

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Banco Central del Paraguay (BCP)**  
**Uoc Banco Central del Paraguay**

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 25/2024 - SERVICIO DE SOPORTE  
TÉCNICO Y DESARROLLO DE SISTEMAS**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**443685**



Modalidad:

**Licitación pública nacional**

Publicado el:

**23/05/2024**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°  
7021/22."  
Versión 2*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	443685	Nombre de la Licitación:	LPN N° 25/2024 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y DESARROLLO DE SISTEMAS
Convocante:	Banco Central del Paraguay (BCP)	Categoría:	Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología - Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología
Unidad de Contratación:	Uoc Banco Central del Paraguay	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación pública nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	En el SICP de la DNCP	Fecha Límite de Consultas:	03/06/2024 09:30
Lugar de Entrega de Ofertas:	Módulo de Ofertas Electrónicas	Fecha de Entrega de Ofertas:	10/06/2024 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Módulo de Ofertas Electrónicas	Fecha de Apertura de Ofertas:	10/06/2024 10:00

## Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Lote	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

## Datos del Contacto

Nombre:	María Emilia Acha Palacios	Cargo:	Directora UOC - BCP
Teléfono:	6192022	Correo Electrónico:	uoc@bcp.gov.py

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

## Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y [https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras\\_publicas\\_sostenibles/](https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/)

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

## Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser

respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

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

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

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

## **Formato y firma de la oferta**

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

## Idioma de la oferta

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

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

Si, la convocante aceptará la presentación de catálogos, anexos técnicos, folletos, certificaciones y otros textos complementarios en idioma inglés, los cuales no requerirán traducción fidedigna al idioma castellano. Los documentos citados presentados en otros idiomas distintos al castellano y al inglés deberán estar traducidos al castellano por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

## Precio y formulario de la oferta

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

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de

- otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.
6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

---

## **Abastecimiento simultáneo**

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

---

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

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

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

---

## **Copias de la oferta - CPS**

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

## **Método de presentación de ofertas**

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

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

## **Documentos de la oferta**

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

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

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

## **Ofertas Alternativas**

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

No Aplica

## Periodo de validez de las ofertas

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

90

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

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

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

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
  - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
  - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
  - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
  - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
  - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1 Firmar el contrato,
    - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
    - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de



instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

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

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

120

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

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

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

## **Apertura de ofertas**

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.

3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portada por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una

nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.  
Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

---

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

---

## Autorización del Fabricante

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

No Aplica

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

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

---

## Muestras

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

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

## Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

**Plazo de reposición de bienes**

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

NO APLICA

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

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

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

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

No Aplica

**Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaranies, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte,

almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

---

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

## Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

## Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

## Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

## Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

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

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

## Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

- a. El Comité de Evaluación de Ofertas y/o el área requirente del proceso podrá determinar la composición mínima del desglose de precios al momento de la solicitud al oferente.

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

## **Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional**

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

## **Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.**

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

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

*En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*

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

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

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (\*\*)
7. Declaración Jurada de "Declaración de Personas", de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (\*\*)
8. Documentos legales .Oferentes.

### **8.1. Personas Físicas.**

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



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

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

## 8.2. Personas Jurídicas.

1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (\*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (\*)

## 8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (\*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## Capacidad Financiera

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

**a) Para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG:**

Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años citados.

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

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años citados.

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

El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

**b) Para contribuyentes de IRPC/ IRE SIMPLE:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

**c) Para contribuyentes de IRP/ IRP RSP:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

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

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas):

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los meses citados.

Para la evaluación de la situación financiera de los Consorcios, se evaluará a todos los integrantes del mismo debiendo cumplir cada uno de ellos los requisitos exigidos de capacidad en forma individual.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG.

b. IVA General de los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas), para contribuyentes sólo del IVA General.

c. Formulario 106 IRPC, Formulario 501 de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes del IRPC/IRE SIMPLE, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.

d. Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-RSP de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes del IRP/IRP-RSP, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.

## Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

- Demostrar una antigüedad mínima de 4 (cuatro) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- Demostrar experiencia en la prestación de servicios de programación para el mantenimiento y/o desarrollo de sistemas informáticos para el Lote N° 1 y en la prestación de servicios de soporte técnico informático para el Lote N° 2, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2023, con la documentación requerida en los inc. b) y c) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia.

En caso de Consorcios el Socio Líder deberá cumplir con el requisito establecido en los inc. a) y c), así como el 60% del requisito mínimo establecido en el inc. b). Los Socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el inc. b) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia.

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

a) Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC y/u otros documentos que demuestren una antigüedad mínima de 4 (cuatro) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).

b) **Para el Lote N°1:** Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o facturas, y/o recepciones finales de prestación de servicios de programación para el mantenimiento y/o desarrollo de sistemas informáticos utilizando la herramienta de desarrollo Oracle APEX, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2023, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 40% del monto total máximo del lote. Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepciones finales que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.

**Para el Lote N°2:** Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es de prestación de servicios de soporte técnico informático a Instituciones Públicas y/o Privadas, en el periodo comprendido entre los años 2020 al 2023, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 40% del monto total máximo del lote. Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.

c) **Para el Lote N°1:** Fotocopias simples de referencias satisfactorias emitidas por clientes finales, formalizadas por documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 al 2023, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

-Como mínimo 4 (cuatro) referencias de haber concluido proyectos de desarrollo o mantenimiento de software a medida, en los cuales efectivamente se haya utilizado la Base de Datos Oracle y Oracle Apex como herramienta de desarrollo.

-Como mínimo 4 (cuatro) referencias de haber concluido proyectos de desarrollo o mantenimiento de software a medida, en los cuales se haya utilizado una metodología ágil para el desarrollo de software.

**Para el Lote N°2:** Fotocopias simples de referencias satisfactorias emitidas por clientes finales, formalizadas por documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, como mínimo 3 (tres), de haber prestado servicio de soporte técnico informático, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 al 2023, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.

