y precisos sobre las incidencias y solicitudes, y retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas o el cierre de las solicitudes e incidencias.

2.8 Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de las impresoras de cédulas y pasaportes electrónicos

2.8.1 Objetivo

Mantener la operación adecuada de las Impresoras de cédulas y pasaportes del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, instalado en las oficinas de emisión de LA CONVOCANTE listadas en el ANEXO A.

2.8.2 Alcance del servicio

- Soporte técnico de Nivel 2 en modalidad 8 horas diarias, 6 días a la semana para la atención de incidentes de las impresoras de cédulas y pasaportes electrónico operativas del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos instalado en las oficinas de LA CONVOCANTE, según el detalle provisto en el ANEXO A.
- Disponibilidad de personal técnico para asistencia presencial en los sitios ante fallas que no permitan su resolución mediante diagnóstico remoto.
- Ejecución de un (1) mantenimiento preventivo durante el plazo contractual de cada impresora IXLA ID5 y XP24 operativa: inspección y limpieza técnica autorizada, revisión de alarmas, mecanismos y sensores, y pruebas funcionales; sin consumibles.
- Gestión de las garantías y soportes de fabricante (Nivel 3) para los componentes de las impresoras de cédulas y pasaportes electrónicos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos que aún cuenten con cobertura.
- Elaboración de un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio.

2.8.3 Responsabilidades de EL OFERENTE

- Disponer de personal técnico calificado para atender las incidencias relacionadas con las Impresoras de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, en los tiempos de intervención establecidos en el ANEXO D.
- Proporcionar servicio de soporte técnico de Nivel 2 en modalidad 8 horas diarias, 6 días a la semana para la atención de incidentes en las impresoras de Cédulas y Pasaportes Electrónicos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos instalado en las oficinas de LA CONVOCANTE, según el detalle provisto en el ANEXO A.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo de las impresoras de cédulas y pasaportes según un calendario aprobado por LA CONVOCANTE, procurando no afectar la producción de documentos.
- Disponibilidad de personal técnico para asistir presencialmente en las oficinas de emisión ante fallas en las Impresoras de Cédulas y Pasaportes Electrónicos que no permitan su resolución mediante diagnóstico remoto, en los tiempos de intervención establecidos en el ANEXO D.
- Asumir todos los costos asociados a la mano de obra, transporte, comidas y alojamiento para los técnicos del OFERENTE que realicen intervenciones en las oficinas operativas.
- Seguir los protocolos establecidos para el reemplazo de impresoras de Cédulas y Pasaportes (temporal o definitivo) del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, actuando bajo el principio de "mejor esfuerzo razonable" (descrito en el ANEXO D) ante la obsolescencia del equipamiento y en coordinación con LA CONVOCANTE.
- Efectuar el diagnóstico y la notificación de problemas de conectividad de red que afecten directamente a las Impresoras de Cédulas y Pasaportes Electrónicos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Gestionar las garantías de fábrica y el soporte de Nivel 3 con los fabricantes de las Impresoras de Cédulas y Pasaportes Electrónicos del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, cuando sea requerido para la resolución de un incidente y siempre y cuando esté vigente la garantía.
- Mantener actualizado en la herramienta de soporte (ITSM) las actividades ejecutadas para resolver incidentes y los prerrequisitos asociados.
- Efectuar un seguimiento continuo de los problemas técnicos abiertos o de las sustituciones autorizadas, para contribuir a la resolución del incidente original y la continuidad de la operación del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en las oficinas.
- Provisión del personal, insumos y herramientas especializadas necesarias para la ejecución de este servicio, bajo el principio de mejor esfuerzo razonable descritas en el ANEXO D.
- Solicitar el cierre del caso asignado una vez que el incidente/requerimiento haya sido resuelto y validado por LA CONVOCANTE.
- Cumplimiento de normas de seguridad industrial, protocolos de acceso a Centros de Datos y uso de EPP durante todas las intervenciones.
- Elaborar un informe de atención (Constancia de Atención de Servicio Técnico) por cada intervención en sitio, incluyendo fecha y hora del servicio, detalles de la oficina y el equipo, estado, actividades realizadas, resultados de las pruebas, componentes sustituidos (si procede) y hallazgos.

2.8.4 Responsabilidades de LA CONVOCANTE

- Designar y mantener un punto de contacto principal para cada oficina listada en el Anexo A para el escalamiento de solicitudes e incidencias y la coordinación operativa con el OFERENTE.
- Proporcionar acceso físico y lógico seguro a las oficinas para el personal autorizado del OFERENTE y/o sus subcontratistas.
- Aprobar las ventanas de mantenimiento que sean propuestos por el OFERENTE para la restitución del servicio.
- Proporcionar y mantener la infraestructura física, condiciones ambientales, conectividad, mobiliario y de seguridad adecuadas para la operación de las Impresoras de Cédulas y Pasaportes Electrónicos en las oficinas de emisión.
- Aprobar y facilitar el traslado temporal y/o reemplazo de Impresoras de Cédulas y Pasaportes y/o partes en caso de ser requerido por el OFERENTE.
- Garantizar la participación y colaboración del personal operativo de LA CONVOCANTE al interactuar con el personal del OFERENTE. Esto incluye proporcionar detalles completos y precisos sobre las incidencias y solicitudes, y retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas o el cierre de las solicitudes e incidencias.
- Proporcionar acceso al OFERENTE a la documentación relevante del sistema y a la base de conocimiento interna existente que pueda ser de utilidad para la resolución de solicitudes e incidencias.

2.9 Soporte y mantenimiento correctivo (Nivel 3) del software base

2.9.1 Objetivo

Mantener la operación del software base listado en el ANEXO C del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, instalado en los centros de Datos y en las oficinas de LA CONVOCANTE listadas en el ANEXO A. Este servicio se centra exclusivamente en la intervención técnica de alto nivel en el código fuente detectados tras el agotamiento de las instancias de Nivel 1 y Nivel 2, excluyendo expresamente la implementación de nuevas funcionalidades o actividades de mantenimiento adaptativo o evolutivo y orientado a la restitución del servicio.

2.9.2 Alcance del servicio

- Soporte técnico de Nivel 3 para la atención de incidentes en software base listado en el ANEXO C, del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos instalado en los centros de Datos y las oficinas de LA CONVOCANTE, según el detalle provisto en el ANEXO A.
- Análisis técnico de las gestiones, diagnóstico y descartes realizados previamente por los niveles de soporte 1 y 2, para verificar la trazabilidad y determinar la procedencia del escalamiento hacia el Nivel 3.
- Ejecución de diagnósticos sobre el código fuente y objeto del software base tras haberse agotado las instancias de soporte de Nivel 1 y Nivel 2. Este servicio se rige bajo el principio de "mejor esfuerzo razonable", orientando la labor técnica a la restitución del servicio, bien sea con soluciones temporales y/o alternativas en caso de que no se pueda contar con una solución definitiva dada la obsolescencia tecnológica de la solución.
- La atención de los requerimientos escalados a este nivel se regirá por los tiempos de respuesta definidos en el Anexo D. Dada la

complejidad intrínseca de los componentes, el servicio se orienta al esfuerzo en la gestión técnica oportuna y la búsqueda de soluciones (definitivas o alternativas) que restablezcan la operatividad del sistema.
- Desarrollo, pruebas y entrega de parches o nuevas versiones de los componentes afectados, orientados exclusivamente a la corrección de errores detectados y confirmados en el software base.
- Elaboración de documentación técnica asociada a cada intervención, incluyendo detalle de las actividades realizadas.
- Coordinación con LA CONVOCANTE para la verificación del cumplimiento de los criterios de aceptación tras la aplicación de la intervención, formalizando el cierre del caso una vez que el incidente haya sido subsanado.

2.9.3 Responsabilidades de EL OFERENTE

- Disponer de personal técnico calificado para realizar el análisis, diagnóstico y tratamiento de las incidencias escaladas desde los niveles 1 y 2 que requieran intervención del código fuente.
- Ejecutar las intervenciones exclusivamente con personal autorizado por el fabricante del software (GemaltoTHALES), respetando licencias, garantías y los procedimientos de acceso de LA CONVOCANTE.
- Proporcionar servicio de soporte técnico de Nivel 3 orientado exclusivamente a la restitución del servicio sobre la intervención en el software base del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos.
- Analizar la trazabilidad de los incidentes escalados, validando los diagnósticos y descartes realizados por los niveles de soporte anteriores antes de iniciar la intervención en el código fuente.
- Ejecutar las labores técnicas sobre el código fuente u objeto orientadas a la restitución del servicio, limitándose estrictamente a la intervención del software base absteniéndose de realizar integraciones de nuevos sistemas, adaptaciones de flujos de trabajo, cambios en hardware o modificaciones no relacionadas con el error confirmado. En caso de que por limitantes técnicas (Ejemplo, obsolescencia de Hardware y/o otros componentes) de software no se pueda proporcionar una solución definitiva el OFERENTE podrá proponer soluciones alternativas o temporales orientadas al restablecimiento del servicio.
- Mantener actualizada la herramienta de soporte (ITSM) con el detalle de las actividades ejecutadas, la causa raíz identificada y los prerrequisitos técnicos para el despliegue del parche o nueva versión.
- Elaborar la documentación técnica para cada intervención, incluyendo el detalle de las actividades realizadas.
- Coordinar el cierre del caso una vez que la intervención y una solución de restitución del servicio haya sido desplegado, validado y aceptado formalmente por LA CONVOCANTE tras verificar el cumplimiento de los criterios de aceptación.
- Cumplir con los protocolos de acceso lógico y seguridad establecidos para la manipulación del software base en los Centros de Datos y demás componentes del sistema.

