SERVICIO DE DIGITALIZACION DE TRAMITES

CP N.º 20/2021

CONTRATO DE PRESTAMO BID N° 4526/OC–PR

PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SENACSA EN CALIDAD DE CERTIFICACIÓN SANITARIA E INOCUIDAD DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL”

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL (SENACSA)

ID N°: 400.039
SEPA: PMASSP-55-CP-S-C2-P15

PLURIANUAL

Asunción, __ de agosto de 2021

Señor
_____(*Datos del potencial proveedor o contratista invitado*)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de concurso N° 20/2021, para el **"SERVICIO DE DIGITALIZACION DE TRAMITES" (Plurianual)**, que cuenta con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del **Contrato De Préstamo BID N° 4526/OC–PR, PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SENACSA EN CALIDAD DE CERTIFICACIÓN SANITARIA E INOCUIDAD DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL"**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el **23 de agosto de 2021 hasta las 09:00 horas.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de concurso.
Anexo 2. Criterios de Evaluación.
Anexo 3. Formularios: (i) Carta de presentación de cotización; (ii) Lista de precios de bienes o servicios; (iii) Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos; (iv) Declaración jurada de mantenimiento de cotización; (v) Declaración Jurada ARTÍCULO 40 Art. 40, inciso a) y b) de la Ley N° 2051/2003 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.; (vi) Formato de CV.
Anexo 4. Países Elegibles
Anexo 5. Fraude Corrupción y Prácticas Prohibidas
Anexo 6. Contrato

Atentamente,

Bruno Candia, Coordinador General
Unidad Ejecutora del Proyecto PR-L1148

INDICE DE CONTENIDO

Invitación al Concurso
Anexo 1 – Instrucción a los Oferentes
Anexo 2– Criterios de Evaluación para Bienes y Servicios
Anexo 3 – Formularios
Anexo 4 –Países elegibles
Anexo 5. Fraude Corrupción y Prácticas Prohibidas
Anexo 6. Contrato

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento del concurso

GLOSARIO

Banco: Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Convocante: También llamado Comprador (indicar el nombre del organismo, entidad o municipalidad)

Documentos del Concurso: También llamados bases del concurso o pliego de condiciones, los documentos constituyen el conjunto de documentos emitidos por la Convocante, que especifican detalladamente los bienes cuya compra se concursa, establecen las condiciones el trámite a seguir en el procedimiento del Concurso.

Oferente: Es el que en un concurso, presenta una cotización. Otros términos sinónimos son: Concursante, Postulante, Proveedor, Postor, Proponente, etc.

Servicios: Se refiere a todos aquellos servicios diferentes de consultorías

1. La Convocante *SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL (SENACSA) - PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SENACSA EN CALIDAD DE CERTIFICACIÓN SANITARIA E INOCUIDAD DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL*, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones del **Concurso de Precios N° *20/2021*** para la **"SERVICIO DE DIGITALIZACION DE TRAMITES" (Plurianual)**

   Los fondos para la presente contratación cuentan con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del del **Contrato de Préstamo BID N° 4526/OC-PR; Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del SENACSA en Calidad de Certificación Sanitaria e Inocuidad de Productos y Subproductos de Origen Animal".**

2. Serán elegibles para participar del concurso, las empresas que provienen de países elegibles. Asimismo todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse deberán tener su origen en países elegibles que se listan en el Anexo 4 .

3. Este proceso se regirá por lo indicado en este Documento de Solicitud de Cotización (usando el método de comparación de precios) y de acuerdo al Contrato de Préstamo BID N° 4526/OC – PR, Proyecto "*Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del SENACSA en Calidad de Certificación Sanitaria e Inocuidad de Productos y Subproductos de Origen Animal"*. La presente convocatoria se efectúa de acuerdo a las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID (documento GN-2349-9), disponible en el sitio de internet **www.iadb.org/procurement**. Estas políticas incluyen, entre otras, previsiones en cuanto a: (i) Prácticas prohibidas, (ii) elegibilidad, (iii) conflicto de intereses; todas las cuales serán consideradas durante el proceso.

4. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el **16/08/2021 hasta las 09:00 hs.** y en la dirección *Calle Ciencias Veterinarias N° 265 – Unidad Ejecutora de Proyecto o al correo electrónico* uep-bid@senacsa.gov.py CC: martinovando@senacsa.gov.py La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

   Las consultas podrán ser remitidas por nota o por correo electrónico a las oficinas de la Convocante sito en la **Calle Ciencias Veterinarias N° 265, San Lorenzo - Oficina UEP PMASSP. (Ex DIGECIPOA) – Al lado del Edificio del Viceministerio de Ganadería. o al correo electrónico uep-bid@senacsa.gov.py CC: martinovando@senacsa.gov.py**

6. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta *el **18/08/2021***. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas

7. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

8. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta

intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en castellano *no se permitirán, catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano*, se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes o servicios, pero los mismos deberán estar traducidos al español a través de un traductor público habilitado para el efecto.

9. No se aceptarán cotizaciones alternativas

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes formularios y documentos:

a) Carta de Presentación de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 1. El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 3
b) Lista de Precios de los Servicios, Anexo 3, Formulario N° 2
c) Especificaciones Técnicas, Anexo 3, Formulario N° 3.
d) Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 4.
e) Fotocopia simple del documento de identidad del firmante de la oferta;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) Al menos 4 años de experiencia en servicios de desarrollo de software a medida o de fábrica de software en el sector público y/o privado. A tal efecto deberá adjuntar copia de contratos, facturas, órdenes de compra o similar.
i) Al menos 4 años de experiencia en servicios de desarrollo análisis, diseño e implementación de mejora de procesos basados en normas o mejores prácticas de calidad, tales como ISO, MECIP, etc. A tal efecto deberá adjuntar copia de contratos, facturas, órdenes de compra o similar
j) Contar con experiencia en diseño e implementación de procesos de manera exitosa en instituciones públicas o privadas. Demostrable en al menos tres instituciones públicas o privadas por medio de facturas y/o contratos y con constancias de servicio.
k) Contar experiencia específica en el diseño e implementación de Sistemas de Tramitación Electrónica de Expedientes o de Gestión Documental basada en Sistemas BPM Open Source, en instituciones públicas o privadas. Demostrable con al menos una experiencia por medio de facturas y/o contratos y con constancias de servicio.
l) Experiencia específica en el desarrollo sistemas informáticos que soporten firma digital en instituciones públicas o privadas. Demostrable con al menos una experiencia por medio de facturas y/o contratos y con constancias de servicio
m) El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de Contratos/facturaciones con instituciones públicas y/o empresas privadas por la provisión de servicios de desarrollo de software a medida o similares a los servicios requeridos y que en conjunto alcancen al menos 60.000 US$.
n) Documentos que demuestren la capacidad financiera del oferente, conforme lo requerido en el apartado de REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN POSTERIOR
o) Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso “w”, ambos de la ley

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5
Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169
SAN LORENZO – PARAGUAY
Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862
Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863

2051/03 de contrataciones públicas – Formulario N° 6

p) 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.
En el caso de que el oferente sea una persona jurídica (sociedades), la constancia debe corresponder a la empresa y a los accionistas, directores, socios, gerentes o similares
Este requisito aplica solo a oferentes nacionales.

q) CV del personal propuesto para la prestación de los servicios. Conforme a formato de CV indicado en el Formulario N° 8

11. Plazo y lugar de entrega de los bienes y servicios.

a) El plazo de entrega de los servicios requeridos, será dentro de los **12 meses** calendario siguientes a la firma del documento formal..

b) El lugar de entrega de los servicios será la Oficina UEP PMASSP. (Ex DIGECIPOA) – Al lado del Edificio del Viceministerio de Ganadería, sito en Calle Ciencias Veterinarias N° 265, San Lorenzo.

La entrega de los servicios será conforme lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

Las inspecciones y verificaciones se realizarán conforme lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

El PROVEEDOR se responsabilizará de la eficiente provisión de los servicios adjudicados, tanto en la cantidad como en la calidad de los mismos. Correrá a su exclusivo cargo y por su cuenta las sustituciones que correspondan cuando se observasen deficiencias y el SENACSA rechace dichos servicios.

Habiendo cumplido el Proveedor con las observaciones del motivo del rechazo, se recibe de vuelta y se considera como una nueva entrega, se entiende que a partir de dicha entrega el proveedor "cumple adecuadamente" con los requisitos establecidos en los documentos contractuales; por lo que el mismo no le eximirá de las multas correspondientes en casos de atraso.

En caso de la no recepción del servicio en el plazo establecido, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en el contrato

La recepción final se realizará conforme lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

12. Moneda en que se expresará la cotización y moneda de pago

i. El Oferente presentará su cotización en **GUARANIES**.
ii. El monto de la cotización se pagará en **GUARANIES**.
iii. En el caso que la moneda de la cotización no sea guaraníes, para los efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las

cotizaciones a la moneda única requerida utilizando el tipo de cambio informado por el BCP en la sección de tipo de cambio referencial [1]y la fecha corresponderá al día de apertura de ofertas.