## Capacidad Técnica

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

Los requisitos de capacidad técnica a ser evaluados se detallan en el siguiente punto:

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

a) Nota en carácter de declaración jurada en la que el Oferente manifieste que el personal técnico asignado al servicio está capacitado para realizar los trabajos descriptos en el apartado especificaciones técnicas de la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC.

b) Nota en carácter de declaración jurada en la cual detallan y se comprometen a cumplir completamente lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas y demás requisitos exigidos en la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC.

c) Curriculum Vitae actualizado del personal asignado al cumplimiento de los servicios y los documentos acreditantes exigidos en el mismo, en el formato incluido en el apartado Especificaciones Técnicas de la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC. El BCP se reserva el derecho a verificar la información contenida en los mismos.

d) Garantía de Buen Servicio y Calidad, emitida por el Oferente mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual manifieste que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en los servicios prestados, por causas que le fueran imputables, durante el plazo de prestación del servicio.

e) Para el Lote N°2: Fotocopia simple del Registro de Propiedad Intelectual que avale los derechos de autor y la titularidad de marca del Sistema Datascan.

## Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

## Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

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 (a) y (b) mencionados.

---

## **Criterios de desempate de ofertas**

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

---

## **Criterios de Adjudicación**

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

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

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

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

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

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

---

## **Notificaciones**

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación

comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

---

## **Audiencia Informativa**

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

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

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: **El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con aprobación de la máxima autoridad. Los nombres de las personas requirentes de la contratación obran en los registros del BCP y en el Dictamen Técnico publicado en el SICIP.**
- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: **Lote N°1 : La implementación de un servicio de soporte en desarrollo de aplicaciones en APEX en modalidad contrato abierto surge a partir de la necesidad de mejorar y optimizar los procesos de desarrollo y garantizar la entrega continua de las solicitudes de automatización de los procesos del Banco; uno de los principales servicios brindados por la GTIC. Esta modalidad nos brindará la flexibilidad necesaria para adaptarnos a las cambiantes necesidades de nuestros proyectos, permitiéndonos asignar recursos de manera eficiente y transparente. Lote N° 2: El sistema DATASCAN es una herramienta adquirida por el BCP en el año 2007 que permite almacenar de forma centralizada la documentación de la Institución, para así evitar en gran medida el uso de papel. El acceso a la documentación se realiza de forma controlada conforme al rol/función de los diferentes usuarios. El sistema permite realizar búsquedas dinámicas y firmar documentos en forma digital. El servicio de soporte incluye personal técnico para el mantenimiento y actualización de versiones del sistema DATASCAN, así como también la resolución de**



inconvenientes que se presenten en el uso de la herramienta por parte de los usuarios.

- Justificar la planificación: Con relación a la planificación, se indica que se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua.
- Justificar las especificaciones técnicas establecidas: Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en las necesidades actuales de la Institución, en su infraestructura, conocimiento del área técnica, entre otros.

## Especificaciones técnicas - CPS

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

### **GENERALIDADES:**

#### ■ **MÓDULO DE OFERTAS ELECTRÓNICAS:**

De acuerdo a lo establecido en la reglamentación de la DNCP vigente:

- El oferente que participe en el presente procedimiento de contratación deberá contar, como condición previa, con un usuario activo en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) para acceder al módulo de oferta electrónica a efectos de la presentación y apertura de ofertas.
- Presentación de ofertas electrónicas: la oferta deberá ser presentada a través del módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en el día y hora señalados al efecto en el SICP. Asimismo, podrá ser modificada y retirada hasta antes del día y hora previstos para la presentación de ofertas y realización del acto de apertura, según corresponda en cada caso de acuerdo a las disposiciones legales.
- Carga de Ofertas electrónicas: ingresando al módulo habilitado en el SICP, a través de su usuario y contraseña, el oferente generará su oferta. En ella cargará todos los documentos requeridos en el presente pliego de bases y condiciones, los cuales deberán ser incorporados electrónicamente y estar debidamente firmados, según corresponda.

#### ■ **PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El porcentaje indicado en el SICP para la Garantía de Mantenimiento de Oferta es del 5% cinco por ciento.

#### ■ **ADENDAS AL PBC:**

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

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

La Unidad Operativa de Contratación dispondrá las modificaciones de los aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de licitación y/o en el SICP cuando se refieran a fechas y/o a informaciones y/o a los documentos del llamado, suscribiendo, cuando corresponda, y difundiendo en el SICP la Adenda respectiva; con excepción de las modificaciones relativas a las especificaciones técnicas y al monto de los precios referenciales, las cuales deberán ser autorizadas por el Gerente General del BCP, mediante adendas verificadas por el área técnica y/o otras instancias administrativas, cuando corresponda; y comunicadas por la UOC.

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 la enmienda en la preparación de sus ofertas.

#### ■ **RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:**

1. El Proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones y sus adendas, así como en el Contrato y sus adendas.
2. El Proveedor será responsable de cualquier indemnización por daños causados en el marco de la ejecución del contrato por él o su personal a los funcionarios y/o a terceros, y/o a los bienes de éstos, y/o a los bienes o instalaciones o imagen

reputacional de la Contratante; por causas imputables al mismo.

3. Responder por todo incumplimiento o consecuencia imputable al mismo, derivados de la incorrecta o incompleta ejecución de lo contratado.

4. Contratar y mantener el personal calificado necesario para la realización de los servicios requeridos. Cumplir con todas las leyes laborales y de Seguridad Social vigentes. Asumir todos los riesgos en los términos del Código del Trabajo vigente, liberando al BCP de cualquier responsabilidad al respecto.

5. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual.

6. El Proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del Proveedor, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato. Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se considerarán igualmente accidentes del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

#### **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

##### **LOTE N°1 - SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX**

Monto Mínimo: 750.000.000

Monto Máximo: 1.500.000.000

##### **LOTE N°2 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DATASCAN**

Monto Mínimo: 250.000.000

Monto Máximo: 500.000.000

- **LOTE N°1 - SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX**

#### **INTRODUCCIÓN**

A continuación, se describen las especificaciones técnicas relativas a la prestación del SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX, enmarcando los aspectos organizativos, las condiciones generales de realización de los trabajos y los requerimientos que deben ser observados por el Proveedor.

El Banco Central del Paraguay (BCP) ofrece múltiples servicios al público en general y a grupos de interés, tanto nacionales como internacionales, con lo cual el desarrollo de aplicaciones y servicios institucionales constituye una de las principales actividades que permiten apoyar la mejora continua de los servicios.