2.9.4 Responsabilidades de LA CONVOCANTE

- Designar y mantener un punto de contacto técnico con capacidad de decisión para la coordinación y validación de las correcciones de software con el OFERENTE.
- Proporcionar acceso lógico seguro y los privilegios necesarios para que el personal autorizado del OFERENTE pueda realizar las investigaciones y despliegues sobre el software base en los Centros de Datos.
- Facilitar la evidencia técnica completa resultante de los niveles 1 y 2, incluyendo descripción del comportamiento esperado vs. anómalo, archivos de logs, trazas de error y cualquier otra información necesaria para el análisis de causa raíz.
- Aprobar las ventanas de intervención propuestas por el OFERENTE para el despliegue de las correcciones en los ambientes correspondientes.
- Garantizar la participación y colaboración del personal operativo de LA CONVOCANTE al interactuar con el personal del OFERENTE. Esto incluye proporcionar detalles completos y precisos sobre las incidencias y solicitudes, y retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas o el cierre de las solicitudes e incidencias.
- Ejecutar las pruebas de validación necesarias tras la aplicación de cada parche o nueva versión, confirmando el cumplimiento de los criterios de aceptación para proceder con el cierre formal del caso.
- Proporcionar retroalimentación oportuna sobre la efectividad de las soluciones propuestas por el OFERENTE, garantizando la continuidad en el proceso de resolución de errores del software base.

3. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

3.1 Plan Operativo del Servicio

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del plazo contractual, EL OFERENTE presentará para aprobación de LA CONVOCANTE un Plan Operativo del Servicio que contenga, como mínimo:

- Organigrama del servicio, Gerente de Servicio y contactos de escalamiento de EL OFERENTE.
- Mecanismos de contacto de la Mesa de Ayuda (línea telefónica, correo electrónico y WhatsApp) y su horario.
- Procedimientos de registro, categorización, escalamiento entre niveles y cierre de casos, y la matriz de escalamiento.
- Configuración del ITSM y el acceso de consulta para LA CONVOCANTE.
- Calendario de los mantenimientos preventivos de cada servicio.
- Protocolos de acceso físico y lógico a los Centros de Datos y a las sedes.
- Formato de la Constancia de Atención de Servicio Técnico y del informe mensual.

Hasta la aprobación del Plan, EL OFERENTE deberá prestar los servicios con los procedimientos que acuerde con LA CONVOCANTE, sin que ello suspenda el cumplimiento del ANS.

3.2 Mantenimiento preventivo

Comprende las inspecciones, controles de estado, limpieza permitida, verificaciones de funcionamiento, revisión de alarmas, pruebas y comprobaciones de configuración previstas para cada equipo o sistema en los servicios de la Sección 2. Su alcance específico se ajustará a las características del componente y a los procedimientos autorizados por LA CONVOCANTE y por el fabricante, cuando corresponda.

Las actividades preventivas deberán ejecutarse de manera programada y documentada, procurando minimizar el impacto sobre la emisión de documentos. Las pruebas que puedan afectar la disponibilidad, la energía de respaldo, los datos o la seguridad deberán contar con autorización previa y ventana de intervención acordada.

3.3 Mantenimiento correctivo y repuesto

Comprende el diagnóstico de fallas, la localización de componentes defectuosos, las acciones de recuperación y la reparación, configuración, sustitución y prueba necesarias para restablecer el servicio.

Los repuestos y partes que se utilicen deberán ser originales o técnicamente compatibles u homologados, sin degradar las funciones del Sistema. Toda sustitución, cambio de configuración o restauración deberá ser documentada y sometida a pruebas de funcionamiento. Para maximizar las alternativas de restauración, EL OFERENTE podrá reutilizar partes de la infraestructura existente conforme a lo establecido en el ANEXO B y el ANEXO D, previa autorización de LA CONVOCANTE.

3.4 Registro de intervenciones y recepción

- Cada intervención se realizará a partir de un caso registrado en el ITSM o de una orden de servicio emitida por LA CONVOCANTE.
- Los trabajos deberán ser ejecutados por personal técnicamente calificado, con herramientas, instrumentos de diagnóstico, equipos de protección y medios de transporte adecuados.
- En cada intervención se registrarán la fecha y el lugar, el equipo o componente, el motivo, el diagnóstico, las actividades, las horas de trabajo, las piezas empleadas, las pruebas efectuadas y el resultado obtenido.
- Los componentes sustituidos deberán ser individualizados y remitidos a LA CONVOCANTE para su verificación, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
- La recepción de cada intervención estará sujeta a la comprobación de los trabajos ejecutados y a la conformidad del jefe o subjefe del área respectiva.

3.5 Seguridad y confidencialidad

Las intervenciones sobre los equipos donde corren los aplicativos de emisión de documentos, la PKI, los equipos criptográficos y los demás componentes protegidos deberán ejecutarse exclusivamente por personal autorizado por el fabricante del software, respetando las licencias, las garantías vigentes y los procedimientos de acceso de LA CONVOCANTE. No se presumirá incluido el desarrollo de nuevas funcionalidades ni la sustitución integral de plataformas.

LA CONVOCANTE mantendrá el control de la autorización y provisión de accesos físicos y lógicos. EL OFERENTE deberá aplicar el principio de mínimo privilegio, la confidencialidad, el registro de actividades y la devolución o revocación de accesos al concluir cada intervención o cuando corresponda, evitando la exposición innecesaria de datos personales y biométricos. EL OFERENTE y su personal suscribirán un compromiso de confidencialidad sobre toda la información a la que accedan.

3.6 Informe mensual y conformidad

Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, EL OFERENTE entregará un informe mensual consolidado de todos los servicios, que incluirá como mínimo:

- Casos recibidos, resueltos, escalados y pendientes, por servicio, categoría y sede.
- Cumplimiento de los tiempos de respuesta y de intervención en sitio del ANEXO D, con detalle de los incumplimientos.
- Mantenimientos preventivos ejecutados y programados.
- Disponibilidad de los canales de datos.
- Componentes reemplazados o reutilizados y riesgos de obsolescencia detectados, con recomendaciones.

La aprobación del informe por parte del jefe del área técnico designado por LA CONVOCANTE es requisito para el pago de la cuota del mes correspondiente.

4. LISTA DE SERVICIOS

EL OFERENTE deberá justificar el precio fijo mensual por cada servicio según el desglose, El precio total de la oferta será la suma de los precios totales de servicios, que se adjudican en un lote único.

N.º	Servicio	Unidad	Precio total (Gs.)
1	Mesa de Ayuda de Nivel 1	Mes	
2	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) del hardware central de los Centros de Datos	Mes	

N.º	Servicio	Unidad	Precio total (Gs.)
3	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de los aires acondicionados de precisión de los Centros de Datos	Mes	
4	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de generadores y UPS centrales de los Centros de Datos	Mes	
5	Servicio de canales de datos entre las sedes y los Centros de Datos	Mes	
6	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de la infraestructura de seguridad de las oficinas y los Centros de Datos	Mes	
7	Soporte y mantenimiento correctivo (Nivel 2) de software y hardware de las estaciones de trabajo	Mes	
8	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de las impresoras de cédulas y pasaportes electrónicos	Mes	
9	Soporte y mantenimiento correctivo (Nivel 3) del software base	Mes	
	PRECIO TOTAL		

Contenido mínimo de las cartas: identificación del fabricante, del distribuidor o representante cuando corresponda y de EL OFERENTE; marca o solución autorizada y su alcance; identificación de la Policía Nacional Departamento de Identificaciones y del objeto del llamado, con su ID cuando esté disponible; fecha, vigencia, identificación y firma del emisor autorizado. Las autorizaciones deberán estar vigentes a la fecha de presentación de la oferta.

Se admitirá una misma carta para varios componentes de un mismo fabricante cuando los identifique y los cubra expresamente. No será suficiente una declaración unilateral de EL OFERENTE ni una carta de un revendedor cuya autorización de origen no pueda verificarse. La autorización comercial y técnica no sustituye las licencias de software ni los permisos de acceso físico o lógico que LA CONVOCANTE otorgue para cada intervención.

ANEXO A. SEDES OPERATIVAS DEL SISTEMA

Relación de las oficinas a nivel nacional y cantidad de estaciones de trabajo según su función (Enrolamiento, Entrega, Fábrica, Control de Calidad y Validación) donde opera el Sistema.

