

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Policia Nacional / Ministerio del Interior  
Policia Nacional**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y  
FOTOCOPIADORAS**

(versión 2)

ID de Licitación:

**375474**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**24/07/2020**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes - Convencional"  
Versión 2*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	375474	Nombre de la Licitación:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y FOTOCOPIADORAS
Convocante:	Policia Nacional / Ministerio del Interior	Categoría:	24 - Equipos, accesorios y programas computacionales, de oficina, educativos, de imprenta, de comunicación y señalamiento
Unidad de Contratación:	Policia Nacional	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	Fecha Límite de Consultas:	17/08/2020 15:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Módulo de Ofertas Electrónicas	Fecha de Entrega de Ofertas:	24/08/2020 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Módulo de Ofertas Electrónicas	Fecha de Apertura de Ofertas:	24/08/2020 08:00

## Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Item	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones		

## Datos del Contacto

Nombre:	IGNACIA BRITZ DE MORENO	Cargo:	JEFA INTERINA
Teléfono:	021442200	Correo Electrónico:	uoc@pn.gov.py

# ADENDA

## Adenda

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

Modifícase la Sección de Datos de la licitación en su apartado de Visita al Sitio de Ejecución del Contrato

Modifícase la Sección de Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas en su apartado de Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas en el ítem 45

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Datos de la licitación

- Visita al sitio de ejecución del contrato

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas
- Plan de entrega de los bienes

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:  
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/375474-adquisicion-equipos-computacion-fotocopiadoras-1/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

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

# DATOS DE LA LICITACIÓN

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

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

---

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

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

---

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

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

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

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

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

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

---

## **Documentos de la oferta**

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

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

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

---

## **Oferentes en consorcio**

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

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

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

## **Aclaración de las ofertas**

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

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

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

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

## **Disconformidad, errores y omisiones**

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

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

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

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

## **Idioma de la oferta**

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

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

No Aplica

## **Idioma del contrato**

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

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

## **Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

## **Visita al sitio de ejecución del contrato**

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

Aplicable para el ítem 65

Lugar: Eduardo Víctor Haedo N°725 y O'leary - Dirección Contra Hechos Punibles Economicos y Financieros.

Hora: Desde las 07:00 a 12:00

Procedimiento: Inspección del lugar

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Funcionaria Myrian Arrua.

Participación obligatoria: No

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

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

## **Precio y formulario de la oferta**

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

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

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

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

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

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

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

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

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y

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

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

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

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



## **Abastecimiento simultáneo**

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

## **Incoterms**

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

## **Autorización del Fabricante**

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

**Aplica para todos los ítems.**

Para fabricante presentar documento original o copia autenticada del título de marca.

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

## **Muestras**

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

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en

este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

### Ofertas Alternativas

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

No Aplica

---

### Copias de la oferta - CPS

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

---

### Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.

4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

---

### Periodo de validez de las ofertas

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

90

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

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

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

---

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

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

2. En los contratos abiertos por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuere por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".

4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

- a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - d.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - d.2. firmar el contrato,
  - d.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - d.4. se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - d.5. el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

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

8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

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

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

120

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

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

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

10,00 %

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

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

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

Hasta el 31 de enero de 2021

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

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

Según las garantías solicitadas para los bienes en las especificaciones técnicas.

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

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

5 años.

**Plazo de reposición de bienes**

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar (en días hábiles) será de:

10 (diez)

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

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.
2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

**Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

**Sistema de presentación de ofertas**

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

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

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

---

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

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

---

## **Apertura de ofertas**

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

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.
3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:
  - a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
  - b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
  - c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los Oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.
8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

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

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los Oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

## Análisis de precios ofertados

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

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

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

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



---

## Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

La acreditación de origen nacional del producto o empleo, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Producto y Empleo Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentaren la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación consultará y verificará, a través del portal público que disponga para el efecto el Ministerio de Industria y Comercio, autoridad encargada de la emisión del certificado, todas aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del cotejo se comprobare la existencia o no del documento en este último caso la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.

En caso de consorcios, el certificado de producto y empleo nacional debe corresponder al oferente que elabore los bienes o presten los servicios ofertados.

---

## Margen de preferencia local - CPS

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

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

---

## Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

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

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

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

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.
5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.
6. Documentos legales (*)
6.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes.</li> </ul>
6.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.</li> </ul>
6.3. Oferentes en Consorcio.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas.</li> </ol>

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

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

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

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

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

## Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerarán los siguientes índices:

### de los Balances 2016-2017-2018

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años

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

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años

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

El promedio en los 3 (tres) últimos años, no deberá ser negativo.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura.

b. Balances General de los años 2016-2017-2018]

## Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerarán los siguientes índices:

Demostrar la experiencia en provisión de equipos de informática, electrónica, equipos de audio y proyección con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los:años 2017-2018-2019.

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Constancia de RUC emitida por la SET.

2. Patente comercial vigente a la fecha de apertura, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.

3. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

## Capacidad Técnica

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

a. Documento Respaldatorio del Soporte Técnico con relación al Centro Autorizado de Servicios (CAS), de manera que la garantía pueda ser ejecutada en dicho CAS, aplicable a los ítems 8, 10, 47

- b. - Declaración Jurada manifestando que la firma oferente está en condiciones de proveer los bienes en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
- c. Presentar catálogos de los productos ofertados acompañados de las Especificaciones Técnicas donde describe cada artículo ofertado a fin de demostrar el cumplimiento de lo solicitado. El oferente deberá preparar sus Especificaciones técnicas acorde al producto ofertado.
- d. Presentar documentaciones que acrediten las garantías y certificaciones requeridas en las especificaciones técnicas, según corresponda, y si se requiere deberán incluir la provisión de repuestos y mantenimientos correctivos y preventivos por el periodo según solicitadas para los bienes en las especificaciones técnicas partir de la recepción del acta final.
- e. El oferente deberá proveer todo lo necesario para la correcta instalación y configuración del storage con el servidor solicitado en este mismo proyecto junto con el ambiente actual de producción en la SAN actual, en caso de requerir licencias adicionales para el san swich actual el oferente deberá incluir en su oferta, aplicable al ítem 8.
- f. El oferente deberá contar con 4(cuatro) ingenieros en informática certificados en storage de la marca ofertada, como mínimo, para garantizar la correcta instalación y configuración del equipo. También deberá realizar ajustes de configuración en el storage actual de producción a fin de mejorar la infraestructura de virtualización actual de manera integra aplicable al ítem 810.
- g. El oferente deberá contar con 2 (dos) ingenieros en informática certificados en servidores de la marca ofertada por lo menos 1 (uno) de ellos con nivel asociado en servidores para (instalación, configuración y administración) como mínimo para garantizar la correcta instalación y configuración del equipo, aplicable al ítem.
- h. El oferente deberá contar con 2 (dos) técnicos certificados en VMware por lo menos 1(unos) de ellos con la certificación VCP-DV 6 o superior a fin de garantizar la correcta implementación del entorno de virtualización requerido, aplicable al ítem 10.

## Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

a. Documento Respalatorio del Soporte Técnico con relación al Centro Autorizado de Servicios (CAS), aplicable a los ítems 8, 10, 47
b. Declaración Jurada manifestando que está en condiciones de proveer los bienes en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones
c. Catálogos de los productos ofertados acompañados de las Especificaciones Técnicas aplicable a todos los ítems.
d. Certificaciones Obligatorias y Garantías requeridas
e. Declaración Jurada de comprometerse a la instalación y configuración del storage con el servidor solicitado en este mismo proyecto junto con el ambiente actual de producción en la SAN actual, en caso de requerir licencias adicionales para el san swich actual el oferente deberá incluir en su oferta, aplicable al ítem 8.
f. Presentar documento que acredite contar con 4(cuatro) ingenieros en informática certificados en storage de la marca ofertada, aplicable al ítem 8.

g. Presentar documento que acredite contar con 2 (dos) ingenieros en informática certificados en servidores de la marca ofertada por lo menos 1 (uno) de ellos con nivel asociado en servidores para (instalación, configuración y administración) como mínimo, aplicable al ítem 10.

h. Presentar documento que acredite contar con 2 (dos) técnicos certificados en VMware por lo menos 1(uno) de ellos con la certificación VCP-DV 6 o superior aplicable al ítem 10

---

## **Criterios de desempate de ofertas**

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

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

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

## Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas

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

### ÍTEM 1 IMPRESORA PLOTTER - ACT.4

"Impresora láser color para impresión de planos en hoja tamaño A0, a ser destinado al Departamento de Construcciones:

Rendimiento de cartuchos negro: 130 ml

Rendimiento de cartuchos color: 130 ml

Cambio de tintas en caliente, sin detener la impresión: Si

Depósito de tinta secundario: Si

Velocidad de impresión: 25 segundos en tamaño A0

Software de monitoreo: Si

Mayor calidad y precisión para contornos de líneas y planos

Cantidad de cartuchos: 5

Uso en red y multiusuario: Si

Observación: Se requiere Instalación y capacitación con garantía del equipo.

### ÍTEM 2 RACK PARA EQUIPO - ACT.2

"Características mínimas

Rack en madera contrachapada revestida.

Protección contra golpes a base de foam de 25 mm como mínimo

Tapas frontal y trasera con cierre hermético, asas de transporte, ruedas con freno, cantoneras metálicas de protección, tornillos y tuercas para montaje frontal de equipos.

Construcción robusta para transporte y protección del equipo montado en el rack.

Acabado negro.

CAPACIDAD: conforme a las medidas del amplificador y la consola.

### ÍTEM 3 AMPLIFICADOR DE SONIDO 7000 WATTS - ACT.2

- Potencia total 7000 Watts
- Entrada balanceada con conexión XLR
- Stereo / Bridge / Paralelo
- Protección total contra DC, alteraciones de carga en salida
- Salidas con conexión Speakon y BRON
- Procesador incorporado con 50 memorias
- Medidas (alt x anc x lar): 482 x 89 x 410 mm
- Tensión 120V 240 VAC 50/60 Hz

Garantía escrita de 1 (un) año.

### ÍTEM 4 UPS 1250 VA - ACT.2

"UPS DE 1250 VA Voltaje 220/230/240 V (AT) capacidad de instalarse en paralelo

No Puerto de comunicación

No Baterías reemplazables en caliente

No Conector de batería externa No Cant. De tomas protegidas 1 Autonomía mínima (carga 1 computadora) 15 min Cant. de tomacorrientes con autonomía 3.

### ÍTEM 5 UPS 1250 VA - ACT.4

"UPS DE 1250 VA Voltaje 220/230/240 V (AT) capacidad de instalarse en paralelo

No Puerto de comunicación

No Baterías reemplazables en caliente

No Conector de batería externa No Cant. De tomas protegidas 1 Autonomía mínima (carga 1 computadora) 15 min Cant. de tomacorrientes con autonomía 3.

### ÍTEM 6 UPS DE 20 KVA - ACT.5

- Función AVR
- Reinicio automático de CA
- Inicio con CC
- Protección de módem e Internet LAN
- Puerto USB

Especificaciones:

- Generales
- Alarma
- Modo batería
- Batería BAJA
- Sobrecarga
- Tipo de UPS
- Línea interactiva con AVR



- Rendimiento
- Capacidad de la batería 12V/9Ah
- Voltaje de entrada 220/230 / 240Vac
- Frecuencia de entrada 50 / 60Hz
- Capacidad de salida 2200VA
- Otros
- Conexiones / interfaces Puerto USB libre

#### ÍTEM 7 TELÉFONO DIGITAL INALÁMBRICO - ACT.2

"LCD de gran tamaño con retroiluminación y portátil con superficie antideslizante, Portátil fácil de utilizar Tecla Modo ECO, Sonido nítido, Bloqueo de llamadas entrantes\* (Bloqueo de llamadas), Teclado iluminado e indicador de timbre, Confirmación visual de llamadas entrantes.

Agenda de teléfonos de 100 nombres y números como mínimo

Agenda de capacidad Portátil con altavoz manos libres,

- Sonido nítido.
- Tecla Modo Eco
- LCD tamaño 1,8 pulgadas iluminada como mínimo
- Agenda de teléfonos de 100 nombres y números como mínimo
- Lista de las 50 últimas llamadas perdidas como mínimo
- Portátil con altavoz manos libres como mínimo
- Compatible GAP.
- Identificación de llamada en espera.
- Copia de la agenda de teléfonos (Portátil-Supletorio).
- Memoria de relanada de 10 extensiones (número y nombres\*2).
- Respuesta con cualquier tecla.
- Bloqueo de teclado.
- Reloj.
- Alarma.
- Pantalla en múltiples idiomas.
- Localizador del portátil.
- Tiempo de carga de 7 horas como mínimo
- Tiempo de conversación de hasta 18 horas como mínimo
- Tiempo de reposo de hasta 170 horas como mínimo
- Baterías recargables de Ni-MH (AAA×2)
- Su compatibilidad con la tecnología GAP permite la conexión de auriculares inalámbricos DECT/GAP.

Garantía escrita de 1 (un) año.

