



Secretaría  
**NACIONAL  
DE DEPORTES**

 **GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**



**SECRETARIA  
NACIONAL DE  
DEPORTES**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL**

**N° 01/2020**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA  
SISTEMATIZACIÓN DE LOS XII JUEGOS  
SURAMERICANOS ASUNCIÓN 2022**

**Ad Referéndum - Plurianual**

**AÑO 2020**

**ID 380.776**

El presente documento está basado en el PBC para “Adquisición de Bienes  
y/o Prestación de Servicios”

10ma. Versión

Aprobado por Resolución DNCP N° 2015 de fecha 31 de mayo de 2019



## INDICE DE CONTENIDO

### SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO).

### SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

### SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

Esta sección incluye la Lista de Bienes o Servicios, Plan de Entregas, las Especificaciones Técnicas, Planos y las Inspecciones y/o Pruebas concernientes a los Bienes a ser adquiridos o Servicios a ser prestados.

### SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC)

### SECCIÓN V. MODELO DE CONTRATO

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

### SECCIÓN VI. FORMULARIOS

Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y además las que además son requeridas para la firma del Contrato.

### SECCIÓN VII. ANEXOS

Esta sección contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el oferente junto con su oferta, así como las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.



## SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Los datos de la licitación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

IAO 2	De conformidad a las disposiciones contenidas en el Art. 14 de la Ley N° 2051/03, la validez de la presente contratación se encuentra sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente.
IAO 10	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: <b>NO</b> .  En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: <b>NO APLICA</b>
IAO 13	Se <b>considerarán</b> ofertas alternativas: <b>NO</b>
IAO 14.3	La edición de Incoterms es: <b>NO APLICA</b>
IAO 14.5	En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: <b>NO APLICA</b>
IAO 17.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: <b>NO APLICA</b>
IAO 18.1 (a)	EL Oferente que no sea propietario de los servicios o fabricante de los bienes que ofrece para la ejecución del presente contrato, deberá acreditar suficientemente que se encuentra debidamente autorizado por el fabricante de o propietario de los mismos.
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de <b>90</b> días.
IAO 20.2 (f)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de <b>120</b> días.
IAO 21.1	Además del original, el oferente deberá presentar <b>01 (UNA)</b> copias.
IAO 22.1	<b>Las ofertas serán presentadas por el Sistema de:</b> UNICO SOBRE
IAO 33.2	Se solicitará Muestras <b>NO</b>



<b>IAO 36.2</b>	Las ofertas en moneda extranjera serán convertidas al guaraní, tomando como tipo de cambio, la cotización publicada por el BCP, 5 (CINCO) días anteriores a la fecha de apertura de las ofertas (el día de la apertura no se considerará a los efectos del cómputo).
<b>IAO 42.1</b>	La adjudicación se dará a conocer a través de notificación por escrito, Vía Correo Electrónico (e-mail): Con reporte de transmisión del correo de la SND a la dirección de correo electrónico declarada por los oferentes en su oferta. Se considerará plenamente notificado a todo oferente con el reporte de transmisión de los citados correos, NO SIENDO NECESARIO el acuse de recibo. Los oferentes serán totalmente responsables de la revisión de sus teléfonos Fax y de los correos electrónicos asignados en la oferta. Este procedimiento reemplazará a la notificación personal.

## **SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Convocante utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

### **1. Criterios de Evaluación**

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
  - Formulario de Oferta y Lista de Precios descargados del SICP, debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar solo los ítems o lotes en los cuales desee participar, para los casos de adjudicación por ítems o lotes. En este supuesto no podrá ser descalificada la oferta que no contenga todos los ítems o lotes indicados en la planilla de precios.
  - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
  - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Seguidamente, se verificará el cumplimiento respecto de la 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.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

#### **A) CALIFICACIÓN LEGAL. Prohibiciones de los Incs. a) y b) del Artículo 40.**

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. a) y b) de la Ley 2051/03, en base al siguiente análisis:



En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como parte del formulario de oferta.

Verificará los registros del personal de la Convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

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

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

Tratándose de Consorcios, tanto el Consorcio como cada uno de sus integrantes deberán cumplir los requisitos de carácter legal en su totalidad, como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, entre otros.

## **B) ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS**

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes cuyas ofertas superen en un 20% para arriba o un 30% para abajo, en comparación con la estimación de costos, una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP.

Así mismo, y en caso de que el Comité de Evaluación considere que existen méritos para ello, podrá solicitar que el Oferente desglose el precio ofertado, indicando el costo de cada componente del Sistema ofertado, conforme las Especificaciones Técnicas.

## **C) MARGEN DE PREFERENCIA PARA PRODUCTOS NACIONALES**

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. El Oferente local deberá acreditar el Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen 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 presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

#### **D) CRITERIO PARA 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 en el siguiente orden.

- a) La Convocante analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- b) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

## **2. Requisitos para Calificación Posterior**

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.





Los oferentes deberán ser personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficientes para responder a los compromisos asumidos frente a la convocante.

#### **(A) Capacidad financiera**

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

##### **1) En el caso de Empresas Nacionales:**

###### **a) Para contribuyente de IRACIS.**

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 últimos años (\*)

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

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

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

El promedio en los últimos 3 años (\*), no deberá ser negativo

**(\*) 2016, 2017 y 2018**

###### **b) Para contribuyentes de IRPC**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. 2016, 2017 y 2018

###### **c) Para contribuyentes de IRP**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. 2016, 2017 y 2018

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

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales. 2016, 2017 y 2018

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.

##### **2) Para el caso de Empresas Extranjeras**



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 últimos años (\*)

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

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

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

El promedio en los últimos 3 años (\*), no deberá ser negativo

**(\*) 2016, 2017 y 2018**

A tal efecto, deberán presentar una Declaración Jurada que contenga cada uno de los datos requeridos en este apartado.

## **(B) Experiencia y Capacidad Técnica**

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

### **a) Experiencia:**

- ❖ Experiencia certificada en la sistematización de al menos 5 juegos multideportivos internacionales realizados en Suramérica en los últimos 5 años donde para cada evento hayan participado por lo menos 10 (diez) países en al menos 10 deportes (demostrables con copias del contrato con el Comité Organizador).
- ❖ Experiencia certificada en el registro masivo de deportistas en forma descentralizada con al menos 1.000 usuarios diferentes del sistema (demostrables con certificados expedidos por el contratante).
- ❖ Experiencia certificada en la sistematización de Juegos del ciclo olímpico en los últimos 5 años (desde el 2015 al 2019, ambos inclusive) donde hubo un mínimo de 30 deportes y al menos 5.000 participantes en los mismos (atletas, jueces, voluntarios, organizadores, staff médico, personal técnico, etc).

Para Consorcios: Cada integrante del consorcio en forma individual deberá cumplir con al menos uno de los requisitos de experiencia solicitados. El Consorcio deberá acreditar que todos los requisitos son cumplidos.

Los criterios de calificación se realizarán aplicando el sistema “CUMPLE” o “NO CUMPLE”.

### **b) Capacidad técnica:**

- ❖ La nómina del personal clave requerido se encuentra detallada en la Sección III – Suministros requeridos, Numeral 1 – Especificaciones Técnicas, Apartado E. Servicios Conexos. A fin de acreditar el cumplimiento de la nómina señalada, el Oferente deberá presentar, con su oferta, un detalle con indicación de nombre, apellido, número de cedula de identidad, cargo para el que desempeñará y un CV corto de cada uno de los sujetos ofrecidos.
- ❖ Para consorcio: deberán cumplir requisitos de carácter legal en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el



---

cumplimiento de los servicios requeridos; en cuanto a los requisitos de carácter técnico deberá indicar cuál es la empresa líder quien deberá cumplir mínimamente con 60% de los requerimientos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa con el 40% restante.

**(C) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación. NO APLICA**

**Nota 1:** Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

**Nota 2:** Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, ***no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.***

## SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

### 1. Especificaciones Técnicas

SISTEMA DE GESTIÓN DEPORTIVA	
A. Descripción General	<p><b>A1. <u>Objetivo.</u></b></p> <p>Contratar servicios de sistematización de los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022 mediante la implementación de herramientas adecuadas, provisión de materiales y servicios para gestionar con éxito las diferentes etapas que componen la organización del evento.</p> <p><b>A2. <u>Alcance.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El evento principal, los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022 conforme se describe en estas Especificaciones Técnicas.</li><li>• A exclusivo criterio de la Contratante, el Oferente Adjudicado podrá ser convocado a realizar la implementación del sistema en un evento de prueba además del evento principal. Este evento de prueba será una competencia de un solo deporte con una emisión máxima de 1.500 acreditaciones.</li></ul>
B. Requerimientos Funcionales mínimos	<p><b>El Oferente deberá proporcionar servicios de sistematización para los Juegos a través de una herramienta que facilite la gestión de los mismos y que cuente al menos con las siguientes características técnicas:</b></p> <p><b>B1. <u>Módulo de inscripciones.</u></b></p> <p>El módulo de inscripciones tiene como objetivo capturar la información de todos los posibles participantes de un evento deportivo de forma estructurada, controlada y revisada para facilitar la ejecución de todas las etapas del evento.</p> <p>La solución propuesta debe permitir crear delegaciones participantes asociándolos a diferentes grupos de inscripción de forma que se puedan asignar diferentes fechas de inscripción por cada grupo de inscripción u organización específica. Las delegaciones participantes deben contar con un medio de acceso al sistema seguro y eficiente como una contraseña que permita la inscripción de deportistas, cuerpo técnico y demás personas que tengan relación con el evento.</p> <p>La solución propuesta debe permitir configurar de forma independiente al formulario de inscripción para cada evento deportivo</p>



