

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

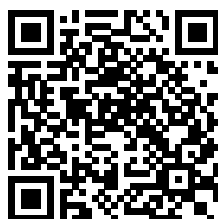
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
Uoc Obras Publicas

Nombre de la Licitación:

**LLAMADO MOPC N° 72/2024 LICITACION PUBLICA
NACIONAL PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y
SOPORTE TECNICO DE LOS SISTEMAS DE LA
DIRECCION NACIONAL DE LA PATRULLA
CAMINERA**
(versión 1)

ID de Licitación:

459693



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

10/09/2025

*"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:	459693	Nombre de la Licitación:	LLAMADO MOPC N° 72/2024 LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE LOS SISTEMAS DE LA DIRECCION NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA
Convocante:	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)	Categoría:	81000000 - Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología
Unidad de Contratación:	Uoc Obras Publicas	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A TRAVES DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	19/09/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	MESA DE ENTRADA UNICA - PLANTA BAJA DEL EDIFICIO CENTRAL MOPC - OLIVA ESQUINA ALBERDI	Fecha de Entrega de Ofertas:	26/09/2025 13:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	SALON DE ACTOS DEL TERCER PISO - EDIFICIO CENTRAL MOPC - OLIVA ESQUINA ALBERDI	Fecha de Apertura de Ofertas:	26/09/2025 13:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	Abg. Lise Alejandra Vera Moreno	Cargo:	Directora
Teléfono:	021 - 448890	Correo Electrónico:	uoc@mopc.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/

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:

No Aplica

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 guaraníes, 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, inscritos 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:

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado.	Costo expresado en la moneda de la oferta.
Elementos de Valor Fijo	
Mano de obra	
Servicios básicos	
Elementos de Valor Variable	
Insumos	
Gastos administrativos	
Gastos de venta	
Total, de costos	
Utilidad esperada	
Precio del bien/servicio antes de impuestos	
Impuestos	
Precio final del bien/servicio impuestos incluidos	

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:

Contribuyente de IRACIS/IRE RG por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

A) Contribuyente de IRACIS/IRE RG por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los últimos años [2021, 2022, 2024]
- b. Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los últimos años [2021, 2022, 2024]
- c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años [2021, 2022, 2024], no deberá ser negativo.

B) Contribuyentes de IRPC / IRE SIMPLE por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). -Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (Años 2021,

2022,2024)

C) Contribuyentes de IRP/IRP RSP por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia:

(Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (Años 2021, 2022,2024)

D) Contribuyentes de IVA General deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (años 2021, 2022,2024)

EN CASO DE CONSORCIOS: todos los integrantes que lo componen deberán cumplir con los requisitos financieros indicados

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 2021,2022,2024 para contribuyente de IRACIS / IRE RG
b. Formulario 501 IRE Simple (2021,2022,2024)
c. Formulario 515 (2021,2022,2024) IRP RSP
d. Para contribuyentes de IVA general: IVA General de los últimos 3 años [2021,2022,2024]

Experiencia requerida

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

a) Demostrar la experiencia en servicios de MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE SISTEMAS con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 30 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: últimos 3 años: 2022, 2023, 2024 años. Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

b) El oferente debe ser una persona física o jurídica radicada o constituida legalmente en el país Que cuente como mínimo con 3 (tres) años de existencia en el rubro, para lo cual se debe presentar copia de Apertura de Negocios emitida por la SET.

c) El Oferente deberá presentar referencias comprobada correspondientes a trabajos de mantenimiento, implementación y soporte de software y/o desarrollo de software. Deberá acompañar evidencia comprobable, sean contratos, constancias firmadas por el contratante o su representante, u otro documento que respaldatorio de justificación, de los últimos 3 años:

2022, 2023 y 2024.

- Mínimo de 3 referencias de clientes.
- Al menos 3 referencias deben ser de clientes distintos.

