Contrato N° 01/2017

Entre la **SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD)**,con registro único del contribuyente (RUC) N° 80020961-3, domiciliada en la avenida Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, edificio del Banco Central del Paraguay (BCP), sector Cultural, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por su Ministro – Secretario Ejecutivo, **OSCAR ATILIO BOIDANICH FERREIRA**, con cédula de identidad N° 619.890, la Secretaria General, **VICTORINA GENES VILLALBA**, con cédula de identidad N° 1.098.114 y el Director General Interino de la Dirección General de Administración y Finanzas, **CARLOS HUMBERTO ZARZA PAREDES**, con cédula de identidad N° 1.838.222, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **MASCREATIVO DE OSMAR CARLOS CLEMOTTE CANTERO** con registro único del contribuyente (RUC) N° 2702262-5, con domicilio en la Avenida de la Victoria N° 2894, 2do Piso, ciudad de Asunción, representada en este acto por el señor **OSMAR CARLOS CLEMOTTE CANTERO,** con cedula de identidad N° 2.702.262, en calidad de Propietario**,** denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto "**LAS PARTES**" acuerdan celebrar el presente **"CONTRATO DE PROVISIÓN DE SERVICIO DE REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB DE LA SEPRELAD Y DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN WEB SERVICE"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. **OBJETO**.

   Establecer los derechos y obligaciones de las partes, con relación a los Servicios de Rediseño y Actualización del Sitio Web de la SEPRELAD y Desarrollo e Implantación de un Web Service, conforme a lo establecido en presente Contrato y demás documentos del mismo y a cuyo fiel cumplimiento se obligan las partes.

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) La oferta del PROVEEDOR;

   (e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la **CONTRATANTE** y su respectiva notificación;

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V° B°

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° 317.427

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 19/2016, "Servicio de Rediseño y Actualización del Sitio Web de la SEPRELAD y Desarrollo e Implementación de un Web Service" convocado por la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD). La adjudicación fue realizada según Resolución N° 160/2017, de fecha 21/04/2017.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cant.	Presentación	Precio unitario
1	SERVICIOS DE REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB DE LA SEPRELAD	Unidad	1	Evento	17.000.000
2	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN WEB SERVICE	Unidad	1	Evento	8.500.000
				TOTAL Gs.	**25.500.000**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **guaraníes veinticinco millones quinientos mil (Gs. 25.500.000)**.

El PROVEEDOR se compromete a ejecutar los servicios de Rediseño y Actualización del Sitio Web de la SEPRELAD y Desarrollo e Implementación de un Web Service 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 servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 7, Plazo, Lugar y Condiciones de la Provisión de los Servicios, Sumas que serán abonadas a los sesenta (60) días posteriores a la entrega de la factura, la cual deberá ser presentada en mesa de entrada de la Dirección General de Administracion y Finanzas, junto con una solicitud el y una copia del Acta de Recepción de los servicios, conforme se ha establecido en el pliego de Bases y Condiciones, Anexo B, numeral 27.

DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA V° B°

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es de sesenta (60) días, contados a partir de la firma del presente documento.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS

El **PROVEEDOR** se obliga expresamente, salvo motivo de fuerza mayor debidamente comprobada y aceptada por la **CONTRATANTE**, a la entrega de los servicios en sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de firma del presente Contrato. Cualquier prorroga de este plazo deberá ser concedida previamente y por escrito por la **CONTRATANTE**.

ALCANCE

Rediseño de la página Web Institucional: www.seprelad.gov.py basado en la **Guía Estándar para Sitios Web del Gobierno realizado por la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICs);** de manera a contar con una herramienta tecnológica comunicacional (PORTAL WEB), con el fin de promocionar, socializar y visualizar las políticas institucionales, los procesos, lineamientos éticos, planes y programas de la SEPRELAD, para implantar una imagen unificada y basada en la capacidad de dar respuestas rápidas, brindando información acerca de servicios, proyectos y todo lo relacionado a esta institución; y el desarrollo e implementación de un Web Service, para la implementación de un servicio de pago electrónico a través del Banco Nacional de Fomento (BNF).