#### ITEM 8 STORAGE AREA NETWORK - ACT.5

### STORAGE

Descripción	Requerimientos exigidos	Cumple / No cumple
-------------	-------------------------	--------------------

Cantidad	1(unos)	
Marca/Modelo	Indicar	Exigido
Tipo	Storage SAN	
Origen		Exigido
Factor de Forma	Rackeable de 3U en el chasis de la controladora	Exigido
Controladoras	2(dos) controladoras con conectividad 16Gb FC como mínimo	Exigido
Cache por controladora	16 GB de Cache por Controladora como mínimo	Exigido
Puertos por Controladora	Al menos 4 puertos por Controladora (8 puertos en total) disponibles, con sus respectivos ópticos de 16 GB cada puerto	Exigido
Reemplazo de conexión en caliente	Sí, las controladoras, Discos, Ventiladores, Módulos I/O y Fuentes deben ser Hot Plug	Exigido
Capacidad de Discos	El equipo debe soportar mínimamente hasta 110 TB internos en su Gabinete principal y contar con 30 bahías para discos de 2.5 en la controladora	Exigido
Discos instalados	El equipo debe tener instalados 16 (dieciséis) discos de 2.4TB 10K rpm 12Gbps 2.5 y 4 discos de 960GB SSD lectura intensiva 12Gbps Hot Plug como mínimo	Exigido
Tipos de discos soportados	SSD, SAS, NLSAS, SED como mínimo	Exigido
Capacidad de Crecimiento	El equipo debe poder crecer con módulos de expansión hasta al menos 1 PB de almacenamiento como mínimo	Exigido
Snapshots	El equipo debe permitir al menos 1024 snapshots como mínimo	Exigido

Replicación Remota	El equipo debe permitir realizar Replicación Remota sincrónica y asincrónica entre Storage de la misma serie	Exigido
Niveles de RAID	RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50	Exigido
RAID Tiering	El equipo debe poder realizar el aprovisionamiento automático en niveles de RAID de acuerdo a la demanda de las cargas de trabajo que recepciona el equipo a fin de mantener los niveles de rendimiento óptimos, incluir licencia correspondiente para dicha funcionalidad	Exigido
Funcionalidad de Tiering	El equipo debe poder realizar automáticamente Tiering a nivel de tipos de discos de acuerdo a la información más demandada a fin de garantizar el funcionamiento óptimo con los mejores tiempos de respuesta posible según demanda, incluir la licencia correspondiente para dicha funcionalidad	Exigido
Funcionalidades	<p>El equipo debe soportar las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión de datos inteligente</li> <li>• Optimización de disco duro</li> <li>• Cifrado de datos, soportar discos tipo SED</li> </ul>	Exigido
Garantía	<p>Periodo de Garantía y Soporte: mínimo 3 años en la modalidad 7x24x4 misión crítica con tiempo de respuesta máximo 4 horas. El nivel de garantía debe permitir un monitoreo preventivo constante de parte del fabricante para un eventual caso de degradación de algún componente o falla del equipo el cual permita la creación automática de casos para la pronta solución del problema que se presente</p> <p>El oferente debe incluir en su oferta la extensión de garantía de 1 storage que actualmente se encuentran en producción por el periodo de 1 año tipo NBD como mínimo</p>	Exigido

Autorización del Fabricante	La empresa oferente deberá presentar Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. Documento Original o copia autenticada por escribanía. Presentar los documentos que demuestren la cadena de autorizaciones desde el fabricante hasta el oferente, vigente y emitida con fecha anterior a la apertura de ofertas; para tal efecto contar con una carta donde el fabricante autorice a presentar la oferta	Exigido
Experiencia Requerida	El oferente deberá contar con experiencia de 5 instalaciones mínimas de equipos de la marca ofertada, demostradas mediante constancias emitidas por los clientes	Exigido
Certificaciones	Certificados de calidad ISO 9001:2008 de fabricación del equipo	Exigido
	El oferente deberá presentar documentación del fabricante donde indique claramente que posee el nivel de membresía platino o superior a fin de garantizar a la entidad los niveles de servicio técnico e implementación de la solución ofertada	Exigido
	El oferente deberá contar con 4(cuatro) ingenieros en informática certificados en storage de la marca ofertada, como mínimo, para garantizar la correcta instalación y configuración del equipo. También deberá realizar ajustes de configuración en el storage actual de producción a fin de mejorar la infraestructura de virtualización actual de manera integra	Exigido
	Declaración Jurada garantizando la provisión de partes y servicios durante el tiempo de duración de la garantía	Exigido
Servicio Técnico	La marca ofertada deberá poseer al menos un Centro Autorizado de Servicios para dar inmediata respuesta ante eventuales fallas de los equipos	Exigido
Instalación y Configuración	El oferente deberá proveer todo lo necesario para la correcta instalación y configuración del storage con el servidor solicitado en este mismo proyecto junto con el ambiente actual de producción en la SAN actual, en caso de requerir licencias adicionales para el san swich actual el oferente deberá incluir en su oferta	Exigido

#### ÍTEM 9 DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DE DISCO DURO PORTÁTIL - ACT.5

- Disco duro
- Capacidad de disco duro: 10 TB
- Tamaño de disco duro: 3.5"
- Tipo de dispositivo: Unidad de disco duro
- Interfaz del disco duro: Serial ATA III
- Puertos e Interfaces de conexión
- USB 2.0
- USB 3.0
- Puertos frontales USB x2
- Fuente de Alimentación
- Fuente externa (100-240V)
- Desempeño
- Velocidad de transferencia de datos: 160 Mbit/s
- Sistema operativo Windows soportado: Si
- Sistema operativo MAC soportado: Si

#### ÍTEM 10 SERVIDOR - ACT.5

##### SERVIDOR

Descripción	Requerimientos exigidos	Cumple / No cumple
Tipo de Equipo	Servidor	
Marca/Modelo	Indicar	
Gabinete	Rackeable de 2U	Exigido
Procesador	Cantidad Instalada: 2(dos)	Exigido
	Cantidad Soportada: 2(dos)	Exigido
	Tecnología de Generación Skylake-SP: 12(doce) núcleos como mínimo	Exigido
	Frecuencia Base: 2,2 GHz o superior	Exigido
	Memoria Cache: 16 MB	Exigido

	Bus frontal: 2400 MHz como mínimo	Exigido
Memoria RAM	Capacidad inicial: 256 GB DDR4 de 2666 MT/s en módulos de 32 GB como mínimo	Exigido
	Crecimiento: El equipo deberá soportar hasta 3 TB o superior	Exigido
Almacenamiento	Disco Duro: 3(tres) discos de 480 GB SSD lectura intensiva 6 Gbps 2.5in como mínimo.  Debe poseer 2 (dos) tarjetas tipo BOSS de 240GB en RAID 1 para instalación del hipervisor	Exigido
	Crecimiento: El equipo deberá disponer en forma interna 8 discos 2,5 Hot-swap y soportar ampliación hasta 16 bahías de disco como mínimo	Exigido
	Controladora RAID: 8GB de memoria cache como mínimo	Exigido
	RAID Soportados: 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60	Exigido
	Unidad lector grabador interno: SATA DVD+/- RW	Opcional
Slots	El equipo deberá contar con 8 slots PCI Express 3,0 como mínimo	Exigido
Comunicaciones	El equipo deberá contar inicialmente con:	Exigido
	4 puertos Ethernet de 10 GB Base-T integrado	Exigido
	2 tarjetas single port HBA FC de 16GB	Exigido
Puertos	2 puertos VGA (uno frontal y uno trasero)	Exigido
	1 puerto dedicado RJ-45 para administración con licencia del tipo Enterprise que permita la utilización de todas las funcionalidades que permita la herramienta del fabricante	Exigido
	Debe permitir la Administración	

	5 puertos USB (2 traseros, 2 frontal, 1 interno) por lo menos 2 de ellos 3.0 como mínimo	Exigido
Fuente	El equipo debe contar con 2 fuentes de poder para redundancia con capacidad de reemplazo en caliente de 750W máximo con certificación energética al 94% como mínimo, se deben proveer los cables de poder correspondientes	Exigido
Montaje en bastidor	Soporte para bastidores con orificios de montaje, cuadrados o redondos, con un intervalo de ajuste de profundidad estándar	Exigido
Accesorios	El servidor debe contar con su tapa frontal (bezel) LCD de seguridad, rieles deslizantes y organizador de cables	
Sistema Operativo Soportados	El equipo deberá ser capaz de soportar las siguientes plataformas:	Exigido
	Microsoft Windows Server, Red Hat Enterprise Linux (RHEL), SUSE Linux Enterprise Server (SLES), VMware vSphere, Cintrix XenServer	Exigido
Hipervisor Instalado y licenciado	Debe incluir la licencia de la última versión de VMware  Vsphere estándar para la cantidad de procesadores solicitados en el equipo con soporte de 3 años, el oferente debe realizar la instalación correspondiente con las licencias activadas  Así también debe incluir en su oferta el licenciamiento de la misma versión de VMware solicitada para 3 servidores con 2 procesadores cada uno con soporte por 3 años  El oferente debe incluir 1(una) licencia de VMware Vcenter estándar con soporte por 3 años	Exigido
Certificaciones	Certificados de calidad ISO 9001:2000 de fabricación del equipo	Exigido

	El oferente deberá contar con 2 (dos) ingenieros en informática certificados en servidores de la marca ofertada por lo menos 1 (uno) de ellos con nivel asociado en servidores para (instalación, configuración y administración) como mínimo para garantizar la correcta instalación y configuración del equipo	Exigido
	El oferente deberá contar con 2 (dos) técnicos certificados en VMware por lo menos 1(uno) de ellos con la certificación VCP-DV 6 o superior a fin de garantizar la correcta implementación del entorno de virtualización requerido	Exigido
	Declaración Jurada garantizando la provisión de partes y servicio durante el tiempo de duración de la garantía	Exigido
Instalación	El oferente deberá realizar la instalación en el Departamento de Informática de la Policía Nacional, considerando todas las especificaciones técnicas, a través de mano de obra especializada para instalación, conexión y puesta en marcha de los equipos en el rack designado por la entidad	
	El Oferente deberá realizar reestructuración completa de configuración en el entorno actual de virtualización que tiene en Departamento de Informática de la Policía Nacional, con reingeniería de infraestructura virtual actual	
Fabricación	Todos los equipos deben ser nuevos de la última generación disponible de la marca ofertada, de fabricación reciente, encontrarse en comercialización activa	Exigido
Experiencia Requerida	El oferente deberá contar con experiencia de 3 instalaciones mínimas de equipos de la marca ofertada, demostradas mediante remisiones con aceptación del cliente y/o constancias emitidas por los clientes	Exigido
Servicio Técnico	La marca ofertada deberá poseer al menos un (1) Centro Autorizado de Servicios (CAS) para dar inmediata respuesta ante eventuales fallas de los equipos	Exigido



Garantía	Periodo de Garantía y Soporte: mínimo 3 años en la modalidad 7x24x4 misión crítica con tiempo de respuesta máximo 4 horas. El nivel de garantía debe permitir un monitoreo preventivo constante de parte del fabricante para un eventual caso de degradación de algún componente o falla del equipo el cual permita la creación automática de casos para la pronta solución del problema que se presente	Exigido
	El oferente debe incluir en su oferta la extensión de garantía de 3 servidores que actualmente se encuentran en producción por el periodo de 1 año tipo NBD como mínimo	
	Presentar documentación del fabricante donde autorice a la empresa oferente como representante para la región y avale el nivel de garantía exigida	Exigido

#### ÍTEM 11 COMPUTADORAS PERSONALES (PC) DE ESCRITORIO TIPO 1 - AVANZADA - ACT.2

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 12 COMPUTADORAS PERSONALES (PC) DE ESCRITORIO TIPO 1 - AVANZADA - ACT.5

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 13 COMPUTADORAS PERSONALES (PC) DE ESCRITORIO TIPO 1 - AVANZADA - ACT.8

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 14 COMPUTADORAS PERSONALES (PC) DE ESCRITORIO TIPO 1 - AVANZADA - ACT.4

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 15 COMPUTADORAS PERSONALES (PC) DE ESCRITORIO TIPO 2 - INTERMEDIA - ACT.9

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

#### ÍTEM 16 COMPUTADORAS PERSONALES (PC) DE ESCRITORIO TIPO 3 - PERSONAL - ACT.5

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

#### ÍTEM 17 COMPUTADORAS PERSONALES (PC) DE ESCRITORIO TIPO 3 - PERSONAL - ACT.4

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

#### ÍTEM 18 NOTEBOOK TIPO 1 - AVANZADA - ACT.2

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 19 NOTEBOOK TIPO 1 - AVANZADA - ACT.5

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 20 NOTEBOOK TIPO 1 - AVANZADA - ACT.8

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con

licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 21 NOTEBOOK TIPO 1 - AVANZADA - ACT.4 NOTEBOOK TIPO I

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 22 NOTEBOOK TIPO 2 - INTERMEDIA - ACT.4

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 23 NOTEBOOK TIPO 2 - INTERMEDIA - ACT.6

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 24 NOTEBOOK TIPO 3 - BÁSICA - ACT.5

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 25 NOTEBOOK TIPO 3 - BÁSICA - ACT.9

Remitirse a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), con licencia activada pack office 2016

#### ÍTEM 26 TECLADO USB - ACT.2

**Teclado estándar para windows, español, Conexión USB, DE 101/102 Teclas.**

No se aceptarán PS2, tampoco adaptador PS2 a USB. No se aceptan teclados inalámbricos. De color negro

Garantía escrita de 6 (seis) meses como mínimo.

#### ÍTEM 27 MOUSE USB - ACT.2

Mouse/ratón óptico con rueda de scroll, conexión USB. No se aceptará PS2, tampoco adaptador PS2 a USB. Tampoco Mouse Inalámbricos, de color negro. Con mouse pad.

Garantía escrita de 6 (seis) meses como mínimo.

#### ÍTEM 28 SCANNERS DE CAMA PLANA - ACT.5

Tipo de escáner: Cama plana con alimentador de documentos.