13. Las condiciones de pago serán las siguientes:
    - Primer Pago: 20 % contra la presentación y aprobación del primer informe.
    - Segundo Pago: 10 % contra la presentación y aprobación del segundo y tercer informe.
    - Tercer Pago: 10 % contra la presentación y aprobación del cuarto y quinto informe.
    - Cuarto Pago: 10 % contra la presentación y aprobación del sexto y séptimo informe.
    - Quinto Pago: 10 % contra entrega y aprobación del octavo y noveno informe
    - Sexto Pago: 15 % contra entrega y aprobación del décimo y un décimo informe
    - Séptimo Pago: 25 % contra entrega y aprobación del duodécimo informe

    Los pagos se realizarán dentro de los (60) sesenta días corridos posteriores a dicha presentación de acuerdo a los fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación correspondiente al ejercicio Fiscal 2021, ajustándose al Plan Financiero

    En caso de mora de los pagos previstos por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,1% del monto de la factura por cada semana de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago

    Los Documentos exigidos para el pago son:
    (a) Nota de Solicitud de pago del Proveedor conteniendo:
        i. Número de Resolución que lo adjudica.
        ii. Número de Contrato
        iii. Número de Factura.
        iv. Monto solicitado en guaraníes.
    (b) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas
    (c) Certificado de Cumplimiento Tributario.
    (d) Certificado de cumplimiento con el Seguro Social o Constancia de no estar inscripto.
    (e) Nota de Remisión
    (f) Acta de Recepción

    Los proveedores que no posean una cuenta bancaria vinculada al Sistema del Ministerio de Hacienda, deberán presentar un CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA emitido por un banco de plaza donde figure el número de cuenta en formato BIC, consistente en

[1] https://bcp.gov.py/webapps/web/cotizacion/monedas

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5
Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169
SAN LORENZO – PARAGUAY
Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862
Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863

un código compuesto de 16 dígitos, en la cual se depositarán los pagos. El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la entrega de dicha documentación. De dicha factura se retendrá el equivalente al 0.5% (cero puntos cinco por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes.

14. Las ofertas deberán permanecer válidas por ***120*** días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como **anexo 3**.

15. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

16. Todas las páginas de la oferta deberán estar **firmadas y foliadas** por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

17. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la oficina de la UEP sito en la *Calle Ciencias Veterinarias N° 265, San Lorenzo - Oficina UEP PMASSP. (Ex DIGECIPOA) – Al lado del Edificio del Viceministerio de Ganadería* y a más tardar el ***lunes, 23 de agosto de 2021*** hasta las **09:00** horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

18. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en la oficina de la UEP sito en la *Calle Ciencias Veterinarias N° 265, San Lorenzo - Oficina UEP PMASSP. (Ex DIGECIPOA) – Al lado del Edificio del Viceministerio de Ganadería*, el día ***lunes, 23 de agosto de 2021*** a las ***09:30*** horas. Al momento de abrir cada oferta, se deben registrar en un acta, el nombre del oferente y el precio total de cada oferta y de cualesquiera ofertas alternativas, si se las hubiese solicitado o se hubiese permitido presentarlas. Copia del acta debe enviarse prontamente al Banco y a todos los participantes.

19. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:

- Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. (Formulario N° 1)
- Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida, mediante declaración jurada, conforme se establece en el Punto 10, inc d (Declaración Jurada de Mantenimiento

de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 4)

- 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.

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.

1. Elegibilidad

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, inciso a) y b) de la Ley N° 2051/2003, 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 formulario pro forma en los documentos del llamado.

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.

2. Capacidad legal:

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;

b) Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente a la Convocante y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

Nota: 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.

Conforme a lo previsto por el Art. 100 de la Ley 3692/08, 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

c) Documentos legales requeridos en el numeral 10

OBS: En caso de consorcio todos los miembros deberán cumplir con los requisitos legales

3. Capacidad Técnica y Experiencia:

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

a) Al menos 4 años de experiencia en servicios de desarrollo de software a medida o de fábrica de software en el sector público y/o privado. A tal efecto deberá adjuntar copia de contratos, facturas, órdenes de compra o similar.
b) Al menos 4 años de experiencia en servicios de desarrollo análisis, diseño e implementación de mejora de procesos basados en normas o mejores prácticas de calidad, tales como ISO, MECIP, etc. A tal efecto deberá adjuntar copia de contratos, facturas, órdenes de compra o similar
c) Contar con experiencia en diseño e implementación de procesos de manera exitosa en instituciones públicas o privadas. Demostrable en al menos tres instituciones públicas o privadas por medio de facturas y/o contratos y con constancias de servicio.
d) Contar experiencia específica en el diseño e implementación de Sistemas de Tramitación Electrónica de Expedientes o de Gestión Documental basada en Sistemas BPM Open Source, en instituciones públicas o privadas. Demostrable con al menos una experiencia por medio de facturas y/o contratos y con constancias de servicio.
e) Experiencia específica en el desarrollo sistemas informáticos que

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5
Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169
SAN LORENZO – PARAGUAY
Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862
Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863

soporten firma digital en instituciones públicas o privadas. Demostrable con al menos una experiencia por medio de facturas y/o contratos y con constancias de servicio

f) El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de Contratos/facturaciones con instituciones públicas y/o empresas privadas por la provisión de servicios de desarrollo de software a medida o similares a los servicios requeridos y que en conjunto alcancen al menos 60.000 US$.
g) CV del personal propuesto para la prestación de los servicios. Conforme a formato de CV indicado en el Formulario N° 8.

OBS: En caso de consorcios, al menos uno de los miembros deberá cumplir por sí solo con los requisitos solicitados en los literales a) y b)

Para el literal f), un socio deberá acreditar al menos el 60% del requisito y en conjunto deberá demostrar el cumplimiento del 100% del requisito.

Los demás requisitos podrán ser cumplidos en conjunto.

4. Capacidad financiera:

Documentos que acrediten la capacidad financiera del oferente.

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

- **Para contribuyentes de IRACIS**

➢ Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2018,2019,2020)

➢ Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2018,2019,2020)

➢ Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio en los últimos 3 años (2018,2019,2020), no deberá ser negativo

A tal efecto deberá presentar Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años (2018,2019,2020)

Para el caso de consorcios, todos los miembros deberán cumplir con el requisito.

- **Para contribuyentes del IRPC**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

➢ Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 últimos ejercicios fiscales requeridos. (2018,2019,2020)

A tal efecto deberá presentar el Formulario 106 de los años 2018,2019 y 2020

Para el caso de consorcios, todos los miembros deberán cumplir con el requisito

- **Para contribuyentes del IRP**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 últimos ejercicios fiscales requeridos. (2018, 2019, 2020)

A tal efecto deberá presentar el Formulario 104 de los años 2018, 2019 y 2020

Para el caso de consorcios, todos los miembros deberán cumplir con el requisito

- **Para contribuyentes exclusivamente de IVA General**

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

- Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 últimos ejercicios fiscales requeridos. (2018, 2019 y 2020)

A tal efecto deberá presentar el Formulario del IVA General correspondiente a los 12 meses de los años 2018, 2019 y 2020

Para el caso de consorcios, todos los miembros deberán cumplir con el requisito

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente a la Convocante y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

20. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por el total.***

a) La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las Cotizaciones y los corregirá. Con estos montos ordenará las mismas de menor a mayor.

b) La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:

i. Si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que el Comprador considere que hay un error obvio, en la colocación del punto decimal, caso en el cual el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.

ii. Si hay un error en el total (suma de los subtotales) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total

iii. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos i) y ii) mencionados.

c) Si el Oferente que presentó la cotización evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, su cotización será rechazada.

21. La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización, así como anular el presente llamado y rechazar todas las cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación correspondiente, si así lo juzga conveniente.

Se considerará irregular y por lo tanto, será rechazada toda cotización que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.

El rechazo de cualquiera de las cotizaciones no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

22. Las adjudicaciones recaerán en las empresas que hayan presentado las cotizaciones evaluadas más bajas por **el Total**, según informe de evaluación del Comité Evaluador.

La Convocante determinará si la cotización evaluada como la más baja cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones técnicas mínimas solicitadas, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

Para procesos con revisión ex ante, con carácter previo a la notificación de adjudicación, el Comprador presentará al Banco el Informe de Evaluación para su "no objeción", a la recomendación de adjudicación.

En caso de empate el criterio para definir la oferta a ser adjudicada será:

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.

1º. En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio de los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)

2º. De persistir el empate, se 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) o eficiencia (Ingreso/Egreso) del último año (año 2020) tomando hasta 3 decimales

3º. 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 (año 2020)

En caso de Consorcios;
Para los criterios 1°) y 2°), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio 3°) 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.

23. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

24. Confidencialidad.

No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y la Convocante.
Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito. Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con la evaluación, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a personas no involucradas directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

Una vez comunicado los resultados del proceso, se da por finalizado el período de confidencialidad y toda la documentación relativa al mismo estará disponible para cualquier oferente que desee tener acceso a dicha documentación.