ID	Categoría	Sede	Enrol.	Entrega	Fábrica	Control Cal.	Valid.
1	Grupo Uno	Boggiani	30	10	10	4	26
2	Grupo Dos	IPS	2	1			
3	Grupo Uno	San Lorenzo	10	4	4	2	
4	Grupo Uno	Villarrica	8	2	2	1	
5	Grupo Uno	Pedro Juan Caballero	7	2	1	1	
6	Grupo Uno	Encarnación	6	3	2	1	
7	Grupo Uno	San Pedro ykuamandyyu	5	2	2	1	
8	Grupo Uno	Ciudad del Este	10	3	3	2	
9	Grupo Dos	Shopping Mariano	1	1			
10	Grupo Dos	Ciudad Mujer	1	1			
11	Grupo Dos	Indi	1				
12	Grupo Dos	Congreso	1	1			
13	Grupo Dos	Hosp. San Pablo	2	1			
14	Grupo Dos	Hosp. Clinicas	1				
15	Grupo Dos	Registro Civil	1	1			

ID	Categoría	Sede	Enrol.	Entrega	Fábrica	Control Cal.	Valid.
16	Grupo Dos	Piribebuy	1	1			
17	Grupo Dos	Paraguari	1				
18	Grupo Dos	Yaguaron	2	1			
19	Grupo Dos	Ita	4	1			
20	Grupo Dos	Caacupe	3	1			
21	Grupo Dos	Caraguatay	1	1			
22	Grupo Dos	Carapegua	1	1			
23	Grupo Dos	Acahay	1	1			
24	Grupo Dos	Mbuyapey	1				
25	Grupo Dos	Quiindy	1	1			
26	Grupo Dos	Caazapa	1	1			
27	Grupo Dos	Yuty	1	1			
28	Grupo Dos	Hosp. de Villarrica	1	1			
29	Grupo Dos	San Juan Nepomuceno	1	1			
30	Grupo Dos	San Juan Bautista	2	1			

ID	Categoría	Sede	Enrol.	Entrega	Fábrica	Control Cal.	Valid.
31	Grupo Dos	San Ignacio	2	1			
32	Grupo Dos	Pilar	2	1			
33	Grupo Dos	San Pedro del Parana	1	1			
34	Grupo Dos	Hosp. de Encarnacion	1				
35	Grupo Dos	Mayor Otaño	1	1			
36	Grupo Dos	Carlos A. Lopez	1	1			
37	Grupo Dos	Maria Auxiliadora	2	1			
38	Grupo Dos	Colonias Unidas	2	1			
39	Grupo Dos	Alto Vera	1	1			
40	Grupo Dos	Oviedo	3	1			
41	Grupo Dos	San Jose de los Arroyos	1	1			
42	Grupo Dos	Edelira	1	1			
43	Grupo Dos	Natalio	1	1			
44	Grupo Dos	J. Eulogio Estigarribia	1	1			
45	Grupo Dos	Caaguazu	4	1			

ID	Categoría	Sede	Enrol.	Entrega	Fábrica	Control Cal.	Valid.
46	Grupo Dos	San Alberto	1	1			
47	Grupo Dos	Hernandarias	2	1			
48	Grupo Dos	San Cristobal	1	1			
49	Grupo Dos	Santa Rita	1	1			
50	Grupo Dos	Calle.i San Lorenzo	1	1			
51	Grupo Dos	Minga Guazu	3	1			
52	Grupo Dos	Santani	2	1			
53	Grupo Dos	Arroyos y Esteros	1	1			
54	Grupo Dos	Chore	1	1			
55	Grupo Dos	Gral. Aquino	1	1			
56	Grupo Dos	Santa Rosa	2	1			
57	Grupo Dos	Capitan Bado	1	1			
58	Grupo Dos	Yby Yaú	1	1			
59	Grupo Dos	Concepción	4	1			
60	Grupo Dos	Salto del Guairá	2	1			

ID	Categoría	Sede	Enrol.	Entrega	Fábrica	Control Cal.	Valid.
61	Grupo Dos	Villa Ygatimy	1				
62	Grupo Dos	Villa Hayes	1	1			
63	Grupo Dos	Benjamin Aceval	1	1			
64	Grupo Dos	Filadelfia	1	1			
65	Grupo Dos	Loma Plata	1	1			
66	Grupo Dos	Guayaibi	1	1			
67	Grupo Dos	Colonia Independencia	1	1			
68	Grupo Dos	Coronel Bogado	1	1			
69	Grupo Dos	Curuguaty	1	1			
70	Grupo Dos	San Justo	1				
71	Grupo Dos	La plata	1				
72	Grupo Dos	Pte franco	3	1			
73	Grupo Dos	Ytakyry	1				
74	Grupo Dos	Edificio de Gobierno Torre 5	1	1			
		TOTAL (74 sedes)	**172**	**84**	**24**	**12**	**26**

Componentes de cada estación de trabajo según su función:

Estación de Enrolamiento	Modelo	Cant.
Estación de Trabajo	HP ProDesk 600 G4 SFF Intel Core i3-8100 @3.60 GHz RAM 8 GB HDD 1TB Win10 Pro	1
Monitor	-	1
UPS	UPS APS POWER 1200 V.A. VISTA	1
Cámara Fotográfica	EOS Rebel i6	1
Pad de Firma	STU-430	1
Escaner de Documentos	OpticSlim 1180	1
Impresora de Documentos	A4	1
Impresora de Tiquetes	TM-T20II	1
Lector de Huella 4-4-2	Dactyscan84c	1
Lector de Huella Autenticación de Usuarios	Single BioKey reader	1
USB HUB	Generic	1
Backdrop and Ring	Generic	1

Estación de Entrega	Modelo	Cant.
Estación de Trabajo	HP ProDesk 600 G4 SFF Intel Core i3-8100 @3.60 GHz RAM 8 GB HDD 1TB Win10 Pro	1
Monitor	-	1
UPS	UPS APS POWER 1200 V.A. VISTA	1
Escaner de Documentos	Perfection v39	1

Estación de Entrega	Modelo	Cant.
Lector de Huella Autenticación de Usuarios	Sigle BioKey reader	1
Teclado Auxiliar de Números	Comb USB Numeric Keypad	1
Lector de Tarjeta Inteligente por contacto	ID-Bridge CT-30	1
Lector de Huella Simple	CSD200i	1
Lector de Documentos	AT9000	1
USB HUB	Generic	1

Estación de Control de Calidad	Modelo	Cant.
Estación de Trabajo	HP ProDesk 600 G4 SFF Intel Core i3-8100 @3.60 GHz RAM 8 GB HDD 1TB Win10 Pro	1
Monitor	-	1
UPS	UPS APS POWER 1200 V.A. VISTA	1
Lector de Documentos	AT9000	1

Estación de Fabrica	Modelo	Cant.
Estación de Trabajo	HP ProDesk 600 G4 SFF Intel Core i3-8100 @3.60 GHz RAM 8 GB HDD 1TB Win10 Pro	1
Monitor	-	1
UPS	UPS APS POWER 1200 V.A. VISTA	1
Impresora de Documentos	IXLA ID5 o XP24 (Dependiendo si es Cedula o Pasaporte)	1

Estación de Validación	Modelo	Cant.
Estación de Trabajo	HP ProDesk 600 G4 SFF Intel Core i3-8100 @3.60 GHz RAM 8 GB HDD 1TB Win10 Pro	1
Monitor	-	1
UPS	UPS APS POWER 1200 V.A. VISTA	1
Lector de Huella Autenticación de Usuarios	Single BioKey reader	1

Estación Móvil de Enrolamiento	Modelo	Cant.
Laptop	-	1
Cámara Fotográfica	EOS Rebel i6	1
Pad de Firma	STU-430	1
Escaner de Documentos Portable	IRIScan Express 4	1
Lector de Huella 4-4-2	Dactyscan84c	1
USB HUB	Generic	1
Backdrop and Ring	Generic	1
Lector de Huella Autenticación de Usuarios	Single BioKey reader	1

ANEXO B. CENTROS DE DATOS E INFRAESTRUCTURA CENTRAL

Inventario de equipamiento y distribución de la infraestructura que soporta la operación del Sistema, alojada en los siguientes Centros de Datos:

- Centro de Datos Principal Boggiani Ciudad: Asunción.
- Centro de Datos Secundario San Lorenzo Ciudad: San Lorenzo.

El inventario constituye la base física sobre la cual EL OFERENTE prestará los servicios. Dado que la mayoría de los componentes se encuentra en fin de vida útil (EOL) y/o fin de soporte del fabricante (EOS), EL OFERENTE queda facultado para utilizar la totalidad de los equipos e infraestructura existentes en los Centros de Datos y oficinas estén operativos o fuera de servicio mediante la reutilización y reasignación de partes para la atención de incidencias, así como para proponer e implementar soluciones técnicas alternativas o de contingencia, previa autorización de LA CONVOCANTE.