Interfaz: USB 2.0 de alta velocidad (compatible con USB 1.1)

Alimentación de CA: Entrada de CA para fuente de alimentación: 100V 240V ~, 50 / 60Hz, 1300mA

Salida DC para fuente de alimentación: 32 Vdc, 1560mA, 50W

Wución óptica: Hardware de 600 x 600 ppp

Especificaciones del alimentador de documentos:

- Capacidad de la bandeja de papel: 100 hojas de 75 g / m<sup>2</sup>
- Tamaño de papel mínimo: 68 x 148 mm
- Tamaño de papel máximo: 216 x 864 mm

#### ÍTEM 29 SCANNERS DE SOBREMESA - ACT.5

Tipo: Escáner de sobremesa con alimentación de hojas

Resolución óptica: mínimo 300ppp máximo 600 ppp

Fuente de iluminación: LED RGB

Lado de escaneado: Anverso / reverso / a doble cara

Interfaz: USB 2.0 (compatible con USB 3.0)

Dimensiones: (An. x Pr. x Al.)

Bandeja cerrada: 280 (An.) x 172 (Pr.) x 178 (Al.) mm

Bandeja abierta: 280 (An.) x 606 (Pr.) x 366,4 (Al.) mm

Requisitos eléctricos: CA 100 - 240 V (50-60 Hz)

Velocidad de escaneo: mínimo 100ppp máximo 200 ppp

Blanco y negro: min. 60 ppm / max. 120 ipm

Color: min 60 ppm / max. 120 ipm

Resolución de salida: 150 x 150 ppp, 200 x 200 ppp, 240 x 240 ppp, 300 x 300 ppp, 400 x 400 ppp, 600 x 600 ppp

Modo de color: Color - Blanco y negro

Rendimiento diario sugerido: mínimo 5000 o máximo 7000 escaneados.

Modo de documentos largos: 3000 mm máx. (seleccionable en el panel de control de MS Windows)

Separación de papel: Método de rodillo de retardo

Capacidad del alimentador: aprox. 75 hojas (A4, 80 g/m<sup>2</sup>)

#### ÍTEM 30 SCANNERS - ACT.4

"Tipo: Escáner de sobremesa con alimentación de hojas

Resolución óptica: mínimo 300ppp máximo 600 ppp

Fuente de iluminación: LED RGB

Lado de escaneado: Anverso / reverso / a doble cara

Interfaz: USB 2.0 (compatible con USB 3.0)

Dimensiones: (An. x Pr. x Al.)

Bandeja cerrada: 280 (An.) x 172 (Pr.) x 178 (Al.) mm

Bandeja abierta: 280 (An.) x 606 (Pr.) x 366,4 (Al.) mm

Requisitos eléctricos: CA 100 - 240 V (50-60 Hz)

Velocidad de escaneo: mínimo 100ppp máximo 200 ppp

Blanco y negro: min. 60 ppm / max. 120 ipm

Color: min 60 ppm / max. 120 ipm

Resolución de salida: 150 x 150 ppp, 200 x 200 ppp, 240 x 240 ppp, 300 x 300 ppp, 400 x 400 ppp, 600 x 600 ppp

Modo de color: Color - Blanco y negro

Rendimiento diario sugerido: mínimo 5000 o máximo 7000 escaneados.

Modo de documentos largos: 3000 mm máx. (seleccionable en el panel de control de MS Windows)

Separación de papel: Método de rodillo de retardo

Capacidad del alimentador: aproximadamente 75 hojas (A4, 80 g/m<sup>2</sup>)"

#### ÍTEM 31 SCANNERS DE DOCUMENTOS - ACT.8

Tipo de escáner CISDual,

Interfaces estándares 802.11b/g/n inalámbrica, 10/100/1 GBase-T Gigabit Ethernet

USB 2.0 de alta velocidad

Conectividad en red Sí (cableada o inalámbrica)

Capacidad de entrada del papel ADF con capacidad para 50 hojas

Velocidad de escaneo\* 30 ppm (a color y en negro) Dúplex: 60 ppm (a color y en negro)

Tamaño documentos Máx: 8,5" ancho x 196" largo A Mín: 2,0" ancho x 2,76" largo

Pantalla táctil a color de 3,7" como mínimo

Resolución de escaneado (máxima) Óptica: hasta 600 x 600 dpi Interpolada: hasta 1.200 x 1.200 dpi

Profundidad de color 30 bits int./ 24 bits ext.

Profundidad de escala de grises 256 niveles

Capacidad de escaneado hacia PC (archivo, imagen, correo electrónico y OCR), impresión, FTP/SFTP, otros destinos servidor de correo electrónico, red, Microsoft® SharePoint®, unidad flash USB4, aplicaciones en la nube A y dispositivos móviles

0 Software incluido ABBYY® FineReader Sprint v.12, ABBYY® PDF Transform en (Windows®), Nuance™ PaperPort 14 SE

(Windows®)

Compatibilidad con sistemas operativos Windows® 10, Windows® 8.1, Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP (32 Bbit.solamente) Mac O S X v10.8.x o más reciente, Linux

Compatibilidad con dispositivos móviles

Interfaz USB

0 Interfaz Conformidad con TWAIN Sí (controlador TWAIN incluido)

Ciclo diario de trabajo Hasta 2.500 hojas escaneadas por día

Fuente de alimentación Adaptador de CA (100-240V, incluido)

Consumo de energía 27 W aprox. (al escanear) 3,7 W aprox. (en modo Listo/Preparado) 1,9 W aprox. (en modo Ahorro de energía)

Garantía: 1 año

#### ÍTEM 32 MONITOR DE 42 PULGADAS - ACT.8

- Tamaño de Pantalla: 106,7 cm (42")
- Resolución de la pantalla: 1920 x 1080 Píxeles
- Pantalla táctil:
- Tipo de visualizador: LED Tipo HD: Full HD

Angulo de visión horizontal 178°

Angulo de visión vertical 178°

Tamaño de pantalla 42 pulgadas

Resolución 1920 x 1080 (FHD)

Tecnología de Panel IPS

Display colores (millones) 16.7 M

Frecuencia Vertical 50 ~ 75Hz (RGB), 50Hz~60Hz (HDMI/DVI-D/DP)

Frecuencia Horizontal 30 ~ 83kHz (RGB, HDMI/DVI-D,DP)

Proporción de contraste 500,000:1

Brillo cd/m<sup>2</sup> 300cd/m<sup>2</sup>

Proporción de pantalla 16:09

Tecnología de retroiluminación LED

Orientación de la pantalla Horizontal y Vertical

Tiempo de respuesta 11ms (G to G), 8ms(WOT)

Entrada de energía (V) 100 ~ 240V

Entrada de energía (Hz) 50/60Hz

Consumo típico (Tip) 70 W

Poder de audio 20W(10W x 2)

WiFi

Dongle Ready

Características Principales

Entrada Digital HDMI

Entrada Análoga RGB

Entrada Audio RGB (3.5Φ 1)

Entrada de Control Externo RS232C(1), RJ45(1), IR(1)

Entrada USB USB(1)

Salida de Audio    Speaker L/R

Salida de Control Externo    RS232C (1)

Conexiones

Energy Star    6.0

Dimension(W\*D\*H)(mm)

Monitor (A x A x P) 959.5mm, x 559mm x 55.5mm

Ancho de marco 8.5mm(L/R/U), 14mm(B)

VESA Standard Mount Interface 400mm x 400mm

### ÍTEM 33 IMPRESORAS DE CHORRO DE TINTA COLOR, NEGRO Y BLANCO - ACT. 5

cabezales de impresión: negro y color

Capacidad de memoria: 128 MB

Pantalla de cristal líquido (LCD)

Fuente de alimentación: CA 220 a 240 V 50/60 Hz

Unidad ADF (alimentador automático de documentos): 20 páginas aprox.

Tamaño de Documentos:

- Ancho unidad ADF: 5,8 a 8,5 pulgadas (148 a 215,9mm)
- Longitud unidad ADF: 5,8 a 14,0 pulg. (148 a 355,6 mm)
- Ancho cristal de escaneado: max. 8,5 pulgadas (215,9mm)
- Longitud cristal escaneado: max 11,7 pulgadas (297mm)

Bandeja de papel:

- Tamaño de papel: Carta, A4, Legal, Folio, Ejecutivo, A5, A6, Sobres (C5, Com-10, DL, Monarca), Foto (4" x 6") / (10 x 15 cm), Foto 2L (5" x 7") / (13 x 18 cm), Ficha (5" x 8") / (13 x 20 cm)
- Capacidad máxima de papel: Hasta 150 hojas de papel normal de 20 lb (80 g/m<sup>2</sup>)

Ranura de alimentación manual:

- Tamaño de papel: Carta, A4, Legal, Folio, Ejecutivo, A5, A6, Sobres (C5, Com-10, DL, Monarca), Foto (4" x 6") / (10 x 15 cm), Foto L (3,5" x 5") / (9 x 13 cm), Foto 2L (5" x 7") / (13 x 18 cm), Ficha (5" x 8") / (13 x 20 cm)
- Capacidad máxima de papel: Hasta 1 hoja

Salida de papel: Hasta 50 hojas de papel normal (cara arriba en la bandeja de salida del papel)

Especificaciones de copia:

- Negro/Color
- Copias múltiples: Apila/ordena hasta 99 páginas
- Ampliar/Reducir: 25% hasta 400% en incrementos de 1%
- Resolución: 1200 x 1800 ppp

Especificaciones del escáner:

- Negro/Color
- Resolución:
- Hasta 19200 x 19200 ppp desde el cristal de escaneado
- Hasta 1200 x 2400 ppp desde la unidad ADF
- Hasta 1200 x 600 ppp óptico
- Ancho y longitud de escaneado:
- Cristal escaneado: 11,61 pulgadas x 8,42 pulgadas (295mm x 213,9mm)
- Unidad ADF: 13,92 pulgadas x 8,42 pulgadas (353,6mm x 213,9mm)

Especificaciones de la impresora:

- Resolución: 1200 x 6000ppp

#### ÍTEM 34 IMPRESORA MULTIFUNCIÓN - ACT.4

"Cabezales de impresión: negro y color

Capacidad de memoria: 128 MB

Pantalla de cristal líquido (LCD)

Fuente de alimentación: CA 220 a 240 V 50/60 Hz

Unidad ADF (alimentador automático de documentos): 20 paginas aprox.

Tamaño de Documentos:

- Ancho unidad ADF: 5,8 a 8,5 pulgadas (148 a 215,9mm)
- Longitud unidad ADF: 5,8 a 14,0 pulg. (148 a 355,6 mm)
- Ancho cristal de escaneado: max. 8,5 pulgadas (215,9mm)
- Longitud cristal escaneado: max 11,7 pulgadas (297mm)

Bandeja de papel:

- Tamaño de papel: Carta, A4, Legal, Folio, Ejecutivo, A5, A6, Sobres (C5, Com-10, DL, Monarca), Foto (4" x 6") / (10 x 15 cm), Foto 2L (5" x 7") / (13 x 18 cm), Ficha (5" x 8") / (13 x 20 cm)
- Capacidad máxima de papel: Hasta 150 hojas de papel normal de 20 lb (80 g/m<sup>2</sup>)

Ranura de alimentación manual:

- Tamaño de papel: Carta, A4, Legal, Folio, Ejecutivo, A5, A6, Sobres (C5, Com-10, DL, Monarca), Foto (4" x 6") / (10 x 15 cm), Foto L (3,5" x 5") / (9 x 13 cm), Foto 2L (5" x 7") / (13 x 18 cm), Ficha (5" x 8") / (13 x 20 cm)
- Capacidad máxima de papel: Hasta 1 hoja

Salida de papel: Hasta 50 hojas de papel normal (cara arriba en la bandeja de salida del papel)

Especificaciones de copia:

- Negro/Color
- Copias múltiples: Apila/ordena hasta 99 páginas
- Ampliar/Reducir: 25% hasta 400% en incrementos de 1%
- Resolución: 1200 x 1800 ppp

Especificaciones del escáner:

- Negro/Color
- Resolución:
- Hasta 19200 x 19200 ppp desde el cristal de escaneado
- Hasta 1200 x 2400 ppp desde la unidad ADF
- Hasta 1200 x 600 ppp óptico
- Ancho y longitud de escaneado:
- Cristal escaneado: 11,61 pulgadas x 8,42 pulgadas (295mm x 213,9mm)
- Unidad ADF: 13,92 pulgadas x 8,42 pulgadas (353,6mm x 213,9mm)

Especificaciones de la impresora:

- Resolución: 1200 x 6000pp

#### ÍTEM 35 IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO - ACT.8

Tecnología de impresión Láser electrofotográfico

Pantalla LCD (tipo/tamaño) Táctil a color de 9,3 cms.

Tamaño del papel (máximo) Hasta 21,59 x 35,56 cms. (legal), A4

Velocidad de impresión (máxima) Hasta 42 ppm.

Resolución de impresión (máxima) Hasta 1.200 x 1.200 dpi.

Emulaciones PCL6, BR-Script3 ♦, IBM Proprinter, Epson FX, PDF

versión 1.7, XPS versión 1.0

Memoria 512 MB

Dúplex automático Al imprimir, copiar, escanear o faxear

Capacidad de entrada del papel

(máxima)∞

Bandeja de 250 hojas y bandeja multipropósito de 50

hojas

Capacidad de entrada opcional (máx. \*)∞ 1.340 hojas con las bandejas opcionales

Capacidad de salida del papel (máxima)∞ 150 hojas (cara abajo), 1 hoja (cara arriba)

Alimentador automático de documentos∞ Hasta 70 hojas

Interfaces estándares Gigabit Ethernet y USB 2.0 de alta velocidad

USB Host Sí, frontal

Velocidad de copiado / Resolución de copiado (máxima)

Hasta 42 cpm / Hasta 1.200 x 600 dpi.