	<p>de acuerdo al rol que desempeñen las personas que serán inscritas, teniendo en cuenta los reglamentos del Comité Organizador del evento. Si una persona ya se encuentra registrada en el sistema este deberá mostrar los datos existentes y solicitar la actualización de los mismos incluyendo la fotografía, guardando un registro histórico de cada cambio realizado por evento. El administrador del evento podrá controlar la privacidad de cualquiera de los datos de forma que estos sólo sean accedidos por personas de privilegios elevados.</p> <p>El sistema propuesto debe controlar el número de integrantes máximos y mínimos de deportistas por equipos participantes, número de delegados, entrenadores, fisioterapeutas, fechas de inscripción y fechas de cambios. Todos los parámetros de control deben poderse configurar de forma sencilla por un administrador del evento. Las fechas de inscripción deben ser controladas de forma automática sin necesidad de intervención humana más que la de configurar la fecha de inicio y fin de cada etapa o rol de inscripción.</p> <p>El sistema deberá permitir incluir archivos adjuntos que, por ejemplo, podrían ser documentos, contratos, registros civiles, sesiones, préstamos de jugadores, pasaportes, autorizaciones, en formatos de fotografía, documentos editables y no editables, etc. Estos archivos deben ser independientes para cada deportista y evento permitiendo que estos documentos se consoliden en una base de datos consultable por el Comité Organizador del evento en cualquier momento y desde cualquier computador con conexión a internet.</p> <p>El módulo de inscripciones deberá soportar las etapas de inscripción establecidas en los Reglamentos de la ODESUR:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fase de intensión de inscripciones:</b> En esta fase cada delegación indica al comité organizador en qué deportes y modalidades desea participar. Esta fase debe tener reportes de participación con gráficas de barras y fechas de inscripción controladas de forma independiente a las otras fases.</li><li>• <b>Fase de inscripción numérica por deporte y rama:</b> En esta fase las delegaciones indican cuántas personas están dispuestas a llevar al evento por cada deporte y rama. Se usa principalmente para identificar el cupo total de participantes y los cupos individuales que le deben dar a cada delegación para que haya una justa competencia.</li><li>• <b>Fase de inscripción lista larga:</b> En esta fase las delegaciones inscriben a todas las personas que son opcionadas para participar en los juegos, incluyendo los datos generales y deportes sin especificar las pruebas en las que van a participar. Esta fase es prerequisite de la fase de inscripción nominal.</li><li>• <b>Inscripción nominal para deportes individuales:</b></li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Esta es la fase principal de inscripción de los deportes de competencias individuales en donde se recolectan todos los datos personales de los deportistas y del personal de apoyo. En los deportistas es importante capturar la información de:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Datos personales y no personales completos solicitados por el Comité Organizador.</li><li>▪ En qué deportes y competencias individuales van a participar.</li><li>▪ En qué pruebas de esos deportes se van a inscribir, y en qué equipos hacen parte.</li><li>▪ Marcas y Tiempos de inscripción en caso de ser necesario, controlando mínimos y máximos de tiempos y marcas. NOTA: El sistema debe soportar que un deportista cumpla todas las marcas de todas las pruebas en las que se inscribe o que cumpla sólo una marca de todas las pruebas en las que se inscribe. También debe soportar solicitar marcas aun cuando no exista una marca mínima.</li></ul></li><li>○ <b>Verificación de inscripción de los deportistas individuales por parte de la delegación:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esta fase de inscripción de deportes individuales busca que cada delegación se haga responsable de la información que envía al Comité Organizador del evento. La persona responsable de las inscripciones de cada delegación debe validar y verificar los datos de cada deportista de competencia individual para que estos queden disponibles de aprobación ante el Comité Organizador.</li></ul></li><li>○ <b>Aprobación de la inscripción de deportes individuales por parte del Comité Organizador:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Durante esta fase el Comité Organizador debe poder validar la información de inscripción de cada uno de los participantes del evento de deportes individuales y sus documentos asociados. El Comité Organizador podrá rechazar la inscripción de cualquier participante de deportes individuales, dejando en el sistema la razón por la cual fue rechazada la inscripción. El sistema debe mantener el histórico de rechazos y de motivos de rechazo o de aprobación para futuros reportes.</li></ul></li><li>○ <b>Cambios a la inscripción de deportes individuales</b></li></ul>
--	--



	<p><b>por lesiones u otros factores de fuerza mayor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esta fase se habilita para realizar cambios a participantes de deportes individuales aprobados o verificados por motivos de fuerza mayor como lesiones, problemas de transporte, problemas de salud o cualquier otra razón de fuerza mayor. El sistema propuesto debe controlar la cantidad de cambios, los deportes y pruebas individuales en donde se pueden realizar estos cambios y las fechas en que se pueden hacer estos cambios para cada deporte individual.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Inscripción nominal para deportes de conjunto:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Esta es la fase principal de inscripción de los deportes de competencias de conjunto en donde se recolectan todos los datos personales, de los deportistas y del personal de apoyo. En los deportistas es importante capturar la información de:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Datos personales y no personales completos solicitados por el comité organizador</li><li>▪ En qué deportes y competencia individual van a participar</li><li>▪ En qué pruebas de esos deportes se van a inscribir, y en qué equipos hacen parte</li><li>▪ Marcas y Tiempos de inscripción en caso de ser necesario, controlando mínimos y máximos de tiempos y marcas. NOTA: El sistema debe soportar que un deportista cumpla todas las marcas de todas las pruebas en las que se inscribe o que cumpla sólo una marca de todas las pruebas en las que se inscribe. También debe soportar solicitar marcas aun cuando no exista una marca mínima.</li></ul></li><li>○ <b>Verificación de inscripción de deportes de conjunto por parte de la delegación:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esta fase de inscripción de deportes de conjunto busca que cada delegación se haga responsable de la información que envía al comité organizador del evento. La persona responsable de las inscripciones de cada delegación debe validar y verificar los datos de cada deportista de competencias individuales para que estos queden disponibles de aprobación ante el comité organizador.</li></ul></li></ul></li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Aprobación de la inscripción de deportes de conjunto por parte del Comité organizador:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Durante esta fase el comité organizador debe poder validar la información de inscripción de cada uno de los participantes del evento de deportes de conjunto y sus documentos asociados. El comité organizador podrá rechazar la inscripción de cualquier participante de deportes de conjunto, dejando en el sistema la razón por la cual fue rechazada la inscripción. El sistema debe mantener el histórico de rechazos y de motivos de rechazo o de aprobación para futuros reportes.</li></ul></li><li>○ <b>Cambios a la inscripción de deportes de conjunto por lesiones u otros factores de fuerza mayor:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esta fase se habilita para realizar cambios a participantes de deportes de conjunto aprobados o verificados por motivos de fuerza mayor como lesiones, problemas de transporte, problemas de salud o cualquier otra razón de fuerza mayor. El sistema propuesto debe controlar la cantidad de cambios, los deportes y competencias de conjunto en donde se pueden realizar estos cambios y, las fechas en que se pueden hacer estos cambios para cada deporte de conjunto.</li></ul></li></ul> <p><b>B2. <u>Módulo de Planillas de inscripción.</u></b></p> <p>Teniendo como base las inscripciones, el sistema deberá generar automáticamente las planillas de inscripción por delegación, deporte y género. Las planillas deben indicar la información completa del deportista incluyendo las pruebas en las que está participando y las marcas obtenidas en estas pruebas.</p> <p><b>Visualización de planillas.</b> Las planillas técnicas se deben visualizar de diferentes maneras, de acuerdo con los permisos que tenga cada usuario en el sistema, mostrando únicamente los datos a los que puede acceder el usuario.</p> <p><b>Usuario país participante.</b> El país podrá visualizar la planilla técnica con todos los datos que ingreso en el sistema. Solamente podrá ver completos los datos que corresponden a su delegación.</p> <p><b>Usuario Organizador de evento.</b> El organizador de evento podrá visualizar las planillas de todas las organizaciones participantes, con todos los datos disponibles.</p>
--	---





	<p><b>Usuario anónimo o visitante del sitio web.</b> Los visitantes podrán consultar las planillas técnicas de todas las delegaciones participantes, únicamente con el dato de nombre del participante y acceso directo a la ficha deportiva en donde podrá visualizar los datos que se hayan definido como públicos por el administrador del evento.</p> <p><b>Exportación de planillas.</b> La solución propuesta debe permitir exportar la planilla en formato Excel y PDF. El sistema debe procurar mostrar la información minimizando la cantidad de papel usado y desperdiciado.</p> <p><b>B3. <u>Módulo de Voluntariado.</u></b></p> <p><b>Configuración del formulario de inscripción.</b> La solución propuesta debe permitir la construcción de un formulario de inscripción personalizado para cada evento. Se deben poder incluir datos generales, particularidades como habilidades especiales de las personas y puestos de trabajo preferidos para trabajar en el evento. Los datos solicitados deben ser parametrizables y condicionales según las políticas que tenga el Comité Organizador de un evento en particular incluyendo fechas límites, puestos de trabajo, edades, características físicas o archivos adjuntos.</p> <p><b>Configuración de áreas y puestos de trabajo.</b> El sistema debe permitir la configuración de las áreas de voluntariado como protocolo, prensa, hoteles, transporte, técnica, logística, entre otras. También, se debe poder definir en cada área diferentes niveles de puestos de trabajo. Cada área y puesto de trabajo deben tener la opción de definir unos cupos máximos. Estos cupos deben controlarse automáticamente al momento de asignar personas a los roles.</p> <p><b>Proceso de inscripción.</b> El sistema debe permitir que el formulario quede disponible en el sitio web del evento, para que las personas interesadas se inscriban, diligenciando la información solicitada. El monitoreo del proceso de inscripción se debe poder hacer en tiempo real a medida que las personas se inscriben, permitiendo visualizar consolidados y estadísticas de inscripción por áreas de trabajo, puestos específicos. Estos reportes deben ser visibles por la interfaz del sistema y también exportables a Excel. Las inscripciones deben estar abiertas a través del sitio web, entre una fecha de inicio de inscripción de voluntariado y una fecha de fin de inscripción de voluntariado. El sistema deberá controlar automáticamente que el acceso al formulario de inscripción y la posibilidad de inscripción de voluntarios, a través del sitio web, sólo pueda darse entre las dos fechas configuradas.</p>
--	---

**Asociación de Puestos de trabajo.**

- **Modalidad de preferencias.** El sistema deberá permitir a cada Voluntario inscribirse con al menos tres preferencias de puestos en donde quieran prestar su servicio voluntario. Estas preferencias deben quedar visibles para los organizadores del voluntariado de forma que puedan encontrar personas basadas en sus preferencias de puestos. El sistema deberá tener una interfaz para la asignación de voluntarios a puestos de trabajo en donde se puedan ver todos los datos de la persona y se controlen los cupos que se han asignado en cada puesto. Esta asignación no está sujeta a las fechas de inscripción del voluntariado.
- **Modalidad automática.** También debe ser posible que los voluntarios se asignen directamente el puesto de trabajo que quieren desempeñar desde el momento de la inscripción. En caso de usar esta modalidad los voluntarios deberán ser rechazados cuando un puesto ya ha completado su cupo.
- **Evaluación por cada voluntario.** Por medio del sistema se deberá permitir a la organización de los juegos, calificar al voluntario en las áreas de interés para los reclutadores. Esto permitirá que los aspirantes a voluntarios sean evaluados y queden asignados a cada área de trabajo dependiendo de su calificación final.
- **Porcentaje asignado.** Cada área deberá tener un porcentaje asignado según su importancia dentro del total de la calificación. Estos porcentajes deberán ser fácilmente configurables. Ejemplo:
  - Presentación personal: 15%
  - Idiomas: 25%
  - Habilidades sociales: 30%
  - Entrevista personal: 30%

Deberá existir un mecanismo por el cual los voluntarios mejor calificados se pasarán automáticamente a los puestos de trabajo según la posición del ranking que ocupen, que será definida por el Comité Organizador.

**Edición/actualización de los datos por parte del Voluntario.** Los voluntarios deberán poder editar sus datos hasta cierto periodo de tiempo, ingresando por una URL y autenticándose con una combinación de datos enviada por la organización del evento.