Luego de la notificación de adjudicación, los oferentes podrán interponer protestas, reclamos o recursos ante el Contratante o ante el Banco

Anexo 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Convocante conformará un Comité Evaluador que estudiará el contenido de las cotizaciones para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en los documentos del concurso, considerando los Criterios que se indican a continuación, los que están relacionados con lo solicitado en la Cláusula 19 del Anexo 1. Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme al criterio de calificación **"Cumple" o "No cumple".**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1- Elegibilidad

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Carta de Presentación de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 1. El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 3	Cumple	No Cumple
2. Lista de Precios de los Servicios, Anexo 3, Formulario N° 2	Cumple	No Cumple
3. Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de contrataciones públicas – Formulario N° 6	Cumple	No Cumple
4. Que la firma o sus propietarios no han sido sancionadas por el Comité de Sanciones del Grupo BID por haberse determinado que estuvieron involucradas en prácticas fraudulentas, corruptas, colusorias, coercitivas u obstructivas en violación de las políticas anticorrupción del Grupo BID o se encuentre inhabilitada por la DNCP para presentar ofertas y/o firmar contratos con el Estado Paraguayo.	Cumple	No Cumple
5. Que el oferente y/o los servicios ofertados, pertenezcan a un país elegible	Cumple	No Cumple
6. 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. En el caso de que el oferente sea una persona jurídica (sociedades), la constancia debe corresponder a la empresa y a los accionistas, directores, socios, gerentes o similares **OBS: Aplica solo a oferentes nacionales**	Cumple	No Cumple

2- Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio)	Cumple	No Cumple
2. Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.	Cumple	No Cumple
3. Fotocopia simple del documento de identidad del firmante de la oferta	Cumple	No Cumple
4. Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica)	Cumple	No Cumple

3- Documentación que acredite su capacidad de suministro

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Al menos 4 años de experiencia en servicios de desarrollo de software a medida o de fábrica de software en el sector público y/o privado. A tal efecto deberá adjuntar copia de contratos, facturas, órdenes de compra o similar.	Cumple	No Cumple
2. Al menos 4 años de experiencia en servicios de desarrollo análisis, diseño e implementación de mejora de procesos basados en normas o mejores prácticas de calidad, tales como ISO, MECIP, etc. A tal efecto deberá adjuntar copia de contratos, facturas, órdenes de compra o similar.	Cumple	No Cumple
3. Contar con experiencia en diseño e implementación de procesos de manera exitosa en instituciones públicas o privadas. Demostrable en al menos tres instituciones públicas o privadas por medio de facturas y/o contratos y con constancias de servicio.	Cumple	No Cumple
4. Contar experiencia específica en el diseño e implementación de Sistemas de Tramitación Electrónica de Expedientes o de Gestión Documental basada en Sistemas BPM Open Source, en instituciones públicas o privadas. Demostrable con al menos una experiencia por medio de facturas y/o contratos y con constancias de servicio	Cumple	No Cumple
5. Experiencia específica en el desarrollo sistemas informáticos que soporten firma digital en instituciones públicas o privadas. Demostrable con al menos una experiencia por medio de facturas y/o contratos y con constancias de servicio	Cumple	No Cumple
6. El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de Contratos/facturaciones con instituciones públicas y/o empresas privadas por la provisión de servicios de desarrollo de software a medida o similares a los servicios requeridos y que en conjunto alcancen al menos 60.000 US$	Cumple	No Cumple

7. CV del personal propuesto para la prestación de los servicios. Conforme a formato de CV indicado en el Formulario N° 8	Cumple	No Cumple
8. Documentos que demuestren la capacidad financiera del oferente, conforme lo requerido en el apartado de REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN POSTERIOR	Cumple	No Cumple
9. Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida, mediante declaración jurada, conforme se establece en el Punto 10, inc d (Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 4)	Cumple	No Cumple
10. Catálogos y/o folletos del Servicio ofertado (Sólo si aplica)	Cumple	No Cumple
11. Carta de autorización del fabricante o distribuidor oficial de los productos cotizados (si es necesario)	Cumple	No Cumple

4. Documentación que acredite la conformidad de los servicios

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Especificaciones Técnicas – Anexo 3, Formulario N° 3.	Cumple	No Cumple

ANEXO 3

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

Fecha:

Llamado: **(indicar nombre)**

CP N°:20/2021

A: (nombre del Comprador)

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del Concurso, incluyendo las Adendas N°___ y Notas Aclaratorias N° ___

(b) De conformidad con los Documentos de la Solicitud de Cotización nos comprometemos a suministrar los siguientes servicios (según corresponda, sólo se indicará "bienes" o "servicios"): _____

(c) El precio total de nuestra cotización es el siguiente: _____ (Desglosar el Impuesto al Valor Agregado)

(d) Nuestra cotización se mantendrá vigente por un período de **120 días** calendario, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de cotizaciones, de conformidad con los Documentos del Concurso **(indicar número de la solicitud de cotización).** Esta cotización nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

(e) Nuestra firma, incluyendo todo subcontratista o proveedor relacionado con cualquier Contrato, tienen nacionalidades de países elegibles.

(f) Para este Concurso no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una cotización, de conformidad con los Documentos del Concurso.

(g) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco para presentar cotizaciones, ni se encuentra en la lista de firmas sancionadas por el BID (www.iadb.org/topics/transparency/IAD/sanctionedfirms.cfm?lang=es) ni por La Convocante.

(h) Nuestra firma, cumple con lo previsto en las clausulas de fraude y corrupción o practicas prohibidas previstas en las políticas de adquisiciones del BID (http://www5.iadb.org/idbppi/aspx/ppProcurement.aspx?planguage=ENGLISH)

(i) Entendemos que esta cotización, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del documento formal.

(j) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la cotización evaluada como la más baja ni ninguna otra de las cotizaciones que reciba.

Nombre……En calidad de……

Firma……

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de……..

El día…….del mes……..de 2021.

FORMULARIO N° 2

LISTA DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS

Fecha:

Llamado: (indicar nombre)

Solicitud de Cotización N°: 20/2021

Nombre del Oferente: ……..

Ítem	Código de Catálogo	Descripción	País de Origen	A	Unidad de medida	B	C = A x B	D	E=C + D	Porcentaje del Impuesto
				Cantidad		Precio Unitario sin impuestos (Guaraníes) (*)	Precio Total sin impuestos (Guaraníes)	Impuesto al Valor Agregado (IVA) (Guaraníes)	Precio total con IVA (Guaraníes)	
1	81111810-001	Servicio de Digitalización de Trámites		1	Global					

(*) Observación: El precio unitario es por todo concepto e incluye todos los costos para la entrega de los servicios cotizados en el lugar final indicado por el Comprador.

Nombre……. En calidad de

…….

Firma……

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de……..……

El día……..del mes de……. de……..

FORMULARIO N° 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones detalladas, deberán ser consideradas como mínimas, pudiendo el oferente ofrecer servicios superiores a los especificados en el mismo.

1. Antecedentes

1.1. El Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA) ha obtenido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a través del préstamo 4526/OC-PR para el financiamiento del Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Sanidad Animal en Paraguay ("el Proyecto"). Este Proyecto tiene como objetivo principal contribuir a mejorar la productividad del sector pecuario. Los objetivos específicos son: (i) mejorar la eficacia de los servicios de sanidad animal con un enfoque de gestión de riesgos; y (ii) ampliar la cobertura de los servicios veterinarios, incluyendo especies menores.

1.2. El Proyecto ha sido estructurado en dos componentes:

i. **Componente I. Gestión del riesgo sanitario (US$10,8 millones).** Este componente fortalecerá las capacidades del SENACSA para la identificación, evaluación y gestión del riesgo, ampliando las prestaciones de sus sistemas de información para generar información epidemiológica para la toma de decisiones. Mediante una red de monitoreo debidamente equipada, procesos de control en los puntos de ingreso y puestos de control de movimientos de hacienda, se establecerán protocolos de respuesta para reaccionar a eventos sanitarios y se elaborarán estrategias de mitigación de posibles eventos sanitarios. El fortalecimiento incluye la formación de recursos humanos y la provisión de equipos e insumos específicos. Se implementará una red de inteligencia sanitaria mejorando la infraestructura edilicia en puntos prioritarios identificados, incluyendo el equipamiento y la modernización de los laboratorios del SENACSA. Se creará también una red de laboratorios públicos y privados, dotándola de un sistema de gestión integral para ampliar y acelerar la capacidad de diagnóstico y control, en línea con las necesidades del enfoque de gestión del riesgo. Adicionalmente, y considerando el potencial de la identificación individual y la trazabilidad como herramienta para la gestión del riesgo sanitario, se financiará el diseño del software y la adquisición del equipamiento necesario para la identificación animal y trazabilidad individual. Complementariamente, y alineado al enfoque de gestión del riesgo, se apoyará al Programa de Enfermedades Reproductivas (PER) para la erradicación de la brucelosis, contribuyendo a mejorar las capacidades del SENACSA en gestión, prevención y respuesta a eventos sanitarios de este tipo. En síntesis, el componente financiará: (i) una red de inteligencia sanitaria (identificación, prevención, y un sistema de alerta temprana para la comunicación preventiva y de respuesta a emergencias); (ii) la modernización y ampliación de la infraestructura edilicia (regional, puestos de control y frontera) y equipamiento para apoyar las tareas de diagnóstico, vigilancia y control; (iii) la identificación animal individual para la trazabilidad; (iv) apoyo al