ÍTEM 1: REDISEÑO DEL SITIO WEB

ACTIVIDADES

a) Revisión de la estructura de sitio mediante entrevistas con las personas responsables de cada área involucrada.
b) El rediseño debe prever y adaptar las actuales funcionalidades desarrolladas, como ser el aplicativo ROS-WEB y Registro de Sujetos Obligados, además de la importación de toda la información contenida en el sitio.
c) Rediseñar y normalizar el PORTAL WEB de SEPRELAD, teniendo en cuenta la imagen corporativa del gobierno y la imagen corporativa institucional.
d) El diseño del Portal debe ser flexible y adaptativo de forma tal que se pueda visualizar sin problemas en los dispositivos más comunes (computadoras, tabletas, Smartphone y similares).
e) Desarrollo de una herramienta autoadministrable y escalable que se encargara de alimentar todo el Portal Web. Mediante un ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS; se debe tener el control total del sitio accediendo a la administración sin necesidad de contar con un web master, a fin de actualizar, quitar o agregar nuevas páginas al sitio, subir imágenes o archivos y hacer todos los cambios necesarios.
f) Se deberá garantizar la seguridad integral del Sitio y de las funcionalidades desarrolladas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V° B°

CARACTERÍSTICAS

a) El Portal Web debe ser desarrollado a medida de la SEPRELAD basado en la Guía Estándar para Sitios Web del Gobierno de la SENATICs.
b) El Sitio Web estará alojado en servidores propios de la SEPRELAD y deberá contar con las siguientes secciones:
   I. SECCIÓN MENÚS:
      - TIPO MENÚ: los tipos menús como dice su palabra son los tipos de menús y sub menús que puede tener la página, por default existen tres: MENÚ TOP – MENÚ MAIN – MENÚ FOOTER, los cuales pueden ser configurados con distintas opciones.
      - MENÚS: son los links que llevan a las distintas páginas que conformaran la página web.
   II. SECCIÓN PÁGINA WEB:
      - CONTENIDOS: aquí se pueden levantar las contenidos de la página, se pueden subir fotos, adjuntar archivos, crear tablas, cambiar colores, cambiar fuentes, vincular páginas, etc. Todo esto gracias a la utilización de un editor de texto vía web parecido a Word.
      - ARCHIVOS: aquí se pueden levantar los archivos y clasificarlos por tipos de archivos. Los formatos permitidos son pdf, txt, ppt, pps, xlsx, docx, pptx, ppsx, rar, zip, jpg, gif, png, bmp.
      - TIPO NOTICIA: aquí se pueden crear tipos de noticia para poder agrupar las noticias por secciones.
      - NOTICIAS: aquí se pueden levantar las noticias, se pueden subir fotos, adjuntar archivos, cambiar colores, cambiar fuentes, vincular páginas, etc. Todo esto gracias a la utilización de un editor de texto vía web parecido a Word.
      - GALERÍA IMÁGENES: se pueden crear galería de imágenes de eventos, seminarios, etc. El cual luego será mostrado en un slideshow.
      - IMÁGENES: aquí se levantan las imágenes y se vinculan con su galería de imágenes.
      - GALERÍA VIDEOS: se pueden crear galería de videos de cursos, seminarios, etc. El cual luego será mostrado en un slideshow.
      - VIDEOS: aquí se vinculan los videos subidos a YOUTUBE y se agrupan en su galería de videos.
      - DIAPOSITIVAS: aquí se pueden subir imágenes para que vayan cambiando en las diversas páginas del sitio web en el HEADER de la página.
      - GLOSARIOS: aquí se cargan el glosario de términos de las palabras técnicas más utilizadas en el sitio web.
      - POSTULANTES: aquí cargan los CV de los postulantes a algún puesto vacante en Seprelad.
      - PREGUNTAS: aquí se cargan preguntas con respuestas para los usuarios de la página.
      - LINKS: aquí se ponen los links de sitios relacionados con la Institución.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V° B°