Opciones de copiado Ordenación, N en 1, multicopiado (hasta 99), copiado

de ID, reducción/ampliación de 25% a 400% en incrementos de 1%

Velocidad de escaneado (máxima)© Una cara: hasta 28 ipm (negro) / 20 ipm. (color)

Dúplex: hasta 56 ipm (negro) / 34 ipm. (color)

Tamaño del cristal del escáner 21,59 x 35,56 cms. (legal)

Resolución de escaneado (máxima) Óptica: hasta 1.200 x 1.200 dpi (desde el cristal del escáner) Interpolada: hasta 19.200 x 19.200 dpi

Escaneado hacia otros destinos Archivo, imagen, correo electrónico, OCR, archivo,

FTP, Servidor SSH (SFTP), USB▲, SharePoint®, NubeΔ

(Web Connect), servidor de correo electrónico1,

carpeta en red\*\* (CIFS), Easy Scan to E-mail

Compatibilidad con sistemas operativos<sup>0</sup> Windows®: XP Home / XP Professional / XP Professional

x64 Edition / Windows Vista® / Windows® 7, 8, 8.1, 10/ Windows Server® 2003 / 2003 R2 (32/64 bit) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2; Mac® OS X® v10.8.5, 10.9.x,

10.10.x; Linux

Compatibilidad con dispositivos

móviles□

AirPrint™, Google Cloud Print™, Mopria®

Funciones de seguridad Secure Function Lock, Active Directory, Enterprise

Security (802.1x), ranura para seguro, impresión segura,

SSL/TLS, IPSec

Volumen mensual recomendado■ Hasta 3.500 páginas mensuales

Garantía 1 año de garantía limitada, On Site•

Suministros y accesorios

Cartucho de tóner de súper alto rendimiento

(12.000 páginas aprox.)

Unidad de tambor (50.000 páginas aprox.)^

Bandeja opcional con capacidad de 250 hojas  
Bandeja opcional con capacidad de 520 hojas  
Dimensiones del equipo 49,5 anch. x 42,6 prof. x 48,5 alt. cms.  
Peso del equipo Mínimo 17 kg.  
Dimensiones de la caja 59,9 anch. x 52,2 prof. x 62,9 alt. cms.  
Peso de la caja 20,6 kg.  
Unidad de tambor DR-3460 (50.000 páginas^)  
Guía de configuración rápida y Guía básica del usuario  
CD-ROM de instalación  
Cable de alimentación de CA  
Cable USB

#### ÍTEM 36 IMPRESORA LASER COLOR - ACT.8

Tecnología de impresión Laser electrotográfico  
Pantalla LCD (TIPO/TAMAÑO) Táctil a color de 6,8  
"Tamaño del papel Bandeja de papel: hasta 21,59 x 35,56 cm (legal)  
Bandeja multipropósito: 6,62 a 21,59 cm (ancho) x 12,7  
a 35,56 cm (largo)"  
Velocidad de impresión (máxima) Hasta 31 ppm en color/negro  
Tiempo para completar la primera página▲ Menos de 15 segundos en color/negro  
Resolución de impresión (máxima) Resolución de hasta 2.400 x 600 dpi  
Procesador 800 MHz  
Emulaciones PCL6, BR-Script3♦, PDF versión 1.7, XPS versión 1.0  
Impresión dúplex Sí  
Capacidad de entrada del papel (máxima) 1.300 hojas con las bandejas opcionales  
Capacidad de salida (máxima\*)∞ 150 hojas (cara abajo), 1 hoja (cara arriba)  
"Soportes de impresión Papel convencional, membretado, de colores, reciclado,  
bond, etiquetas, sobres (hasta 10) "  
Pesos de los soportes Bandeja para papel: 60 a 105 g/m2 Bandeja multipropósito: 60 a 163 g/m2  
Memoria (estándar / máxima) 1 GB / 1 GB  
Interfaces estándares 802.11b/g/n inalámbrica, NFC+ , Gigabit Ethernet, USB,  
"Compatibilidad con sistemas operativos Windows®: 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10  
Enterprise, 8.1, 8, 7  
Windows® Server 2016, 2012 R2, 2012, 2008 R2, 2008  
MacOS v10.10.5, 10.11.x, 10.12  
Linux"  
"Compatibilidad con dispositivos móviles□AirPrint®, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint&Scan  
(aplicación de descarga gratis), Mopria®, Wi-Fi Direct®,  
NFC+, Cortado Workplace "  
Web Connect△ GOOGLE DRIVE™, ONEDRIVE®, DROPBOX, BOX  
"Funciones de seguridad Lector de tarjetas NFC integrado, Active Directory®,  
bloqueo seguro de funciones, Enterprise Security  
(802.1x), impresión segura, SSL/TLS, IPsec "



Volumen mensual recomendado Hasta 4.000 hoja

Garantía 1 AÑO

Suministros y accesorios\*

3 DE CADA UNO

Tóner de súper alto rendimiento (6.500 páginas)

Tóner de súper alto rendimiento (6.500 páginas)

Tóner de ultra alto rendimiento (9.000 páginas)

Tóner de ultra alto rendimiento (9.000 páginas)

Unidad de tambor (50.000 páginas)

Unidad de correa (50.000 páginas)

Bandeja opcional con capacidad de 250 hojas

Bandeja opcional con capacidad de 500 hojas

Torre de 4 bandejas con capacidad de 520 hojas

Unidad de tambor DR-431CL (50.000 páginas^)

Guía de configuración rápida

CD-ROM de instalación

Cable de alimentación de CA y cable USB

#### ÍTEM 37 IMPRESORAS MATRICIAL CARRO CORTO - ACT.8

Tecnología de impresion impacto (matriz de puntos 9 pines)

Velocidad de impresion 347 cps (10 cpi)

Conectividad usb 2.0 paralelo

Buffer 128kb

Plataforma de trabajo windows 2000 / xp / vista / 7 / 8

Nivel de ruido 53 db(a) (iso 7779 pattern)

Voltaje de alimentacion 220 VAC

Especificaciones adicionales panel de control: 4 switches & 5 leds

Características físicas dimensiones (cm) 36.20 x 27.5 0x 15.40 cm

Matriz de 9 pines, velocidad máxima 347 cps (10 cpi). Alimentación manual y continua (4 copias) interfaz Paralelo/USB 2.0.

#### ÍTEM 38 IMPRESORAS MATRICIAL CARRO CORTO - ACT.5

Número de agujas 9 agujas Número de columnas 80 columnas

**IMPRESIÓN** Velocidad de impresión HighSpeed-Draft:10cpi:347caracteres/s, 12cpi:357caracteres/s, Draft:10cpi:260caracteres/s, 12cpi:312caracteres/s, NLQ:10cpi:65caracteres/s, 12cpi:78caracteres/s Copias carbón 4 más un original

**CONECTIVIDAD** Conexiones Paralelo bidireccional, Paralelo, USB 2.0 tipo A, USB 2.0 tipo B

**ESPECIFICACIONES PAPEL Y SENSORES** Alimentación con papel hoja suletadetrás, Papel continuodetrás, salida papeldetrás Formatos papel Hojas de papel (de una o varias capas), Papel continuo (de una o varias capas), Etiquetas (de una o varias capas), Papel en rollo, Sobres

#### GENERAL

Consumo de energía 27watio, 1,1watio(en Standby) Energy Star Sí Dimensiones 348 x 275 x 154mm (ancho x profundidad x altura) Peso 4,1kg Temperatura Operación 5°C - 35°C, almacenamiento 5°C - 35°C Sistemas operativos compatibles Windows 2000, Windows 7, Windows 98, Windows Vista, Windows XP Software incluido Epson Status Monitor Mean Time Between Failures 10.000Horas Duración útil cabezal de impresión 400Millones de impactos/aguja Presión acústica Operación:53dB (A) Memoria 128 kB incluido Ribbon Yield 4000000CaracteresNegro Draft

OTRAS FUNCIONES Emulaciones ESC/P OT

#### ÍTEM 39 IMPRESORAS MATRICIAL CARRO CORTO - ACT.6

Método de impresión Impresora matricial de impacto Número de agujas 9 agujas Número de columnas 80 columnas

Velocidad de impresión NLQ: 12 ipc: 67 caracteres/s, 10 ipc: 56 caracteres/s, Borrador: 12 ipc: 270 caracteres/s, 10 ipc: 225 caracteres/s, Borrador de alta velocidad: 12 ipc: 337 caracteres/s, 10 ipc: 300 caracteres/s

Códigos de barras Código 128, Código 39, EAN-13, EAN-8, Interleaved 2 of 5, POSTNET, UPC-A, UPC-E

Copias carbón 4 más un original Juegos de caracteres 13

#### ÍTEM 40 IMPRESORAS MATRICIAL CARRO LARGO - ACT.8

Tecnología de impresión impacto (matriz de puntos 24 pines)

Velocidad de impresión calidad carta: 110 cps (10 cpi)

borrador: 330 cps (10 cpi)

borrador alta velocidad: 440 cps (10 cpi)

borrador alta velocidad: 529 cps (12 cpi)

Anchura de carro 136 columnas

Resolución 360x360 dpi

Conectividad paralelo usb

Buffer 128 kb

Lenguaje de impresión esc/p 2, ibm ppds

Plataforma de trabajo windows 98

windows me

windows 2000

windows xp

windows nt 4.0

windows 95

Medios soportados papel continuo

Nº copias: original + 4

anchura de hoja soporte 100-420mm

Nivel de ruido 52 db

Voltaje de alimentación auto voltaje (110 - 220 vac)

Contenido impresora

manual

cable usb

cable de poder

cinta color negro

driver (cd)

#### ÍTEM 41 IMPRESORA MULTIFUNCIÓN A CHORRO DE TINTA A COLOR - ACT.2

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

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

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

Origen / Procedencia Indicar.

Cantidad Indicar.

Velocidad de impresión En negro normal hasta 23 ppm

En color normal hasta 27 ppm

Salida de la primera pagina 9 segundos o mas

Ciclo mensual de copia 100.000 páginas como mínimo.

Calidad de impresión 6000 x 1200 dpi.

Tecnología impresión Inyección de tintas

Lenguajes de Impresión SPL o PCL5 o PCL6 o PS3 o PDF, al menos uno de ellos.

Monitor LCD de 1 líneas o superior

Velocidad del procesador 1 GHz como minimo

Gestión de seguridad Servidor web incorporado: protección con contraseña, navegación segura; Red: active y desactive recursos y contraseña de comunidad; Autenticación, Filtrado.

Cartucho de repuesto Cartucho estándar (rendimiento de ~ 3,000 páginas)

Conectividad De red:

Ethernet 10/100/1000 Base-TX, Gigabit incorporado

Autenticación mediante 802.1X

Estándar

Puerto USB 2.0 de alta velocidad, USB integrado

Sistemas operativos compatibles Windows 7 en adelante (32/64 bits)

Memoria Estándar: 128 MB

Manejo de papel para entrada

Bandeja multiuso: 50 hojas o más

Bandeja de entrada: 250 hojas o más

Alimentador automático: 50 hojas o más

Uso de Papel Salida de manejo de papel

Bandeja de salida: 100 hojas o más

Capacidad de salida máxima

Hasta 100 hojas o más

Automática

Tipo de escanear

Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)

Formato del archivo de digitalización

PDF, JPG, T1FF, XPS

Resolución de escaneo, óptica

Hasta 1200 dpi (superficie plana); Hasta 600 dpi (ADF)

Escáner Tamaño de escaneo máximo

21 x 29,7 cm.

Tamaño de escaneo mínimo

145 x 145 mm; 5.7 x 5.7 in

Velocidad de escaneo

Hasta 20 ipm (negro) y 8 ipm (color)

Capacidad del alimentador automático de documentos

50 hojas

Funciones estándar de envío digital

Escanear a correo electrónico

Escanear a carpeta (SMB FTP)

Escanear a HDD

Escanear a unidad USB

Escanear a WSD

Escaneado con WSD

Escanear a PC

Velocidad de copiado normal

Negro: hasta 42 cpm

Resolución de copia

Hasta 600 x 600 ppp

Copiadora Configuración de reducción/ampliación de copias

25 to 400%

Copias, Máximo

Hasta 999 copias

Requisitos de Alimentación Voltaje de entrada de 220V/50 Hz. Enchufe tipo americano con tierra (Type B) original. No se aceptarán adaptadores.

Alcance de la garantía Duración de la garantía: 1 año.

Tipo de Garantía: Provisión de repuestos, partes, mano de obra y traslado incluidos, por el periodo y cobertura de la garantía para software y hardware. Tipo de Servicio: Reposición o reparación del equipo en sitio de la ANDE bajo la modalidad 8x5 en un tiempo no mayor a 24 horas de respuesta.

En caso que el equipo no pueda ser

reparado en el lugar, deberá ser retirado para reparación con el plazo máximo para la reposición en funcionamiento del mismo de 15 días calendario. Durante este periodo el oferente deberá proveer un equipo en remplazo, que será devuelto contra entrega del equipo perteneciente a la ANDE.

Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar para todo el equipo en conjunto.

Certificación y

Documentaciones requeridas

Carta de Distribución del Representante

Carta de Autorización del Fabricante

Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado.

Garantía

Garantía escrita de 1 (un) año.