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5
Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169
SAN LORENZO – PARAGUAY
Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862
Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863

programa nacional de brucelosis; y (v) un programa de modernización organizacional de la institución.

ii. **Componente II. Ampliación de los servicios (US$3,1 millones)**. Este componente mejorará y ampliará la prestación de servicios a usuarios mediante la simplificación y digitalización de trámites[2], con énfasis en aquellos más relevantes, para disminuir los costos de transacción. Adicionalmente, desarrollará nuevas prestaciones informáticas, incluyendo la ampliación y optimización del SIGOR, orientadas a facilitar la provisión de servicios sanitarios y la toma de decisiones. Esto incluirá no solo la ampliación de las capacidades de los sistemas y mejora de las telecomunicaciones, sino que también prevé incrementar la seguridad de transmisión de datos de los servicios informáticos para garantizar la disponibilidad remota y a nivel de oficinas zonales. La capacitación de los recursos humanos en lo referente a la generación de servicios a usuarios y de las capacidades para la gestión del riesgo, están comprendidas en el programa. Como parte de la ampliación de los servicios de SENACSA, se prevé la formulación y ejecución de planes sanitarios incluyendo la identificación, registro, gestión sanitaria, vacunación, vigilancia y certificación en especies menores (ovinos, caprinos, porcinos, aves). Para facilitar el proceso de ejecución de los planes sanitarios y la provisión de servicios a pequeños y medianos productores, se financiará la puesta en marcha de la estructura organizativa y el funcionamiento de una Asociación Público-Privada (APP)40 que actuará con representación de SENACSA y de las entidades representativas de los productores de ganado menor. El componente abarca acciones de apoyo para lograr la efectiva participación de los productores, como: (i) la capacitación; (ii) la acreditación de técnicos privados; y (iii) la elaboración de materiales de difusión; entre otros. En resumen, a través de este componente se financiará: (i) la incorporación de nuevas prestaciones del sistema informático y nuevos servicios en línea, y la implementación de la firma digital para una mayor eficiencia en la prestación de los servicios a usuarios; y (ii) la formulación y ejecución de planes sanitarios (identificación, registro, gestión sanitaria, vacunación, vigilancia y certificación) en especies menores (ovinos, caprinos, porcinos, aves), para lo cual se desarrollará un modelo de APP, de manera que facilite el proceso de ejecución de los planes sanitarios y el desarrollo y fortalecimiento de las cadenas de ganado menor.

1.3. La Unidad de Tecnología de la Información y la Comunicación (UTICs) ha elaborado la GUÍA DE TRÁMITES INSTITUCIONALES en donde se tienen identificados los principales trámites que el SENACSA pone a disposición de los ciudadanos. En ese sentido y alineado a los objetivos del Proyecto, se prevé la implementación de trámites digitales. La digitalización de trámites implicará que los ciudadanos realicen sus trámites a tiempo conveniente sin necesidad de trasladarse a las oficinas del SENACSA y desde cualquier dispositivo. Esto ayudará a aumentar la transparencia en la gestión del SENACSA y generará importantes ahorros de tiempo y dinero para el SENACSA y los ciudadanos.

[2] Alineado con el pilar de "infraestructura y conectividad" de la Agenda Digital que impulsa el BID en Paraguay, se incorporará la firma digital para trámites prioritarios, entre otras mejoras.

2. Objetivos

2.1. General

Implementar la digitalización de trámites que el SENACSA brinda a sus usuarios.

2.2. Específicos

Optimizar la gestión de trámites del SENACSA.

Brindar a los usuarios del SENACSA la posibilidad de gestionar trámites en línea.

3. Alcance

Este servicio incluye el relevamiento, diseño, implementación y capacitación de trámites digitales.

4. Actividades

Las actividades específicas que desarrollará la empresa adjudicada, serán las siguientes:

4.1. Analizar y relevar los 24 procesos definidos en la Guía de Trámites Institucionales del SENACSA. Definir con las áreas responsables de los procesos, los pasos o estados de cada trámite y documentarlo.

4.2. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar un sistema informático que permita gestionar trámites digitales actuales y futuros para los usuarios externos del SENACSA utilizando herramientas del tipo BPM *"open source"*.

4.3. Incorporar Firma Digital en los trámites digitales implementados.

4.4. Integrar la pasarela de pagos definida por SENACSA a los trámites digitales implementados que lo requieran.

4.5. Analizar, diseñar e implementar reportes gerenciales que incluyan métricas de rendimiento sobre los trámites y la gestión de los mismos.

4.6. Planificar y ejecutar pruebas que garanticen el correcto funcionamiento de los trámites.

4.7. Planificar y ejecutar pruebas rendimiento y de seguridad contra posibles ataques informáticos.

4.8. Realizar la puesta en producción de los trámites digitales.

4.9. Realizar capacitaciones técnicas sobre la herramienta utilizada para el desarrollo del sistema

4.10. Realizar capacitaciones funcionales a los encargados de los trámites digitales.

4.11. Elaborar manuales técnicos que contemple toda la información necesaria para que la UTIC pueda garantizar la sostenibilidad del sistema.

4.12. Elaborar manuales funcionales que incluyan las instrucciones sobre la gestión de los trámites

4.13. Elaborar manuales para la socialización al público de los trámites digitales.

4.14. Participar de las reuniones definidas por el SENACSA.

5. Requerimientos del sistema

5.1. Características funcionales

El software debe contemplar 24 de los siguientes trámites:

- ✓ Habilitación de casas expendedoras de productos biológicos y/o centros de distribución de vacunas (CDV) de la comisión de Salud Animal (CSA).
- ✓ Registro y habilitación de establecimientos ganaderos para la exportación.
- ✓ Registro y habilitación de establecimientos avícolas.
- ✓ Registro y habilitación de establecimientos porcinos.
- ✓ Orden de trabajo para colecta de muestras y tuberculización, enfermedades bajo programa del SENACSA y sus diferenciales.
- ✓ Certificado de transito oficial de animales (COTA).
- ✓ Habilitación de playas de lavado y desinfección de vehículos transportadores de ganado.
- ✓ Autorización para el tránsito de cerdo (AOTC).
- ✓ Certificado oficial para el tránsito de aves.
- ✓ Autorización para importación de animales vivos y material genético.
- ✓ Autorización para exportación de animales vivos y material genético.
- ✓ Emisión de CVI (Certificado Veterinario Internacional) exportación de Mascotas (Perros y Gatos)
- ✓ Acreditación de veterinarios particulares (VPA) para certificación preembarque y emisión de certificado COIBFE con destino a faena de exportación
- ✓ Médicos Veterinarios acreditados (MVA) para programa sanitarios de la especie Aviar
- ✓ Acreditación de profesionales veterinarios (MVP) para el sistema de Trazabilidad bovina del Paraguay
- ✓ Registro y Habilitación de Establecimientos, firmas dedicadas al rubro pecuario
- ✓ Registro de productos de uso pecuario
- ✓ Autorización para la exportación de productos veterinarios y alimentos para animales
- ✓ Autorización de importación de productos veterinarios y alimentos para animales
- ✓ Autorización de importación de productos y subproductos no comestibles de origen animal
- ✓ Autorización de exportación de productos y subproductos no comestibles de origen animal
- ✓ Certificado Sanitario Oficial para exportación de productos de Origen Animal y subproductos comestibles y no comestibles para exportación.
- ✓ Habilitación o renovación de transporte de ganado bovino
- ✓ Habilitación o renovación de transporte de porcinos
- ✓ Habilitación o renovación de transporte de aves
- ✓ Inspección para habilitación o renovación de Transportes de productos, subproductos y derivados de origen animal
- ✓ Habilitación de local destinado a eventos ganaderos
- ✓ Autorización y Fiscalización de Ferias y Remates
- ✓ Habilitación para compra de animales de Feria de Consumo para engorde
- ✓ Colecta de muestra de biológico bajo programa

Cada trámite digital debe ser implementado según los requerimientos definidos con los responsables de los procesos, pudiendo esta no ser una lista definitiva

5.2. Características generales

Criterio General

Debe contemplar los lineamientos definidos por:

- ✓ la Resolución MITIC Nro. 218 del 06 de mayo de 2020 en lo que refiere a trámites digitales.
- ✓ Criterios mínimos de seguridad para el desarrollo y adquisición de software del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC).
- ✓ Resolución N° 1437/15 - Guía de Expediente Electrónico
- ✓ Resolución N° 1438/15 - Guía de Digitalización de Documento.
- ✓ Políticas de Seguridad de la Información del SENACSA.

Interfaz Usuario

- ✓ Interfaz en idioma español.
- ✓ Interfaz al usuario vía Web.
- ✓ Se debe contar con interfaces con ayuda contextual (ayuda sensible al contexto).