III. SECCIÓN ÁREA ADMINISTRACIÓN:

- AUDITORIA: aquí se registra todas las actividades realizadas por todos los usuarios del administrador de contenidos. Es para tener un control de las acciones realizadas por los usuarios.
- CONFIGURACIONES: aquí se registran los datos generales de la página, como serian url, titulo, copyright, teléfonos, dirección, emails, etc.
- PERMISOS: aquí se pueden crear grupos de usuarios y asignarles permisos por tabla y acciones.
- ASIGNAR USUARIOS A GRUPOS: aquí se vinculan los usuarios con los grupos en síntesis se dice que usuario forma parte de que grupo pudiendo un usuario formar parte de varios grupos.
- AÑADIR EDITAR USUARIOS: aquí se registran los usuarios que podrán utilizar el administrador de contenidos.

c) El Desarrollo del Sitio debe prever la implementación de módulos adicionales en línea: uno de registro y otro de Llamados a Contrataciones de la SEPRELAD

I. El módulo de registro deberá contemplar lo siguiente:

- Creación de formulario de registro en línea para personas físicas y jurídicas
- Diseño y creación de la base de datos con las tablas necesarias
- ABM para personas físicas y jurídicas
- Opción de adjuntar documentaciones en formato pdf
- Emisión de Certificado con generación de un token de seguridad, de tal manera, que se pueda validar la autenticidad del certificado, mediante una url o un código QR.
- Formulario de Consulta de los Registros. Mediante el ruc y una clave, la persona podría consultar sus datos de registro e imprimir el certificado.
- Referente al punto anterior, si la persona consulta su registro y se da cuenta que algún dato esta erróneo o precisa de alguna modificación, podría solicitar una actualización, lo cual se envía a la dirección de correo registrado un enlace para actualizar los datos.
- Si la persona solicita una actualización, entonces, en ese momento su certificado queda en un estado pendiente, hasta que acerque la documentación si es que lo fuese necesario, caso contrario, si es solo una actualización de datos de contacto u otro campo que no requiera documentación, el administrador da nuevamente de alta el registro. Esto generaría una alerta vía email al Administrador en la SEPRELAD.
- Opción de búsqueda por filtro para obtener datos clasificados.
- Alerta vía correo electrónico a una cuenta designada en el momento del llenado del formulario y otra posterior a la verificación de los datos enviados.

II. El módulo de Contrataciones deberá contemplar lo siguiente:

- ABM para llamados: identificador (id); descripción, modalidad, fecha tope de consultas, fecha tope de entrega de ofertas, fecha de apertura de ofertas, estado, agrupados por año

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V° B°

- Enlace con el portal de contrataciones públicas www.contrataciones.gov.py a través del id del llamado.

d) ELABORACIÓN de documentación de respaldo de los trabajos a ser entregados (manual de usuario, manual técnico, manual de configuraciones de sistema y base de datos).
e) ELABORACIÓN y seguimiento del cronograma y plan de trabajo para el mantenimiento y entrega de los ajustes al sitio en los plazos establecidos.
f) TRANSMISIÓN de conocimientos de las herramientas desarrolladas a los funcionarios involucrados.

ÍTEM 2: DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN WEB SERVICE

CARACTERÍSTICAS

a) Desarrollo e implementación del Web Service para los servicios de pago electrónico a través del Banco Nacional de Fomento (BNF).
b) Modulo Privado de Administración para dichos Registros.
c) Diseño y creación de la base de datos con las tablas necesarias
d) Alta, baja y modificación.
e) Alertas vía email sobre el estado del registro tanto al interesado como a la SEPRELAD (al interesado, por ejemplo: listo para abonar canon, canon pagado; a la SEPRELAD: cuando el canon haya sido abonado.).
f) ELABORACIÓN de documentación de respaldo de los trabajos a ser entregados (manual de usuario, manual técnico, manual de configuraciones de sistema y base de datos).
g) ELABORACIÓN y seguimiento del cronograma y plan de trabajo para el mantenimiento y entrega de los ajustes al sitio en los plazos establecidos.
h) TRANSMISIÓN de conocimientos de las herramientas desarrolladas a los funcionarios involucrados.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todas las documentaciones y programas producto de este servicio pasarán a formar parte de la propiedad intelectual de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD). La Contratada deberá suministrar a la contratante la versión impresa y digital de estas documentaciones, así como también la versión digital del código fuente de los programas.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección de Informática y Tecnología de la **CONTRATANTE.**