	<p><b>Configuración de turnos de voluntariado.</b> El administrador del módulo de voluntariado, deberá poder ingresar al sistema y definir los turnos de voluntariado especificando las siguientes variables:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del turno</li><li>• Hora de inicio y finalización del turno</li><li>• Roles a los que aplica este turno</li><li>• Características del perfil</li><li>• Cupos permitidos</li></ul> <p><b>Registro de disponibilidad y perfil de la persona.</b> Los voluntarios deberán poder autenticarse en el sistema con un dato de usuario y contraseña que debe ser generado automáticamente y enviado al correo. Una vez dentro del sistema, la persona indica cuál es su disponibilidad de tiempo por cada una de las fechas del evento, de acuerdo con los turnos previamente definidos. De igual forma, la persona deberá poder registrar su perfil teniendo en cuenta las habilidades que tiene o que ha adquirido mediante las capacitaciones de voluntariado.</p> <p><b>Asociación de personas a turnos disponibles.</b> El sistema permitirá asociar de forma automática o manual las personas inscritas, con los turnos disponibles. El sistema validará internamente si la persona cuenta con la disponibilidad del turno y el perfil es adecuado para el turno.</p> <p><b>Envío de programación de voluntarios.</b> El administrador del módulo de voluntariado deberá poder enviar la programación detallada vía email, directamente desde el sistema, a cada uno de los voluntarios. Esta acción se debe poder realizar presionando un botón que enviará al mismo tiempo la programación de todos los voluntarios.</p> <p><b>Impresión de programación de cada voluntario.</b> El administrador del módulo de voluntariado deberá poder imprimir la programación de cada uno de los voluntarios y entregarla impresa.</p> <p><b>Reportes.</b> El sistema deberá permitir generar los reportes de asignación de voluntarios a los turnos creados. También debe ser posible conocer cuantas horas fue voluntario cada persona.</p> <p><b>Control de asistencia de voluntariado.</b> El sistema deberá permitir para cada puesto de trabajo, marcar la asistencia de los voluntarios que tengan turno ese día y hora. Esta acción deberá ser realizada por un usuario “supervisor de voluntariado”</p>
--	--



	<p><b>Panel de control de asistencia.</b> Deberá permitir al responsable de voluntariado, revisar globalmente la asistencia de los voluntarios del evento.</p> <p><b>Control de entrega de kits al voluntario.</b> El sistema debe permitir llevar un control de entrega de la dotación que se entrega al voluntario. Debe ser posible marcar la entrega de un kit o de un elemento en particular. Debe permitir conocer cuales elementos se le han entregado al voluntario.</p> <p><b>B4. <u>Módulo de Hotelería.</u></b></p> <p>El sistema propuesto deberá tener un módulo dedicado a la administración y el control de la hotelería de un evento deportivo. Este módulo deberá facilitar la asignación de habitaciones y hoteles a delegaciones por parte del Comité Organizador.</p> <p><b>Registro de hoteles y habitaciones.</b> Se deberá poder registrar en el sistema los hoteles disponibles para la realización del evento. Para cada hotel se debe poder registrar el nombre, la capacidad contratada, la categoría (estrellas), dirección y teléfono. El sistema deberá poder crear tipos de habitaciones para cada hotel indicando la cantidad de camas sencillas, dobles y sofacamas, y las características especiales como minibar, aire acondicionado, televisión, etc. Una vez registrados los tipos de habitación se deberán poder registrar las habitaciones disponibles de cada hotel, indicando el tipo de habitación, el piso, la capacidad y el número de la habitación.</p> <p><b>Asignación de habitaciones a delegaciones.</b> El Comité Organizador mediante su usuario delegado de hotelería deberá poder asignar habitaciones disponibles a las delegaciones participantes. Luego cada delegación mediante su usuario delegado de hotelería deberá poder seleccionar atletas buscando por deporte, nombre, género o rol y asignar a cada atleta una habitación formando así grupos por cada habitación según las fechas de entrada y salida de cada grupo de atletas.</p> <p><b>Visualización de los atletas y personal de apoyo acomodados.</b> Cada uno de los hoteles tendrá un usuario y contraseña con el que podrá acceder a revisar la información registrada y exportar esta información para facilitar sus procesos internos relacionados con la administración y logística.</p>
--	--



	<p><b>Reportes.</b> El módulo de hotelería deberá contar con reportes de asignación de hotelería por hotel, por delegación y por deporte. Estos reportes se deben poder exportar a PDF. También se deben generar reportes de disponibilidad de hoteles por día.</p> <p><b>Estadísticas.</b> El módulo de hotelería deberá tener un panel de control en donde se podrá revisar la capacidad hotelera total con la que cuenta el evento, el número de habitaciones contratadas, el número de habitaciones disponibles, el número de camas disponibles y el número de camas ocupadas.</p> <p><b>Cronograma de entradas y salidas.</b> Con la información suministrada, automáticamente se deberá elaborar una matriz en donde se podrá leer fácilmente en que fechas entra y sale cada delegación deportiva. Esta matriz es denominada el cronograma de entradas y salidas del evento.</p> <p><b>B5. <u>Módulo de Transporte.</u></b></p> <p>El sistema deberá contar con un módulo que permita facilitar las siguientes actividades del manejo de transporte:</p> <p><b>Registro de Vehículos.</b> El sistema deberá facilitar el registro de vehículos especificando disponibilidad de tiempo en días y horas, tipo de vehículo, capacidad, tarjeta de propiedad y placa.</p> <p><b>Registro de conductores.</b> El sistema deberá permitir registrar a las personas que tendrán el rol de conductor en los juegos, ingresando datos generales y de contacto o relacionándolos desde el módulo de voluntariado.</p> <p>Para cada persona deberá ser posible definir una disponibilidad de tiempo y asignar un turno de trabajo, vehículo y delegación o persona a la que debe transportar durante el evento.</p> <p><b>Estadísticas</b> El sistema deberá mostrar estadísticas básicas como el número total de vehículos por sede, tipo, y número total de conductores por sede y por total general.</p> <p><b>B6. <u>Módulo de Acreditaciones.</u></b></p> <p>El sistema deberá incluir un módulo que permita la generación automatizada de las acreditaciones. Las acreditaciones deben poder diferenciarse con categorías y colores dependiendo del rol que desempeñe la persona asociada, según norma de la ODESUR.</p>
--	--



	<p><b>Personalización Gráfica de Acreditaciones</b> Para cada rol participante en el evento, el sistema deberá permitir la definición de un diseño independiente, modificando colores, imágenes e información específica. Este diseño se debe poder hacer en una interfaz web de sencillo acceso y uso. Se debe permitir diseñar parte de la acreditación con imágenes que suba el usuario o fragmentos donde pueda controlar el tamaño y diseño de la fuente, posición, bordes, colores de fondo y de letra, mayúsculas, y control de desbordamiento. Las acreditaciones deben poder contar con elementos como códigos de barras, logos, fotografía, datos del formulario de inscripción, información de las pruebas y deportes asociados, pictogramas de los deportes, escudos de las delegaciones. También debe ser posible controlar el tamaño de cada acreditación, el tamaño de cada página y las márgenes entre una acreditación y otra.</p> <p><b>Definición de accesos, recursos y zonas.</b> El sistema debe facilitar la definición de estos elementos incluyendo iconos que los representen y asociar a cada rol de participación en el evento estos accesos, recursos y zonas. Estos recursos, accesos y zonas serán utilizados por el módulo de control de acceso para restringir el acceso a los mismos según la acreditación que se le presente.</p> <p><b>Generación de Acreditaciones.</b> El sistema debe permitir la delegación de la tarea de generación de acreditaciones, permitiendo generar nombres de usuario y contraseña a otras personas para que puedan realizar la generación de acreditaciones. Estos usuarios deberán poder generar las acreditaciones mediante la búsqueda de personas filtrando aspectos como el rol, deporte, región y organización del participante. Una vez encontradas las personas, se las debe poder seleccionar para generar de forma automatizada las acreditaciones, descargando un archivo pdf, listo para imprimir.</p> <p><b>Control de Acreditaciones.</b> La solución propuesta debe estar en capacidad de anular una acreditación generada, así como identificar si una acreditación que se presenta ha sido anulada o no. Se debe llevar un control de cuantas acreditaciones se han generado para una persona. Las acreditaciones pueden ser generadas en un archivo intermedio como PDF para ser enviadas por correo electrónico a otra persona. En caso de que se generen por PDF se debe poder crear una contraseña que las proteja de visualización e impresión.</p>
--	--



	<p>El sistema propuesto debe estar en capacidad de imprimir acreditaciones en masa por ejemplo para una delegación o un deporte completo de forma que agilice la generación e impresión de acreditaciones por parte del Comité Organizador.</p> <p><b>Seguridad Adicional.</b> Al generar las acreditaciones debe ser posible asignar una clave de apertura al archivo generado en pdf. De esta forma si es necesario enviar acreditaciones a impresión en otros lugares, solo las personas que cuenten con la contraseña podrán abrir el archivo.</p> <p>Las acreditaciones podrán incluir código de barras o QR, para realizar un control estricto de los participantes en el evento teniendo en cuenta sus permisos de accesos, recursos y zonas.</p> <p><b>Características de las acreditaciones.</b> Las características físicas de la producción de las acreditaciones, a ser provistas por el Oferente adjudicado, deberán cumplir con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de papel, propalmate o couche de 115 gramos.</li><li>• Dimensiones de 10.3 cm de ancho x 15.8 cm de alto.</li><li>• Dimensiones de la lámina protectora de 18 cm de ancho x 11.5 cm de alto, calibre 7, con bordes redondeados y dos huecos para sujetar los regatones.</li><li>• El lanyard tendrá unas dimensiones de 87 cm de largo x 2.5 cm de ancho y deberá cumplir con el estándar olímpico, poliéster con broche de seguridad y doble.</li><li>• Los regatones deben ser de acero de 6.5 cm.</li><li>• Deberá contar con un holograma de seguridad, personalizado con logo de los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022.</li></ul> <p><b>B7. <u>Módulo de Control de Acceso y Recursos.</u></b></p> <p>El sistema deberá contar con un módulo especial que permita el control de acceso a los escenarios de las personas acreditadas en el evento dependiendo de los permisos de la acreditación y las zonas en donde sea utilizado. Este módulo deberá tener la posibilidad de funcionar fuera de línea, sin necesidad de conexión a internet permanente. Así mismo deberá poder actualizar estadísticas y renovar la lista de control de acceso cada vez que tenga posibilidad de conexión a Internet o a los servidores del sistema. También deberá contar con la posibilidad de funcionar cien por ciento en línea con lo cual las estadísticas y el control de permisos se debe hacer en tiempo real según las condiciones más actualizadas que tenga el sistema.</p> <p>Este módulo deberá contar con estadísticas de acceso y uso que se sincronizan con los servidores cada vez que sea necesario.</p>
--	---