Seguridad

- ✓ Seguridad basada en roles
- ✓ Capacidad de manejar Firmas Digitales
- ✓ Mecanismo de autenticación segura.
- ✓ La solución deberá considerar opción de firma electrónica, para instancias de revisión y aprobación de documentos y Firma digital para instancias finales.
- ✓ Validación de documentos emitidos por el sistema (QR, código barras o similares).
- ✓ Transacciones auditables.
- ✓ En caso de uso de frameworks, plugins, etc., deben estar actualizados en cuanto a características de seguridad.

Compatibilidad Plataforma Tecnológica

- ✓ Usuario
  - o Uso compatible con cualquier navegador actual y Dispositivos Móviles.
  - o Uso compatible con cualquier sistema operativo.
  - o Notificaciones a usuarios mediante correo electrónico.
  - o No debe requerir instalación de ningún complemento adicional para la utilización del sistema.

Servidores

- o Ejecución soportada en Sistema Operativo Linux o Windows.
- o Utilización de herramientas de código abierto.

Base de Datos

- o Base de datos relacional de código abierto con capacidad de replicación.
- o Proveer mecanismos de copias de seguridad.

- PostgreSQL o MySQL/MariaDB y/o Oracle y/o SQL Server. (Para software con licencia, el SENACSA no incurrirá en ningún costo adicional. Las licencias deben ser perpetuas y se debe incluir capacitación sobre su uso).

Arquitectura Solución

- ✓ Arquitectura web.
- ✓ Debe contar con mecanismos de provisión y consumición datos de otros servicios externos a través de protocolos estándares (JSON, XML o similares).
- ✓ Permite importar y exportar procesos y formularios.
- ✓ El código fuente será propiedad del SENACSA

5.3. CARACTERÍSTICAS BPM

Definición de Flujos

- ✓ Se puede visualizar o agregar contenido documental desde a los flujos de trabajo
- ✓ Definición de estados en un flujo
- ✓ Entorno gráfico para el modelamiento de los flujos de trabajo, destinado para uso del usuario final no técnico.
- ✓ Manejo de derivaciones a personas o roles
- ✓ Definición de acciones de envío de email durante el flujo
- ✓ Manejo de versiones de un flujo
- ✓ Manejo de recordatorios y alertas
- ✓ Manejo de escalamiento
- ✓ Exportar/importar flujos. (para su traspaso entre versiones, por ejemplo).

Acciones en un Flujo

- ✓ Capacidad para seleccionar usuarios o grupos de usuarios para hacerlos participe de una tarea dentro del flujo
- ✓ Permite delegar tareas en un flujo
- ✓ Permite la suspensión y reanudación de un flujo
- ✓ Permite la cancelación de un flujo
- ✓ Permite incluir comentarios u observaciones dentro de cada paso ejecutado en el flujo
- ✓ Permite anexar documentos en cualquier paso del flujo
- ✓ Manejo de situaciones de usuario fuera de la oficina (vacaciones, licencia, etc.) para que se derive el flujo a otra persona
- ✓ Usuarios con los privilegios adecuados pueden detener un flujo de trabajo o reasignar una tarea a otro usuario
- ✓ Pre-visualización de los documentos con acercamiento (zoom) y rotación
- ✓ Integración con pasarela de pagos
- ✓ Integración con firma digital
- ✓ Integración con otros sistemas internos del SENACSA

Manejo de Formularios Electrónicos

- ✓ Capacidad para la creación, administración y uso de formularios electrónicos
- ✓ Capacidad de incluir formularios como parte de un flujo
- ✓ Uso de sub-formularios comunes dentro de un formulario

Seguimiento

- ✓ Consultas de tareas pendientes de un usuario
- ✓ Consultas de seguimiento a flujos, por parte de usuarios dueños del mismo
- ✓ Manejo de rangos de tiempo para una etapa en el flujo, luego del cual se hará seguimiento y/o escalamiento.
- ✓ Alertas de expiración de tiempo para las acciones en las etapas del proceso.
- ✓ Historial de eventos de un flujo incluyendo fechas, horas y personas participantes
- ✓ Análisis de tiempos promedio y desviaciones en los flujos
- ✓ Manejo de enlaces (links) web para acceso directo a un documento en modo consulta
- ✓ Permite definir reportes de seguimiento y control en función a las variables del flujo (En formato PDF y formatos editables como Csv, Excel, Word o similares)
- ✓ Permite información gráfica en los reportes
- ✓ Deberá permitir un log de auditoría

6. PRODUCTOS DEL SERVICIO

Los resultados esperados de este servicio son:

6.1. Elaborar y presentar un plan de trabajo, que deberá ser aprobado por la UTIC que incluya todas las actividades necesarias, responsables y plazos.
6.2. Resultado de análisis de los trámites incluidos en las características funcionales (Mapa de procesos).
6.3. Pruebas de sistemas, rendimiento y seguridad.
6.4. Sistema de trámites digitales desarrollado e implementado en producción con las características definidas anteriormente
6.5. Capacitaciones técnicas y funcionales.
6.6. Provisión de 20 (veinte) Tokens criptográficos tipo llave USB y Certificado de firma Digital conforme a las Especificaciones Técnicas que se incluyen como anexo “A”, con certificado habilitado por 12 meses a partir de su recepción.
6.7. Manuales técnicos, funcionales y materiales de socialización.
6.8. Garantía mínima 6 meses de los procesos desarrollados.

7. INFORMES

Los informes que deberá presentar la empresa adjudicada son:

Informe	Detalle	Plazo tope
Informe 1: Plan de trabajo aprobado por la UTIC que incluya todas las actividades necesarias, responsables y plazos	- Relevamiento inicial con partes responsables del proyecto. - Identificación de partes interesadas. - Lanzamiento del proyecto y entrevistas con personal clave. - Identificación de procesos y relevamiento inicial. - Relevamiento de infraestructura tecnológica.	Dentro de los 30 días corridos, contados desde de la firma del contrato.

Informe	Detalle	Plazo tope
	- Priorización de trámites electrónicos. - Identificación de factores tecnológicos con responsables de la institución. - Creación de ambiente de desarrollo para la plataforma expediente electrónico. - Elaboración de plan de trabajo específico. - Entrega de los	
Informe 2: Mapeo y relevamiento específico	- Elaboración de mapas de procesos. - Entrevistas de relevamiento específicos de procesos priorizados. - Mapeo y rediseño de 3 (tres) procesos priorizados, primer grupo. - Desarrollo de flujos BPMN. - Validación de nuevo flujo de trabajo de procesos priorizados.	Dentro de los 60 días corridos, contados desde de la firma del contrato
Informe 3: Mapeo y relevamiento específico	- Creación de formularios y flujos de trabajo automatizado en herramienta de expediente electrónico del primer grupo de procesos. - Aprobación de proceso automatizado en herramienta de expediente electrónico. - Implementación de procesos priorizados en ambiente piloto de producción. - Acompañamiento en operaciones piloto. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios afectados. - Elaboración de material de socialización (borrador). - Elaboración de mapas de procesos. - Reuniones de retrospectiva y replanificación. - Entrevistas de relevamiento específicos de procesos priorizados.	Dentro de los 90 días corridos, contados desde de la firma del contrato

Informe	Detalle	Plazo tope
	- Mapeo y rediseño de 3 (tres) procesos priorizados, segundo grupo. Construcción de flujos BPMN. - Validación de nuevo flujo de trabajo de procesos priorizados.	
Informe 4: Mapeo y relevamiento específico	- Creación de formularios y flujos de trabajo automatizado en herramienta de expediente electrónico. Segundo grupo de procesos. - Creación de ambiente de homologación (en infraestructura de la institución) de la plataforma expediente electrónico. - Aprobación de proceso automatizado en herramienta de expediente electrónico. - Implementación de procesos priorizados en ambiente piloto de producción. - Acompañamiento en operaciones piloto. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Elaboración de bitácora de oportunidades de mejora. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios afectados. - Elaboración de material de socialización(borrador). - Elaboración de mapas de procesos. - Entrevistas de relevamiento específicos de procesos priorizados. - Mapeo y rediseño de 3 (tres) procesos priorizados, tercer grupo. Construcción de flujos BPMN. - Validación de nuevo flujo de trabajo de procesos priorizados.	Dentro de los 120 días corridos, contados desde de la firma del contrato
Informe 5: Mapeo y relevamiento específico	- Creación de formularios y flujos de trabajo automatizado en herramienta de expediente electrónico. Tercer grupo de procesos.	Dentro de los 150 días corridos, contados desde de la firma del contrato