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá 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 diez por ciento (10%) del monto máximo del contrato, con vigencia de noventa (90) noventa días a partir de la firma del presente 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. Llegado al 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).

Se dará por terminado el presente Contrato por las siguientes causas:

a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales;
b) Por mutua acuerdo de las **PARTES;**
c) Por sentencia ejecutoria de la Autoridad Jurisdiccional, que declare su nulidad, resolución o recisión del Contrato;
d) Por decisión unilateral de la **CONTRATANTE,** en caso de incumplimiento del **PROVEEDOR;**
e) Por muerte del **PROVEEDOR** persona física, o por disolución de la persona jurídica, siempre que esta última no se origine por decisión interna voluntaria de sus órganos competentes. Los representantes legales y los integrantes de los órganos de dirección de las personas jurídicas cuya disolución se tramita, están obligados, bajo su responsabilidad personal y solidaria, a informar a la autoridad que compete aprobar la disolución, sobre la existencia de contratos que aquellas tengan pendientes con entidades del sector público y a comunicar a las contratantes respectivas sobre la situación y causales de disolución.
f) Por mutuo acuerdo entre la **CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR** cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o casos fortuitos, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente el contrato, **LAS PARTES** podrán, por mutuo acuerdo, convenir la extinción de todas o algunas obligaciones contractuales, en el estado en que se

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V° B°

encuentren. Salvo estipulación en contrario, la extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo no implicara renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la **CONTRATANTE** o del **PROVEEDOR**. En estos casos, dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo sujeto.

La **CONTRATANTE** podrá rescindir administrativamente el contrato, en los siguientes casos:

a) Por incumplimiento del **PROVEEDOR**;
b) Por quiebra o insolvencia del **PROVEEDOR**;
c) Cuando el valor de las multas supera el monto de la garantía de cumplimiento del contrato;
d) Por suspensión de los trabajos, por causa imputable al **PROVEEDOR** por más de sesenta (60) días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
e) Por fraude o colusión debidamente comprobado del **PROVEEDOR** desde la adjudicación hasta la finalización del contrato;
f) Por haberse celebrado un contrato contra expresa prohibición de la Ley; y
g) En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo a su naturaleza.

El **PROVEEDOR** podrá dar por terminado el contrato, por las siguientes causas imputables a la **CONTRATANTE**:

a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de noventa (90) días calendario, y;
b) Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días calendario, dispuesto por la **CONTRATANTE**, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia que surja durante la ejecución del Contrato, con motivo de la interpretación, aplicación o validez de este, se dirimirá conforme las reglas establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", así como a las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

LAS PARTES acuerdan además, que las controversias que se produzcan podrían ser sometidas a arbitraje, conforme a las disposiciones de la Ley N° 1872/02 "De Arbitraje y Medición"; en cuyo caso deberá determinarse previamente la arbitrabilidad de la materia"

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) 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 DNCP., debiendo asumir **LAS PARTES** las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V° B°

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción República del Paraguay al día 02 del mes de junio del año dos mil diecisiete.

OSMAR CARLOS CLEMOTTE
Propietario
MASCREATIVO

OSMAR CLEMOTTE
Director

VICTORINA GENES VILLALBA
Secretaria General
SEPRELAD

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
V° B°

CARLOS HUMBERTO ZARZA
Director General Interino
Dirección General de Administración y Finanzas
SEPRELAD

OSCAR BOIDANICH FERREIRA
Ministro – Secretario Ejecutivo
SEPRELAD