	<p>Para el control de recursos el módulo deberá estar en la capacidad de controlar la cantidad de veces que se accede a un recurso (alimentación, transporte, implementos, etc.) de forma que las personas acreditadas sólo puedan acceder a los recursos el número de veces especificados por el administrador del evento y con la periodicidad que lo desee el Comité Organizador. Por ejemplo, sólo un desayuno, un almuerzo y una cena al día.</p> <p><b>B8. <u>Módulo de Escenarios.</u></b></p> <p>El módulo de Escenarios permite identificar, clasificar y organizar los escenarios deportivos disponibles en cada evento y ayuda a optimizar el uso de los mismos.</p> <p><b>Registro de escenarios.</b> Debe existir un registro de escenarios con los siguientes datos: nombre, dirección, teléfono, fotografía, ciudad, sede, geo-referenciación, capacidad y descripción del escenario. Cada escenario estará subdividido en zonas de juego. Las zonas se pueden agrupar para indicar que están relacionadas por algún deporte o una utilización similar.</p> <p><b>Jerarquía de Zonas.</b> Las zonas deberán tener jerarquías mediante los conceptos de padre – hijo. Por ejemplo, en una Piscina, la zona “toda la piscina” es padre de las zonas “carril 1”, “carril 2”. Este concepto permite bloquear zonas dependiendo de la jerarquía establecida.</p> <p><b>Integración con el sitio web del evento.</b> Los escenarios que se registren en el sistema y hagan parte de un evento específico, deben mostrarse en el sitio web del evento específico en una sección destinada a la consulta de escenarios. Esta visualización web en el sitio del evento debe contener el calendario de próximas y últimas competencias, el mapa y geolocalización, las fotografías y los demás datos que se hayan ingresado en el sistema.</p> <p><b>Integración con módulo de programación de competencias.</b> Cada escenario deberá tener asociadas las competencias deportivas programadas en el y mostrarlas mediante el sitio web del evento, en donde se realiza la competencia.</p> <p><b>Reserva de escenarios.</b> El sistema propuesto debe permitir que cada escenario tenga asociadas unas reservas de tiempo, especificando rangos de fechas, días y horas en las que cada escenario está disponible para la realización de las competencias deportivas. Estas</p>
--	---

	<p>reservas deben tener la posibilidad de ser recurrentes para uso en eventos de largo plazo y para facilidad de utilización. Se debe poder visualizar el calendario de reservas de un escenario de forma gráfica en un calendario por día, mes, o semana mostrando por colores las reservas que existen y los tiempos de ocupación.</p> <p><b>Reportes de Reservas.</b> El sistema deberá tener la posibilidad de generar reportes de reserva por escenario, filtrados por zona y fechas. Los reportes deberán incluir las reservas realizadas y las franjas de disponibilidad.</p> <p><b>Calendario de Escenarios y Reservas.</b> El sistema deberá contar con una visualización de todas las reservas en modo calendario. Esta visualización deberá tener la posibilidad de poder filtrarse por sedes, escenarios, día o semana.</p> <p><b>B9. <u>Módulo de programación de competencias.</u></b></p> <p>El sistema deberá permitir la generación automatizada de la programación de las competencias que se realicen durante los eventos deportivos. Este módulo deberá tener la opción de manejar los esquemas de competencia de los deportes que componen los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022, incluyendo fases de competencia, sistemas de juego, normas de clasificación a la siguiente fase, distribuciones internas de competencia, puestos premiados, tablas de posiciones y en general todas las variables que se presenten en la realización de la programación deportiva del deporte específico. El sistema debe soportar como mínimo los siguientes sistemas de campeonato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Todos contra todos</li><li>• Eliminación Sencilla</li><li>• Eliminación Doble o por Repechaje</li><li>• Series</li></ul> <p>En los sistemas de competencia debe existir la posibilidad de configurar el número de competidores, reglas de clasificación y reglas de desempate.</p> <p>Las reglas de desempate deben ser parametrizables y debe poderse incluir cualquier estadística de competencia que sea necesaria o requerida por el Comité Organizador.</p> <p>El sistema propuesto debe estar en capacidad de generar el fixture de todas las competencias a partir de las reglas de configuración y de las inscripciones aprobadas por el Comité Organizador. El fixture generado debe tener en cuenta los escenarios asociados a cada</p>
--	---



	<p>deporte, las inscripciones, fases y fechas de reserva de cada escenario.</p> <p>En caso que el Sistema de Campeonato sea de eliminación doble o sencilla el sistema deberá generar la representación gráfica del fixture desde el inicio y una vez finalizada cada competencia esta se debe actualizar automáticamente.</p> <p><b>B10. <u>Módulo de Resultados.</u></b></p> <p>Debe permitir registrar los resultados en tiempo real, directamente desde el escenario. Incluyendo la configuración de todas las variables de competencia como goles, puntos, sets, tarjetas amarillas y rojas, splits, tiempos completos y/o totales, juego limpio, puntualidad, actitud deportiva. Debe permitir la fácilmente la creación de nuevas variables que pueden influir en la definición de resultados por parte del director de campeonato.</p> <p><b>Configuración de Puntos.</b> El sistema deberá permitir que la organización de cada evento pueda definir unos puntos específicos para cada deporte y para cada prueba; estos puntos deben ser tomados como base para calcular la tabla automatizada de puntuación del evento.</p> <p><b>Configuración de tablas de variables.</b> El sistema deberá permitir configurar cualquier tabla en base a las variables definidas y mostrarla en el sitio web del evento.</p> <p><b>Publicación de resultados.</b> La publicación de resultados debe ser delegable en varias personas, independientemente, por evento y deporte. Cada persona debe poder subir los resultados a los cuales se le autorice según el evento y deporte que tenga asignado en su rol.</p> <p><b>Complementos con Archivos Adjuntos.</b> La solución propuesta debe permitir la inclusión de archivos adjuntos para mostrar información complementaria a los resultados de competencia. También debe permitir adjuntar información complementaria que se digite directamente en el sistema.</p> <p><b>Integración con el sitio web.</b> Toda la información que sea oficial, se deberá mostrar instantáneamente en el sitio web del evento, de forma organizada en la sección de programación de competencias y resultados.</p> <p><b>B11. <u>Módulo de Tabla de Medallero.</u></b></p>
--	---



	<p>La solución propuesta debe permitir que la tabla de medallero se actualice automáticamente, a medida que los resultados son ingresados por cada una de las personas encargadas en cada escenario. La tabla de medallero se deberá mostrar por organización, deporte y consolidado general, diferenciando por rama y tipo de medalla. Deberá incluir un acceso a la ficha del deportista.</p> <p><b>Resumen de la tabla de medallería.</b> El sistema deberá permitir parametrizar hasta cuantas delegaciones se mostrarán en el resumen de la página principal del sitio web. El sistema deberá mostrar a las delegaciones en orden de acuerdo con el número de medallas de oro, plata y bronce que tenga cada una.</p> <p><b>Tabla de medallería consolidada.</b> El sistema deberá mostrar en el sitio web del evento una matriz en donde se muestren todas las delegaciones participantes las justas deportivas, con los deportes en donde han obtenido medallas de oro plata y bronce, con el número de medallas asociadas. Deberá mostrar los datos de las medallas filtradas por género masculino, femenino y mixto.</p> <p><b>Tabla de medallería por delegación</b> El sistema propuesto deberá contar con una tabla que se muestre en el sitio web del evento y exponga el número de medallas de oro, plata y bronce que ha obtenido una delegación específica, por cada deporte en donde ha participado, dividida en masculino, femenino y mixta.</p> <p><b>Tabla de medallería por deporte.</b> El sistema deberá contener, en el sitio web del evento, una matriz que muestre para cada deporte del evento, en forma independiente cuantas medallas de oro, plata y bronce, han obtenido cada una de las delegaciones participantes en el evento.</p> <p><b>Tabla de medallería por prueba.</b> Deberá mostrar en el sitio web, para cada prueba de cada deporte y género específico, las personas que han ganado las medallas de oro, plata y bronce.</p> <p><b>Acceso directo a la ficha deportiva del deportista.</b> En todas las tablas de medallería, el sistema deberá contar con la función de al hacer clic sobre el número de medallas se puede conocer cuáles han sido los deportistas que las han obtenido. Así mismo, deberá permitir consultar, mediante un acceso directo, la ficha deportiva de cada uno de ellos en donde se mostrará información detallada del participante.</p>
--	---



	<p><b>B12. <u>Módulo de Récor ds.</u></b></p> <p>El módulo de récor ds, que suministre el Proveedor del Sistema, deberá poder establecer de forma automática el rompimiento de récor ds de los deportes basados en tiempo y marca. También deberá incluir una comparación automatizada de marcas técnicas. Los récor ds se deben calcular tan pronto se tenga información de los resultados de una competencia.</p> <p>Los récor ds se deben ingresar previamente indicando la marca del evento y el récord mundial al momento en que se ingresa. En los casos donde el rompimiento de marcas sea recurrente el sistema deberá calcular el récord que tenga almacenado.</p> <p>Los récor ds se deben poder visualizar en el sitio web del evento y en las fichas de cada deportista. También debe ser posible mostrar en la página inicial de cada evento cuando se rompe un récord.</p> <p><b>B13. <u>Módulo de Comunicaciones.</u></b></p> <p>La solución propuesta debe permitir al Comité Organizador enviar boletines informativos vía email a cualquier persona que participe en el evento deportivo. Las personas destinatarias del boletín se deben poder seleccionar según rol, deporte o grupo de inscripción.</p> <p>El programa deberá permitir la publicación de noticias al interior del sistema para los roles de delegaciones y de administradores usuario que participa en el evento. Las noticias se deben poder publicar en un rango de fechas preseleccionado, una vez transcurrido el lapso de fechas la noticia debe salir de circulación, dentro del sistema.</p> <p><b>B14. <u>Módulo de Alertas vía e-mail.</u></b></p> <p>El sistema deberá permitir el envío automatizado de correos electrónicos teniendo en cuenta la participación de cada atleta en cada prueba o encuentro deportivo y también teniendo en cuenta la programación de estos compromisos junto con la fecha actual, recordándoles sobre sus encuentros deportivos.</p> <p><b>B15. <u>Módulo de Reportes y Estadísticas.</u></b></p> <p>La solución propuesta debe facilitar la consolidación de datos, generando reportes y estadísticas del proceso de inscripción, detalladas por grupo de inscripción, delegaciones participantes, géneros, deportes.</p> <p><b>Generación de reportes:</b> Los organizadores de un evento en particular deberán poder obtener reportes de inscripción filtrados por deporte, categorías, roles, grupos de inscripción y delegaciones participantes.</p>
--	---



	<p>Estos reportes se deben ser visualizados directamente en el sistema, mostrando datos como el nombre, rol, organización, grupo de inscripción, estado de inscripción, fecha de inscripción y acceso directo a la ficha deportiva del participante. Los reportes deben ser exportables a Excel.</p> <p>Para las estadísticas de cada competencia, el sistema deberá mostrar por cada evento los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de atletas totales y por delegación.</li><li>• Número de Hombres Inscritos en total, por delegación y por deporte.</li><li>• Número de Mujeres inscritas en total, por delegación y por deporte.</li><li>• Número de personas de apoyo y cuerpo técnico en total, por delegación y por deporte.</li><li>• Número de voluntarios totales, por delegación y por deporte.</li><li>• Número de inscritos por rol, por delegación y por deporte.</li><li>• División porcentual por rangos de edades.</li></ul> <p><b>Estadísticas Globales:</b></p> <p>El sistema permitirá obtener estadísticas por deporte, delegación y total:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de deportistas.</li><li>• Número de entrenadores.</li><li>• Números por roles.</li><li>• Deportistas totales por género.</li><li>• Deportistas por género y deporte.</li></ul> <p><b>B16. <u>Módulo de Registros Médicos.</u></b></p> <p>La solución propuesta deberá permitir que en cada evento todos los incidentes médicos de los deportistas o personal de apoyo queden registrados en el sistema.</p> <p><b>Registro de Puntos de Atención Médica.</b> El sistema deberá permitir que se registre a cada una de las clínicas o puntos de atención médica que prestan servicios a cada evento deportivo. Los datos de registro deben ser nombre, dirección, teléfono, persona de contacto y sede geográfica a la que pertenecen.</p> <p><b>Registro de médicos.</b> El sistema deberá permitir la inscripción de cada médico que presta servicios al evento deportivo, diligenciando datos de contacto principales y asignando un nombre de usuario y contraseña.</p>
--	--