Informe	Detalle	Plazo tope
	- Aprobación de proceso automatizado en herramienta de expediente electrónico. - Implementación de procesos priorizados en ambiente piloto de producción. - Acompañamiento en operaciones piloto. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Elaboración de bitácora de oportunidades de mejora. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios afectados. - Elaboración de material de socialización(borrador). - Elaboración de mapas de procesos. - Reuniones de retrospectiva y replanificación. - Entrevistas de relevamiento específicos de procesos priorizados. - Mapeo y rediseño de 3 (tres) procesos priorizados, cuarto grupo. Construcción de flujos BPMN. - Validación de nuevo flujo de trabajo de procesos priorizados.	
Informe 6: Mapeo y relevamiento específico	- Creación de formularios y flujos de trabajo automatizado en herramienta de expediente electrónico. Cuarto grupo de procesos. - Aprobación de proceso automatizado en herramienta de expediente electrónico. - Implementación de procesos priorizados en ambiente piloto de producción. - Acompañamiento en operaciones piloto. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Elaboración de bitácora de oportunidades de mejora. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios	Dentro de los 180 días corridos, contados desde de la firma del contrato

Informe	Detalle	Plazo tope
	afectados. - Elaboración de material de socialización(borrador). - Elaboración de mapas de procesos. - Reuniones de retrospectiva y replanificación. - Entrevistas de relevamiento específicos de procesos priorizados. - Mapeo y rediseño de 3 (tres) procesos priorizados, quinto grupo. Construcción de flujos BPMN. - Validación de nuevo flujo de trabajo de procesos priorizados.	
Informe 7: Mapeo y relevamiento específico	- Creación de formularios y flujos de trabajo automatizado en herramienta de expediente electrónico. Quinto grupo de procesos. - Aprobación de proceso automatizado en herramienta de expediente electrónico. - Implementación de procesos priorizados en ambiente piloto de producción. - Acompañamiento en operaciones piloto. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Elaboración de bitácora de oportunidades de mejora. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios afectados. - Elaboración de material de socialización(borrador). - Elaboración de mapas de procesos. - Entrevistas de relevamiento específicos de procesos priorizados. - Mapeo y rediseño de 3 (tres) procesos priorizados, sexto grupo. Construcción de flujos BPMN. - Validación de nuevo flujo de trabajo de procesos priorizados.	Dentro de los 210 días corridos, contados desde de la firma del contrato

Informe	Detalle	Plazo tope
Informe 8: Mapeo y relevamiento específico	- Creación de formularios y flujos de trabajo automatizado en herramienta de expediente electrónico. Sexto grupo de procesos. - Integraciones con plataformas de pago. - Aprobación de proceso automatizado en herramienta de expediente electrónico. - Implementación de procesos priorizados en ambiente piloto de producción. - Acompañamiento en operaciones piloto. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Elaboración de bitácora de oportunidades de mejora. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios afectados. - Elaboración de material de socialización(borrador). - Elaboración de mapas de procesos. - Reuniones de retrospectiva y replanificación. - Entrevistas de relevamiento específicos de procesos priorizados. - Mapeo y rediseño de 3 (tres) procesos priorizados, séptimo grupo. Construcción de flujos BPMN. - Validación de nuevo flujo de trabajo de procesos priorizados.	Dentro de los 240 días corridos, contados desde de la firma del contrato
Informe 9: Mapeo y relevamiento específico	- Creación de formularios y flujos de trabajo automatizado en herramienta de expediente electrónico. Séptimo grupo de procesos. - Integraciones con firma digital. - Aprobación de proceso automatizado en herramienta de expediente electrónico. - Implementación de procesos priorizados en ambiente piloto	Dentro de los 270 días corridos, contados desde de la firma del contrato

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5
Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169
SAN LORENZO – PARAGUAY
Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862
Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863

Informe	Detalle	Plazo tope
	de producción. - Acompañamiento en operaciones piloto. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Elaboración de bitácora de oportunidades de mejora. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios afectados. - Elaboración de material de socialización(borrador). - Elaboración de mapas de procesos. - Entrevistas de relevamiento específicos de procesos priorizados. - Mapeo y rediseño de 3 (tres) procesos priorizados, octavo grupo. Construcción de flujos BPMN. - Validación de nuevo flujo de trabajo de procesos priorizados.	
Informe 10: Mapeo y relevamiento específico	- Creación de formularios y flujos de trabajo automatizado en herramienta de expediente electrónico. Octavo grupo de procesos. - Configuración de ambiente de producción en infraestructura de la institución. - Aprobación de proceso automatizado en herramienta de expediente electrónico. - Implementación de procesos priorizados en ambiente piloto de producción. - Acompañamiento en operaciones piloto. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Elaboración de bitácora de oportunidades de mejora. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios afectados. - Elaboración de material de socialización(borrador). - Elaboración de mapas de	Dentro de los 300 días corridos, contados desde de la firma del contrato

Informe	Detalle	Plazo tope
	procesos. - Entrevistas de relevamiento específicos de procesos priorizados. - Mapeo y rediseño de 3 (tres) procesos priorizados, noveno grupo. Construcción de flujos BPMN. - Validación de nuevo flujo de trabajo de procesos priorizados.	
Informe 11: Mapeo y relevamiento específico	- Creación de formularios y flujos de trabajo automatizado en herramienta de expediente electrónico. Octavo grupo de procesos. - Implementación de procesos priorizados en ambiente piloto de producción. - Acompañamiento en operaciones piloto. - Aprobación de proceso automatizado en herramienta de expediente electrónico. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Elaboración de bitácora de oportunidades de mejora. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios afectados. - Elaboración de material de socialización(borrador).	Dentro de los 330 días corridos, contados desde de la firma del contrato
Informe 12: Mapeo y relevamiento específico	Acompañamiento en operaciones piloto. - Provisión de 20 (veinte) Tokens criptográficos tipo llave USB y Certificado de firma Digital conforme a las Especificaciones Técnicas que se incluyen como anexo “A”, con certificado habilitado por 12 meses a partir de su recepción. - Elaboración de informes de estado de proyecto. - Elaboración de bitácora de oportunidades de mejora. - Capacitación en uso de herramientas a usuarios	Dentro de los 350 días corridos, contados desde de la firma del contrato

Informe	Detalle	Plazo tope
	afectados. - Elaboración de material de socialización(borrador). - Actividades de cierre de proyecto. - Elaboración de informes finales. - Acompañamiento a áreas operativas para gestionar flujos de atención a los nuevos usuarios.	

8. LUGAR Y PLAZO

Los servicios para trabajos de análisis y relevamiento, pruebas e implementación se realizará en forma presencial en la ciudad de San Lorenzo en las Oficinas del SENACSA pudiendo el desarrollo realizarlo en forma remota con un plazo de 12 meses.

Para fines administrativos, el plazo de vigencia del contrato será de 14 meses.

9. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará supervisada en los aspectos técnicos por la UTICs y en los aspectos administrativos por la UEP.

10. METODOLOGIA

La empresa deberá utilizar prácticas agiles (SCRUM u otra metodología ágil). La implementación de la metodología será acordada con la UTICs.

Así mismo, el oferente deberá proporcionar un equipo con personal clave cuya composición y evaluación será como sigue:

Gerente de proyecto	
Graduado universitario de carrera de Licenciatura o Ingeniería en Informática, o similar. Con mínimo 5 años de experiencia en la gestión de proyectos en cargos de gerencia, líder o similares.	CUMPLE / NO CUMPLE
3 años de experiencia previa en gestión de proyectos de desarrollo de sistemas transaccionales, documentales, procesos y/o financieros.	CUMPLE / NO CUMPLE

Gerente de proyecto	
3 años de experiencia previa en gestión de proyectos de transformación digital, implementación de mejora de procesos con equipos multidisciplinarios.	CUMPLE / NO CUMPLE
5 años de experiencia en esquema de trabajo SCRUM u otras prácticas ágiles.	CUMPLE / NO CUMPLE
5 años de experiencia previa en proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i).	CUMPLE / NO CUMPLE
3 años de experiencia o participación en proyectos de implementación de procesos en instituciones privadas y/o públicas.	CUMPLE / NO CUMPLE

Arquitecto de Software	
Graduado o con malla curricular terminada de la carrera de Licenciatura o Ingeniería en Informática, o similar con mínimo de 5 años de experiencia laboral	CUMPLE / NO CUMPLE
3 años de experiencia previa en proyectos de desarrollo REST, SOA, BPM y/o basados en WebServices.	CUMPLE / NO CUMPLE
3 años de experiencia previa en la Arquitectura de Sistemas Web con Frameworks HTML5 y Javascript.	CUMPLE / NO CUMPLE
Al menos 1 (un) proyectos de desarrollo de tramitación electrónica o gestión documental Sistemas BPM Open Source.	CUMPLE / NO CUMPLE

Desarrollador Full Stack	
Graduado o con malla curricular concluida de la carrera de Licenciatura o Ingeniería en Informática, o similar con mínimo de 3 años de experiencia laboral	CUMPLE / NO CUMPLE

3 años de experiencia previa como Analista o Desarrollador Full Stack en Proyectos de Desarrollo con Frameworks HTML5 y Javascript.	CUMPLE / NO CUMPLE
3 años de experiencia previa con Base de Datos Oracle, SQL Server, MySQL/Maria DB y/o PostgreSQL.	CUMPLE / NO CUMPLE
2 años de experiencia previa en desarrollo procesos ETL.	CUMPLE / NO CUMPLE