B.1 Infraestructura informática del Centro de Datos Principal (Boggiani)

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
ASA Firewall	EPEDPASA01	JMX2313G0W8	ASA 5516-X with FirePOWER services, 8GE, AC, 3DES/AES	1
			SNTC-24X7X4 ASA 5516-X with FirePOWER services, 8GE	1
			Cisco ASA5516 FirePOWER IPS License	1
			Cisco AnyConnect / RA VPN Plus Perpetual License Group	1
			SWSS UPGRADES Cisco AnyConnect / RA VPN Plus Perpetual Lice	1
			Cisco AnyConnect 100 User Plus Perpetual License	1
			SWSS UPGRADES Cisco AnyConnect 100 User Plus Perpetual Licen	1
			Cisco AnyConnect 100 User Plus Perpetual (ASA License Key)	1
ASA Firewall	EPEDPASA02	JMX2314G30F	ASA 5516-X with FirePOWER services, 8GE, AC, 3DES/AES	1
			SNTC-24X7X4 ASA 5516-X with FirePOWER services, 8GE	1
			Cisco ASA5516 FirePOWER IPS License	1
			Cisco AnyConnect / RA VPN Plus Perpetual License Group	1
			SWSS UPGRADES Cisco AnyConnect / RA VPN Plus Perpetual Lice	1
			Cisco AnyConnect 100 User Plus Perpetual License	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			SWSS UPGRADES Cisco AnyConnect 100 User Plus Perpetual Licen	1
			Cisco AnyConnect 100 User Plus Perpetual (ASA License Key)	1
Compute Module	EPEDPITESX01	CZJ9150DCZ	HPE Synergy 480 Gen10 Configure-to-order Compute Module	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) FIO Processor Kit	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	12
			Factory Integrated	12
			HPE 300GB SAS 12G Enterprise 15K SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 260mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P204i-c SR Gen10 (4 Internal Lanes/1GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE Synergy 3820C 10/20Gb Converged Network Adapter	1
			Factory Integrated	1
Compute Module	EPEDPITESX02	CZJ9150DD2	HPE Synergy 480 Gen10 2 x Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W)	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) FIO Processor Kit	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	12
			Factory Integrated	12
			HPE 300GB SAS 12G Enterprise 15K SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 260mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P204i-c SR Gen10 (4 Internal Lanes/1GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE Synergy 3820C 10/20Gb Converged Network Adapter	1
			Factory Integrated	1
Compute Module	EPEDPITESX03	CZJ9150DD3	HPE Synergy 480 Gen10 2 x Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W)	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) FIO Processor Kit	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	12
			Factory Integrated	12
			HPE 300GB SAS 12G Enterprise 15K SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 260mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P204i-c SR Gen10 (4 Internal Lanes/1GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE Synergy 3820C 10/20Gb Converged Network Adapter	1
			Factory Integrated	1
Compute Module	EPEDTESX01	CZJ91407F2	HPE Synergy 480 Gen10 Configure-to-order Compute Module	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6136 (3.0GHz/12-core/150W) FIO Processor Kit	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6136 (3.0GHz/12-core/150W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	16
			Factory Integrated	16
			HPE 300GB SAS 12G Enterprise 15K SFF (2.5in) SC 3yr Wty Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 260mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P204i-c SR Gen10 (4 Internal Lanes/1GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE Synergy 3820C 10/20Gb Converged Network Adapter	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDPDMZESX01	CZJ91504HZ	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 6136 (3.0GHz/12-core/150W) FIO Processor Kit	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8
			Factory Integrated	8
			HPE 240GB SATA 6G Read Intensive SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware SSD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Ethernet 1Gb 4-port 366FLR Adapter	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDPDMZESX02	CZJ91504HY	HPE ProLiant DL360 Gen10 1 x Intel Xeon-Gold 6136 (3.0GHz/12-core/150W)	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 6136 (3.0GHz/12-core/150W) FIO Processor Kit	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8
			Factory Integrated	8
			HPE 240GB SATA 6G Read Intensive SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware SSD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Ethernet 1Gb 4-port 366FLR Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDPKMS01	CZJ91504H3	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Bronze 3104 (1.7GHz/6-core/85W) FIO Processor Kit	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE 240GB SATA 6G Read Intensive SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware SSD	2
			Factory Integrated	2
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular LH Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Ethernet 1Gb 4-port 366FLR Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDPKMS02	CZJ91504H1	HPE ProLiant DL360 Gen10 1 x Intel Xeon-Bronze 3104 (1.7GHz/6-core/85W)	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Bronze 3104 (1.7GHz/6-core/85W) FIO Processor Kit	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 240GB SATA 6G Read Intensive SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware SSD	2
			Factory Integrated	2
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular LH Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Ethernet 1Gb 4-port 366FLR Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
Server	EPEDTKMS01	CZJ92102CB	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Bronze 3104 (1.7GHz/6-core/85W) FIO Processor Kit	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 240GB SATA 6G Read Intensive SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware SSD	2
			Factory Integrated	2
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular LH Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Ethernet 1Gb 4-port 366FLR Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDPPKI01	CZJ91608BG	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) FIO Processor Kit	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8
			Factory Integrated	8
			HPE 600GB SAS 12G Enterprise 10K SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDPPKI02	CZJ91608BF	HPE ProLiant DL360 Gen10 2 x Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W)	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) FIO Processor Kit	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8
			Factory Integrated	8
			HPE 600GB SAS 12G Enterprise 10K SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware HDD	2

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDPPKIESX01	CZJ91505LG	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) FIO Processor Kit	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) Processor Kit	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8
			Factory Integrated	8
			HPE 2.4TB SAS 12G 10K SFF SC 512e DS HDD	8
			Factory Integrated	8
			HPE 32GB microSD Flash Memory Card	1
			HPE StoreFabric SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDPPKIESX02	CZJ91505LJ	HPE ProLiant DL360 Gen10 2 x Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W)	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) FIO Processor Kit	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8
			Factory Integrated	8
			HPE 2.4TB SAS 12G 10K SFF SC 512e DS HDD	8
			Factory Integrated	8
			HPE 32GB microSD Flash Memory Card	1
			HPE StoreFabric SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDPVEEAMPR01	CZ2915113V	HPE ProLiant DL380 Gen10 12LFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL380 Gen10 12LFF CTO Server	1
			HPE DL380 Gen10 Intel Xeon-Gold 5115 (2.4GHz/10-core/85W) FIO Processor Kit	1
			HPE DL380 Gen10 Intel Xeon-Gold 5115 (2.4GHz/10-core/85W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	4

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	4
			HPE 8TB SATA 6G Midline 7.2K LFF (3.5in) SC 512e Digitally Signed Firmware HDD	10
			Factory Integrated	10
			HPE 300GB SAS 12G Enterprise 15K LFF (3.5in) SCC Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE Smart Array P408e-p SR Gen10 (8 External Lanes/4GB Cache) 12G SAS PCIe Plug-in Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE StoreFabric SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array E208i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/No Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Ethernet 1Gb 4-port 366FLR Adapter	1
			Factory Integrated	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE 800W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 2U Large Form Factor Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	SYNERGY	CZJ91408R1	HPE Synergy 12000 Configure-to-order Frame with 1x Frame Link Module 10x Fans	1
			HPE Synergy 12000 Euro-Multilingual Loc Configure-to-order Frame with 1x Frame Link Module 10x Fans	1
			HPE Virtual Connect SE 40Gb F8 Module for Synergy	2
			Factory Integrated	2
			HPE Synergy 40GbE/4x10GbE/4x8Gb FC QSFP+ Transceiver	2
			Factory Integrated	2
			HPE Synergy 8Gb FC License Upgrade	2
			Factory Integrated	2
			HPE 6x 2650W Performance Hot Plug Titanium Plus FIO Power Supply Kit	1
Server	COMPOSER1	CN7909022M	HPE Synergy Composer	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
Server	COMPOSER2	CN7909022N	HPE Synergy Composer	1
			Factory Integrated	2
			HPE Synergy Frame Rack Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Synergy Frame 4x Lift Handles	1
			Factory Integrated	1
			HPE BladeSystem c-Class 40G QSFP+ to 4x10G SFP+ 3m Direct Attach Copper Splitter Cable	2
			HPE FlexNetwork X240 40G QSFP+ QSFP+ 1m Direct Attach Copper Cable	2
			HPE Multi Fiber Push On to 4 x Lucent Connector 5m Cable	2
			HPE Technical Installation Startup SVC	1
			HPE Synergy First Frame Startup SVC	1
Switch	EPEDPBORDER1	SG91JQKFNJ	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDPBORDER2	SG91JQKFNT	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDPDMZ1	SG91JQKFNF	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDPDMZ2	SG91JQKFNL	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDPINTERCOSW1	SG91JQKFX1	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDPINTERCOSW2	SG91JQKFX3	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDPLANSW1	SG93JQMD77	Aruba 2930M 48G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba 3810M/2930M 4-port 100M/1G/10G SFP+ MACsec Module	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			Aruba 10G SFP+ to SFP+ 1m Direct Attach Copper Cable	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDPLANSW2	SG93JQMDB9	Aruba 2930M 48G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba 3810M/2930M 4-port 100M/1G/10G SFP+ MACsec Module	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			Aruba 10G SFP+ to SFP+ 1m Direct Attach Copper Cable	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDPMGMTSW	SG93JQMD7J	Aruba 2930M 48G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba 3810M/2930M 4-port 100M/1G/10G SFP+ MACsec Module	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			Aruba 10G SFP+ to SFP+ 1m Direct Attach Copper Cable	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Fortinet Firewall	EPEDPFORTI01		FortiGate-701G	1
			10GE SFP+ transceiver module short range 10GE SFP+ transceiver modul	2

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
Fortinet Firewall	EPEDPFORTI02		FortiGate-701G	1
			10GE SFP+ transceiver module short range 10GE SFP+ transceiver modul	2
Server	EPEDTPKI01	CZJ91608BD	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) FIO Processor Kit	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8
			Factory Integrated	8
			HPE 600GB SAS 12G Enterprise 10K SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Rack 1		GB4917001T	HPE A636 1075 Rack	1
			HP Factory Express Base Racking Service	1
			HPE 6ft Qty 8 KVM CAT5 Cable	2
			Factory Integrated	2
			HPE Rack Hardware Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE G2 Rack Grounding Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE G2 Basic 9.2kVA/50A Term Block 40A/208V Outlets (30) C13 (6) C19/Vertical WW PDU	2
			Factory Integrated	2