	<p><b>Registro de prescripciones médicas y dopaje.</b> El personal médico deberá poder acceder al sistema y registrar la información de cada persona que tenga una consulta médica. Para el caso de consulta médica el sistema deberá permitir ingresar el motivo de consulta, síntomas, diagnóstico, pronóstico y tratamiento. Los registros deben incluir, de forma automática, la hora de entrada a la consulta, hora de salida y fecha. El médico que atendió a la persona debe quedar asociado a la consulta del paciente. El sistema deberá generar un reporte en PDF imprimible que sirva de constancia con firma autógrafa del médico y del paciente.</p> <p><b>B17. <u>Módulo de sitio web.</u></b></p> <p>La solución propuesta debe permitir la creación automática del sitio web para los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022, en donde se debe permitir mostrar en forma autónoma la información generada en el proceso de inscripciones, programación de competencias, resultados y desarrollo general los juegos. El sitio web, debe contar con las siguientes características mínimas:</p> <p><b>Accesibilidad:</b> La página web de los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022 será accesible en todo el mundo a través de la dirección web <a href="http://www.asu2022.org.py">www.asu2022.org.py</a> o <a href="http://www.asuncion2022.org.py">www.asuncion2022.org.py</a> o <a href="http://asu2022.org.py">asu2022.org.py</a> o <a href="http://asuncion2022.or.py">asuncion2022.or.py</a>, direcciones a ser provistas por la Contratante.</p> <p><b>Etapas:</b> El sitio web de los Juegos tendrá tres etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pre-Juegos: Esta etapa el sitio web debe presentar la siguiente información y funcionalidad:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Estará activa desde 10 días posteriores a la firma del Contrato hasta 15 días antes del inicio de los Juegos.</li><li>○ Informaciones de divulgación posteadas por el Comité Organizador y/o su departamento de Prensa.</li><li>○ Deberán estar operativos, al menos, los siguientes módulos:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inscripciones</li><li>▪ Voluntariado</li><li>▪ Hotelería</li><li>▪ Alimentación</li><li>▪ Transporte</li><li>▪ Acreditaciones</li></ul></li></ul></li><li>• Durante los Juegos: En esta etapa el sitio web deberá contar con:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Estará activa durante los Juegos</li></ul></li></ul>
--	--





	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Informaciones de divulgación posteadas por el Comité Organizador y/o su departamento de Prensa.</li><li>○ Página para cada delegación</li><li>○ Página para cada deporte</li><li>○ Calendario detallado de competencias</li><li>○ Resultados con todos los detalles técnicos</li><li>○ Escenarios con georeferenciación y relación de competencias</li><li>○ Página de consulta de atletas</li><li>○ Medallería según descripción del módulo de medallería</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>● Pos-Juegos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Memorias de los juegos con resultados, descargables</li><li>○ Escenarios de competencia</li><li>○ Acceso a generar y descargar certificados de participación</li></ul></li></ul> <p><b>Integración Automática.</b> El sitio web, deberá ser un módulo del mismo sistema de información propuesto. No se aceptan CMS de tecnologías externas como Joomla o WordPress. El objetivo es que la información generada en los distintos procesos de la organización pueda ser mostrada al público cuando sea necesaria y considerada de interés.</p> <p><b>Responsive Design.</b> El sitio web deberá estar diseñado bajo la técnica de responsive design, permitiendo que se muestre de forma óptima en función al dispositivo con que se esté consultando, por tanto, deberá soportar navegación desde dispositivos móviles.</p> <p><b>Tecnología Multi-Idioma.</b> El módulo de sitio web que suministre el Proveedor elegido deberá ser una herramienta que soporte el manejo de información en inglés y español. Esta herramienta permitirá que los usuarios que deseen consultar la información en otro idioma seleccionan la opción correspondiente y el sistema mostrará la información. Adicionalmente todos los contenidos técnicos relacionados con eventos deportivos, deben ser mostrados de forma automática en inglés o español, según sea seleccionado por el usuario.</p> <p><b>Traducción de contenidos a idioma Inglés:</b> El Oferente Adjudicado deberá encargarse de la traducción al idioma inglés de los contenidos no técnicos publicados en el sitio web de los juegos como: noticias, comunicados, boletines y otras secciones estáticas.</p>
--	---



	<p><b>Autoadministración.</b> El sistema deberá permitir administrar el sitio web, a usuarios sin conocimientos de programación. La administración se deberá hacer mediante una interfaz que el usuario pueda dominar sin contar con conocimientos avanzados en sistemas.</p> <p><b>Personalización total.</b> El sistema deberá permitir modificar la información que se muestra en el sitio web, a voluntad del Comité Organizador, permitiendo crear nuevas secciones a base de generar contenidos estáticos o dinámicos provenientes del sistema de información y las diferentes fases del proceso de sistematización. Los contenidos deberán poder extraerse del sistema de información, incluyendo como mínimo las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deportistas</li><li>• Escenarios</li><li>• Programación de competencias</li><li>• Resultados</li><li>• Récords</li><li>• Medallistas</li><li>• Multimedallistas</li><li>• Delegaciones</li></ul> <p><b>Módulos HTML.</b> El sistema deberá permitir incluir módulos de contenidos en HTML personalizables, mediante un editor enriquecido. Deberá permitir personalizar la ubicación de estos contenidos en cualquier parte del sitio web y definir el diseño a una, dos o tres columnas.</p> <p><b>Deportistas Aprobados.</b> La solución propuesta debe permitir la creación automática de esta sección que debe mostrar el listado de deportistas participantes en el evento, organizado alfabéticamente, con acceso a la ficha deportiva del participante. Los usuarios deberán poder buscar deportistas por delegación, nombre o documento.</p> <p><b>Nóminas.</b> La solución propuesta debe permitir la creación automática de esta sección que debe mostrar las delegaciones deportivas por delegaciones, deportes y géneros. Los visitantes deben poder encontrar el listado de personas que componen cada delegación y tener acceso a la ficha deportiva del deportista. También deberán poder consultar el personal de apoyo que acompaña a cada delegación.</p> <p><b>Escenarios.</b> La solución propuesta debe permitir la creación rápida y eficaz de esta sección que debe mostrar automáticamente los</p>
--	--



	<p>escenarios registrados en el sistema y asociados a un evento en particular incluyendo una visualización rápida (con nombre y foto) o una visualización profunda con nombre, foto, datos de contacto, competencias pasadas, presentes y futuras.</p> <p><b>Calendario y Resultados.</b> La solución propuesta debe permitir la creación sistematizada de esta sección que debe mostrar automáticamente el calendario de competencias planificado por la organización de cada evento, mediante el módulo de programación de competencias. Se muestra organizado por deportes, con acceso al detalle de cada competencia y resultados detallados. El calendario se debe poder visualizar tipo tabla y en formato de calendario, para eventos de larga duración se debe poder visualizar una línea de tiempo móvil que muestre los días en los que hay competencia.</p> <p><b>Página de la delegación.</b> Dentro del sitio web, el sistema deberá mostrar una página independiente para cada una de las delegaciones participantes en los juegos, mostrando entre otros los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agenda del día para la delegación.</li><li>• Calendario de competencias durante todo el evento, para la delegación.</li><li>• Fotografías de la delegación.</li><li>• Resultados de la delegación.</li><li>• Últimos medallistas de la delegación.</li><li>• Noticias de la delegación.</li><li>• Tabla de medallería, de la delegación.</li></ul> <p><b>Página del deporte.</b> Dentro del sitio web, el sistema deberá mostrar una página independiente para cada uno de los deportes participantes en los juegos, mostrando entre otros los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Calendario de competencias durante todo el evento, para el deporte.</li><li>• Fotografías del deporte.</li><li>• Resultados del deporte.</li><li>• Últimos medallistas del deporte.</li><li>• Noticias de la del deporte.</li><li>• Tabla de medallería, del deporte.</li></ul> <p><b>Medallero.</b> La solución propuesta debe permitir la creación automática de esta sección que debe mostrar el detalle de las medallas obtenidas por cada delegación en los diferentes deportes de cada evento deportivo, con opciones de visualización por consolidado,</p>
--	--



	<p>delegación, deporte, prueba y acceso directo a la ficha de los deportistas que hayan obtenido las medallas. También se debe tener acceso a las personas que han ganado cualquier combinación de medalla, delegación y deporte. Por ejemplo, las personas que han ganado Oro en algún país para Natación, o todas las personas que han ganado bronce en un país, o todas las personas que han ganado Oro en Judo. Esta información se debe enlazar con el número correspondiente en la tabla de medallero.</p> <p><b>Récords.</b> La solución propuesta debe permitir la creación automática de esta sección que debe mostrar los récords establecidos por deporte y en forma automática junto con las personas que impusieron un nuevo récord, con la marca técnica correspondiente y con el comparativo del registro mundial y del evento.</p> <p><b>Estadísticas.</b> La solución propuesta debe permitir la creación automática de esta sección que debe mostrar datos de participación totales, por deporte, género, organización, discriminados por roles. También debe permitir que los visitantes del sitio web consulten algunas variables como promedios peso, estatura o cualquier otro dato (que admita tener una estadística) relevante para el Comité Organizador, referente a deportes, delegaciones participantes y géneros. Esta información debe ser exportable a Excel desde el sitio web del evento.</p> <p><b>Otras secciones</b> La solución propuesta debe permitir la creación de secciones de contenido dinámico como noticias, artículos de texto libre, galerías de imágenes, videos y archivos descargables. Estos contenidos deben poderse administrar de forma que aparezcan en la página principal del evento.</p> <p><b>Página Principal del Evento.</b> La página principal del evento debe ser configurable y debe poder mostrar resúmenes de las otras secciones nombradas en este documento. El webmaster del evento debe poder activar o desactivar estas secciones, así como controlar su posición y tamaño.</p> <p><b>Delegación de actualización.</b> La solución propuesta debe permitir que se delegue la actualización del sitio web en diferentes usuarios que actualicen cada sección ingresando al sistema con un nombre de usuario y contraseña. Como mínimo se requiere que se pueda delegar la actualización de noticias a los periodistas y de fotografías a los fotógrafos.</p>
--	--