#### **ÍTEM 42 IMPRESORA MULTIFUNCION A CHORRO DE TINTA - ACT.9**

Impresora multifunción: Impresora multifunción - Características Mínimas: Impresión negro hasta 9ppm Impresión color hasta 7ppm Resolución de escaneo hasta 1200 x 2400 dpi Capacidad de entrada: hasta 80 hojas. Conectividad USB 2.0 y WIFI, Capacidad para imprimir directamente de una tarjeta de memoria externa. Memoria 16 Mb o más. Garantía escrita mínimo 1 año.

#### **ÍTEM 43 IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIÓN BLANCO Y NEGRO - ACT.2**

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

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

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

Origen / Procedencia Indicar.

Cantidad Indicar.

Velocidad de impresión En negro normal hasta 42 ppm

Salida de la primera pagina 6,5 segundos

Ciclo mensual de copia 100.000 páginas como mínimo.

Calidad de impresión 1200 x 1200 dpi.

Tecnología de resolución ReCP

Lenguajes de Impresión SPL o PCL5 o PCL6 o PS3 o PDF, al menos uno de ellos.

Monitor LCD de 4 líneas o superior

Velocidad del procesador 600 MHz

Gestión de seguridad Servidor web incorporado: protección con contraseña, navegación segura; Red: active y desactive recursos y contraseña de comunidad; Autenticación, Filtrado.

Cartucho de repuesto Cartucho de toner estándar {rendimiento de ~ 3,000 páginas}

Conectividad De red:

Ethernet 10/100/1000 Base-TX, Gigabit incorporado

Autenticación mediante 802.1X

Estándar

Puerto USB 2.0 de alta velocidad, USB integrado

Puerto de red Gigabít Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporado

Sistemas operativos compatibles Windows 7 en adelante (32/64 bits)

Memoria Estándar: 256 MB

Máxima: 512 MB

Manejo de papel para entrada

Bandeja multiuso: 50 hojas o más

Bandeja de entrada: 250 hojas o más

Alimentador automático: 50 hojas o más

Uso de Papel Salida de manejo de papel

Bandeja de salida: 100 hojas o más

Capacidad de salida máxima

Hasta 150 hojas o más

Impresión a doble cara

Automática

Tipo de escanear

Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)

Formato del archivo de digitalización

PDF, JPG, T1FF, XPS

Resolución de escaneo, óptica

Hasta 1200 dpi (superficie plana); Hasta 600 dpi (ADF)

Escáner Tamaño de escaneo máximo

216 x 356 mm; 8.5 x 14 pulg.

Tamaño de escaneo mínimo

145 x 145 mm; 5.7 x 5.7 in

Velocidad de escaneo

Hasta 20 ipm (negro) y 8 ipm (color)

Capacidad del alimentador automático de documentos

50 hojas

Funciones estándar de envío digital

Escanear a correo electrónico

Escanear a carpeta (SMB FTP)

Escanear a HDD

Escanear a unidad USB

Escanear a WSD

Escaneado con WSD

Escanear a PC

Velocidad de copiado normal

Negro: hasta 42 cpm

Resolución de copia

Hasta 600 x 600 ppp

Copiadora Configuración de reducción/ampliación de copias

25 to 400%

Copias, Máximo

Hasta 999 copias

Fax Capacidad de enviar y recibir faxes

Requisitos de Alimentación Voltaje de entrada de 220V/50 Hz. Enchufe tipo americano con tierra (Type B) original. No se aceptarán adaptadores.

Alcance de la garantía Duración de la garantía: 1 año.

Tipo de Garantía: Provisión de repuestos, partes, mano de obra y traslado incluidos, por el periodo y cobertura de la garantía para software y hardware. Tipo de Servicio: Reposición o reparación del equipo en sitio de la ANDE bajo la modalidad 8x5 en un tiempo no mayor a 24 horas de respuesta.

En caso que el equipo no pueda ser reparado en el lugar, deberá ser retirado para reparación con el plazo máximo para la reposición en funcionamiento del mismo de 15 días calendario. Durante este periodo el oferente deberá proveer un equipo en remplazo, que será devuelto contra entrega del equipo perteneciente a la ANDE.

Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar para todo el equipo en conjunto.

Certificación y Documentaciones requeridas

Carta de Distribución del Representante

Carta de Autorización del Fabricante

Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado.

Garantía Garantía escrita de 1 (un) año.

#### **ÍTEM 44 ROUTER CONCENTRADOR VPN - ACT.5**

"Tipo: FORTIGATE 100E

Puertos GE RJ45: 14

Puertos GE RJ45 Management / HA / DMZ: 1/2/1

Puertos GE RJ45 WAN: 2

Puertos compartidos GE RJ45 o SFP: 2

Puerto USB: 1

Puerto de consola: 1

Rendimiento y capacidad del Sistema

Rendimiento Cortafuegos (1518/512/64 byte, UDP): 7.4/7.4/4.4 Gbps

Latencia Cortafuegos (64 byte, UDP): 3 µs

Rendimiento Cortafuegos (paquete por segundo): 6.6 Mpps

Sesiones concurrentes (TCP): 2 millones  
Nuevas sesiones / segundo (TCP): 30,000  
Políticas de firewall: 10,000  
Rendimiento VPN IPsec (512 byte): 4 Gbps  
Túneles VPN IPsec de puerta de enlace a puerta de enlace: 2,000  
Túneles VPN de IPsec de cliente a puerta de enlace: 10,000  
Rendimiento SSL-VPN: 250 Mbps  
Usuarios concurrentes SSL-VPN (máximo recomendado, modo tunel): 500  
Rendimiento de inspección SSL (IPS, HTTPS promedio): 130 Mbps  
SSL inspección CPS (IPS, HTTPS promedio): 130  
Rendimiento de control de aplicación (HTTP 64K): 1 Gbps  
Rendimiento de CAPWAP (1444 byte, UDP): 1,5 Gbps  
Dominios virtuales (predeterminado / maximo): 10/10  
Número máximo de FortiSwitches admitidos: 24  
Número máximo de FortiAP (total/tunel): 64/32  
Número máximo de FortiTokens: 5,000  
Configuraciones de alta disponibilidad: Activo / Activo, Activo / Pasivo, Agrupación  
Rendimiento del sistema Enterprise Traffic Mix  
Rendimiento IPS: 500 Mbps  
Rendimiento NGFW: 360 Mbps  
Rendimiento de protección contra amenazas: 250 Mbps  
Potencia  
Factor de forma: Montaje en bastidor, 1 RU  
Fuente de alimentación de corriente alterna: 100-240V CA, 60-50 Hz  
Disipador de calor: 87.0 BTU / h  
Licencia de 3 a cinco años

#### ÍTEM 45 FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL -Act. 8

##### GENERAL

Panel de control: pantalla táctil capacitiva en color de 10,1,pulgadas (25,65 cm) con ángulo de giro de 15-90°; altavoz,de notificación de trabajos  
Velocidad: hasta 50/25 ppm A4/A3  
Resolución: 4.800 x 1.200 ppp (impresión), 600 x 600 ppp (copia/escáner)  
Tiempo de calentamiento: aprox. 17 segundos o menos  
Tiempo de primera página: 4,3 segundos o menos  
Tiempo de primera copia: 4,5 segundos o menos (DP);3,7 segundos o menos (cristal de exposición)  
Procesador: QorlQ T1024 (Dual Core) 1,2 GHz  
Memoria (est./máx.): 4 GB RAM + 8 GB SSD + 320 GB HDD  
Interfaces estándar: USB 3.0 (Super-Speed), 4 x ranura USB, Gigabit Ethernet (10Base-T/100BaseTX/1000BaseT,compatible con IPv6, IPv4, IPSec, 802.3az), Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n) opcional, 2 ranuras de eKUIO para servidor de impresión opcional o fax system opcional, ranura para tarjeta SD opcional, etiqueta NFC  
Dimensiones (An x P x Al): nidad principal 602 x 665 x 790 mm  
Peso: unidad principal: Aprox. 83 kg  
Fuente de alimentación: AC 220 V 240 V, 50/60 Hz

Consumo de energía: imprimiendo/ copiando: 740 W

Certificación: GS, TÜV, CE

Calidad ISO 9001 y las pautas medioambientales ISO 14001

#### **MANEJO DE PAPEL**

Todas las capacidades de papel mencionadas están basadas, en papel con grosor máx. de 0,11 mm.

Capacidad de papel:

Mínima de 150 hojas, 52300 g/m2 (banner 136-163 g/m2), A6RSRA3 (320 x 450 mm), personalizado (98 x 148 a 297 x 457,2mm), banner máx. 304,8 x 1.220 mm; depósito de papel universal 2 x 500 hojas, 52300 g/m2: depósito superior: A6R - A4R; depósito inferior: A6R - SRA3

Capacidad máx. con opciones: 7.150 hojas

Dúplex: dúplex de serie, A6RSRA3, 64256 g/m2

Capacidad de salida: 500 hojas cara abajo, capacidad de salida máxima 4.300 hojas

#### **FUNCIONES DE IMPRESORA**

Lenguaje de control: PRESCRIBE

Emulaciones: PCL6 (PCL5c / PCL-XL), PostScript 3 (KPD3), impresión directa de XPS, Open XPS e impresión directa de PDF

Sistemas operativos: todos los sistemas operativos actuales de Windows, Mac OS X versiones 10.9 o superior, UNIX LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición

Fuentes/ códigos de barras: 93 fuentes escalables (PCL), 8 fuentes Windows Vista, 136 fuentes KPD3, 1 fuente bitmap, 45 tipos de códigos de barras de una dimensión y 1 código de barras de 2 dimensiones (PDF-417)

Funciones de impresora: impresión directa de PDF encriptados, impresión IPP, impresión de e-mail, impresión WSD, impresión segura vía SSL, IPsec, SNMPv3, copia rápida, revisar y retener, impresión privada, almacenamiento de trabajos

Impresión móvil: Mobile Print app para Android e IOS, AirPrint, Mopria, NFC, Direct-Wifi, Google Cloud Print

#### **FUNCIONES DE COPIADORA**

Tamaño máx. del original: A3 / Ledger

Copiado continuo: 19999

Zoom: 25400% en incrementos del 1%

Porcentaje de ampliación/reducción: 5R / 5E

Funciones digitales: escanea una-copia varias, clasificación electrónica, modo 2en1 y 4en1, repetición de imagen, numeración de página, modo portada, modo librito, interrupción de copia, superposición de formularios, función de salto de página en blanco, eliminación de márgenes, copia ID

Modo exposición: automático, manual: 16 pasos

Ajuste de imagen: texto, texto + foto, foto, mapa/diagrama

#### **FUNCIONES DE ESCÁNER COLOR**

Funcionalidad: escaneo a e-mail, FTP, SMB, USB, buzón, TWAIN de red, escaneo a WSD/WIA

Velocidad (A4 dúplex, 300 ppp, con DP-7130): 220 ipm en B/N y color

Resolución: 600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200 ppp, 200 x 100 ppp, 200 x 400 ppp, 256 escala grises

Tamaño máximo: A3, Ledger

Reconocimiento del original: texto, foto, texto + foto, texto

tenue, optimizado para OCR

Formato de imagen: PDF, PDF (alta compresión), JPEG, XPS, TIFF, OpenXPS, PDF encriptado, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u, PDF buscable (opcional), formato MS Office (opcional)

Compatibilidad: ITU-T Super G3

Velocidad del modem: máx. 33,6 kbps

Velocidad de transmisión: máx. 3 segundos (JBIG)

Velocidad de escaneo: 2 segundos o menos



Libreta de direcciones: 2000 entradas

Tamaño máximo del original: A3, banner hasta 1.600 mm

Método de compresión: JBIG, MMR, MR, MH

## CONSUMIBLES

1tónér negro mínimo de impresión 35.000 páginas

Grapas:

SH-10: 5.000 x 3 grapas, DF-7100, DF-7120, BF-730

SH-12: 5.000 x 3 grapas, DF-7110

SH-14: 5.000 x 3 grapas, DF-7130

## OPCIONES

Scan Kit (A): escaneo a PDF texto (OCR embebido) o MS

Office (docx, xlsx, pptx)

## Manejo de papel

DP-7100 Alimentador de documentos (doble cara recirculante): 140 hojas de 35160 g/m2 (símplex), 50-120g/m2 (dúplex), A6R A3, banner de hasta 1.900 mm DP-7110 Alimentador de documentos (doble cara de una sola pasada): 270 hojas de 50-80 g/m2, 35220 g/m2 (símplex) 50220 g/m2 (dúplex); A6RA3, banner hasta 1.900 mm

DP-7130 Alimentador de documentos (doble cara de una sola pasada con sensor ultrasónico): 270 hojas de 5080g/m2,, 35220 g/m2 (símplex), 50220 g/m2 (dúplex), A6RA3, banner de hasta 1.900 mm

PF-7100 Depósito de papel: 2 x 500 hojas, 52300 g/m2, A6RSRA3 (320 x 450 mm)

PF-7110 Depósito de papel A4: 2 x 1.500 hojas, 52300 g/m2, A4, B5, Carta

PF-7120 Depósito de papel lateral A4: 3.000 hojas, 60300 g/m2, A4, B5

DT-730 (B) Bandeja de documentos

DF-7100 Finalizador interno

Máx. 500 hojas A4, máx. 52-300 g/m2, A6RSRA3; grapado

de hasta 50 hojas A4 o 30 hojas A3 en 3 posiciones

DF-7110 Finalizador de documentos + AK-7110

Bandeja principal: máx. 4.000 hojas A4, 52300 g/m2, A6RSRA3;

Bandeja secundaria: máx. 200 hojas A4, 52300 g/m2 A6RSRA3; grapado de hasta 65 hojas A4 o 30 hojas A3 en 3 posiciones