De acuerdo con lo indicado, el BCP requiere la contratación del servicio de desarrollo de sistemas informáticos, conforme a las solicitudes de las áreas usuarias, acordes a los estándares de última generación en cuanto a arquitectura, tecnología y ciberseguridad se refiere. Dada la criticidad que para la Institución representan los servicios institucionales, se desea contratar, de acuerdo a las mejores prácticas, un servicio para el análisis, desarrollo, implementación y testing de aplicaciones en Oracle APEX, la cual es la plataforma sobre la que se encuentran desarrolladas la mayor cantidad de aplicaciones y servicios de la institución.

El Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante la GTIC, para la administración y control del servicio. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante el Supervisor, quien se encargará de la administración y supervisión de los servicios descriptos. A su vez, el Supervisor nombrará contrapartidas técnicas para la ejecución y certificación del servicio, en adelante los Analistas.

#### **SERVICIO SOLICITADO**

Se requiere del servicio técnico profesional (cuya prestación será cotizada por el Oferente en horas) para el desarrollo y/o modificación de programas en la herramienta de programación ORACLE APEX, en el marco del desarrollo y mantenimiento de sistemas, de conformidad a los requerimientos relevados por la GTIC e incluidos en el plan estratégico institucional y los planes operativos anuales, de acuerdo a las solicitudes priorizadas por las áreas usuarias del BCP, así como también por requerimientos que surgen de los planes de mejora establecidos por las diferentes auditorías, tanto internas como externas.

Cada proyecto ejecutado dentro del marco del servicio se tratará de manera independiente de principio a fin, será estimado en horas y se calculará teniendo en cuenta el relevamiento que deberá llevar a cabo el equipo técnico del proveedor.

Para la ejecución de los trabajos correspondientes, el proveedor deberá elaborar y presentar el plan de trabajo por cada proyecto.

#### **ALCANCE**

A continuación, se detallan las actividades que serán realizadas en el marco del servicio:

- Realizar estimación de proyectos de desarrollo de sistemas informáticos.
- Elaborar y mantener un cronograma de trabajo consensuado con el equipo GTIC.
- Mantener reuniones con las áreas del BCP para quienes se desarrollará el proyecto.
- Construir programas: codificar, revisar y realizar las pruebas unitarias de los programas hasta certificar el correcto funcionamiento de estos con los Analistas.
- Verificar el código asociado a los programas para garantizar la calidad e identificar posibles errores y/o mejoras. Elaborar reportes según requerimientos de las áreas usuarias.
- Preparar informes para divulgación de datos, conforme a la clasificación de la información que indicará el Supervisor. Evaluar y analizar el impacto de los cambios solicitados en los programas.
- Comunicar al Supervisor los resultados del análisis de impacto de los cambios y trabajar en forma conjunta para determinar el mejor curso de acción.
- Documentar los programas elaborados, utilizando el formato y nomenclatura definidos por la GTIC.
- Realizar los instructivos de uso de los programas construidos, utilizando el formato y nomenclatura definidos por la GTIC.
- Realizar la transferencia de conocimientos sobre la creación de programas y/o modificación de estos realizada sobre los sistemas al Supervisor.
- Proponer soluciones alternativas sobre la base de su experiencia, para la automatización de procesos, que permitan mejorar la eficiencia.
- Capacitar a los funcionarios de las áreas usuarias acerca de las funcionalidades desarrolladas en los sistemas.

#### **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Cada proyecto se solicitará mediante un documento emitido por la GTIC denominado Solicitud de Requerimientos. Este documento contemplará los requisitos del proyecto de desarrollo que se desea llevar a cabo, así como la descripción de la necesidad y los casos de uso. También podrá contemplar las interfaces que debería incluir el sistema en cuestión, al igual que reportes y/o pantallas de consultas.

La Solicitud de Requerimientos, de ahora en adelante SOLRE, será puesta a consideración del equipo técnico del proveedor. Este documento indicará:

- Los requerimientos técnicos, tomando como base los estándares de software en cuanto a la especificación establecidas por el Supervisor, así como las entregas y condiciones que debe cumplir el proveedor.
- Los requerimientos funcionales y no funcionales.
- Identificación de la SOLRE.
- Responsables técnicos y funcionales.

Posterior a la emisión de la SOLRE para un proyecto determinado, el equipo del proveedor deberá realizar un documento de estimación del proyecto de desarrollo en horas/proyecto en un periodo no mayor a 5 días hábiles.

Este documento de estimación deberá incluir todos los recursos que el proveedor deberá utilizar durante el desarrollo de cada proyecto, al igual que el tiempo de desarrollo. Podrá proponer un cronograma de trabajo dividido en días o semanas, de acuerdo con el caso.

Posteriormente, el equipo técnico del proveedor deberá presentar a la GTIC un documento en el que se establecen todos los aspectos que justifican dicha estimación. La GTIC podrá aceptar o rechazar este documento de estimación. En caso de ser aprobado el documento deberá ser firmado por el Supervisor del contrato por parte de la GTIC y el coordinador por parte del proveedor. En caso de ser rechazado el documento la propuesta se desestimaré quedando sin efecto el pedido correspondiente, sin cargo alguno para el BCP.

Una vez aprobado el documento de estimación, el equipo técnico del proveedor deberá desarrollar las documentaciones pertinentes que estén acordes con los procedimientos establecidos por la GTIC para el desarrollo de nuevos sistemas.

El documento de estimación deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Cantidad de horas proyecto, detallado por perfil técnico.
- Duración del desarrollo del proyecto.

- Características a alto nivel de los módulos a ser desarrollados.
- Detalles de los entregables.

A continuación, se listan algunas de las informaciones que deberán estar indicadas en las documentaciones del proyecto:

- El cronograma del proyecto, identificando las fechas de inicio y fin de los trabajos.
- Personal a ser involucrado en el proyecto.
- Cantidad de horas/Proyecto.
- Software y módulos afectados.
- Requisitos y detalles de las tareas.
- Minutas de reunión.
- Documentación adicional solicitada (si aplica).
- Firma de todas las partes involucradas.