2 (dos) Desarrollador junior	
Graduado o con malla curricular concluida de la carrera de Licenciatura o Ingeniería en Informática, o similar con mínimo de 2 años de experiencia laboral	CUMPLE / NO CUMPLE
1 años de experiencia previa como Analista o Desarrollador Full Stack en Proyectos de Desarrollo con Frameworks HTML5 y Javascript.	CUMPLE / NO CUMPLE
1 años de experiencia previa con Base de Datos Oracle, SQL Server o PostgreSQL y/o MySQL/Maria DB.	CUMPLE / NO CUMPLE
1 años de experiencia previa en desarrollo procesos ETL.	CUMPLE / NO CUMPLE

Analista de Procesos Senior	
Título universitario en carreras ingeniería informática, análisis de sistemas, administración de empresas, economía u otra. Mínimo 2 años de experiencia en diseño, mapeo e implementación de procesos.	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia de 2 años en participación/gestión de proyectos de diseño e implementación de procesos y calidad de procesos.	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia de 2 años en implementación de sistemas de calidad basados en normas ISO.	CUMPLE / NO CUMPLE

Analista de Procesos Senior	
Experiencia en capacitaciones en áreas como planeamiento estratégico, gestión de riesgos, ISO 9001.	CUMPLE / NO CUMPLE

2 (dos) Analista de procesos junior	
Título universitario en carreras ingeniería informática, análisis de sistemas, administración de empresas, economía u otra. Mínimo 1 año de experiencia en diseño, mapeo e implementación de procesos.	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia de 1 año en participación/gestión de proyectos de diseño e implementación de procesos y calidad de procesos.	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia de 1 año en implementación de sistemas de calidad basados en normas ISO.	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacitaciones en áreas como planeamiento estratégico, gestión de riesgos, ISO 9001.	CUMPLE / NO CUMPLE

ANEXO "A" DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL y TOKEN DE SEGURIDAD

El certificado digital debe cumplir con:

- ITU-T X.509 V.3 Information technology Open systems interconnection The Directory: Public-key and attribute certificate frameworks
- RFC 5280: Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and CRL Profile.
- ISO 3166-1 "Códigos para la representación de los nombres de los países y sus subdivisiones. Parte 1: Códigos de los países"

Campo X509 V3	Nombre	Descripción
Versión	Versión de X509	Los certificados deben ser X.509 versión 3 (V3)
Número de Serie	Número de serie	Aleatorio asignado por el PSC. Valor único emitido dentro del ámbito de cada PSC
Algoritmo de firma	Algoritmo de firma digital del certificado	El Algoritmo de firma debe ser como mínimo SHA256RSAencryption
Emisor	DN (Nombre distintivo)	Este campo indica los datos de identificación del PSC que emitió el certificado
Sujeto	C (País) OID: 2.5.4.6	Este campo debe contener el código del país asignado de acuerdo al ISO 3166.
	O (Organización) OID: 2.5.4.10	En este campo se identifica el tipo de certificado. En este caso se identifica que corresponde a un certificado de persona física y debe ser PERSONA FÍSICA en mayúscula y sin tilde
	OU (Organización) OID: 2.5.4.11	En este campo se indica el propósito del uso del certificado digital y el módulo hardware en el que fue almacenada la clave privada del titular del certificado es. : FIRMA F2
	CN (Nombre) OID: 2.5.4.3	Este campo debe contener el/los nombre y apellido/s del titular del certificado, según documento de identificación, en mayúsculas y sin tildes, a excepción de la Ñ. Podrán ser incluidos diéresis y apóstrofes si corresponde
	Serial Number OID: 2.5.4.5	Este campo debe contener las siglas CI, seguidas del número de cédula de Identidad del titular del certificado, según

Campo X509 V3	Nombre	Descripción
		documento de identificación
	SN (SurName) OID: 2.5.4.4	Este campo debe contener el/los apellido/s del titular del certificado, según documento de identificación, en mayúsculas y sin tildes, a excepción de la Ñ. Podrán ser incluidos diéresis y apostrofes si corresponde.
	G(GivenName) OID: 2.5.4.42	Este campo debe contener el/los nombre/s del titular del certificado, según documento de identificación, en mayúsculas y sin tildes, a excepción de la Ñ. Podrán ser incluidos diéresis y apostrofes si corresponde.
Validez	Válido desde	El certificado emitido al usuario final es otorgado por un tiempo máximo de dos años, al finalizar ese período pierde su validez.
	Válido hasta	
subjectyPublicKeyInfo	Subject Public Key (Clave pública del sujeto)	Este campo indica la clave pública del titular del certificado. Codificado de acuerdo con el RFC 5280 y con un largo de clave de 2048 bits o 4096 bits y algoritmo RSA Encryption.

Características Principales del dispositivo:

- Token criptográfico tipo llave USB
- Funciones criptográficas: generación a bordo de par de claves, firma digital y verificación, cifrado y descifrado de datos.
- Dispositivo criptográfico homologado por el Ministerio de Industria y Comercio de la República del Paraguay.

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Marca	(especificar la marca)
Modelo	(especificar el modelo)
Sistemas operativos (32 o 64 bit):	Windows Server 2008/R2
	Windows Server 2012/R2
	Windows 7 / 8 / 10
	Mac OS
	Linux
Temperatura de Funcionamiento:	0º C a 70º C (32º F a 158º F)
Temperatura de almacenamiento:	-20 ºC a 85ºC(-4º F a 185º F)

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Retención de datos de la memoria:	10 años mínimos
Reescrituras en la celda de memoria:	Al menos 500.000
Algoritmos criptográficos de seguridad integrados:	• Hash: SHA1, SHA256 • RSA 1024 bits / 2048 bits • DES/3DES
Longitud de claves RSA:	1024 bits / 2048 bits
API y estándares soportados:	PKCS (estándares de criptografía de clave pública) #11 v2.01, CAPI (interfaz de programación de aplicaciones criptográficas) de Microsoft, PC (ordenador personal)/SC (tarjeta inteligente), almacén de certificados X.509 v3, SSL (capa de conexión segura) v3, IPsec (seguridad del protocolo de Internet)/IKE (intercambio secreto de claves)
Certificaciones de seguridad	FIPS 140-2 level 2 o superior.
Humedad:	0-100% sin condensación
Tamaño de la memoria	Superior a 60KB
Interface	ISO 7816
Connectivity	USB 2.0, conector tipo A
Compatibilidad con especificaciones de la Organización Internacional de Normalización (ISO)	Compatible con las especificaciones 1 a 4 de la norma ISO 7816

FORMULARIO N° 4

Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización

Fecha: *[indique la fecha]*
Nombre del Llamado.: *[indique el nombre]*
Solicitud de Cotización No. : *20/2021*

Señores
[Nombre de la Convocante]
Presente.-

Señores:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador y con proyectos financiados por el BID, por un período de un año contado a partir de notificación de resultados del proceso si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Cotización sea porque:

   a) retiramos nuestra Cotización durante el período de validez de la misma especificado en las Instrucciones a los Oferentes; o
   b) no aceptamos la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes,
   c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Cotización durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o nos rehusamos firmar el documento formal;

Firma: *[firma del representante autorizado]*.

Nombre: *[indique el nombre]*

FORMULARIO N° 5

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante.]
[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
ID No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a las bases y condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: [del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]
Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

FORMULARIO N° 6

DECLARACION JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente. -

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. -

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

FORMULARIO N° 7

INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

[De ser el Oferente un consorcio, el líder y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [*Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

ID N°*: [indicar el número de ID]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre del Consorcio:
2. Identificación de los integrantes del consorcio *[Nombre y RUC de los integrantes del consorcio]*
3. Año de constitución del Consorcio:
4. Domicilio del Consorcio:
5. Información de Contacto del Consorcio: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]* Números de teléfono y facsímile*:* Dirección de correo electrónico:
6. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]* (Documentos legales indicados en el punto 10).

FORMULARIO N° 8

Formato de Curriculum Vitae

Título del Cargo y No.	*[ej., K-1, LÍDER DEL GRUPO]*
Nombre del Profesional:	*[Indique nombre completo]*
Fecha de nacimiento:	*[día/mes/año]*
País de Ciudadanía/Residencia	*[Indique el País]*

Educación*: [Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]*

Historia laboral relevante al trabajo: *[Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de clientes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

Periodo	**Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias**	**País**	**Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo**
[ej., Mayo 2005-presente]	*[ej., Ministerio de ……, asesor/consultor de … referencias: Tel……../e-mail……; Sr. Bbbbbb, vice ministro]*		

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales: _____

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar: _____

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales de la Empresa:	**Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas**
[Haga una lista de todos los tareas igual a los TDR en las que participará el Experto]	

Información de contacto del Profesional: (e-mail……., teléfono……)

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

ANEXO N° 4

PAÍSES ELEGIBLES

"**Países Elegibles**: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

(a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.

(b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.

(c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.

(d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China."

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

i. es ciudadano de un país miembro; o

ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y

ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una *APCA* y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).