	<p><b>Servidores.</b> El Contratado deberá almacenar la información generada en una nube, en Datacenters con la máxima seguridad física, usando accesos biométricos y redundancia de canales de acceso. Los servidores del Proveedor deben estar constantemente monitoreados por firewalls para prevenir ataques de denegación de servicio. Igualmente, todo el tráfico deberá ser enrutado a través del CDN. El sistema deberá contar con servidores provistos por el Proveedor desde la formalización del contrato y hasta por un año luego de terminados los juegos.</p> <p><b>Backups.</b> Los backups que ofrezca el servicio del Contratado se deben realizar diariamente de forma completa para la base de datos y los archivos de cada uno de los servidores. El backup deberá ser replicado en otros datacenters y se deberá mantener durante un año para el caso de la base de datos. Para los archivos se deben mantener los dos últimos días.</p> <p><b>Contingencia ante Ataques.</b> El Contratado deberá asegurar que, en caso de ataques, sea posible prender alarmas que aseguren que los visitantes vienen de browsers seguros. También debe asegurar que sea posible cambiar inmediatamente los DNS para apuntar a IPs diferentes y renovar las IPs de los servidores de forma que se migre a un nuevo segmento de red. En caso de ataques que afecten los datos el Proveedor deberá asegurar la posibilidad de volver al backup del día anterior.</p> <p><b>Disponibilidad.</b> El Contratado deberá asegurar la posibilidad de tener un SLA (Service Level Agreement) de 99.75% pues debe generar la replicación de toda la infraestructura. Todas las capas deberán ser replicadas para que así pueda brindar la máxima disponibilidad.</p> <p><b>Usabilidad.</b> El sistema proporcionado por el Contratado deberá estar diseñado para que el usuario lo encuentre fácil y sencillo su uso de tal forma que personas con conocimientos mínimos en sistemas informáticos pueden utilizarlo sin inconvenientes. Los usuarios deberán poder acceder a la aplicación utilizando únicamente un navegador y una conexión a Internet. El Contratado deberá asegurar que el sistema funcione en, al menos, con los siguientes navegadores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Internet Explorer</li><li>• Google Chrome</li><li>• Mozilla Firefox</li><li>• Safari</li></ul>
--	--

	<p><b>Desempeño.</b> El sistema provisto por el Oferente deberá estar en la capacidad de soportar diferentes niveles, mínimos, de desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuarios transaccionales (logueados): 800 usuarios concurrentes por hora.</li><li>• Visitas a los sitios web: 150.000 visitas únicas diarias.</li><li>• Páginas descargadas: 50.000 por día.</li><li>• Tiempo de respuesta promedio para consultas no transaccionales: 2 segundos.</li><li>• Tiempo de respuesta promedio para acciones transaccionales: 5 segundos.</li><li>• Tiempo máximo de respuesta: 30 segundos.</li></ul> <p><b>B18. <u>Módulo de Historial.</u></b></p> <p>El sistema propuesto debe permitir llevar un registro histórico de todos los datos que son ingresados en el sistema, incluyendo eventos y deportistas.</p> <p><b>Registro Histórico de Deportistas.</b> La solución propuesta debe llevar de forma automática y relacionada una hoja de vida con las actuaciones de cada deportista, junto con un completo seguimiento a cada uno, incluyendo los partidos o competencias en donde ha participado, goles realizados, marcas realizadas, medallas obtenidas, sanciones impuestas, lesiones que ha sufrido. Este registro será la hoja deportiva histórica del deportista y debe ser consultable por las personas que visitan el sitio web y por los administradores del sistema, con diferentes niveles de permisos de consultas sobre la información.</p> <p><b>Registro Histórico de eventos.</b> La solución propuesta debe permitir que los eventos se archiven automáticamente una vez hayan finalizado permitiendo que los usuarios interesados de acuerdo con sus permisos puedan conocer los detalles del cada evento deportivo.</p> <p><b>B19. <u>Módulo de Boletines Informativos.</u></b></p> <p>El sistema propuesto deberá contar con un sistema generador de boletines informativos durante la duración del evento. Los boletines informativos son el medio oficial de información de último momento de un evento deportivo. El Comité Organizador informa a través de los boletines los últimos resultados, la programación actualizada, las últimas noticias y en general cualquier información de interés general para las personas relacionadas con el evento. El módulo generador de boletines deberá estar en la capacidad de generar los boletines informativos diarios en formato PDF, para impresión y divulgación.</p>
--	--





	<p>Cada boletín informativo deberá poder personalizarse y deberá poder contener como mínimo la información relacionada con: resultados de competencias, tablas de clasificación, fixture, calendarios de cada deporte, noticias y textos personalizados.</p> <p><b>Diseño de boletines informativos.</b></p> <p>El sistema deberá estar en capacidad de diseñar los boletines directamente desde la interfaz web. Los boletines deben poderse diseñar por cada evento deportivo. El diseño debe poder personalizar la posición, el tamaño, el color, y la fuente de cada componente: La programación, los resultados, tablas de medallero y posiciones, noticias, imágenes, etc.</p> <p><b>B20. <u>Módulo de Certificados de Participación</u></b></p> <p>El sistema deberá contar con un módulo de certificados de participación. Este módulo servirá para generar documentos que certifiquen la participación en un evento por parte de personal de apoyo y deportistas asociado a las delegaciones y al Comité Organizador. Los certificados de participación deberán poderse generar automáticamente en conjunto para una delegación, un deporte o un rol. También se deberá poder generar individualmente por atleta o personal de apoyo. El certificado deberá contar con los datos personales de inscripción y los datos de participación deportiva: deportes, pruebas y medallas. En caso de que se utilice el módulo de hotelería el certificado deberá contar con las fechas de entrada y de salida del evento.</p> <p><b>B21. <u>Diseño del certificado de participación</u></b></p> <p>Se deberá poder diseñar de forma personalizada para cada evento y rol un certificado de participación que incluya toda la información del formulario de inscripción y los datos asociados a la participación de cada persona en el evento.</p> <p><b>B22. <u>Deportes soportados: la aplicación deberá poder administrar los resultados de los siguientes deportes y pruebas.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ACUÁTICOS<ul style="list-style-type: none"><li>○ Natación: Libre, Pecho, Espalda, Mariposa, Combinado Individual, Relevé Libre Relevé Combinado</li><li>○ Clavados: Trampolín, Plataforma, Sincronizado trampolín, Plataforma sincronizado 10m</li><li>○ Natación Artística: Rutina libre, rutina técnica de duetos, rutina técnica de equipos</li></ul></li></ul>
--	---





	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aguas Abiertas</li><li>• ATLETISMO<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pista: plano, obstáculos, vallas, Relevó</li><li>○ Calle: Marcha, Maratón</li><li>○ Campo: Salto Largo, Salto Triple, Salto con Garrocha, Salto Alto, Lanzamiento de (Jabalina, Bala, Disco y Martillo)</li><li>○ Combinado: Decatlón, Heptatlón</li></ul></li><li>• BÁDMINTON: Individual, Dobles, Mixtos Dobles</li><li>• BALONCESTO</li><li>• BALONMANO</li><li>• BOWLING: Individual, Dobles</li><li>• BOXEO</li><li>• CANOTAJE: Kayak, Canoas</li><li>• CICLISMO<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pista: Velocidad individual, Keirin, Velocidad por equipo, Persecución por equipos, Ómnium, Velocidad individual</li><li>○ Ruta: Contra reloj individual, Ruta individual</li></ul></li><li>• BMX</li><li>• CICLO MONTAÑISMO (MOUNTAIN BIKE O MTB)</li><li>• ECUESTRE<ul style="list-style-type: none"><li>○ Adiestramiento: Individual y equipos</li><li>○ Salto: Individual y equipos</li></ul></li><li>• ESGRIMA: Espada individual, Florete individual, Sable individual, Espada equipos, Florete equipos, Sable equipos,</li><li>• ESQUÍ NÁUTICO: Figuras, Slalom, Salto, Overall, Wakeboard</li><li>• FÚTBOL</li><li>• GIMNASIA<ul style="list-style-type: none"><li>○ Artística: Equipos, Individual, Piso, Caballete con arzones, Anillas, Salto, Barras paralelas, Barra fija, Salto, Barras asimétricas, Viga de equilibrio, Piso</li><li>○ Rítmica: Múltiple individual, Aro, Balón, Mazas, Cinta, Conjunto concurso general, Conjuntos</li><li>○ Trampolín: Individual</li></ul></li><li>• GOLF</li><li>• HOCKEY CÉSPED</li><li>• JUDO</li><li>• KARATE</li><li>• LEVATAMIENTO DE PESAS</li><li>• LUCHA: LIBRE, GRECO ROMANA</li><li>• PATINAJE: Carreras, Artístico</li></ul>
--	---

- PELOTA VASCA: Mano individual frontón, Frontenis
- PENTATLÓN MODERNO : Individual, Mixtos Relevos
- RÁQUETBOL: Individual, Dobles, Equipos
- REMO Abierto: Un par remos cortos, Doble par de remos cortos, Cuatro pares de remos cortos, dos remos largos, Cuatro remos largos sin timonel, Ocho remos largos con timonel, Doble par remos cortos peso ligero, Cuatro remos largos sin timonel peso ligero
- RUGBY
- SQUASH: Individual, Dobles, Equipo
- TAEKWONDO
- TENIS DE MESA: Individual, Dobles, Equipos, Mixtos
- TIRO CON ARCO: Recurvo y Compuesto (Individual, Equipos, Equipos mixtos)
- TIRO DEPORTIVO
  - VUELO: Trap, Skeet
  - BLANCO: Pistola de aire, Pistola tiro rápido, Rifle de aire, Rifle 3 posiciones
  - MIXTO VUELO: Trap
  - MIXTO BLANCO: Pistola y Rifle de aire 10m
- TRIATLÓN: Sprint, Relevos Mixtos
- VELA: Láser estándar, Sunfish, Láser radial, Mixtos Spine
- VOLEIBOL
- VOLEIBOL PLAYA
- FÚTBOL
- FUTSAL
- POLO ACÚATICO
- TENIS: Individual, Dobles, Mixtos

**B23. Módulo de Aplicativo Móvil.**

El Oferente Adjudicado deberá proveer la creación del aplicativo para teléfonos inteligentes móviles dedicado a las justas deportivas, donde se podrá ver de manera rápida y detallada información sobre ellas. Las características exigidas mínimas de la Aplicación se enuncian a seguir:

**División por fases.** Tal como sucede con la página web la aplicación deberá estar creada por fases de pre-juegos, juegos y pos-juegos.

**Consulta de Eventos información.** El aplicativo móvil deberá permitir que para cada evento deportivo se puedan visibilizar noticias, fotos, atletas, delegaciones y/o equipos participantes, programación de competencias, resultados, medallería, entre otros.