DF-7120 Finalizador de documentos + AK-7110

Bandeja principal: máx. 1.000 hojas A4, 52300 g/m2, A6RSRA3; grapado de hasta 50 hojas A4 o 30 hojas A3. en 3 posiciones

DF-7130 Finalizador de documentos + AK-7110

Bandeja principal: máx. 4.000 hojas A4, 52-300 g/m2;

Bandeja secundaria: máx. 200 hojas A4, 52300 g/m2; A6RSRA3; grapado de hasta 100 hojas A4 o 50 hojas A3 en 3 posiciones

PH-7C Perforador para DF-7110/DF-7120/DF-7130: 2/4 agujeros, 60256 g/m2, A5RA3

MT-730(B) Buzón departamental para DF-7110: 7 bandejas x 100 hojas A4, 50 hojas A3/B4, 60-163 g/m2

BF-730 Plegador en V y en C para DF-7110

Plegado en V: 52256 g/m2, A3, B4, A4R; máx. 16 hojas, 64 páginas, 60-90 g/m2

Plegado en V sin grapa: máx. 5 hojas, 6090 g/m2

Plegado en C: máx. 5 hojas, 60105 g/m2, A4R

Plegado en C múltiple: máx. 5 hojas, 6090 g/m2, 3 hojas 91105 g/m2

BF-9100 Plegador en V y en C para DF-7130

Plegado en V: 52256 g/m2, A3, B4, A4R. máx. 20 hojas (80 páginas, 60-90 g/m2), 13 hojas (91105 g/m2)

Plegado en V sin grapa: máx 5 hojas (6090 g/m2), 3 hojas (91105 g/m2)

Plegado en C: máx. 5 hojas (60105 g/m2), 3 hojas (91105 g/m2)

JS-7100 Separador de trabajos: separador de trabajos interno de 100 hojas, 52-300 g/m2, A5R-SRA3

PH-7120 Perforador interno: para finalizador interno DF-7100

Banner Guide 10: bandeja de alimentación banner, 10 hojas

Keyboardholder 10: soporte teclado

USB IC Card Reader + Card Authentication Kit (B) AC: compatible con diferentes tecnologías RFID

NK-7120: teclado numérico

UG-33 AC: compatibilidad ThinPrint

UG-34 AC: emulación (IBM Proprinter/EPSON LQ-850/Diablo

630)

IB-50: Gigabit Ethernet 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT

Tapa pantalla (E)

CB-7110M: mesa de metal

**Garantía de 2 (dos) años**

#### ÍTEM 46 FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL - ACT.6

"fotocopiadora Multifuncional color A3 Tecnología de Impresión: Por inyección de Tinta

Resolución Máxima de Impresión: 4800 x 1200 dpi Velocidad de Impresión (borrador): 35 ppm en negro / 35 ppm Color Velocidad de Impresión: 24 ppm en negro / 24 ppm Color Velocidad de Impresión de doble faz: 16 ppm en negro / 16 ppm Color Ciclo de trabajo mensual: 70.000 paginas Cantidad de copias: 1-999 Tamaño máximo de copia: 29,2 x 43,2 cm (11,7 X 17) Funciones de copiado: Automático de doble cara, vista previa, cambio de tamaño, intercalación, densidad de copia ajustable Tipo de escáner: Color con cama plana / ADF automático de doble cara Resolución óptica Escaneo: 1200 dpi

Paraguay Resolución máxima Escaneo: 9600 x 9600 x dpi interpolados Conectividad estándar: USB de alta velocidad (compatible con la especificación USB 2.0) Norma IEEE de LAN inalámbrica (802.11 b/g/n)6 Ethernet cableada (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T) Wi-Fi Direct Protocolos de impresión en red: IPP, LDP, Port 9100, WSD Protocolos de gestión de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, DDNS, mDNS, SNTP, Ping, SLP, WSD, LLTD Sistemas operativos: Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows® 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® (32-bit, 64-bit), Windows® XP SP3 (32-bit), Windows® XP Professional x64 Edition SP2, Windows Server® 2012 R210, Windows Server® 201210, Windows Server® 2008 R210, Windows Server® 200810, Windows Server® 2003 R210, Windows Server® 2003 SP210, Mac OS® X 10.6.8 macOS™ 10.12.x11 Soporte de papel: 8,9 x 12,7 cm, 10,2 x 15,2 cm, 12,7 x 17,8 cm, carta, legal, 27,9 x 43,2 cm, A3, A4, A5, A6, B5 Tamaño máximo de papel: 33,0 x 120,7 cm Tamaños de papel: 8,9 x 12,7 cm, 10,2 x 15,2 cm, 12,5 x 17,8 cm, 20,3 x 25,4 cm, 21,6 x 27,9 cm, 21,6 x 35,6 cm, A3, A4, A5, A6, B4, B5, media carta, ejecutivo, 27,9 x 43,2 cm, 33,0 x 48,3 cm, (8,9 - 119,9 de largo) Capacidad de entrada de papel: 750 hojas de papel común (250 hojas de papel normal x 1 bandeja, 500 hojas de papel normal x 1 bandeja); alimentador posterior: 85 hojas Alimentador automático de documentos: 50 hojas

Pantalla: Táctil Tipo de Tinta y rendimiento : (resistente al agua, las manchas y la decoloración)

▣ 22.000 páginas (Negra), 22.000 páginas (Cian, Magenta, Amarilla)

Tamaños de Impresión: A4/OFICIO/A3

Sistemas de Operación:

▣ Windows 10/ 8.1/ 8/ 7/ Vista/ XP SP3 or later XP Professional x64 Edition SP2 or later

▣ Mac OS X 10.6.8, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x, 10.10.x, 10.11.x, MacOS 10.12.x. 11

#### ÍTEM 47 FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL - ACT.6 "

Tecnología Eletrofotografica Laser / Laser LED Monocromatico SiVelocidad de copia/impresión 42 ppm (Carta) y 40 ppm (A4)Resolucion de Impresión 1200 x 1200 dpi o velocidad de copia/impresión 36PPM (carta) 36 PPM (A4) en relación a la impresora Multifunción Laser.

Procesador 1,2 GHZ como minimo Ampliacion / Reduccion de 25% a 400%, en incrementos de 1%

Duplex automatico Estandar, para copias e impresiones Velocidad de Escaneo (Color y B/N) 40 ipm (simplex) / 80 ipm (duplex)

Destinos de Escaneo E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD, SMB, FTP, URL Formato de Archivos escaneados JPEG, PDF de busqueda (OCR), PDF, PDF compacto,

PDF/A, TIFF FAX para envío y recepción instalado (estándar) opcional

Método de Compresión MH/MR/MMR/JBIG Velocidad del Módem 33.6 Kbps opcional Interface Ethernet 10/100/1000 BaseTX, USB 2.0 (tipo A y B),

Ranura SD, LAN inalámbrica (IEEE 802.11 a/g/h) Lenguaje de impresión soportados opcional estándar PCL 5e, PCL6, Adobe Postscript 3, PDF Tiempo de copia / impresión de la primera página 6,5 segundos o menos

Ciclo máximo de trabajo 150.000 páginas /mes (mínimo) Memoria instalada 2 GB estándar (mínimo)

Disco Duro instalado 300 GB (mínimo) Bandeja de papel (principal) 500 hojas como mínimo Bandeja multipropósito 100 hojas como mínimo

Gramaje de papeles soportados 55 g/m<sup>2</sup> a 160 g/m<sup>2</sup> Tamaños de papeles soportados Carta, A4, Oficio, Folio, Oficio II

Tipos de papeles soportados Normal, Reciclado, de colores, con membrete, pre impreso, Bond, cartulina, sobres, etiquetas, transparencias (OHP)

Alimentador Automático de Originales (SPDF) De una sola pasada (simplex/duplex) con capacidad de 50 hojas como mínimo Cama Plana (Platina) debe soportar tamaño Oficio (mínimo) Selector de Copias 1 a 99 copias Sistemas Operativos Soportados Windows 10, 8, 7, Windows Server 2003, 2008, 2012, Mac OS X 10.2 o posterior, UNIX Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Redhat Linux, IBM AIX SAP R/3.3 o posterior, AS/400 Panel de Control Pantalla Táctil a color de 9 pulgadas como mínimo Toner / Unidad de Imagen Toner incluido con carga completa y de rendimiento mínimo de 10.000 copias. Sistema de Toner y Cilindro por separado Software de Control Para control de copias de al menos 500 usuarios (mínimo) Documentación Documento de Autorización del Fabricante o representante local autorizado por el fabricante a nombrar distribuidor. Certificados de contar con técnicos capacitados por el fabricante. marca Ofertada debe poseer un centro autorizado de servicios (CAS) en el Paraguay y no necesariamente que el oferente deba ser el centro CAS

**Garantía 2 años**

**Certificación ISO 9001: 2008 o similar, ISO 14.000 o similar"**

#### **ÍTEM 48 FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION - ACT.4**

"Manejo de papel A4, oficio, carta p/ bandeja principal y alimentador secundario.

Alimentador automático de documentos (ADF) incluido.

Una bandeja de papel principal y una bandeja secundaria como mínimo.

Tamaños de copia y escaneo: A4, oficio y carta desde la platina (cristal de exposición) así como desde el ADF.

Capacidad total de papel: 1 bandeja principal de 500 hojas más un alimentador secundario de 100 hojas como mínimo: total 600 mínimos. \* Resolución de copiado: 600x600 PPP o superior.

Velocidad de copiado: 40 ppm o superior.

Volumen de copias mensual (máximo): 80.000 o superior.

Volumen de copias mensual recomendado: 6.000 a 8.000.

Tiempo de primera copia: 10 segundos o menos.

Calentamiento: 40 seg. Como máximo.

Tiempo de recuperación desde reposo: 12 seg. o menos.

Memoria del sistema 512 mb mínimo.

Módulo de conexión LAN, WIFI optativo.

Entrada USB 2.0 mínimo para poder imprimir desde el pendrive o escanear y guardar los archivos en formato PDF directamente en el pendrive.

Deberá incluir el tóner original de fábrica más 2 tóner de repuestos original de alta capacidad (20.000 páginas de acuerdo al estándar ISO/IEC19752).

#### **ÍTEM 49 GUILLOTINA O CORTADORA DE PAPEL MANUAL - ACT.2**

"Guillotina manual Corta 500 hojas A3 de una sola vez, con regulador de presión de papel, caño metálico cromado.

Medida de la guillotina:

\*Largo: 64.5cm

\*Ancho 48.5 cm

\*Ancho de corte: 43 cm

Medidas de caja:

\*Largo: 76 cm

\*Ancho: 55 cm

\*Alto: 30 cm

\*Peso Neto: 25.76 Kg.

\*Peso Total: 26.76 Kg.

Garantía escrita de 6 (seis) meses.

#### ÍTEM 50 GUILLOTINA MANUAL - ACT.6

"Anchura máxima de corte: 17 ""

Tamaño en papel A3 / 11x17""

Capacidad máxima de corte: 400 Hojas

Base de acero

Regla

Seguro

Gaveta de almacenamiento para el kit de jación

Tamaño de la base: 26 ""x 19"" x 3 1/2 ""

Garantía de 30 días por defecto de fabrica"

#### ÍTEM 51 MAQUINA DESTRUCTORA DE PAPEL - ACT.2

"Destruye CDs, tarjetas de créditos y papeles.

Capacidad de Balde: 20 litros como mínimo.

Corte de Fragmentación: 2 x 34 mm, como mínimo.

Capacidad de Corte: 15 hojas de 75 gr, como mínimo.

Tiempo de Funcionamiento: 2 min, como mínimo

Dimensiones: 345 x 215 x 452 mm, Sensor de Seguridad, Peso aprox. 7,3 Kg, como mínimo.

Garantía escrita de 1 (un) año.

#### ÍTEM 52 MAQUINA DESTRUCTORA DE PAPEL - ACT.6

Destruyector con indicadores luminosos que señalan la capacidad de papel a introducir para evitar atascos.

Ideal para Uso Profesional. ...

Destruye hasta 18 hojas en partículas de 4 x 38 mm (Nivel de Seguridad alto P-4)

Destruye clips, grapas, tarjetas de crédito y cds."

#### ÍTEM 53 MÁQUINA PERFORADORA DE ENCUADERNACIÓN - ACT.2

"Máquina perforadora de encuadernación debe ser totalmente de acero tratado (para evitar el óxido) y con pintura epoxi electrostática.

Características:

- Perfora hasta 20 / 25 hojas de 75g;

- Cantidad de agujeros: 54;

- Longitud máxima de perforación: 330mm

- Diámetros de las pulsaciones: 4,0mm

- Paso: (Dist. Centro agujeros) 6,0mm;

- Tamaño total de la base: 320x370mm.

- Superficie útil de la base 210x370mm

- Dimensiones del embalaje 360 x 440 x 160mm

Garantía estricta de 6 (seis) meses.