ANEXO 5 - FRAUDE Y CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Fraude y Corrupción

1. Prácticas Prohibidas

1.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las

acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por

determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores

designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente

designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de

forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2 Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

ANEXO 6 MODELO DE CONTRATO A SER SUSCRITO

El presente contrato, celebrado el (*día, mes y año*) entre (*indicar Comprador*) con domicilio en (*indicar dirección completa comprador*) en los sucesivo llamado "el comprador", por una parte, y (*indicar Proveedor*) con domicilio en (*indicar dirección completa Proveedor*), en los sucesivo llamado "el proveedor", por la otra.

Por cuanto el Comprador ha invitado a presentar ofertas para el suministro de (*describir los servicios*) con cargo al financiamiento de (*indicar partida presupuestal, préstamo o cooperación técnica*) en el marco del (*indicar Préstamo/cooperación técnica*) y ha aceptado la oferta del Proveedor por el monto indicado en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los servicios".

Las partes acuerdan lo siguiente:

1- Alcance de los servicios:

El contrato comprende el suministro de los servicios que se han listado en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los servicios" de la invitación a ofertar y que forma parte de este contrato (ANEXO 1). Estos servicios deberán deberán entregarse en SENACSA. Las obligaciones del proveedor incluirán el suministro de los servicios, las garantías y los seguros correspondientes. La garantía deberá cubrir conforme lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

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) Los Anexos____;

(c) Las especificaciones técnicas.

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(i) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

Se deja constancia de que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos, condiciones u obligaciones distintos de los convenidos en este contrato, el cual remplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o acuerdo, verbal o escrito, que las partes pudieran haber convenido antes de la celebración del contrato.

3- Duración:

Una vez firmado por las partes interesadas, el presente contrato entrará en vigor a partir de esta fecha y continuará vigente hasta la fecha de la recepción final definido en el punto 6 de este contrato, cuando el Comprador haya dado por aceptadas todas y cada una de las entregas que deberá recibir del Proveedor. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada por el Comprador.

4- Precio del contrato:

El precio de este contrato es de Gs (*indicar precio*)

5- Forma de Pago:

El pago de los servicios se hará por medio del mecanismo de suma global, según el siguiente detalle:

- Primer Pago: 20 % contra la presentación y aprobación del primer informe.
- Segundo Pago: 10 % contra la presentación y aprobación del segundo y tercer informe.
- Tercer Pago: 10 % contra la presentación y aprobación del cuarto y quinto informe.
- Cuarto Pago: 10 % contra la presentación y aprobación del sexto y séptimo informe.
- Quinto Pago: 10 % contra entrega y aprobación del octavo y noveno informe
- Sexto Pago: 15 % contra entrega y aprobación del décimo y un décimo informe
- Séptimo Pago: 25 % contra entrega y aprobación del duodécimo informe

Los pagos se realizarán dentro de los (60) sesenta días corridos posteriores a dicha presentación de acuerdo a los fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación correspondiente al ejercicio Fiscal 2021, ajustándose al Plan Financiero

En caso de mora de los pagos previstos por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,1% del monto de la factura por cada semana de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago

Los Documentos exigidos para el pago son:

(b) Nota de Solicitud de pago del Proveedor conteniendo:

i. Número de Resolución que lo adjudica.

ii. Número de Contrato
iii. Número de Factura.
iv. Monto solicitado en guaraníes.

(g) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas
(h)Certificado de Cumplimiento Tributario.
(i) Certificado de cumplimiento con el Seguro Social o Constancia de no estar inscripto.
(j) Nota de Remisión
(k)Acta de Recepción

Los proveedores que no posean una cuenta bancaria vinculada al Sistema del Ministerio de Hacienda, deberán presentar un CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA emitido por un banco de plaza donde figure el número de cuenta en formato BIC, consistente en un código compuesto de 16 dígitos, en la cual se depositarán los pagos. El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la entrega de dicha documentación. De dicha factura se retendrá el equivalente al 0.5% (cero puntos cinco por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes.

6- Fecha(s) de entrega:

La(s) fecha(s) de entrega de los servicios objeto de este contrato será(n): 12 meses

7- Desempeño:

Si en cualquier momento de la vigencia del contrato el Comprador considera que el desempeño del Proveedor es insatisfactorio, aquél notificará e indicará al Proveedor la naturaleza del problema y éste tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para tomar las medidas correctivas correspondientes. Este plazo de cinco días hábiles se contará a partir del momento en que el Proveedor reciba la notificación del Comprador.

8- Terminación del Contrato:

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

8.1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto el **COMPRADOR** como el **PROVEEDOR,** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él

El **COMPRADOR,** no dará por finalizada la provisión y la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta las multas y penalidades, si hubiere.

8.2. Por Rescisión del Contrato dispuesta por el Comprador por causa imputable al Proveedor.

8.3. Por Rescisión del Contrato por causa imputable al Comprador.

8.4. Por caso fortuito o fuerza mayor.

9- Rescisión a requerimiento del COMPRADOR, por causales atribuibles al PROVEEDOR.

El **COMPRADOR,** podrá proceder al trámite de rescisión del Contrato sin necesidad de intervención judicial , en los siguientes casos:

a) Por incumplimiento a las estipulaciones del contrato.
b) Por disolución o quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
c) Por suspensión de la provisión sin justificación, por el lapso de 60 días calendario continuos, sin autorización escrita del **COMPRADOR.**
d) Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega/el cronograma de entregas
e) Si el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva alcance el nueve por ciento (9%) del monto total del contrato (decisión optativa), o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

10- Rescisión a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles al COMPRADOR**.**

El **PROVEEDOR,** podrá tramitar la rescisión del Contrato, en los siguientes casos:

a) Por instrucciones injustificadas del **COMPRADOR** para la suspensión de la provisión por más de treinta (30) días calendario.
b) Si apartándose de los términos del contrato el **COMPRADOR** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la provisión.
c) Por incumplimiento injustificado en el pago por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los servicios al **COMPRADOR.**

11- Reglas aplicables a la Rescisión por causa imputable a alguna de las partes**:**

Para procesar la rescisión del Contrato el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito, a la otra parte, de su intención de rescindir el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la provisión. El requirente de la rescisión expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de rescisión será retirado.

Si al vencimiento del término de los diez (10) días no existe ninguna respuesta, el proceso de rescisión continuará a cuyo fin el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR,** según quién haya requerido la rescisión del contrato, notificará por escrito a la otra parte, que la rescisión del Contrato se ha hecho efectiva. Esta notificación escrita dará lugar a que: cuando la rescisión sea por causales imputables al **PROVEEDOR,** se consolide en favor del **COMPRADOR** la garantía de cumplimiento de contrato (si la hubiese). El **COMPRADOR,** procederá a establecer los montos rembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión satisfactoriamente efectuada.

El **COMPRADOR** quedará en libertad de continuar la provisión de los servicios, a través de otro **PROVEEDOR.**

12- Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al COMPRADOR o al PROVEEDOR**.**

Si antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, el **COMPRADOR** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión de la provisión, o vayan contra los intereses del **COMPRADOR**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR,** suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de rescisión, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo con las instrucciones escritas que al efecto emita el **COMPRADOR.** Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la provisión y algunos otros gastos que a juicio del **COMPRADOR** fueran considerados sujetos a rembolso. Con estos datos el **COMPRADOR** elaborará la liquidación final y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima sexta del presente Contrato.

13- Seguros:

El Proveedor asume la obligación de contratar un seguro de fiel cumplimiento de contrato que cubra el 100% del valor del monto del contrato, por un plazo mínimo de 14 meses, contado desde la firma del contrato.

14- Multas:

Si el proveedor no diere cumplimiento a la(s) fecha(s) de entrega establecidas en el punto 5 del presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 0.1 % del valor de los bienes y/o servicios a adquirirse, en demora, por cada día de atraso. Esta multa será notificada por escrito al proveedor, el monto total de la multa estará limitado hasta un máximo de 9% del valor de los bienes y/o servicios a adquirirse, en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y a satisfacción del Comprador, no se aplicará esta sanción.

14.1. Si la aplicación de las multas alcanzara límite máximo del nueve por ciento (9%) del monto total del CONTRATO, el **COMPRADOR** podrá disponer su resolución, conforme a lo estipulado en la Cláusula 9.

14.2. Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **COMPRADOR,** del pago o pagos pendientes

15- Garantía de los bienes y servicios:

El período de validez de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios será de 6 meses, de acuerdo lo establecido en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los servicios".

16- Relación entre las partes.

Entre las partes no existirá ninguna relación ni obligación de tipo laboral.

17- Legislación y Jurisdicción:

El presente contrato está sujeto a la legislación y jurisdicción de la República del Paraguay.

Las partes acuerdan que todo tipo de litigio, discrepancia o interpretación del presente contrato será resuelto definitivamente mediante los Tribunales de la ciudad de Asunción.

18- Prácticas prohibidas:

18.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[3] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas

[3] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv)Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades

financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un rembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 18.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos

relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 18 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la

provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

14.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 14.1 (b).14.2

Firmado por: _____ (Nombre del Comprador)
Fecha:_____

Firmado por: _____ (Nombre del Proveedor)
Fecha:_____