#### ESQUEMA DE TRABAJO:

- La GTIC proporcionará al Proveedor acceso los ambientes de Desarrollo y Testing y a las herramientas de desarrollo que sean requeridos.
- Las tareas asociadas a un proyecto podrán realizarse de forma presencial en las oficinas de la GTIC o de forma remota. Esto será previamente conversado y acordado con el Supervisor por cada proyecto.
- El Proveedor deberá dotar de estación de trabajo (Notebook) a los miembros de su equipo técnico, estos equipos primeramente deberán ser certificados por la GTIC y el departamento de Ciberseguridad. La GTIC eventualmente podrá poner a disposición del proveedor estaciones de trabajo y/o escritorios virtuales.
- El desarrollo estará basado en metodologías ágiles (Scrum y/o Kanban) y estará centrada principalmente en la entrega de valor continua.
- Se utilizarán canales formales (correo electrónico, sistemas de ticketing o mesa de ayuda) e informales (aplicaciones de mensajería instantáneas, llamadas telefónicas) para las comunicaciones entre el equipo técnico, la GTIC y/o los responsables de las áreas funcionales.
- Todo el trabajo deberá ser registrado en un software de gestión de proyectos, basado en metodologías ágiles, por lo que el Proveedor deberá contar con un software de este tipo.

#### Pruebas y control de calidad de software por el Proveedor.

- Antes de realizar la entrega, el proveedor deberá realizar la cantidad de ciclos y tipos de prueba que sean necesarios para asegurar la entrega de un producto (software/sistema) de calidad y funcionando en su totalidad.

#### Verificación, ciclo de pruebas y correcciones.

- La GTIC, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la entrega del producto, verificará el cumplimiento y adecuación de éste con todo lo establecido en la SOLRE.
- El proveedor deberá remitir a la GTIC un plan de pruebas a ser realizadas, las cuales deberán ser aprobados por la GTIC.
- De no existir objeciones, y previa emisión de la Carta de Aceptación por parte del área funcional, la GTIC deberá suscribir el Acta de Conformidad por los trabajos realizados.
- En caso contrario, la GTIC notificará al proveedor sobre las objeciones a fin de realizar los ciclos de prueba y correcciones. Se podrán realizar hasta 2 ciclos de prueba para las correcciones. Cada ciclo de prueba consiste en 2 pasos:
  - Paso 1: El proveedor deberá realizar las correcciones correspondientes, verificar el funcionamiento del sistema y todo lo establecido en la SOLRE. Plazo máximo: 10 días hábiles. El primer día hábil se tomará el día siguiente de la notificación de las correcciones a ser realizadas.
  - Paso 2: la GTIC y el área funcional realizarán la verificación y pruebas funcionales del sistema. Plazo máximo: 10 días hábiles, en el cual la GTIC deberá responder el resultado al proveedor.
- Si posterior a los 2 ciclos de pruebas y correcciones, el producto no satisface los requerimientos establecidos, se aplicarán las multas conforme a lo indicado en la Sección Condiciones Contractuales del PBC.

#### Conformidad del SOLRE.

- El acta de conformidad es el documento en el cual consta la aprobación final por parte la GTIC respecto al cumplimiento total del servicio de acuerdo con lo especificado en la SOLRE del proyecto.
- El acta de conformidad deberá contar con la firma del responsable por parte de la GTIC.

#### Entregables:

El proveedor deberá realizar la entrega de los siguientes puntos a la GTIC:

- Código fuente, librerías, herramientas, desarrolladas en el marco del proyecto.

- Documentación adicional solicitada (si aplica).
- Evidencias de pruebas y control de calidad.
  - Documento donde el proveedor declara haber realizado las pruebas necesarias y detalla las funcionalidades entregadas. Deberá estar firmado por el líder de proyecto e incluir evidencias de las pruebas realizadas.
- Informe final: Documento elaborado por el proveedor donde se detalla:
  - La lista de profesionales con sus roles de trabajo en el proyecto.
  - Evidencia de entrega de código fuente.
  - Firma del líder de proyecto o representante de la empresa.

Posterior a ello la GTIC emitirá un documento de Conformidad para la SOLRE en cuestión. En este documento la GTIC deja constancia que el Proveedor ha brindado los servicios especificados en la SOLRE, y que ha recibido los entregables mencionados.

#### CARACTERÍSTICAS DE LAS SOLRE

Para controlar las horas utilizadas en la construcción de los programas, se establece una clasificación de complejidad para su desarrollo, que se detalla a continuación:

- Complejidad Baja: entre 1 a 50 horas.
- Complejidad Media: entre 51 a 100 horas.
- Complejidad Alta: más de 100 horas (límite a ser definido de acuerdo con el caso).

Los Analistas del Proveedor entregarán las especificaciones del proyecto al Analista designado por el departamento de Sistemas de la GTIC, y determinarán en forma conjunta el grado de complejidad (alta, media o baja), así como también el plazo de entrega de cada uno de ellos conforme a la clasificación establecida, conformando el cronograma de entregas del producto.

Una vez que se encuentren las funcionalidades desarrolladas en ambiente de producción, el responsable GTIC entregarán las mismas a las áreas usuarias, emitiendo éstas la conformidad respectiva sobre el correcto funcionamiento de estas.

Se utilizarán normas, modelos y/o procedimientos estándares aprobados por la GTIC del BCP, para el desarrollo y pruebas de los programas.

#### PROPIEDAD INTELECTUAL

Todas las documentaciones y programas productos del servicio serán de propiedad intelectual del BCP. El Proveedor deberá suministrar al responsable GTIC, la versión digital de las documentaciones.

En todos los casos, el código fuente utilizado para las fases de desarrollo, testing y su respectivo pase a producción, deberán estar en los respectivos ambientes en el BCP, no pudiendo en ningún caso residir en la computadora a ser utilizada para el desarrollo de los trabajos en formato remoto.

#### PERSONAL E INFRAESTRUCTURA

##### Suministrados por el BCP

El BCP proporcionará al Proveedor el lugar y las estaciones de trabajo requeridos para la ejecución de las tareas mencionadas en la presente Sección cuando se requiera que los trabajos sean presenciales.

Igualmente, para los trabajos en formato remoto, el BCP proporcionará las herramientas y procedimientos para establecer la conexión remota segura en caso de ser necesarios.