#### ÍTEM 54 RELOJ MARCADOR BIOMÉTRICO - ACT.6

"Capacidad de Huellas Capacidad de Tarjetas ID Capacidad de Registros Pantalla Comunicación Funciones Estándar Funciones Opcionales

Fuente de Alimentación Temperatura de Operación Humedad de Operación Dimensiones Velocidad de Verificación Tarjetas ID / MIFARE 0.5 Seg

1.000 (2.000 sin SSR) 1.000 (Opcional) 80.000 Pantalla TFT 2.8 pulgadas como mínimo TCP/IP, USB-Host DC 12V 1.5A 0°C - 45°C 20% - 80% Código de Trabajo, SMS, Horario de Verano, Búsqueda Self-Service, Cambio Automático de Estado, Timbre Programado, Entrada T9, ID de Usuario de 9 Dígitos, Batería Incorporada, Timbre Externo. 84 x 136 x 37.6 mm o medidas similares

Capacidad e Usuarios 500

Capacidad de Huellas 500

Capacidad de Eventos 50.000

Comunicación USB-Host/Cliente

Funciones Estándar Timbre Programado, SSR, ID de 9 Dígitos, Entrada T9, Múltiples idiomas

Dimensiones 84x136x37,6 o medidas similares

Se solicita con instalación y capacitación, Instituto Superior de Educación Policial ISEPOL en la dirección: Avda. Del Cadete y Ofic. Leongino Santacruz"

#### ÍTEM 55 PANTALLA PARA RETROPROYECTOR - ACT.6

Pantalla de hasta 150 pulgadas y calidad excepcional área Visible Blanca 298 x 220cm , cajetín de 3,15 Metros

Resolución WXGA combinada con la tecnología 3LCD

Conectividad HDMI garantiza un contenido más nítido y claro, incluso en el tamaño máximo de imagen de 300 pulgadas.

Conectividad HD Base T

El EB-2165W ofrece una amplia gama de opciones de conectividad, como HDBaseT,

Screen Mirroring, dos entradas HDMI y conectividad LAN inalámbrica para ordenadores y dispositivos móviles.

Audio y vídeo Full HD por cable para disfrutar de un control eficaz desde 100 metros de distancia

#### ÍTEM 56 PROYECTOR MULTIMEDIA - ACT.6

Lámpara de larga duración de hasta 10,000 horas reduce los costos aún más 3,200 lúmenes de brillo Alta relación de contraste de 15000: 1 para negros más oscuros y blancos más blancos Resolución SVGA (800 x 600) Reproducción de color precisa y vívida con la tecnología BrilliantColor Conectividad HDMI Muestre contenido 3D desde Blu-ray, PC, cajas de cable y más Encendido / apagado instantáneo

#### ÍTEM 57 PROYECTOR MULTIMEDIA - ACT.2

Nº	Especificaciones Técnicas	Características	Mínimo	El equipo ofertado cumple con las especificación es requeridas (si/no)	Observaciones: Oferta adicional a especificaciones técnicas
1	Marca	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		

2	Modelo	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido
3	Nro. De Parte del fabricante del Equipo	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido
4	Origen/Procedenda	Indicar.	Exigido
5	Cantidad	Indicar.	Exigido
6	Tecnología de Exhibición	DLP o 3LCD	Exigido
7	Resolución Nativa	XGA {1024 x 768} como mínimo.	Exigido
8	Relación de Aspecto Nativa	4:3	Exigido
9	Método de Proyección	Frontal / Posterior / Techo	Exigido
10	Brillo (Blanco y Color)	3300 ANSI Lúmenes como mínimo	Exigido
11	Contraste	12000:1 como mínimo	Exigido
12	Colores	1 billón de colores como mínimo	Exigido
13	Tamaño de Imagen	1 m o inferior, a 7,5 m o superior	Exigido
14	Zoom	1.2:1	Exigido

15	Fuente de Luz	LED	Exigido
16	Vida útil de la fuente de luz	6000 horas (normal) 10000 (Eco) como mínimo	Exigido
17	HDTV Compatible	480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p	Exigido
18	Interface	VGA, HDMI, USB	Exigido
19	Fuente de Alimentación	Voltaje de entrada de 220V/50 Hz. Enchufe tipo americano con tierra (Type B) original. No se aceptarán adaptadores.	Exigido
20	Idiomas del Menú	Español .	Exigido
21	Accesorios exigidos	Control Remoto con Batería	Exigido
		Cable de Poder, Cable VGA y HDMI	Exigido
		Manual del Usuario	Exigido
		Guía de Inicio Rápido	Exigido
		Maletín	Exigido
22	Garantía	1 año como mínimo.	Exigido

#### ÍTEM 58 CONSOLA DE MEZCLA DE SONIDOS DE 12 CANALES - ACT.2

2 canales estéreos con 2 vías EQ

2 auxiliares

Entradas mono y salidas máster balanceados

Phantom Power en los canales mono

Pre-amps GB 30 como mínimo

-12 canales mono con 3 vías de EQ con elección de frecuencia media

Con efectos de 24 Bits como mínimo

Bi-volts

Garantía escrita de 1 (un) año.

#### ÍTEM 59 BAFLE O PARLANTE TRAPECIO - ACT.2

2 Woofer de 15

Tweeter de 1 de neodimio

Potencia nominal 500 W / 2000 W

Respuesta de frecuencia ( $\pm 3$ ) 62 Hz - 13 KHz

SPL máximo: 133 dB

Impedancia nominal 4 $\Omega$

Frecuencia de cruce 2.2kHz

Dispersión sonora 90° H x 50° V como mínimo

Medidas (alt x anc x prof): 1092x464x426 mm como mínimo

Garantía escrita de 1 (un) año.

#### ÍTEM 60 MICRÓFONO INALÁMBRICO - ACT.2

Receptor SR45 y transmisor HT45

Capsula dinámica cardioide serie CCS

Resp. De frec. Audio 70Hz a 20 KHz

Display con ocho canales de frecuencia seleccionables

Potencia de transmisión de 10mW

Sistema Diversity (2 antenas)

Bi-volt

Garantía escrita de 1 (un) año.

#### ÍTEM 61 PEDESTAL PARA MICRÓFONO - ACT.2

Pedestal para micrófono extensible

Altura máximo 1.70 mts como mínimo.

Color negro

Funda incluida.

#### ÍTEM 62 MICRÓFONO CON CABLE - ACT.2

"Características mínimas

Patrón polar: Cardioide

Rango de frecuencias: 40 Hz ~20 KHz

Sensibilidad: 2,5 mV/Pa

SPL máx: 144 dB

Impedancia de carga recomendada:  $\approx 2000$  ohm como mínimo

Garantía escrita de 1 (un) año.

#### ÍTEM 63 IMPRESORA LASER COLOR DPTO. PUBLICACIONES - ACT. 4

##### Especificaciones generales

Proceso de impresión Método de 4 Tambores

Proceso de impresión 30-ppm B&N & TC (CARTA)

Tiempo de calentamiento Menos de 20 segundos como minimo



Tiempo de recuperación Menos de 10 segundos como minimo

Tiempo para la primera copia 7.1 segundos como minimo

Resolución de copiado 600 ppp como minimo

Dúplex Estándar

Capacidad de salida Estándar: 500 hojas, Máximo: 1,625 hojas como minimo

Zoom 25% 400%, en incrementos de 1% como minimo

#### Especificaciones de la Impresora

CPU PMC-Sierra RM7035 600 Mhz como minimo

Memoria 1.5 GB RAM/HDD de 250GB Estándar & 2GB RAM/HDD de 250 GB como minimo

Lenguajes de descripción de paginas Estándar: PCL5c, PCL6, Impresión Directa de PDF, Media Print & XPS Opcional: Adobe PostScript3, IPDS & PictBridge

Fuentes Estándar: PCL: 45 fuentes escalables + 13 fuentes Internacionales Opcional: PostScript 3: 136 fuentes Roman; IPDS: 108 fuentes Roman

Resolución máxima de impresión 1200 x 1200 ppp como minimo

Interfaz Estándar: Ethernet 1000Base T/100Base-TX/ 10Base-T, USB2.0 Tipo A (3 Puertos), USB2.0 Tipo B & Ranura para SD en el Panel de Operación

Protocolos de red TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX\* Windows XP/Vista/7/8/Server 2003/ Server 2008/Server 2008R2/Server 2012, Netware 6.5\* Unix; Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS X v.10.5 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries AS/400-utilizando SO/400 Host Print Transform

#### Especificaciones del escáner

Resolución de Escaneo Escaneo en B&N y TC a 100 600 ppp, Hasta 1200 ppp para escaneo TWAIN

Velocidad de escaneo 200/300 ppp: 79 ipm como minimo

Área de escaneo 297 mm 432 mm como minimo

Método de compresión B&N: MH, MR, MMR, JBIG2, JPEG Color: JPEG

Formatos de archivo Una Sola/Múltiples Página TIFF, PDF, PDF de Alta Compresión & PDF/A Una Sola Página JPEG

Modo de escaneo Escaneo-a-Email (con soporte para LDAP) Escaneo-a-Carpeta (SMB/FTP/NCP\*) Escaneo-a-URL Escaneo-a-Dispositivos (USB/Tarjeta SD) Escaneo TWAIN en Red.

#### ITEM 64 CAMARA DIGITAL ACT. 5.

Formato de cámara: APS-C (factor de cultivo 1.6x)

- Pantalla de visualización: LCD trasera de 3 "(920,000)
- Sensibilidad ISO: Automático, 100-6400 (Modo extendido: 100-12800)
- Conectividad: Sub-mini de 2.5 mm (2-Ring), HDMI C (Mini), Mini-USB, USB 2.0
- Tamaño del sensor: CMOS, 22.3 x 14.9 mm
- Resolución: 17.9 MP: 5184 x 3456 (Máxima)
- Tipo de enfoque: Manual de auto
- Tipo de visor: Pentamirror
- Grabación de vídeo: Sí, NTSC
- Obturador: 30 segundos, modo bombilla
- Velocidad de sincronización: 1/200 segundo (Máximo)
- Compensación de exposición: -3 EV a +3 EV (en pasos de 1/3 EV)
- Longitud máxima de videoclips: 1920 x 1080: 29 minutos, 59 segundos
- Grabación de audio: Micrófono incorporado: con video (estéreo)
- Batería: Batería recargable de iones de litio, 7.4 V CC, 860 mAh
- Dimensiones (An x Al x P): 129.0 x 101.3 x 77.6 mm
- Incluye estuche/bolso para la camara
- Se podran realizar ofertas con mejores características.

#### ITEM 65 RACK Act. 5.

UPS	
Capacidad de potencia de salida	1.0kWatts / 1.5kVA
Máxima potencia configurable (vatios)	1.0kWatts / 1.5kVA
Tensión de salida nominal	230V
Nota de tensión de salida	Configurable para tensión de salida nominal para 220 : 230 o 240
Distorsión de tensión de salida	Menos del 5% con carga completa
Frecuencia de salida (sincronizada con la red)	47 - 53 Hz para 50 Hz nominal, 57 - 63 Hz para 60 Hz nominal
Otras tensiones de salida	220, 240
Topología	Línea interactiva
Tipo de forma de onda	Onda senoidal
Conexiones de salida	(2) IEC Jumpers (Respaldo de batería) (8) IEC 320 C13 (Respaldo de batería)
Entrada	
Entrada de voltaje	230V
Frecuencia de entrada	50/60 Hz +/- 3 Hz (autosensible)
Tipo de enchufe	IEC-320 C14
Longitud del cable	1.83metros
Variación de tensión de entrada para operaciones principales	160-286V

Variación de tensión de entrada adaptable para operaciones principales	151 - 302V
Cantidad de cables de alimentación	1
Otras tensiones de entrada	220, 240
<b>Baterías y autonomía</b>	
Tipo de batería:	Batería sellada de plomo sin necesidad de mantención con electrolito suspendido: a prueba de filtración
Tiempo de recarga típico	3hora(s)
Vida útil esperada de las baterías (años)	3 - 5
Cantidad de cartuchos de batería de recambio	1
<b>Comunicaciones y manejo</b>	
Interface Port(s)	SmartSlot, USB
Panel de control	Estatus multifuncional LCD y consola con control
Alarma audible	Alarma de batería encendida: alarma distintiva de carga de batería baja: alarma de sobrecarga de tono continuo
Interruptor de emergencia (EPO)	1
Cantidad de interfaces SmartSlot™	1
Régimen nominal de sobretensiones	459 Roles

Filtrado	Full time multi-pole noise filtering : 0.3% IEEE surge let-through : zero clamping response time : meets UL 1449
Físico	
Dimensiones de altura máxima	219mm, 21.9cm
Dimensiones de anchura máxima	171mm, 17.1cm
Dimensiones de profundidad máxima	439mm, 43.9cm
Peso neto	24.09kg
Peso de embarque	27.23kg
Altura del bulto	376mm, 37.6cm
Ancho del bulto	328mm, 32.8cm
Profundidad del bulto	595mm, 59.5cm
Color	Black
Unidades por tarima	12.0
Ambiental	
Temperatura de operación	0 - 40 °C
Humedad relativa de operación	0 - 95 %
Elevación de operación	0-3000metros
Temperatura de almacenamiento	-15 - 45 °C

Humedad relativa de almacenamiento	0 - 95 %
Elevación de almacenamiento	0-15000metros
Ruido audible a 1 metro de la superficie de la unidad	45.0dBA
Disipación térmica online	135.0BTU/hora
Conformidad	
Aprobaciones	CE, EAC, EN/IEC 62040-1, EN/IEC 62040-2, RCM, UL 1778, VDE

SERVICIO SOPORTE PRESENCIAL	
• INSTALACION DE RACK	SI
• INSTALACION DE UPS	1500 VA
• TRASLADO DE INSTALACION SERVER	DL 360 GEN 10 EN RACK
• TRASLADO DE PUNTO DE RED	SI
• TIEMPO SOPORTE PRESENCIAL	24
• CANTIDAD DE TECNICOS SOPORTE PRESENCIAL	2
RACK	
RACK CERRADO	DE PISO 19
PROFUNDIDAD	36 U *

ANCHO	600 MM
TIPO DE MATERIAL	LAMINADO EN FRIO
PUERTA FRONTAL	VIDRIO TEMPLADO
PUERTA TRASERA	MICRO PERFORADA
TIPO DE PUERTAS	REVERSIBLES
PANELES LATERALES	DE FACIL ACCESO CON CERRADURA
ANGULO DE APERTURA	MAYOR A 180 o
PUERTAS Y PANELES	CON KIT DE ATERRAMIENTO INCLUIDO
MONTANTES NUMERADOS	DE AGUJEROS CUADRADOS REGULABLES EN PROFUNDIDAD
SISTEMA DE DESLIZAMIENTO	CON RUEDAS FACIL TRASLADO + PIES REGULABLES EN POSICIONAMIENTO DEFINITIVO.