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE G2 IEC C20 Input/(8) C13 Expansion Outlets/PDU Extension Bar Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE KVM Console USB Interface Adapter	10
			Factory Integrated	10
			HPE LCD8500 1U US Rackmount Console Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 600mm Rack Stabilizer Kit	1
			HPE 600mm Rack include with Complete System Stabilizer Kit	1
			HPE 1x2x16 G4 KVM IP Console Switch	1
			Factory Integrated	1
Rack 2		GB49160055	HPE A636 1075 Rack	1
			HP Factory Express Base Racking Service	1
			HPE 6ft Qty 8 KVM CAT5 Cable	2
			Factory Integrated	2
			HPE Rack Hardware Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE G2 Rack Grounding Kit	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE G2 Basic 9.2kVA/50A Term Block 40A/208V Outlets (30) C13 (6) C19/Vertical WW PDU	2
			Factory Integrated	2
			HPE G2 IEC C20 Input/(8) C13 Expansion Outlets/PDU Extension Bar Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE KVM Console USB Interface Adapter	10
			Factory Integrated	10
			HPE LCD8500 1U US Rackmount Console Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 600mm Rack Stabilizer Kit	1
			HPE 600mm Rack include with Complete System Stabilizer Kit	1
			HPE 1x2x16 G4 KVM IP Console Switch	1
			Factory Integrated	1
San Switch	EPEDPSANSW01	JPG230300VB	HPE StoreFabric SN6010C 12-port 16Gb Fibre Channel Switch	1
			2.4m Jumper (IEC320 C13/C14 M/F CEE 22)	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE StoreFabric C-series 16 Gb Fibre Channel SW SFP+ Transceiver	12
			HPE Premier Flex LC/LC Multi-mode OM4 2 fiber 5m Cable	12
San Switch	EPEDPSANSW02	JPG230400MP	cisco MDS 9148S 16G 48 FC	1
			2.4m Jumper (IEC320 C13/C14 M/F CEE 22)	1
			HPE StoreFabric C-series 16 Gb Fibre Channel SW SFP+ Transceiver	12
			HPE Premier Flex LC/LC Multi-mode OM4 2 fiber 5m Cable	12
MSL	EPEDPMSL01	DEC909057W	HPE Ultrium Universal Cleaning Cartridge	2
			HPE StoreEver MSL2024 0-drive Tape Library	1
			HPE C13 - CEE-VII EU 250V 10Amp 1.83m Power Cord	1
			HPE StoreEver 1/8 G2 Tape Autoloader and MSL Tape Library Encryption Kit	1
			HPE StoreEver MSL LTO-6 Ultrium 6250 SAS Drive Upgrade Kit	2
			HPE LTO-6 Ultrium 6.25TB MP RW Non Custom Labeled Data Cartridge 20 Pack	1
			HPE StoreEver Mini-SAS High Density to 4-lane Mini-SAS External Fanout 2m Cable	2
			HPE LTO-6 Ultrium RW Bar Code Label Pack	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
Storage	EPEDP3PAR01	CZ29140D4X	HPE 3PAR 8200 2N+SW Storage Field Base	1
			HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	24
			Factory Integrated	24
			HPE 3PAR StoreServ 8000 SFF(2.5in) Field Integrated SAS Drive Enclosure	2
			HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	48
			Factory Integrated	48
			HPE 3PAR All-in Sgl-sys SW Current Media	1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597032		1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597031		1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597191		1
SAFENET	BACKUP	597437		1
LUNA	PED	597279		1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597189		1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597194		1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597193		1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597033		1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597192		1
LUNA	PED	596725		1

B.2 Infraestructura informática del Centro de Datos Secundario (San Lorenzo)

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
ASA Firewall	EPEDDRASA	JMX2313G0A9	ASA 5516-X with FirePOWER services, 8GE, AC, 3DES/AES	1
			SNTC-24X7X4 ASA 5516-X with FirePOWER services, 8GE	1
			Cisco ASA5516 FirePOWER IPS License	1
			Cisco AnyConnect / RA VPN Plus Perpetual License Group	1
			SWSS UPGRADES Cisco AnyConnect / RA VPN Plus Perpetual Lice	1
			Cisco AnyConnect 100 User Plus Perpetual License	1
			SWSS UPGRADES Cisco AnyConnect 100 User Plus Perpetual Licen	1
			Cisco AnyConnect 100 User Plus Perpetual (ASA License Key)	1
Compute Module	EPEDDRITESX01	CZJ9150DD1	HPE Synergy 480 Gen10 Configure-to-order Compute Module	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) FIO Processor Kit	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	12
			Factory Integrated	12
			HPE 300GB SAS 12G Enterprise 15K SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 260mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P204i-c SR Gen10 (4 Internal Lanes/1GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Synergy 3820C 10/20Gb Converged Network Adapter	1
			Factory Integrated	1
Compute Module	EPEDDRITESX02	CZJ9150DD0	HPE Synergy 480 Gen10 2 x Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W)	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) FIO Processor Kit	1
			HPE Synergy 480/660 Gen10 Intel Xeon-Gold 6150 (2.7GHz/18-core/165W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	12
			Factory Integrated	12
			HPE 300GB SAS 12G Enterprise 15K SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 260mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P204i-c SR Gen10 (4 Internal Lanes/1GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Synergy 3820C 10/20Gb Converged Network Adapter	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDDRDMZESX01	CZJ91504J0	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 6136 (3.0GHz/12-core/150W) FIO Processor Kit	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	8
			HPE 240GB SATA 6G Read Intensive SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware SSD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Ethernet 1Gb 4-port 366FLR Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDDRKMS01	CZJ91504H2	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Bronze 3104 (1.7GHz/6-core/85W) FIO Processor Kit	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 240GB SATA 6G Read Intensive SFF (2.5in) SC Digitally Signed Firmware SSD	2
			Factory Integrated	2
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular LH Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Ethernet 1Gb 4-port 366FLR Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
Server	EPEDDRPKI01	CZJ91608BH	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) FIO Processor Kit	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8
			Factory Integrated	8
			HPE 600GB SAS 12G Enterprise 10K SFF (2.5in) SC 3yr Wty Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDDRPKIESX01	CZJ91505LH	HPE ProLiant DL360 Gen10 8SFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL360 Gen10 8SFF CTO Server	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) FIO Processor Kit	1
			HPE DL360 Gen10 Intel Xeon-Gold 5118 (2.3GHz/12-core/105W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	8
			Factory Integrated	8
			HPE 2.4TB SAS 12G 10K SFF SC 512e DS HDD	8
			Factory Integrated	8

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE 32GB microSD Flash Memory Card	1
			HPE StoreFabric SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array P408i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 1U Gen10 SFF Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	EPEDDRVEEAM01	CZ2915113T	HPE ProLiant DL380 Gen10 12LFF Configure-to-order Server	1
			HPE DL380 Gen10 12LFF CTO Server	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE DL380 Gen10 Intel Xeon-Gold 5115 (2.4GHz/10-core/85W) FIO Processor Kit	1
			HPE DL380 Gen10 Intel Xeon-Gold 5115 (2.4GHz/10-core/85W) Processor Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 16GB (1x16GB) Single Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	4
			Factory Integrated	4
			HPE 8TB SATA 6G Midline 7.2K LFF (3.5in) SC 512e Digitally Signed Firmware HDD	10
			Factory Integrated	10
			HPE 300GB SAS 12G Enterprise 15K LFF (3.5in) SCC Digitally Signed Firmware HDD	2
			Factory Integrated	2
			HPE Smart Array P408e-p SR Gen10 (8 External Lanes/4GB Cache) 12G SAS PCIe Plug-in Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE StoreFabric SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 96W Smart Storage Battery (up to 20 Devices) with 145mm Cable Kit	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	1
			HPE Smart Array E208i-a SR Gen10 (8 Internal Lanes/No Cache) 12G SAS Modular Controller	1
			Factory Integrated	1
			HPE Ethernet 1Gb 4-port 366FLR Adapter	1
			Factory Integrated	1
			HPE 800W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit	2
			Factory Integrated	2
			HPE iLO Advanced 1-server License	1
			Factory Integrated	1
			HPE 2U Large Form Factor Easy Install Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
Server	SYNERGY	CZJ91408R2	HPE Synergy 12000 Configure-to-order Frame with 1x Frame Link Module 10x Fans	1
			HPE Synergy 12000 Euro-Multilingual Loc Configure-to-order Frame with 1x Frame Link Module 10x Fans	1
			HPE Virtual Connect SE 40Gb F8 Module for Synergy	2
			Factory Integrated	2

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE Synergy 40GbE/4x10GbE/4x8Gb FC QSFP+ Transceiver	2
			Factory Integrated	2
			HPE Synergy 8Gb FC License Upgrade	2
			Factory Integrated	2
			HPE 6x 2650W Performance Hot Plug Titanium Plus FIO Power Supply Kit	1
Server	COMPOSER1	CN7909022Q	HPE Synergy Composer	1
			Factory Integrated	2
			HPE Synergy Frame Rack Rail Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE Synergy Frame 4x Lift Handles	1
			Factory Integrated	1
			HPE BladeSystem c-Class 40G QSFP+ to 4x10G SFP+ 3m Direct Attach Copper Splitter Cable	2
			HPE FlexNetwork X240 40G QSFP+ QSFP+ 1m Direct Attach Copper Cable	2
			HPE Multi Fiber Push On to 4 x Lucent Connector 5m Cable	2
			HPE Technical Installation Startup SVC	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE Synergy First Frame Startup SVC	1
Switch	EPEDDRBORDER	SG91JQKFP0	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDDRDMZSW	SG91JQKFNQ	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDDRINTERCOSW	SG91JQKFNK	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDDRLANSW	SG91JQKFWZ	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Switch	EPEDDRMGMTSW	SG91JQKFND	Aruba 2930M 24G 1-slot Switch	1
			Aruba 2920/2930M 0.5m Stacking Cable	1
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply	2