##### Suministrados por el Proveedor

El Proveedor deberá mantener durante todo el plazo de prestación del servicio contratado el personal técnico capacitado y de certificada experiencia, siendo requerido como mínimo 5 (cinco), que conformarán el equipo de trabajo para la ejecución del servicio de acuerdo con cuanto sigue:

Personal Esencial	Responsabilidades y Roles
-------------------	---------------------------

1 (un) Líder de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Planificar, gestionar y administrar el Proyecto.</li> <li>◦ Supervisar la ejecución del proyecto.</li> <li>◦ Establecer los eventos disparadores de revisión, actividades de revisión y frecuencia de las revisiones periódicas que deberán realizarse.</li> <li>◦ Negociar los compromisos con los interesados del proyecto.</li> <li>◦ Revisar regularmente el estado de los proyectos y las mediciones generadas en los hitos de control.</li> <li>◦ Gestionar y dar seguimiento a los riesgos y problemas del proyecto.</li> <li>◦ Planificar y Gestionar los cambios en los Proyectos</li> <li>◦ Gestionar y dar seguimiento al cronograma del Proyecto</li> <li>◦ Asignar tareas a los recursos</li> <li>◦ Recolectar información, elaborar y socializar el Informe mensual de Estado del Proyecto.</li> <li>◦ Reportar estado de los proyectos al supervisor asignado de la GTIC.</li> </ul>
1 (un) Analista Funcional/Tester	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Relevamiento de las necesidades del cliente</li> <li>◦ Elaboración de casos de uso</li> <li>◦ Elaboración de minutas de reunión</li> <li>◦ Elaboración de prototipos de pantalla</li> <li>◦ Generación de manuales de usuario y técnicos</li> <li>◦ Capacitación a usuarios finales</li> <li>◦ Presentación de Informe al responsable GTIC sobre el estado del Proyecto.</li> <li>◦ Participación de las reuniones de Monitoreo y Control.</li> </ul>
2 (dos) Desarrollador Apex	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Crear diseños técnicos detallados basados en los requisitos.</li> <li>◦ Seleccionar las tecnologías y arquitecturas apropiadas para la implementación.</li> <li>◦ Escribir código limpio, eficiente y mantenible según las indicaciones de la GTIC.</li> <li>◦ Aplicar buenas prácticas de programación y seguir estándares de codificación.</li> <li>◦ Realizar pruebas para asegurar la calidad del código.</li> <li>◦ Identificar y corregir errores antes de la entrega.</li> <li>◦ Utilizar sistemas de control de versiones para gestionar y mantener el código fuente.</li> <li>◦ Colaborar con otros desarrolladores para gestionar el flujo de trabajo.</li> <li>◦ Crear documentación clara y completa para el código desarrollado.</li> <li>◦ Proporcionar comentarios que faciliten la comprensión y el mantenimiento.</li> <li>◦ Optimizar el rendimiento del código cuando sea necesario.</li> <li>◦ Considerar aspectos de seguridad durante el desarrollo para proteger contra amenazas y vulnerabilidades.</li> </ul>
1 (un) Especialista en Base de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Apoyar a los desarrolladores con la puesta a punto de los diferentes ambientes.</li> <li>◦ Diseñar de la Estructura de la Base de Datos</li> <li>◦ Crear y Mantener los Esquemas de Base de Datos</li> <li>◦ Optimizar de Consultas y mejoras para el rendimiento de Base de Datos</li> <li>◦ Desarrollar en caso de ser necesario, procedimientos Almacenados y Funciones</li> <li>◦ Desarrollar los procedimientos para respaldo y Recuperación de Base de Datos</li> <li>◦ Colaboración en Modelado de Datos</li> <li>◦ Integración de Datos de Terceros si es necesario</li> <li>◦ Contemplar los aspectos de seguridad de la Base de Datos y Gestión de Accesos</li> </ul>

El Oferente deberá presentar una nota en carácter de declaración jurada, en la cual manifieste que el personal técnico asignado está capacitado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas.

Además, deberá presentar el Curriculum Vitae y los documentos del todo el personal técnico requerido conforme al formato establecido a continuación:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Terciario	Exigido	<p>Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios en caso de que haya finalizado la carrera universitaria en las carreras de Analista de Sistemas y/o Ingeniería Informática o similar dentro del área de Tecnología de Información (la carrera no puede ser menor a 4 años), para los perfiles de: Líder de Proyectos y Analista Funcional/Tester.</p> <p>Adjuntar la fotocopia simple de la constancia de la universidad que el mismo se encuentra cursando el último año de la carrera de Analista de Sistemas y/o Ingeniería Informática o similar dentro del área de Tecnología de Información (la carrera no puede ser menor a 4 años), para los perfiles de Desarrollador Apex y Especialista en Base de Datos.</p>
Carrera	Especificar	
Culminación	Especificar	
Certificaciones	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten las certificaciones.
SCRUM Master y/o PMI	Exigido para el Jefe de Proyecto	

Product Owner Certification	Exigido para el Analista Funcional/Tester	
Oracle APEX Cloud Developer Certified Professional	Exigido para cada Desarrollador Apex	
Scrum Foundation Professional Certificate SFPC	Exigido para Analista Funcional/Tester y cada Desarrollador Apex	
Oracle Database Administration Certified Professional	Exigido para el Especialista en Base de Datos	
Cursos de capacitación	Exigido	Adjuntar fotocopia simple de los documentos que acrediten los cursos de capacitación.
Diseño UX: experiencia de usuario UX/UI	Exigido para el Analista Funcional/Tester	
Curso de Oracle Apex	Exigido para cada Desarrollador Apex	
Curso de Testing de Software	Exigido para el Analista Funcional/Tester	
Curso de Administración de Base de Datos Oracle	Exigido para cada Desarrollador Apex	