ITEM 66 DRON Act. 5.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIONES
Cantidad	1
Marca	Especificar marca.
Modelo	Especificar modelo.
Origen	Especificar origen de fabricación.
Tipo	Vehículo Aéreo No Tripulado (UAV / DRON), para vigilancia, reconocimiento e inspección en tiempo real.
Material	Fabricado con Fibra de Carbono y Aluminio Adonizado de alta resistencia

Motores	4 (cuatro) motores del tipo multirrotor instalados en 4 brazos de plegados,
Hélices	4 (cuatro) hélices de fibra de carbono con puntas curvas, montados en cada motor.
Tren de Aterrizaje	Material de Carbono, desmontable para transporte y almacenamiento.
Tiempo de Vuelo	Mínimo 20 minutos por Batería, incluido cámara.
Velocidad Máxima	90 km/h
Rango de Operación de Centro de Mando	Deberá tener la capacidad de operar en un rango de hasta 5 km.
Software	<p>Software con Licencia Perpetua para unidad de Mando en tierra para planificación, monitoreo en tiempo real, transmisión de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá ser compatible con dispositivos móviles (Android) o estaciones de trabajo (Notebook).</li> <li>- Deberá disponer de comunicación encriptada del tipo AES 256</li> </ul>
Unidad de Mando	<p>Dispositivo Móvil Tipo Tablet con software incorporado para control de mando y transmisión de datos, con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalla Táctil de al menos 5,4 Pulgadas.</li> <li>- Antenas Wi-Fi y GPS incorporadas</li> <li>- Conectores: Micro HDMI para Salida de Video</li> <li>- Indicadores Led, para avisos y alertas</li> <li>- Capacidad de Almacenamiento de Datos de al menos 64GB.</li> <li>- Maleta de Transporte y Almacenamiento para todos los componentes del Sistema.</li> </ul>
Peso de UAV	No Mayor 2kg.
Dimensiones	Máximo 310mm x 350mm x 150mm, incluyendo hélices
Resistencia en Vuelo	Soportar como mínimo vientos de 40km/h y con resistencia a lluvia moderada

Cámara	<p>1 (uno) Cámara Día / Noche integrada a UAV, con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lente de 57° × 44°</li> <li>- Resolución del sensor de 160 × 120</li> <li>- FOV de cámara visible de al menos 90°</li> <li>- Resolución de cámara visible de 1920 × 1080 (2 megapíxeles)</li> <li>- Herramienta de paletas de colores</li> <li>- Capacidad de imagen en imagen</li> <li>- Capacidad de Mando a Distancia</li> <li>- Capacidad de Generar imágenes térmicas</li> <li>- Dimensiones aproximadas de 41 × 59 × 29,6 mm.</li> <li>- Peso no mayor a 84 gr.</li> </ul>
GPS	Requerido
Baterías y Componentes de Carga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 (Tres) unidades de Batería de 9360mHa, para proporcionar una autonomía de vuelo / trabajo de más de 1 hora con uso de cámaras.</li> <li>- Módulo de Carga, para recarga de Baterías.</li> </ul> <p>Observación: La recarga de baterías, no debe ser mayor a 1 (una) hora.</p>
Características Especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El (UAV / DRON) deberá tener la capacidad de volver al punto del centro de mando de manera automática en caso de: autonomía de batería mínima, pérdida de comunicación con el centro de mando, entre otros.</li> <li>- <b>Los datos de vuelo o grabaciones del (UAV / DRON), solo deberán ser almacenados en la unidad de mando a distancia y no así en el Drone.</b></li> </ul>
Montaje y Puesta en Funcionamiento	La oferta deberá contemplar la Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los Equipos Ofertados
Capacitación de Uso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La oferta deberá contemplar la capacitación técnica de uso de los Equipos Ofertados, a ser dictada por técnicos certificados por el fabricante.</li> <li>- <b>El fabricante deberá contar con un centro académico certificada para formación y certificación de los pilotos de UAV.</b></li> </ul>
Mantenimiento Preventivo	El oferente deberá contemplar en su oferta el mantenimiento preventivo de al menos 2 eventos semestrales durante el periodo de garantía.
Garantía	Mínimo de 12 meses
Soporte	Centro Autorizado de Servicios y Técnico Certificado por la Fábrica del Producto Ofertado.



## Plan de entrega de los bienes

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

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	Impresora plotter - Act.4	1	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
2	Rack para equipo - Act.2	1	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
3	Amplificador de sonido 7000 Watts - Act.2	1	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
4	UPS 1250 VA - Act.2	10	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

5	UPS 1250 VA - Act.4	60	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
6	UPS DE 20 KVA - Act.5	29	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
7	Teléfono digital inalámbrico - Act.2	4	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
8	Storage Área Network - Act.5	1	Unidad	Departamento de Informática R.I. Ytororo 704 Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 Tel. 021.663.555	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
9	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil - Act.5	5	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

10	Servidor - Act.5	1	Unidad	Departamento de Informática R.I. Ytororo 704 Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 Tel. 021.663.555	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
11	Computadoras personales (PC) de escritorio Tipo 1 - Avanzada - Act.2	12	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
12	Computadoras personales (PC) de escritorio Tipo 1 - Avanzada - Act.5	12	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
13	Computadoras personales (PC) de escritorio Tipo 1 - Avanzada - Act.8	20	Unidad	Tesorería, Avda. Boggiani y R.I. Ytororó de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.609.188	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
14	Computadoras personales (PC) de escritorio Tipo 1 - Avanzada - Act.4	30	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
15	Computadoras personales (PC) de escritorio Tipo 2 - Intermedia - Act.9	10	Unidad	Tesorería, Cnel. García 458 c/ Tte. Rodi de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.421.261	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

16	Computadoras personales (PC) de escritorio Tipo 3 - Personal - Act.5	19	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
17	Computadoras personales (PC) de escritorio Tipo 3 - Personal - Act.4	70	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
18	Notebook Tipo 1 - Avanzada - Act.2	6	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
19	Notebook Tipo 1 - Avanzada - Act.5	6	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
20	Notebook Tipo 1 - Avanzada - Act.8	10	Unidad	Tesorería, Avda. Boggiani y R.I. Ytororó de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.609.188	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

21	Notebook Tipo 1 - Avanzada - Act.4	4	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
22	Notebook Tipo 2 - Intermedia - Act.4	6	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
23	Notebook Tipo 2 - Intermedia - Act.6	40	Unidad	Tesorería, Ada. Del Cadetes y Oficial Inspector Leongino Santacruz de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.670.978	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
24	Notebook Tipo 3 - Básica - Act.5	2	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
25	Notebook Tipo 3 - Básica - Act.9	8	Unidad	Tesorería, Cnel. García 458 c/ Tte. Rodi de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.421.261	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

26	Teclado USB - Act.2	12	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
27	Mouse USB - Act.2	15	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
28	Scanner de cama plana - Act.5	6	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
29	Scanner de sobremesa - Act.5	4	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

30	Scanner - Act.4	10	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
31	Escáner de documentos - Act.8	2	Unidad	Tesorería, Avda. Boggiani y R.I. Ytororó de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.609.188	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
32	Monitor de 42 pulgadas - Act.8	2	Unidad	Tesorería, Avda. Boggiani y R.I. Ytororó de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.609.188	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
33	Impresoras de chorro de tinta Color, negro y blanco - Act. 5	21	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
34	Impresora multifunción - Act.4	70	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

35	Impresora láser blanco y negro - Act.8	5	Unidad	Tesorería, Avda. Boggiani y R.I. Ytororó de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.609.188	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
36	Impresora láser color - Act.8	2	Unidad	Tesorería, Avda. Boggiani y R.I. Ytororó de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.609.188	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
37	Impresoras matricial carro corto - Act.8	10	Unidad	Tesorería, Avda. Boggiani y R.I. Ytororó de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.609.188	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
38	Impresoras matricial carro corto - Act.5	6	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
39	Impresoras matricial carro corto - Act.6	3	Unidad	Tesorería, Ada. Del Cadetes y Oficial Inspector Leongino Santacruz de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.670.978	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>



40	Impresoras matricial carro largo - Act.8	5	Unidad	Tesorería, Avda. Boggiani y R.I. Ytororó de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.609.188	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
41	Impresora multifunción a chorro de tinta a color - Act.2	7	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
42	Impresora multifunción a chorro de tinta - Act.9	11	Unidad	Tesorería, Cnel. García 458 c/ Tte. Rodi de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.421.261	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
43	Impresora Láser Multifunción Blanco y Negro - Act.2	10	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

44	Router concentrador VPN - Act.5	2	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
45	Fotocopiadora Multifuncional - Act.8	2	Unidad	Tesorería, Avda. Boggiani y R.I. Ytororó de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.609.188	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
46	Fotocopiadora Multifuncional - Act.6	1	Unidad	Tesorería, Ada. Del Cadetes y Oficial Inspector Leongino Santacruz de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.670.978	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
47	Fotocopiadora Multifuncional - Act.6	20	Unidad	Tesorería, Ada. Del Cadetes y Oficial Inspector Leongino Santacruz de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.670.978	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
48	Fotocopiadora Multifunción - Act.4	25	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

49	Guillotina o cortadora de papel manual - Act.2	4	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
50	Guillotina manual - Act.6	6	Unidad	Tesorería, Ada. Del Cadetes y Oficial Inspector Leongino Santacruz de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.670.978	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
51	Maquina destructora de papel - Act.2	4	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
52	Maquina destructora de papel - Act.6	10	Unidad	Tesorería, Ada. Del Cadetes y Oficial Inspector Leongino Santacruz de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.670.978	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

53	Máquina perforadora de encuadernación - Act.2	4	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
54	Reloj marcador biométrico - Act.6	20	Unidad	Tesorería, Ada. Del Cadetes y Oficial Inspector Leongino Santacruz de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.670.978	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
55	Pantalla para retroproyector - Act.6	16	Unidad	Tesorería, Ada. Del Cadetes y Oficial Inspector Leongino Santacruz de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.670.978	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
56	Proyector multimedia - Act.6	5	Unidad	Tesorería, Ada. Del Cadetes y Oficial Inspector Leongino Santacruz de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.670.978	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
57	Proyector multimedia - Act.2	5	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
58	Consola de mezcla de sonidos de 12 canales - Act.2	1	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

59	Bafle o parlante trapecio - Act.2	1	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
60	Micrófono inalámbrico - Act.2	3	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
61	Pedestal para micrófono - Act.2	2	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
62	Micrófono con cable - Act.2	2	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.493.995	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
63	Impresora láser color - Act.4	1	Unidad	En la Tesorería, calles El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel 021.445.008	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
64	Cámara Digital Act. 5	5	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

65	Dron Act. 5	1	Unidad	Tesorería, Azara N° 967 c/ Estado Unido de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.493.977	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>
66	Rack Act. 5	1	Unidad	Dirección Contra Hechos Punibles Económicos y Financieros, Victo E. Haedo N° 725 y O´leary de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Tel. 021.443-126	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará hasta los 30 (treinta) días hábiles</i>

## Planos y diseños

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

No Aplica

## Embalajes y documentos

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

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Contrato	Orden de Compra	Desde la emisión de la orden de compra, hasta los 30 (treinta) días hábiles - Para todo los ítems.

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

## Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

## Notificaciones

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

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

## **Audiencia Informativa**

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

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

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

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

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

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

### **1. Personas Físicas / Jurídicas**

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



- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo - CPS

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

## 2. Documentos. Consorcios

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

- Original o fotocopia del consorcio constituido.

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

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

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

### Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

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

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la Contratante de la Sub-Cláusula siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la Contratante y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la Contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

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

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

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

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

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

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

---

## Transporte

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

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

No Aplica

---

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la Resolución de adjudicación.

2. La Contratante y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No

obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o

d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

## **Formas y condiciones de pago**

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

### 1. Documentos Genéricos:

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

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

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

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

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

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

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

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

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

No Aplica

## Reajuste

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

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{15\%}$$

15%

Pr = Precio Reajustado de la oferta.

P = Precio Original de la oferta.

IPC1 = Índice de precios del consumidor publicado por el BCP.

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajustes de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precio en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay en valor igual o mayor al (15%) sobre la inflación oficial.

## Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la entrega de los bienes será de:

0,50 %

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

## 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:

0,50

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

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

## Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

## Convenios Modificatorios

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un Convenio Modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## Limitación de responsabilidad

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

## Responsabilidad del proveedor

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

## Fuerza mayor

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la Contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

2. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la Contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

## Causales de terminación del contrato

### 1. Terminación por Incumplimiento

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

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

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

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

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

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

vi. En los demás casos previstos en este apartado.

### 2. Terminación por Insolvencia o quiebra

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

### 3. Terminación por conveniencia

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

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



- i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

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

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

No Aplica

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

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

## **Fraude y Corrupción**

1. La Convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:
  - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
  - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
  - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o

corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

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

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

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

# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