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Aruba X371 12VDC 250W 100-240VAC Power Supply Europe English	2
			Aruba 2930 2-port Stacking Module	1
			HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Fortinet Firewall	EPEDDRFORTI01		FortiGate-701G	1
			10GE SFP+ transceiver module short range 10GE SFP+ transceiver modul	2
Rack 1		GB49130069	HPE A636 1075 Rack	1
			HP Factory Express Base Racking Service	1
			HPE 6ft Qty 8 KVM CAT5 Cable	2
			Factory Integrated	2
			HPE Rack Hardware Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE G2 Rack Grounding Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE G2 Basic 9.2kVA/50A Term Block 40A/208V Outlets (30) C13 (6) C19/Vertical WW PDU	2
			Factory Integrated	2
			HPE G2 IEC C20 Input/(8) C13 Expansion Outlets/PDU Extension Bar Kit	2

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			Factory Integrated	2
			HPE KVM Console USB Interface Adapter	10
			Factory Integrated	10
			HPE LCD8500 1U US Rackmount Console Kit	1
			Factory Integrated	1
			HPE 600mm Rack Stabilizer Kit	1
			HPE 600mm Rack include with Complete System Stabilizer Kit	1
			HPE 1x2x16 G4 KVM IP Console Switch	1
			Factory Integrated	1
San Switch	EPEDPSANSW01	JPG230400JS	HPE StoreFabric SN6010C 12-port 16Gb Fibre Channel Switch	1
			2.4m Jumper (IEC320 C13/C14 M/F CEE 22)	1
			HPE StoreFabric C-series 16 Gb Fibre Channel SW SFP+ Transceiver	12
			HPE Premier Flex LC/LC Multi-mode OM4 2 fiber 5m Cable	12
MSL	EPEDPMSL01	DEC909056X	HPE Ultrium Universal Cleaning Cartridge	2
			HPE StoreEver MSL2024 0-drive Tape Library	1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
			HPE C13 - CEE-VII EU 250V 10Amp 1.83m Power Cord	1
			HPE StoreEver 1/8 G2 Tape Autoloader and MSL Tape Library Encryption Kit	1
			HPE StoreEver MSL LTO-6 Ultrium 6250 SAS Drive Upgrade Kit	2
			HPE LTO-6 Ultrium 6.25TB MP RW Non Custom Labeled Data Cartridge 20 Pack	1
			HPE StoreEver Mini-SAS High Density to 4-lane Mini-SAS External Fanout 2m Cable	2
			HPE LTO-6 Ultrium RW Bar Code Label Pack	1
Storage	EPEDP3PAR01	CZ29140D4Y	HPE 3PAR 8200 2N+SW Storage Field Base	1
			HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	24
			Factory Integrated	24
			HPE 3PAR StoreServ 8000 SFF(2.5in) Field Integrated SAS Drive Enclosure	2
			HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	48
			Factory Integrated	48
			HPE 3PAR All-in Sgl-sys SW Current Media	1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597188		1
LUNA	LUNA NETWORK 7	597190		1

Tipo	Nombre	S/N	Modelo y configuración	Cant.
LUNA	LUNA NETWORK 7	597029		1

B.3 Infraestructura de soporte de los Centros de Datos

. Sin este inventario, los servicios 2.3, 2.4 y 2.6 no pueden cotizarse con precisión.

Aires acondicionados de precisión (servicio 2.3)

Centro de Datos	Marca	Modelo	Capacidad	Cant.
Boggiani	STULZ	Mini-Sapce CCD 221A	21.9 kW	2
San Lorenzo	STULZ	Mini-Sapce CCD 221A	21.9 kW	2

UPS centrales (servicio 2.4)

Centro de Datos	Marca	Modelo	Potencia (kVA)	Cant.
Boggiani	Salicru	SLC CUBE 3+	20 kVA	2
San Lorenzo	Salicru	SLC CUBE 3+	20 kVA	2

Grupos generadores (servicio 2.4)

Centro de Datos	Marca	Modelo	Potencia (kVA)	Cant.
Boggiani	VCP	VCP 65 kVA	65 kVA	1
San Lorenzo	VCP	VCP 65 kVA	65 kVA	1

ANEXO C. COMPONENTES DE SOFTWARE DEL SISTEMA

Componentes de software que integran el Sistema, sobre los cuales EL OFERENTE deberá prestar los servicios de soporte y mantenimiento. El alcance abarca la totalidad de sus componentes operativos en sus diferentes capas de arquitectura (nivel servidor y nivel cliente).

Software base del sistema

- Sistema de Enrolamiento (Gemalto Enrollment)
- Sistema de Gestión Central (Gemalto Central)
- Sistema de Gestión de la Producción (Gemalto Production Manager)
- Sistema de Emisión (Gemalto Issuance)
- Sistema de Gestión de Llaves (Gemalto Key Manager)
- Sistema de Gobierno Electrónico

- Sistema de Control de Calidad (Gemalto Quality Controller)
- Sistema de Entrega
- Sistema de Post-Emisión

Software complementario del sistema

- Infraestructura de Llave Pública (PKI)

ANEXO D. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

El presente ANS establece las condiciones de prestación de los servicios por parte de EL OFERENTE durante el plazo contractual de seis (6) meses, y considera que la solución en operación se encuentra en la fase final de su ciclo de vida tecnológico y será objeto de una próxima actualización integral.

D.1 Categorización de solicitudes e incidentes

- SEVERO: incidente que provoca la interrupción total del Sistema, afecta a todos los usuarios o detiene la emisión de documentos, o que compromete la operación de un Centro de Datos (pérdida de climatización, de energía de respaldo o del enlace entre Centros de Datos).
- ALTO: incidente que provoca la interrupción parcial de uno o varios componentes y afecta a algunos usuarios o sedes, permitiendo la continuidad de algunos servicios con limitaciones.
- BAJO: solicitudes de información, consultas operativas o incidencias menores que no afectan la operatividad del Sistema.

D.2 Modalidad y horario de atención por servicio

N.º	Servicio	Modalidad de atención
1	Mesa de Ayuda de Nivel 1	7 × 24 × 365 (remota)
2	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) del hardware central de los Centros de Datos	7 × 24 × 365 (remota y en sitio)
3	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de los aires acondicionados de precisión de los Centros de Datos	Correctivo: 7 × 24 × 365. Preventivo: según calendario aprobado
4	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de generadores y UPS centrales de los Centros de Datos	Correctivo: 7 × 24 × 365. Preventivo: según calendario aprobado
5	Servicio de canales de datos entre las sedes y los Centros de Datos	Monitoreo y atención 7 × 24 × 365
6	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de la infraestructura de seguridad de las oficinas y los Centros de Datos	7 × 24 × 365
7	Soporte y mantenimiento correctivo (Nivel 2) de software y hardware de las estaciones de trabajo	7 × 24 × 365
8	Soporte y mantenimiento (Nivel 2) de las impresoras de cédulas y pasaportes electrónicos	7 × 24 × 365
9	Soporte y mantenimiento correctivo (Nivel 3) del software base	7 × 24 × 365

D.3 Tiempos de respuesta

Tiempo transcurrido desde el registro del caso en el ITSM hasta el inicio del contacto inicial por parte de EL OFERENTE. Los Centros de Datos se rigen por los tiempos del Grupo 1.

Categoría	Grupo 1 y Centros de Datos	Grupo 2
Severo	Hasta 1 hora	Hasta 2 horas
Alto	Hasta 2 horas	Hasta 4 horas
Bajo	Hasta 4 horas	Hasta 8 horas

D.4 Tiempos de intervención en sitio

Tiempo máximo desde que se determina que el incidente no puede resolverse en forma remota hasta la presencia del técnico de EL OFERENTE en el lugar, dentro de la modalidad de atención del servicio.

Categoría	Centros de Datos	Sedes del Grupo 1	Sedes del Grupo 2
Severo	Hasta 1 horas	Hasta 2 horas	Hasta 12 horas
Alto	Hasta 2 horas	Hasta 4 horas	Hasta 24 horas
Bajo	Hasta 12 horas	Hasta 24 horas	Hasta 48 horas

D.5 Tiempos de restauración del servicio

Los tiempos de restauración del servicio se regirán bajo el principio de mejor esfuerzo razonable, considerando las limitaciones inherentes a la obsolescencia de la solución, el fin de vida útil y el fin de soporte de varios de sus componentes. EL OFERENTE orientará sus capacidades a la mitigación o intento de solución de las incidencias, sin que esto implique una garantía absoluta de restablecimiento en caso de inviabilidad técnica, reconociendo que la disponibilidad de repuestos, componentes o la viabilidad de ciertas reparaciones puede estar limitada.

Para maximizar las alternativas de restauración, EL OFERENTE podrá hacer uso de la totalidad de la infraestructura existente, incluidos servidores, hardware de red y almacenamiento, estaciones de trabajo, periféricos, impresoras, subsistemas y componentes operativos, de respaldo o fuera de servicio, y podrá realizar intervenciones que incluyan el aprovechamiento, extracción, reutilización, reconfiguración y reasignación de partes, piezas o componentes de la infraestructura de LA CONVOCANTE, previa autorización de esta. Asimismo, podrá proponer e implementar soluciones alternativas, temporales o de contingencia que permitan mitigar el impacto y mantener la continuidad operativa con los recursos disponibles.