Experiencia Profesional	Exigido	<p>Adjuntar fotocopia simple de los documentos que acrediten la siguiente experiencia (estos documentos deberán contener la debida identificación y suscripción del emisor, el detalle del personal técnico y el proyecto relacionado):</p> <p><b>Para el Líder Proyectos:</b> se deberá indicar la experiencia profesional en al menos tres trabajos realizados en los que haya participado como Líder de Proyectos/Gerente de Proyectos de sistemas informáticos.</p> <p><b>Para el Analista Funcional/Tester:</b> Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados en el diseño de aplicaciones desarrolladas con Base de Datos ORACLE o PostgreSQL, y herramientas de desarrollo: ORACLE APEX o JAVA.</p> <p><b>Para cada Desarrollador Apex:</b> Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados en el diseño y desarrollo de aplicaciones con las siguientes herramientas: Base de Datos ORACLE y ORACLE APEX.</p> <p><b>Para el Especialista en Base de Datos:</b> Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados referentes al soporte con Base de Datos ORACLE.</p>
1.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
1.2 - Periodo	Especificar	
1.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
1.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	
2.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
2.2 - Periodo	Especificar	

2.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
2.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	
3.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
3.2 - Periodo	Especificar	
3.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
3.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	

El Proveedor deberá nominar un Coordinador que actúe como contraparte ante el BCP, para los trámites administrativos que así lo requieran y también para informar al Supervisor sobre el avance de las tareas asignadas.

El BCP se reserva el derecho de realizar una evaluación técnica al personal asignado para el servicio por el Proveedor durante la ejecución del Contrato, si así considere necesario, a fin de evaluar el desempeño de este, pudiendo solicitar el remplazo del personal que no califique para la realización de los trabajos contratados. La evaluación técnica incluirá la verificación de conocimientos y habilidades relacionados al perfil técnico solicitado.

#### **ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:**

El proveedor deberá cumplir con el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS o SLA por sus siglas en ingles), bajo los siguientes términos:

**Objeto:** establecer unos niveles de calidad en la prestación del servicio proporcionado por el proveedor. A continuación, se establecen las condiciones generales que deben cumplir los servicios:

- Todos los servicios prestados por el proveedor se realizarán por personal especializado en cada materia. El proveedor deberá prever todo el personal y material necesario, adecuado y actualizado para prestar los servicios.
- Los servicios se prestarán/resolverán de acuerdo con lo establecido en el documento de estimación del proyecto de desarrollo de cada SOLRE.
- El proveedor y el BCP colaborarán en todo momento para satisfacer el interés de la otra parte. El comportamiento de ambas partes será honrado, leal y justo.
- El proveedor y el BCP evitarán cualquier tipo de lesión de la otra parte en la ejecución del contrato.

#### **Lugar y horario de trabajo:**

El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran.

En caso de que el servicio sea realizado de manera on site, el personal técnico asignado a este servicio deberá presentarse en la Institución en el horario de ingreso de las 8:00 horas, excepto en los casos que sean acordados expresamente con el Supervisor y que serán documentados por notificaciones de correo electrónico.

Si aconteciera la ausencia de cualquier personal asignado al BCP, el Proveedor deberá proveer el personal para su reemplazo.

#### Del servicio:

El personal técnico que ejecutará el contrato deberá ser el designado por parte del Proveedor en su oferta. El BCP se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de los técnicos designados si considera que los mismos no cuentan con la suficiente capacidad para realizar las tareas descriptas en la presente Sección.

Todas las documentaciones y programas producto de este servicio serán de propiedad intelectual del BCP.

#### Plazos de ejecución del contrato y forma de pago:

Resultado	Plazo	Pago	Responsable
Conformidad de SOLRE	Según requerimiento	Por horas proyecto	Proveedor

**Conformidad para el Pago:** la conformidad de lo ejecutado será emitida de acuerdo a la siguiente tabla:

Entregable	Conformidad	Otorgantes de la conformidad
Desarrollo completo del SOLRE	Según la utilización de las horas.	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones

El proveedor deberá presentar las facturas por los servicios autorizados y aprobados cuando estos hayan finalizado totalmente y los mismos estén completamente desplegados en producción. En ningún caso el proveedor podrá transferir los costos de viáticos, traslado, gestiones, reuniones, llamadas o similares al BCP, siendo posible únicamente la facturación de las horas establecidas en el presupuesto aprobado por el BCP para el SOLRE. El proveedor deberá presentar junto con la factura correspondiente el presupuesto aprobado por el BCP, así como también la conformidad del SOLRE. Estos documentos deberán ser suscriptos de forma digital por el personal responsable del proveedor y un representante de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

#### • LOTE N°2 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DATASCAN

##### INTRODUCCIÓN

A continuación, se describen las especificaciones técnicas relativas a la prestación del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DATASCAN, enmarcando los aspectos organizativos, las condiciones generales de realización de los trabajos y los requerimientos que deben ser contemplados por el Proveedor.

El Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante la GTIC, para la administración y control del servicio. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante el Supervisor, quien se encargará de la administración y supervisión de los servicios descriptos. A su vez, el Supervisor nombrará contrapartidas técnicas para la ejecución y certificación del servicio, en adelante los Analistas.

##### SERVICIO SOLICITADO

Se requiere del servicio técnico profesional (cuya prestación será cotizada por el Oferente en horas) para soporte técnico y desarrollo y/o modificación de programas que forman parte del Sistema DATASCAN, de conformidad a los requerimientos relevados por la GTIC e incluidos en los planes operativos anuales, de acuerdo a las solicitudes priorizadas por las áreas usuarias del BCP, así como también por requerimientos que surgen de los planes de mejora establecidos por las diferentes auditorías, tanto internas como externas.

Los requerimientos que serán atendidos corresponden al soporte técnico ante inconvenientes con el SISTEMA DATASCAN y a la elaboración de nuevas funcionalidades y/o modificaciones de las ya existentes en el mencionado sistema, que actualmente se encuentra operativo y es utilizado en ambiente de producción, motivo por el cual los trabajos se realizarán bajo la figura de soporte técnico especializado.