	<p><b>Gestión de Favoritos.</b> El Proveedor del servicio deberá desarrollar, dentro del aplicativo móvil, la opción de elección de favoritos, que permitirá a los usuarios elegir la información destacada o de interés que desea le aparezca. Esto con el objetivo de generar interés y simpleza en la navegabilidad del aplicativo móvil de las justas deportivas.</p> <p><b>Integración de Streaming.</b> El aplicativo móvil deberá ser capaz de transmitir la señal streaming por este canal, con el número de canales solicitados por el Comité Organizador, para lograr la mayor cobertura de las competencias deportivas.</p> <p><b>Características Técnicas.</b> La nueva aplicación móvil de los Juegos deberá estar disponible en las tiendas digitales para Android y iOS.</p> <p><b>B24. <u>Integración de GMS con Redes Sociales de los Juegos.</u></b></p> <p>El sistema propuesto por el Oferente deberá generar en forma automatizada publicaciones hacia las cuentas de Facebook y Twitter, enfocadas en los principales acontecimientos deportivos de los juegos. Se incluyen los siguientes post automáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ganador de medalla de oro con enlace al resultado</li><li>• Modificación del horario de una competencia</li><li>• Cambio de posición de una delegación en la tabla de medallería, con enlace a la tabla</li><li>• Agenda del día, con enlace a la agenda</li></ul>
<b>C. Requerimientos Técnicos</b>	<p><b>C1. <u>Lenguaje de Programación</u></b></p> <p>El lenguaje de programación en el que este desarrollado el GMS deberá ser PHP.</p> <p><b>C2. <u>Personalización para los juegos</u></b></p> <p>El sistema deberá contar con los módulos necesarios para la personalización de los juegos tanto en reportes, como en su sitio web. Este incluirá Diseños, colores, tipografía, imagen institucional, imagen de patrocinadores, favicon, información multimedia, isotipos.</p> <p><b>C3. <u>Seguridad del Sistema</u></b></p> <p>El Oferente presentara los mecanismos y arquitectura de seguridad informática en su propuesta, así como las garantías que considere mencionar.</p> <p><b>C4. <u>Desempeño</u></b></p>



	<p>El Oferente presentará las métricas de desempeño y concurrencia de (500, 2.000, 10.000) usuarios concurrentes en su propuesta, así como los planes de contingencia que considere mencionar.</p>
<b>D. Garantías</b>	<p><b>D1. <u>Garantía</u></b></p> <p>Forma parte de los documentos de esta adquisición una póliza de garantía de fiel cumplimiento del contrato.</p> <p><b>D2. <u>Errores</u></b></p> <p>Todos los errores (bugs) son de responsabilidad del Proveedor, estando obligado a responder y/o reparar el error ocasionado en forma inmediata (a un plazo no mayor a 24 horas) los cuales serán reportados al sistema de soporte técnico habilitado para este proyecto por el Proveedor.</p>
<b>E. Servicios Conexos</b>	<p><b>E1. <u>Costos de producción</u></b></p> <p>El pago y costos de los servicios de internet para la implementación del sistema correrá por cuenta del Comité Organizador de los juegos.</p> <p><b>E2. <u>Capacitación</u></b></p> <p>El Oferente Adjudicado deberá capacitar el uso del sistema al personal en los siguientes roles y cargas horarias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Operador:</b> de 30 a 40 personas en las áreas de acreditaciones, voluntariado, técnica deportiva, servicios médicos, técnicos y otros, los cuales están orientados a ser usuarios finales con una carga horaria de 10 horas; al final el Oferente deberá certificar a través de un examen con un mínimo de aprobación de 75 /100 el aprendizaje de los capacitados</li><li>• <b>Administrador:</b> de 5 a 10 personas en las áreas de operaciones generales del sistema con una carga horaria de 20 horas; al final el Oferente Adjudicado deberá certificar a través de un examen con un mínimo de aprobación de 75 /100 el aprendizaje de los capacitados, Además de la participación en 2 eventos juegos internacionales como miembros del equipo de operaciones.</li></ul> <p><b>E3. <u>Servicio de Implementación</u></b></p> <p>El Proveedor deberá hacer la implementación del sistema para el Evento principal (Asunción 2022). Con la provisión de los siguientes ítems cuyos costos deben estar completamente incluidos en su oferta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• GMS (Games Management System): configuración completa, supervisión, operación</li><li>• Supervisión procesos relacionados: sitio web,</li></ul>



	<p>inscripciones, programación, consolidación de resultados, diplomas, certificados, memorias y otros inherentes a la documentación exigida requerimientos vigentes por ODESUR para un juego Suramericano.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable del proyecto en sitio</li><li>• Control de calidad.</li><li>• Contratación y pago de personal local</li><li>• Entrenamiento de personal local</li><li>• Certificación de operadores: certificación para todos los funcionarios que sean capacitados y hayan aprobado los exámenes con más del 71/100. Validos en 1 examen.</li><li>• Consumibles como papeles, toner, laminas, cinta para credenciales y otros inherentes para acreditaciones (16.000) y diplomas (10.000).</li><li>• El diseño de las cintas para credenciales deberá ser coordinado con el Comité Organizador.</li><li>• Operación de 3 centros de acreditación.</li><li>• Memorias USB (100)</li><li>• Impresión de acreditaciones y certificados</li><li>• Hardware para el funcionamiento del servidor del sistema</li><li>• Computadores portátiles para consolidación de resultados</li><li>• Computadores para centros de acreditación</li><li>• Lectores de código de barra para entrega de acreditaciones</li><li>• Impresoras en centros de acreditación</li><li>• Laminadoras para centros de acreditación</li><li>• Personal calificado para consolidación de resultados: incluye todos los pagos necesarios</li><li>• Personal calificado para manejo de centro de acreditaciones</li><li>• Especialistas en soporte técnico</li><li>• Especialistas en manejo del centro técnico de operaciones: incluye todos los pagos necesarios</li><li>• Celulares staff</li></ul>
--	---



Personal clave mínimo requerido para la implementación del sistema a ser provisto por el Contratado:					
Cargo	Cantidad Mínima	Asistencia Remota		en Sito (Asunción Paraguay)	
		Desde	Hasta	Días Antes del Evento	Días Después del Evento
Gerente de Proyecto	1	FC	CG	10	3
Responsable de Acreditaciones	2	FC	CE	10	2
Técnico de Acreditación	4			3	2
Responsable de Operaciones de Computo	2			3	5
Técnico de Operaciones de Datos en escenarios Deportivos	40			1	1
Responsables de Desarrollo	1	FC	CG	10	1
Técnico de Base de Datos	1	FC	CG	10	1
Técnico de Control de Calidad	1	FC	CG		
Técnico de Desarrollo de herramientas informáticas	1	FC	CG		
Técnico de Asistente de Usuario	2	FC	CG		
*FC: Firma de Contrato					
*CG: Conclusión de Garantía					
*CE: Conclusión del Evento					

	<p><b>E4. <u>Visitas, reuniones y comunicaciones</u></b></p> <p>El Contratado deberá prever en su oferta el siguiente plan de seguimiento y control:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Visitas:</b> 7 (siete) visitas antes de los juegos distribuidas de la siguiente manera:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Año 2020: Una visita coincidente con la firma del Contrato. Y dos visitas para el evento de prueba, si lo hubiera, en fechas a convenir.</li><li>○ Año 2021: Tres visitas en fecha a coordinar con la Comisión Organizadora</li><li>○ Año 2022: Una visita entre 40 a 60 días antes del inicio de los Juegos.</li></ul></li><li>• <b>Reuniones a distancia:</b> Reuniones a solicitud de cualquiera de las partes mediante algún medio de teleconferencias en horario laboral paraguayo. Sin límite de cantidad.</li><li>• <b>Comunicaciones:</b> Ambas partes mantendrán comunicaciones fluidas mediante cualquier medio para el efecto como por ejemplo y sin limitar a: WhatsApp, Telegram, e-Mail, plataforma MS Teams, etc.</li></ul>
<b>F. Entregas</b>	<p><b>F1. <u>Entregables</u></b></p> <p>El proyecto consta de los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Licencia(s):</b> Licencias para el uso de las herramientas para la sistematización de los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022 y para el Evento de Prueba mencionado en el punto A2.</li><li>• <b>Acreditaciones:</b> Impresas y acondicionadas conforme se especifica en las Especificaciones Técnicas. Cantidad: 16.000 (dieciséis mil) para los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022 y 1.500 (mil quinientas) para el evento de prueba, si lo hubiera.</li><li>• <b>Servicio de entrega de acreditaciones y resolución de conflictos:</b> Entrega de las acreditaciones conforme se solicita en las Especificaciones Técnicas.</li><li>• <b>Diplomas y Certificados:</b> Diplomas y Certificados en cantidad y calidad conforme se describe en la Especificaciones Técnicas.</li><li>• <b>Soporte Técnico por el Tiempo de la Garantía:</b> Soporte técnico remoto y/o local conforme indicado en E3 y E4.</li><li>• <b>Capacitación del personal:</b> De acuerdo al punto E2.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Documentación para el Evento:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Actas de recepción de las Acreditaciones entregadas en el evento.</li><li>▪ Actas de recepción de los Certificados inherentes al evento.</li><li>▪ Entrega de la Memoria de Computo del evento.</li></ul></li><li>• <b>Sistema en Producción:</b> Habilitación de una instancia para producción del sistema Asunción 2022 máximo 10 días después de firmado el contrato, habilitado mínimamente con los siguientes módulos:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inscripciones de voluntariado</li><li>▪ WebSite</li><li>▪ Programación deportiva y</li><li>▪ Los necesarios para llevar acabo el evento.</li></ul></li></ul>
--	---

2. Planilla de Datos Garantizados

El oferente deberá completar la siguiente Planilla de Datos Garantizados indicando si su oferta cumple o no con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas del apartado 1. anterior. La Planilla de Datos Garantizados deberá completarse de la siguiente manera:

- Columna “Cumple”: Deberá completarse con:
  - Si cuando la oferta cumple o excede lo solicitado
  - No cuando la oferta no cumple o es inferior a lo solicitado
- Ubicación: Deberá indicar la página, folio, etc. de su carpeta de oferta donde la Comisión Evaluadora pueda verificar fácilmente el cumplimiento del ítem en cuestión.

La Planilla de Datos Garantizados tendrá el mismo valor que una Declaración Jurada.

Planilla de Datos Garantizados			
Orden	Descripción	Cumple	Ubicación
A. Descripción General	A2. <u>Sistematización del Evento de Prueba.</u>		
B. Requerimientos Funcionales mínimos	B1. <u>Módulo de inscripciones.</u>		
	B2. <u>Módulo de Planillas de inscripción.</u>		
	B3. <u>Módulo de Voluntariado.</u>		
	B4. <u>Módulo de Hotelería.</u>		
	B5. <u>Módulo de Transporte.</u>		
	B6. <u>Módulo de Acreditaciones.</u>		
	B7. <u>Módulo de Control de Acceso y Recursos.</u>		



	B8.	<u>Módulo de Escenarios.</u>		
	B9.	<u>Módulo de programación de competencias.</u>		
	B10.	<u>Módulo de Resultados.</u>		
	B11.	<u>Módulo de Tabla de Medallero.</u>		
	B12.	<u>Módulo de Récorde.</u>		
	B13.	<u>Módulo de Comunicaciones.</u>		
	B14.	<u>Módulo de Alertas vía e-mail.</u>		
	B15.	<u>Módulo de Reportes y Estadísticas.</u>		
	B16.	<u>Módulo de Registros Médicos.</u>		
	B17.	<u>Módulo de sitio web.</u>		
	B18.	<u>Módulo de Historial.</u>		
	B19.	<u>Módulo de Boletines Informativos.</u>		
	B20.	<u>Módulo de Certificados de Participación.</u>		
	B21.	<u>Diseño del certificado de participación.</u>		
	B22.	<u>Deportes soportados: la aplicación deberá poder administrar los resultados de los deportes y pruebas mencionados en las Especificaciones Técnicas.</u>		
	B23.	<u>Módulo de Aplicativo Móvil.</u>		
	B24.	<u>Integración de GMS con Redes Sociales de los Juegos.</u>		
C. Requerimientos Técnicos	C1.	<u>Lenguaje de Programación PHP.</u>		
	C2.	<u>Personalización para los juegos.</u>		
	C3.	<u>Seguridad del Sistema.</u>		
	C4.	<u>Desempeño.</u>		
D. Garantías	D1.	<u>Garantía.</u>		
	D2.	<u>Errores.</u>		
E. Servicios	E1.	<u>Costos de producción.</u>		



Conexos	E2. <u>Capacitación.</u>		
	E3. <u>Servicio de Implementación</u>		
	E4. <u>Visitas, reuniones y comunicaciones</u>		

3. Plan de Entrega (Servicios)

En la planilla abajo se indican los plazos que deberá cumplir el Oferente Adjudicado para cada Etapa del Proyecto así como los Hitos y Entregables (indicados en F1, arriba) que deberá verificarse su cumplimiento para que el Contratado pueda solicitar el pago correspondiente.