El principio de mejor esfuerzo razonable se aplica a la restauración y no exime a EL OFERENTE del cumplimiento de los tiempos de respuesta y de intervención en sitio, de la disponibilidad de los canales de datos ni de los mantenimientos preventivos comprometidos.

D.6 Medición y cumplimiento

- El cumplimiento del ANS se medirá con los registros del ITSM, a los que LA CONVOCANTE tendrá acceso de consulta, y se informará en el informe mensual consolidado.
- Los incumplimientos de los tiempos de respuesta, de intervención en sitio, de disponibilidad de canales y de los mantenimientos preventivos darán lugar a la aplicación de las multas previstas en las condiciones contractuales del Pliego de Bases y Condiciones.
- Los incumplimientos reiterados podrán ser considerados causal de rescisión del contrato conforme a las condiciones contractuales.

Lista de Precios

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

a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

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

a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;

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

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

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

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

a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.

d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

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

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

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

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

a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.

b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

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

a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,

b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,

c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o

d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1 Firmar el contrato,

d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

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

d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. 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 garantía. 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.

Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, descargados del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2.**Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)**

[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social **(**)**

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)

5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. **(**)**

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. **(**)**

7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. **(**)**

8. **Documentos legales. Oferentes**

8.1. Personas Físicas.

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

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC **(*)**

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

8.2. Personas Jurídicas.

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

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)

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

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

8.3. Oferentes en Consorcio en formación.

a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

i. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública o,

ii. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).

c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).

8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

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

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

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

ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación a ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

CAPACIDAD FINANCIERA

-Criterios	<u>Capacidad Financiera</u> Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: Para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL, IRPC/IRE SIMPLE, IRP e IVA GENERAL. AÑOS 2023, 2024 2025.- Deberán cumplir con el siguiente parámetro: 1- Para contribuyentes de IRACIS/IRE GENERAL: Deberá cumplir con el siguiente parámetro de los años (2023, 2024 2025).- a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 0,90, en promedio, en los 3 últimos años (2023, 2024 2025).- b. Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,92, en promedio, en los 3 últimos años (2023, 2024 2025).- c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los 3 últimos años, no deberá ser negativo. (2023, 2024 2025).- 2- Para contribuyentes de IRPC/IRE SIMPLE. Deberá cumplir el siguiente parámetro. Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2023, 2024 2025. 3- Para contribuyentes de IRP/IRP-RSP. Deberá cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2023, 2024 2025. Para contribuyentes de exclusivamente IVA General: Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos seis (6) 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. La evaluación se realizará aplicando el sistema CUMPLE o NO CUMPLE. No se admiten Consorcios.
-Requisitos documentales	a. Balance General y Estado de Resultados de los años 2023, 2024 2025para contribuyente de IRE GENERAL b. Presentación del Formulario 501 de los años 2023, 2024 2025 para los contribuyentes IRE SIMPLE. c. Presentación del Formulario 515 para los años 2023, 2024 2025para los contribuyentes del IRP/ IRP-RSP. d. Para contribuyentes de IVA Gral.: Formularios IVA General de los años 2023, 2024 2025
EXPERIENCIA REQUERIDA	

-Criterios	Deberá acreditar experiencia en implementación, operación, mantenimiento o soporte técnico de infraestructura tecnológica de misión crítica y/o sistemas integrados multisede, en entidades públicas o privadas, con complejidad comparable a la de los servicios requeridos. La documentación deberá permitir verificar experiencia en las siguientes áreas, de manera individual o combinada entre antecedentes: • Centros de datos y equipamiento informático central, incluidos servidores, almacenamiento, redes locales, seguridad informática y suministro eléctrico de respaldo. • Instalaciones auxiliares y seguridad física: climatización de precisión, generadores, UPS, CCTV, control de accesos y protección contra incendios. • Puestos distribuidos y periféricos de captura, biometría, impresión especializada o emisión de documentos de seguridad. • Soporte centralizado y servicios en múltiples oficinas geográficamente distribuidas; como referencia de escala, proyectos de al menos cincuenta (50) sedes o alcance equivalente. **Experiencia específica en el sistema GemaltoTHALES** Adicionalmente, EL OFERENTE deberá demostrar experiencia comprobable en servicios de instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de equipos integrados con el sistema de identificación de tecnología GemaltoTHALES utilizado por LA CONVOCANTE, que comprenda estaciones de trabajo, impresoras de emisión y personalización de documentos de identidad y dispositivos de captura biométrica, incluida su integración con los aplicativos del sistema. Para acreditarla, EL OFERENTE presentará copias de facturas legales de servicios efectivamente prestados. Cuando el concepto de la factura no permita identificar las tareas, deberá complementarse con contrato, orden de servicio, acta de recepción o constancia del cliente. No serán suficientes las facturas de venta o provisión de equipos sin documentación que acredite los servicios técnicos realizados.
-Requisitos documentales	El oferente deberá demostrar su experiencia en la ejecución de servicios de igual o similar naturaleza a los del objeto de este llamado. Para ser considerados válidos, los documentos respaldatorios deberán cumplir con las siguientes condiciones: • Documentación Admitida: La experiencia se acreditará exclusivamente mediante la presentación de copias legibles de: • Contratos o Órdenes de Compra, acompañados obligatoriamente de su respectiva acta de recepción final, conformidad de servicio o certificación de cumplimiento emitida por el contratante. • Constancias de servicios ejecutados, emitidas en papel membretado de la entidad contratante (pública o privada), que detallen de forma inequívoca el objeto, las fechas de inicio y finalización, y el monto total ejecutado. • Experiencia en Consorcios o Asociaciones Opcionales: Se admitirá la experiencia adquirida como integrante de un consorcio o alianza, bajo las siguientes reglas: • Deberá adjuntarse obligatoriamente el Acuerdo de Consorcio o documento legal constitutivo donde conste el porcentaje de participación original. • La experiencia se computará única y proporcionalmente sobre el alcance efectivamente ejecutado o el porcentaje de participación del oferente en dicho consorcio, lo cual debe quedar explícito en la constancia emitida por el cliente de ese contrato. • Restricciones Formales: No se computarán de forma independiente contratos u órdenes de compra que no cuenten con su respectivo documento de cierre, liquidación o conformidad final que garantice la satisfacción del cliente.
CAPACIDAD TECNICA	

-Criterios	Deberá presentar antecedentes y documentación que acrediten disponer, directamente o mediante respaldos contractuales admisibles, de recursos humanos, procedimientos y medios técnicos suficientes para ejecutar los servicios de la Sección 2. Como mínimo, se requerirá acreditar: • Gerente de Servicio, identificado nominalmente, encargado de la planificación, el seguimiento de los casos, la supervisión técnica y la comunicación con LA CONVOCANTE. • Personal de Mesa de Ayuda con dominio de los idiomas español y guaraní, y capacidad de registrar, clasificar y dar seguimiento a incidentes mediante un ITSM o herramienta equivalente. • Técnicos con competencia comprobable para el mantenimiento de estaciones de trabajo, impresoras de documentos de seguridad, periféricos biométricos, servidores, almacenamiento, redes y sistemas de seguridad. • Especialistas en climatización de precisión, grupos electrógenos, UPS, sistemas de detección y extinción de incendios, CCTV, control de accesos y gestión de turnos. • Personal o soporte especializado de Nivel 3 para componentes criptográficos, PKI y aplicativos de identificación y emisión de documentos, con las autorizaciones o respaldos técnicos del titular de la tecnología. • Organización logística y medios adecuados para atender requerimientos en sedes distribuidas en todo el territorio nacional. • Herramientas, instrumentos, protocolos de seguridad y gestión documentada de cambios, configuraciones y componentes intervenidos. Garantizar soporte técnico de disponibilidad inmediata las 24 horas a través de un centro de servicios especializado que ofrezca asistencia gratuita. **Autorización del fabricante y cadena comercial y de soporte** Para los componentes especializados que se indican a continuación, EL OFERENTE deberá presentar documentación emitida por el fabricante que permita verificar la cadena de autorización comercial y técnica hasta el propio OFERENTE. Dicha documentación deberá habilitarlo expresamente para presentar oferta en el presente llamado y para prestar los servicios de soporte y mantenimiento comprendidos, incluida la provisión de componentes y repuestos de la marca. • Sistema de identificación, emisión y personalización de documentos GemaltoTHALES, incluidos el software base, la PKI y los HSM (servicios 2.2 y 2.9). • Aires acondicionados de precisión de los Centros de Datos (servicio 2.3). • Generadores de respaldo de los Centros de Datos (servicio 2.4). • UPS centrales de los Centros de Datos (servicio 2.4). • Sistema de CCTV y video vigilancia, incluidos sus equipos de grabación (servicio 2.6). • Sistema de gestión de turnos y llamadores, incluida sus terminales y pantallas (servicio 2.6).