##### ALCANCE

El Proveedor deberá cumplir como mínimo los siguientes objetivos específicos en cada caso:

- Elaborar y mantener un cronograma de trabajo consensuado con los Analistas.
- Desarrollar programas: codificar, revisar y realizar las pruebas unitarias de los programas hasta certificar el correcto funcionamiento de los mismos con los Analistas.
- Acompañar la puesta en test y producción de los programas desarrollados.
- Elaborar reportes según requerimientos de las áreas usuarias.
- Preparar informes para divulgación de datos conforme a la clasificación de la información.
- Evaluar y analizar el impacto de los cambios solicitados en los programas.
- Documentar los programas desarrollados.
- Realizar la transferencia de conocimientos sobre la creación y/o modificación realizada sobre el sistema a los Analistas.
- Proponer soluciones alternativas sobre la base de su experiencia, para la automatización de procesos.
- Capacitar a los funcionarios de las áreas usuarias acerca de las funcionalidades desarrolladas en el sistema.
- Brindar soporte técnico a las áreas usuarias y a los Analistas ante inconvenientes presentados en el sistema.

A continuación, se detallan algunos de los programas a desarrollar:

DESCRIPCIÓN
Nuevas funcionalidades solicitadas por las áreas usuarias para el Sistema DATASCAN.
Incidentes ingresados a través del Departamento de Sistemas para el Sistema DATASCAN.

Según las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional y/o el Directorio de la Institución, que obligan a incluir actividades y reordenar prioridades, se podrían modificar y/o incluir actividades de desarrollo de programas, previa solicitud de las áreas usuarias.

Para el control de las horas utilizadas en el desarrollo de los programas, los Analistas establecerán en forma conjunta con el Proveedor una clasificación de complejidad de los mismos.

Una vez que se encuentren en ambiente de producción las funcionalidades desarrolladas, los Analistas entregarán las mismas a las áreas usuarias, emitiendo éstas la conformidad respectiva sobre el correcto funcionamiento.

#### ESCENARIOS PARA REALIZAR EL SOPORTE

Los Analistas entregarán los requerimientos de los programas a construir al Coordinador, a ser designado por el Proveedor, y determinarán el grado de complejidad en forma conjunta, así como también el plazo de entrega de cada uno de ellos conforme a la clasificación establecida.

Se utilizarán normas, modelos y/o procedimientos estándares aprobados por la GTIC del BCP, para las pruebas de los programas.

#### PERSONAL E INFRAESTRUCTURA

##### Suministrados por el BCP

El BCP proporcionará al Proveedor el lugar y las estaciones de trabajo requeridos para la ejecución de las tareas mencionadas en la presente Sección.

##### Suministrados por el Proveedor

Licencias: el Proveedor deberá contar, si así lo requiere, con las licencias de software de las herramientas para el desarrollo de su trabajo. En caso de que el proveedor haya instalado las licencias a equipos de la Contratante será su responsabilidad el retiro de estos.

##### Equipo de trabajo:

El Proveedor deberá mantener durante todo el plazo de prestación del servicio contratado el personal técnico capacitado y de certificada experiencia, siendo requerido como mínimo 3 (tres) para la ejecución del servicio de acuerdo a cuanto sigue:

- 1 (un) COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO, que actuará de contraparte del Proveedor ante el BCP, para los trámites administrativos que así lo requieran y también para informar al Supervisor sobre el avance de las tareas asignadas.
- EQUIPO DE TRABAJO, conformado por 2 (dos) personas como mínimo, que realizará las actividades asociadas al servicio contratado.

El Oferente deberá presentar una carta en carácter de declaración jurada, en la cual manifieste que el personal técnico asignado está capacitado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas.

Además, deberá presentar el Curriculum Vitae y los documentos del personal técnico requerido conforme al formato establecido a continuación:

Formato del Curriculum Vitae del EQUIPO DE TRABAJO que el Oferente deberá presentar con su oferta:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Cursos de capacitación	Exigido	Adjuntar fotocopia simple de documento que acredite al menos 1 (un) curso de capacitación o entrenamiento técnico en DATASCAN.
Experiencia Profesional	Exigido	Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos 1 (un) trabajo realizado sobre el Sistema DATASCAN
1.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
1.2 - Periodo	Especificar	
1.3 - Trabajo Realizado	Especificar	

1.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	
---	-------------	--

El BCP se reserva el derecho de realizar una evaluación técnica al personal asignado para el servicio por el Proveedor durante la ejecución del Contrato, si así considere necesario, a fin de evaluar el desempeño del mismo, pudiendo solicitar el remplazo del personal que no califique para la realización de los trabajos contratados. La evaluación técnica incluirá la verificación de conocimientos y habilidades relacionados a aspectos técnicos y funcionales del Sistema DATASCAN.

**ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:**

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes términos del Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS o SLA por sus siglas en inglés), relacionado a:

**Lugar y horario de trabajo:**

El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran

Si aconteciera la ausencia de cualquier personal asignado al BCP, el Proveedor deberá proveer el personal para su reemplazo, sin que ello signifique costo alguno para el BCP.

**Del servicio:**

El plazo para subsanar los incidentes por fallas y/o defectos será dentro de las 3 (tres) horas posteriores al requerimiento de la Contratante. Se entiende por falla y/o defecto del sistema un evento donde un componente de la aplicación presenta un error al responder a las instrucciones del operador, al ejecutar su función normal o situaciones donde el rendimiento del sistema está degradado.

El Proveedor deberá informar al Supervisor el nombre, número telefónico y correo electrónico de un contacto para gestionar los reclamos de urgencia.

Cuando se trate de cambios en el Sistema DATASCAN o nuevas implementaciones, el Proveedor deberá realizar pruebas en el ambiente de desarrollo proporcionado por el BCP, bajo el control del Supervisor y acompañar la implementación en ambiente de producción de tales cambios o implementaciones.

**BOLETAS DE SERVICIO:** El Proveedor deberá llevar el registro de los servicios realizados emitiendo boletas de servicio, en las cuales conste expresamente la descripción, fecha, hora de inicio y fin del servicio; cuya copia deberá proveerse al Supervisor.

**CONDICIONES GENERALES PARA AMBOS LOTES**

**ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** la administración estará a cargo de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:** el personal interviniente del Proveedor deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad de la Información, dado que podría acceder a información confidencial del BCP, de acuerdo al Formulario correspondiente incluido en la Sección Formularios.

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el

mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.

- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales . Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
  - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
  - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
  - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
  - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

### Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

LOTE N° 1 - SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1	Servicio de desarrollo de aplicaciones en Oracle Apex - Por horas proyecto	Hora	Unidad
MONTO MÍNIMO:		Gs. 750.000.000	
MONTO MÁXIMO:		Gs. 1.500.000.000	

**LOTE N° 2 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DATASCAN**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1	Servicio de soporte técnico y mantenimiento del Sistema Datascan	Hora	Unidad
MONTO MÍNIMO:		Gs. 250.000.000	
MONTO MÁXIMO:		Gs. 500.000.000	

## De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

## Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de prestación, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar y horario de prestación de los servicios	Plazo de prestación/ejecución de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato
-------	--------------------------	----------	------------------	--	--	--------------------------------



De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran.	El plazo total de prestación del servicio será de 24 (veinticuatro) meses, a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.	El plazo de vigencia del contrato será de 24 (veinticuatro) meses a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio, la cual será emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.
---	---	---	---	---	--	---

## Planos y diseños

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

No Aplica

## Embalajes y documentos

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

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección Suministros Requeridos Especificaciones técnicas y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Entrega de los Bienes o Servicios del presente PBC.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.  
Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.
3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Nota/Formulario de conformidad del área técnica.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Documentos de solicitud de los bienes/ servicios al Proveedor, si correspondiere, y Conformidad del área técnica administradora del contrato.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor emitidos por el área administradora del contrato, si correspondiere.</li><li>• Nota / Formulario / Providencia / Memorando de conformidad del área técnica administradora del contrato.</li></ul>	En el marco de la ejecución contractual, de acuerdo con el plazo establecido en el Plan de Entrega de los bienes o servicios del presente PBC, el área administradora del contrato emitirá los documentos de solicitud al Proveedor, si correspondiere, y posteriormente, el/la Nota/Formulario/Providencia/Memorando de conformidad, exigida/o para el/los pago/s correspondiente/s.

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

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
  - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
  - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## Documentación requerida para la firma del contrato

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

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo,

- siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
  - Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

## 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

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

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

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

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

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

## Transporte

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

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la

contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

- a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
- d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10,00 %

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

## **Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

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

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

Como mínimo desde la fecha de inicio de la vigencia del Contrato y hasta por los menos 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del plazo máximo de prestación de los servicios previsto en el presente PBC.

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

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

## **Formas y condiciones de pago**

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

### **1. Documentos Genéricos:**

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



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

**1. Documentos Genéricos:**

- a) Nota de remisión u orden de prestación del servicio, cuando corresponda;
- 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) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- e) Formulario de informe de servicios personales (FIS),

**2. Otros documentos:**

a) En la solicitud de pago, el Proveedor deberá incluir los siguientes datos:

- El número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito, en la cual se depositarán los fondos del pago correspondiente.
- La dirección de correo electrónico (e-mail) de la empresa, a los efectos de que la Contratante comunique y/o informe cualquier cuestión atinente a la relación contractual.

En caso de que se hubiere establecido más de un pago en el marco de la contratación, el Proveedor deberá presentar los datos citados en la solicitud de pago de la primera factura, los que se mantendrán invariables para los pagos posteriores, debiendo el proveedor comunicar por escrito cualquier modificación/actualización que hubiere en los mismos.

La Contratante abonará al Proveedor en Guaraníes, en un plazo máximo de 30 (treinta) días contados a partir de la presentación de la factura correspondiente y del otorgamiento de la conformidad por parte del área técnica encargada del control y fiscalización.

En caso de constatare alguna deficiencia en la documentación presentada, la UOC reclamará al proveedor a través del correo electrónico (email) indicado en su oferta y el plazo para el pago será computado desde la presentación en forma satisfactoria del último documento requerido.

El/los precio/s facturado/s por el Proveedor no deberá/n diferir del/los que hubiese cotizado en su oferta (Lista de Precios), con excepción de los ajustes de precios de acuerdo a lo establecido en el presente PBC.

Se retendrá el equivalente a cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 277 de la Ley N° 7228/23.

En caso de que la contratación sea plurianual, los pagos correspondientes a cada ejercicio fiscal, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente.

En el mes de enero y la quincena de febrero, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la contratante cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

**MULTAS:**

Si la Contratante observare atrasos, deficiencias y/o incumplimientos, imputables al Proveedor, en la ejecución de lo contratado en los plazos o formas establecidos por el área administradora del contrato o en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato o sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa equivalente al cero coma trescientos treinta y tres por ciento (0,333%) del valor total de la factura correspondiente.

La Contratante queda autorizada a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. En caso de no rescindir el contrato se seguirán aplicando las multas que fueron establecidas.

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

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

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

---

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

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

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

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

---

## **Anticipo MIPYMES**

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

---

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

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

No Aplica

---

## **Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo**

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

No Aplica

## Reajuste

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

A solicitud por escrito del Proveedor, el precio de la oferta será reajutable en el siguiente caso:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: La inflación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (IPC) desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio sea igual o mayor al 15%. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$\pi = (\text{IPC}(T) - \text{IPC}(T-n)) / \text{IPC}(T-n) \times 100$$

Donde

$\pi$  = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

$\text{IPC}(T)$  = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

$\text{IPC}(T-n)$  = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre lo aun no ejecutado y no tendrán efecto retroactivo respecto a lo que haya sido ejecutado con anterioridad a la verificación del reajuste.

El Proveedor deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a la Contratante como máximo dentro del mes siguiente al cual se produjo la variación. En caso que el pedido sea posterior, el reajuste será reconocido a partir de la fecha de presentación de dicho pedido.

La Contratante dará curso al reajuste previa verificación de los requisitos exigidos y si dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria.

No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra con incumplimientos que impidan la ejecución contractual.

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

## Porcentaje de multas

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

0,333 %

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

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

### Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

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

### Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

### Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22,

que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## **Limitación de responsabilidad**

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

## **Responsabilidad del proveedor**

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

## **Fuerza mayor**

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de

cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

## **Causales de terminación del contrato**

### **1. Terminación por Incumplimiento**

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

### **2. Terminación por insolvencia o quiebra**

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

### **3. Terminación por conveniencia**

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

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

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

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

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

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

No Aplica

## Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
  - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
  - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
  - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
  - (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
  - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
  - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
  - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
  - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

## Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

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

**Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

---

**Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

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

No Aplica



# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