Plazo	Etapas	Descripción	Hitos y Entregables	Pagos en % del Total
10 días posteriores a la firma del Contrato	Inicio	Lanzamiento del portal de los Juegos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Licencia(s).</li><li>• Sistema en Producción.</li><li>• Sistematización del Evento de Prueba mencionado en el punto A2, si lo hubiera.</li></ul>	10%
Abr/2021	Preparación previa	Creación y entrega en el sistema del formulario de inscripción	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio y formulario de inscripción para el voluntariado, con su respectivo sistema de clasificación.</li></ul>	25%
Set/2021	Preparación	Creación y proceso de inscripción de la lista larga, por delegación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceso de inscripción, perfectamente estructurado en el sistema, con sus respectivos manuales de inscripción.</li><li>• Capacitación del Personal.</li></ul>	25%
Mar/2022	Desarrollo de los Juegos	Ejecución y seguimiento de los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditaciones y sitio web en modo Juegos</li></ul>	20%
Abr/2022	Informe final	Informe del proceso de sistematización de los Juegos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sitio web en modo pos juegos.</li><li>• Diplomas y Certificados.</li><li>• Informe y Memorias Técnicas.</li><li>• Documentación del Evento.</li></ul>	20%

4. Planilla de Precios

El Oferente deberá completar la Planilla de Precios siguiente indicando el precio Total de lo



requerido, en guaraníes con todos los impuestos incluidos. A criterio del Comité de Evaluación, se podrá requerir un desglose del precio ofertado, en el que se deberá indicar el valor de cada módulo componente del precio ofertado de conformidad a lo solicitado en la Especificaciones Técnicas

Planilla de Precios	
Descripción	Precio (Gs.)
<u>Sistematización de los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022 conforme se solicita en éste Pliego de Bases y Condiciones</u>	
TOTAL Gs. (impuestos incluidos):	

5. Planos o Diseños. NO APLICA

6. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: Los Indicados bajo la columna “Hitos y Entregables” en el Punto 3. Plan de entregas y forma de pago.

Serán presentadas la cantidad de remisiones que resulten de la necesidad de cumplimiento total o parcial de la convocante.

Frecuencia: Conforme a las cantidades requeridas por la convocante.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de remisión / Acta de recepción 1	Nota de Remisión/ Acta de recepción	20 días posteriores a la nota de remisión-



## SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

<b>CGC 4.2 (b)</b>	La versión de la edición de los Incoterms será: <b>NO APLICA</b>
<b>CGC 7</b>	Para <b>notificaciones</b> , la dirección del Contratante será:  Atención: <b>Abg. Jorge Paiva, Director</b>  Dirección: <b>Avenida Eusebio Ayala Km. 4 ½ y R.I. 6 Boquerón</b>  <b>Piso/Oficina 1er piso</b>  Ciudad: <b>Asunción, Paraguay</b>  Código postal:  Teléfono: <b>520-675/6</b>  Fax: <b>520-675/6</b>  Dirección electrónica: <b>subuoc@snd.gov.py</b>
<b>CGC 9.6</b>	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: <b>Avenimiento</b>  En caso de que esto no resuelva el conflicto que lo motiva, las partes se Someterán a los Tribunales de la República del Paraguay.
<b>CGC 11</b>	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: <b>NO APLICA</b>  La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.
<b>CGC 14</b>	El precio del contrato estará sujeto a reajustes.  La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:  El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste será el siguiente:  Siempre y cuando exista variaciones sustanciales de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precio del consumo (IPC) publicado por el Banco Central Paraguay en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.  <b>PR: <math>P_o (0,20 + \frac{0,80 S}{S_o})</math></b>  <b>Dónde:</b>  <b>P<sub>o</sub>:</b> Precio básico de la oferta a ser reajustado



	<p><b>S:</b> Salario Mínimo Mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.</p> <p><b>So:</b> Salario Mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de oferta</p> <p>No se reconocerán reajustes de precios si la prestación de servicios se encuentra atrasada respecto al cronograma o plan de entregas aprobado.</p>
<b>CGC 15.1; 15.2 , 15.3 Y 15.4</b>	<p>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>El pago será realizado en un plazo máximo de 60 (sesenta) días, contados a partir de la recepción de la solicitud de pago y estará sujeto al Plan de Caja y a los fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.</p> <p>De la factura se deducirán el 30% sobre el IVA, el 2% del Impuesto a la Renta sobre la Base Imponible. De las facturas presentadas se retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Artículo 41º de la Ley Nº 2051/2003, modificado por la Ley Nº 3439/2007 “de Contrataciones Públicas”.</p> <p>Con el pedido de pago se deberá presentar las siguientes documentaciones para su gestión de cobro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nota de solicitud de pago.-</li><li>➤ Orden de Servicio.-</li><li>➤ Factura legal debidamente completada.-</li><li>➤ Nota de remisión conformada.-</li><li>➤ Copia del último pago de Declaración Jurada del IVA</li></ul>
<b>CGC 15.6</b>	<p>En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 15.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del <b>0,01 %</b> por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.</p>
<b>CGC 17.1</b>	<p>El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: <b>NO APLICA</b>.</p>
<b>CGC 18.1 y 18.2</b>	<p>El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de <b>10% del valor total del contrato</b>. <i>La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el CONTRATISTA, dentro de los 10 días siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 2051/03.</i></p>
<b>CGC 18.5</b>	<p>La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 30 días contados a partir de la fecha del cumplimiento total de las obligaciones por parte del proveedor</p>



<b>CGC 22.3</b>	Indicar si se admitirá o no la subcontratación: La sub contratación estará permitida dentro de los límites de la normativa aplicable en materia de Contrataciones Públicas en el Paraguay, y siempre que no suponga una modificación del personal clave propuesto con su oferta por el adjudicado, y que fuera evaluado y diera lugar a las calificaciones obtenidas por éste y que diera pie a la adjudicación.
<b>CGC 24.2</b>	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: <b>NO APLICA</b>
<b>CGC 24</b>	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms.  Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: <b>NO APLICA</b>
<b>CGC 26</b>	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms.  Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: <b>NO APLICA</b>
<b>CGC 27.1</b>	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Las inspecciones y pruebas será realizadas verificando entregables que se establecen en la Planilla de Entregas y Formas de Pago.
<b>CGC 27.2</b>	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: como se establecen en las Especificaciones Técnicas de la Sección III.
<b>CGC 28</b>	El valor de las multas será: <b>1 (uno) %</b> por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
<b>CGC 29.3</b>	El período de validez de la Garantía será: Conforme requerido en las Especificaciones Técnicas.
<b>CGC 29.5</b>	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: Conforme requerido en las Especificaciones Técnicas.
<b>CGC 36.1 (a) (vi)</b>	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: Lo señalado en la legislación vigente.





## **SECCIÓN V.**

### **MODELO DE CONTRATO N° \_\_\_\_\_**

Entre \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE \_\_\_\_\_", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

#### **1. OBJETO.**

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la CONTRATANTE y el PROVEEDOR, con relación a la "LPI N° 01/2020 – SERVICIO DE SISTEMATIZACIÓN DE LOS XII JUEGOS SURAMERICANOS ASUNCIÓN 2022 – AD REFERENDUM – ID 380.776", que se detalla en las Especificaciones Técnicas y que se regirán por estas cláusulas y las contenidas en las leyes relativas a la materia.

#### **2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

- (a) Contrato;
- (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- (c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
- (d) Los Datos cargados en el SICP;
- (e) La oferta del Proveedor;
- (f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- (g) *Especificaciones Técnicas contenidas en el PBC del llamado*

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



### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° **380776**.

### 4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **LPI N° 01/2020**, convocado por la **Secretaría Nacional de Deporte**. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° \_\_\_\_\_

### 5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Planilla de Precios	
Descripción	Precio (Gs.)
<u>Sistematización de los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022 conforme se solicita en éste Pliego de Bases y Condiciones</u>	
<b>TOTAL Gs. (impuestos incluidos):</b>	

Total: *[sumatoria de columna de precios]*

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

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

### 6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

### 7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, indicado en el Numeral 3 de la Sección III.



## **8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, en coordinación con la Dirección General de Deportes y la Coordinación de los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022.

## **9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al **10 %** del monto total del contrato.-

## **10. MULTAS.**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

## **11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

## **12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable en la República del Paraguay y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

## **13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno



derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de \_\_\_\_\_ República del Paraguay al día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ y año \_\_\_\_\_.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

**LA SECCION VI FORMULARIOS SE ENCUENTRA**  
**DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, A TAL**  
**EFFECTO LA CONVOCANTE DEBERA**  
**MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE**  
**QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA**  
**PREPARACIÓN DE SU OFERTA**



SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Documentos Sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas

a) Formulario de Oferta \*

[El formulario de oferta y lista de oferta será generado electrónicamente a través del SICP y debe ser completado y firmado por el oferente]

b) Garantía de Mantenimiento de Oferta\*

[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]

1. Documentos legales

Oferentes Individuales. Personas Físicas.

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

Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes

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.\*

Certificado de Cumplimiento Tributario vigente

Patente municipal vigente

2. Documentos legales

Oferentes Individuales. **Personas Jurídicas.**

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

Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)

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.\*



Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Patente municipal vigente

<b>3. Oferentes en Consorcio.</b>
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 (C) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (D) precedente.
Fotocopia Simple del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) 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.*
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: a. 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 b) 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.

<b>4. Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Documentos que comprueben la experiencia solicitada en la SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, punto 2. Requisitos para Calificación Posterior, apartado (B) Experiencia y Capacidad Técnica, del éste Pliego de Pases y Condiciones.</li></ul>
<b>Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.</b>



Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2016, 2017 y 2018 para contribuyente de IRACIS
IVA General de los últimos 6 meses, para contribuyentes sólo del IVA General
Formulario 106 de los últimos 2016, 2017 y 2018 años para contribuyentes del IRPC
Formulario 104 de los últimos 2016, 2017 y 2018 años para contribuyentes de Renta Personal.
Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia.

<b>Cualquier otro documento adicional requerido.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaraciones Juradas adicionales necesarias donde el Oferente se comprometa al cumplimiento de lo solicitado</li></ul>

\*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 31.2 de las IAO

Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen “ACTIVOS o HISTÓRICOS”.

La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo a la obtención del Código de Contratación.





## ANEXO N° II

### DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activo e histórico” en el SIPE, según corresponda.

#### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) 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

- a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
- b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
- c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

#### 3. Documentos de Origen Extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios



- 
- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
  - b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.