-Requisitos documentales	• Personal Técnico Cualificado: Nómina del personal asignado, acompañada de sus hojas de vida (antecedentes profesionales) y copias legibles de sus títulos o certificados de capacitación pertinentes. • Soporte y Respaldo del Fabricante: Certificaciones oficiales o constancias vigentes emitidas por el fabricante (cuando aplique), así como contratos suscritos de soporte técnico especializado. • Infraestructura y Herramientas: Declaración jurada de medios logísticos disponibles y la documentación técnica que certifique la propiedad, disponibilidad o licenciamiento de las herramientas de software/hardware a utilizar." **Acreditación de la Cadena de Autorización y Respaldo del Fabricante** • Canal Directo (Fabricante a Oferente): Carta original emitida por el fabricante, dirigida expresamente a EL OFERENTE. Este documento debe certificar de manera explícita su autorización para participar en el presente procedimiento de contratación, así como su capacidad e idoneidad técnica para prestar los servicios de soporte, garantía y mantenimiento de la marca en los rubros correspondientes. • Canal Indirecto (A través de Distribuidores o Intermediarios): Cuando el oferente no sea autorizado directamente por el fabricante, deberá garantizar la trazabilidad ininterrumpida de la cadena de suministro mediante: 1. Certificación del Fabricante: Documento vigente emitido por el fabricante que acredite la condición del distribuidor oficial, mayorista o representante autorizado. 2. Carta de Autorización del Distribuidor: Carta emitida por dicho distribuidor autorizado, dirigida expresamente a EL OFERENTE, facultándolo a participar en este llamado y garantizando el respaldo técnico de la marca. 3. Eslabones Adicionales: Si existen más intermediarios en la cadena, el oferente deberá adjuntar la documentación contractual o certificaciones consecutivas que vinculen legalmente a cada uno de los actores, desde el fabricante hasta el oferente, sin rupturas en la secuencia de autorizaciones. Requisitos Formales Comunes: Todas las cartas y certificaciones deberán estar vigentes a la fecha de presentación de la oferta, emitidas en papel membretado, contar con la firma e identificación del representante legal autorizado y, en caso de documentos emitidos en el extranjero, cumplir con las formalidades de legalización o apostilla (cuando corresponda).

Otros criterios o requerimientos de la convocante

No Aplica

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

Desde la suscripción del contrato al 31 de enero de 2028.

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

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

Anticipo

Se otorgará anticipo:

Solicito la inclusión del anticipo equivalente al 20% del monto total adjudicado, que será otorgado al oferente adjudicado, independientemente de su carácter de MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresas), destinado al financiamiento de los costos en que debe incurrir el mismo para iniciar los trabajos, de manera a que, se encuentre comprometido a cumplir con sus obligaciones, sin que pueda esgrimir alguna situación que interfiera en los plazos de entrega.)

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

póliza de seguro

Solicitud de Pago de Anticipo

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

Se establece un anticipo equivalente al 20% del monto total adjudicado, es aplicable a TODAS las empresas.

Condiciones Actividad 8

Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo. La misma una vez firmado el contrato en 10 (diez) días corridos se podrá solicitar el pago del mismo, al administrador de contrato.

Dirección: RI 2 Ytororo esq./Avenida Bogiani

Horario de atención De: 07:00 hs. a 15:00 hs.

Oficina y/o Departamento. Tesorería de la Actividad 8 Depto. de Identificaciones

Responsable de la recepción: Sub-oficial Mayor P.S. Armando González

Teléfono N°: (0982) 672679

Plazo o fecha en la cual se abonará al adjudicado el monto del anticipo siguiente a la fecha de la

presentación de la solicitud una vez decepcionada y aprobadas las documentaciones requeridas, el plazo para el pago estará sujeto a la disponibilidad del Plan de Caja asignado para la Institución por

el Ministerio de Economía y Fianzas

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

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

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

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

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

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

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

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

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente 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

Plan de entrega de los bienes

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

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

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

Ítem/Lote	Descripción	Lugar de Entrega	Fecha de Entrega
Lote N° 1 ítem	**Servicio mensual** de Soporte y Mantenimiento del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos	Departamento de Identificaciones sede central,(RI 2 Ytororo esq. Avenida Boggiani) y Oficina Regional San Lorenzo	Deberá presentar el Informe Mensual de Soporte Técnico y Mantenimiento dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes entrante a la prestación del servicio.

Observación: Los plazos de entrega serán computados en días hábiles

Periodo de construcción, lugar y otros datos

La obra a ser realizada será conforme a lo siguiente:

No Aplica

Las obras contratadas que requieran de la obtención de requisitos de carácter ambiental, no podrán iniciarse antes de la obtención y presentación a la contratante de dichos requisitos.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Indicador	Tipo	Fecha de presentación

Ítem Informe Técnico mensual	Informe técnico deberá de estar firmado por responsable del Centro de Operaciones Técnicas El informe deberá formalizarse mediante nota dirigida a la Actividad 8.	Deberá presentar el Informe Mensual de Soporte Técnico y Mantenimiento dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes entrante a la prestación del servicio.

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.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;

b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;

d. Certificado de Cumplimiento Tributario;

e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);

g. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

Formas y condiciones de pago	El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos: 1. Documentos Genéricos: a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación; b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas; c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios; d. Certificado de Cumplimiento Tributario; e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social; f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS) **AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO:** El 100% del monto entregado en concepto de anticipo al proveedor será amortizado contra el pago de la primera factura presentada por el mismo. Los pagos serán efectuados a través de la ACTIVIDAD 8, contra la presentación de las facturas por las provisiones efectuadas. La solicitud de pago del Proveedor a la Contratante deberá ser presentada por escrito , acompañada de la factura a crédito que describa, según corresponda, los , acompañada de la factura a crédito que describa, los bienes/servicios proveídos/prestados bienes/servicios proveídos/prestados ((identificación de la licitación y nro. de ID, Número de Contrato) identifica y los documentos requeridos en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato y el presente Pliego de Bases y Condiciones. Asimismo, en la solicitud de pedido se deberá indicar un contacto de comunicación, así como un número telefónico o celular. Los pagos quedarán supeditados a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignados de Plan Financiero Institucional en el Presupuesto General de Los pagos quedarán supeditados a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignados de Plan Financiero Institucional en el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal correspondiente. Por tratarse de una contratación con carácter plurianual, las partidas presupuestarias correspondientes a los ejercicios Por tratarse de una contratación con carácter plurianual, las partidas presupuestarias correspondientes a los ejercicios fiscales 2026 y 2027 estarán sujetas a la aprobación de la Ley del Presupuesto General de la Nación correspondiente. El pago se realizará de acuerdo a la disponibilidad del Plan de Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Economía y Finanzas y El pago se realizará de acuerdo a la disponibilidad del Plan de Caja y se tendrá 60 (sesenta) días a partir de la obligación de la factura , después de que la Contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar a los 15 (quince) días, después de que la Contratante la haya aceptado. Asimismo, el pago se efectuará luego de la emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. Públicas. Conjuntamente con la factura, el Contratista deberá acreditar el pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes Conjuntamente con la factura, el Contratista deberá acreditar el pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes facturado, el cumplimiento del pago de las cargas impositivas y demás obligaciones legales, a través de los documentos solicitados en el Decreto N° 6121/16.

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

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

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

Reajuste

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

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

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

Pr: Precio Reajustado

P: Precio adjudicado

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

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

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

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

Porcentaje de multas

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

0,05 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,02

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste

automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

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

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

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

‘’Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI ‘’PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS’’ de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

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

FORMULARIOS

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.

CONTRATO

Modelo de Contrato

Entre la **POLICÍA NACIONAL**, domiciliada en la calle El Paraguayo Independiente Nº 289 entre Chile y Nuestra Señora de la Asunción, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Comisario General Comandante **CÉSAR ROBERTO SILGUERO LOBOS**, Comandante de la Policía Nacional, con Cédula de Identidad Civil N.º 1.433.022, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo N.º 6137, de fecha 04 de junio del 2026, denominada en adelante **LA CONTRATANTE,** por una parte, y por la otra, la firma _____. con RUC N° _____., domiciliada _____., de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, Teléfono N° _____. dirección de correo electrónico: _____., representada para este acto por el Señor _____., con Cédula de Identidad Civil N°_____., en carácter de Representante Legal, según Poder Especial otorgado por Escritura Pública N° 14, de fecha _____., pasado ante _____., denominada en adelante EL PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerda celebrar el presente Contrato de Servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto

Es regular los derechos y obligaciones de las partes con relación al Servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Sistema Nacional de Identificaciones y Emisión de Cédulas y Pasaportes Electrónicos, conforme a las especificaciones técnicas y otras disposiciones del contrato y demás instrumentos que sean parte del presente.

Documentos integrantes del contrato

Los documentos que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

a. Contrato y sus adendas o modificaciones;
b. El Contenido de Aviso de Intención y sus modificaciones;
c. Los datos cargados en el SICP;
d. La oferta del proveedor;
e. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Contenido de Aviso de Intención, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°:

Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de _____ N° _____, convocado por la _____. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____.

Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o servicios

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: [sumatoria]

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

[Formato de Tabla para contrato abierto Cantidades mínimas y máximas]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas en los conceptos previstos en las Condiciones Generales del Contenido de Aviso de Intención.

Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

Desde la suscripción del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes, servicios, obra o consultoría

Los bienes, servicios, obras o consultorías deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Contenido del Aviso de Intención.

Administración del Contrato

El administrador del contrato será la persona física designada por acto administrativo y sus modificaciones. En caso de que se precise la designación de otro administrador de contrato, el mismo deberá ser comunicado de acuerdo a lo establecido por la DNCP.

Forma y término para garantizar el cumplimiento del contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de resolución de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto N° 2264/25 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión o resolución del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir el contrato

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Generales de este Contenido de Aviso de Intención.

Solución de controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Contenido de Aviso de Intención.

Anulación de la adjudicación

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

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.

Suscripción

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: _____ en nombre de la Contratante.

Firmado por: _____ en nombre del Proveedor.