Al menos 2 referencias deben corresponder a trabajos realizados en el Paraguay para organizaciones públicas o privadas radicadas en nuestro país.

d) El Oferente deberá contar con experiencia en desarrollo de software en tecnología Java (herramienta, lenguaje) utilizado, comprobada por contratos y/o facturaciones. Presentar copia de al menos 3 proyectos dentro de los últimos 3 años 2022, 2023 y 2024.

e) El Oferente deberá contar con experiencia comprobada en desarrollo utilizando herramientas GIS, en empresas Publicas y/o Privadas. Presentar al menos un contrato dentro de los últimos 3 años 2022 ,2023 y 2024.

f) Deberá presentar Declaración Jurada, mediante la cual el Oferente declare que se encuentra en condiciones de garantizar el buen funcionamiento de la solución y herramientas de la misma, proveyendo el servicio de mantenimiento, soporte y asistencia técnica conforme a las presentes Especificaciones Técnicas.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

b) Copia de Apertura de Negocios emitida por la SET.

c)El Oferente deberá presentar referencias comprobada correspondientes a trabajos de mantenimiento, implementación y soporte de software y/o desarrollo de software. Deberá acompañar evidencia comprobable, sean contratos, constancias firmadas por el contratante o su representante, u otro documento que respaldatorio de justificación, de los últimos 3 años: 2022, 2023 y 2024.

- *Mínimo de 3 referencias de clientes.*
- *Al menos 3 referencias deben ser de clientes distintos.*

Al menos 2 referencias deben corresponder a trabajos realizados en el Paraguay para organizaciones públicas o privadas radicadas en nuestro país.

d) Copia de los 3 últimos proyectos en desarrollo de software en tecnología Java (herramienta, lenguaje) utilizado, comprobada por contratos y/o facturaciones. Presentar copia de al menos 3 proyectos de los últimos 3 años 2022,2023 y 2024.

e) Copia de Contratos que avalen la experiencia en desarrollo utilizando herramientas GIS, en empresas Publicas y/o Privadas. Presentar al menos un contrato dentro de los últimos 3 años 2022, 2023 y 2024.

f) Declaración Jurada, mediante la cual el Oferente declare que se encuentra en condiciones de garantizar el buen funcionamiento de la solución y herramientas de la misma, proveyendo el servicio de mantenimiento, soporte y asistencia técnica conforme a las presentes Especificaciones Técnicas.

Capacidad Técnica

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

1- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas: Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, acompañada de las Especificaciones Técnicas propiamente, todas impresas y firmadas.

2- Compromiso de Soporte Técnico: Declaración Jurada impresa y firmada en la cual exprese que posee la capacidad y se compromete a prestar el Soporte Técnico en la forma requerida.

3- Compromiso de Soporte para Respaldo de Datos: Declaración Jurada impresa y firmada en la cual exprese que posee la capacidad y se compromete a prestar el Soporte para Respaldo de Datos en la forma requerida.

4 - Personal técnico: El personal técnico deberá tener experiencia comprobada en las herramientas de desarrollo solicitados por la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera (JAVA, SCRUM, ANDROID) y con una antigüedad mínima de 12 meses en el plantel permanente de la empresa, conforme al siguiente detalle:

- Un Líder de Equipo que cuente con la certificación PMP (Project Management Professional) vigente por el PMI (Project Manager Institute) y cumpla la función del Analista Funcional.
- Un Desarrollador Back End.
- Un Desarrollador Front End.
- Un Desarrollador Mobile Android.
- Un Tester que realice las pruebas de todos los desarrollos realizados (Front End, Back End, Mobile Android).

Curriculum vitae (CV) de cada uno de los RR.HH. propuestos, de acuerdo al formulario TEC 1. Estos deberán estar firmados por cada uno, y deberán declarar su compromiso a formar parte del equipo de trabajo, en caso de resultar adjudicados. En caso de que uno de los recursos no participe al inicio o deje de formar parte durante el proceso de desarrollo por algún motivo, para dichos casos el oferente deberá reemplazarlo por otro de equivalente perfil al solicitado o superior y notificar por nota el cambio realizado, adjuntando nuevamente el CV del recurso que se incorpora al equipo de desarrollo, conforme a los perfiles requeridos.

• Líder de Equipo / Analista Funcional	
Perfil Técnico Requerido:	Cumple / No cumple
Profesional con título de grado de las carreras de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática.	EXIGIDO
Profesional con certificación PMP (Project Management Professional) vigente por el PMI (Project Manager Institute).	EXIGIDO

Experiencia específica gestionando proyectos de desarrollo de software en el sector público o privado de al menos 3 años.	EXIGIDO
Experiencia en la gestión de proyectos de desarrollo de software para Instituciones Gubernamentales.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de proyectos en ambientes colaborativos y distribuidos.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de metodologías ágiles para el desarrollo de software.	EXIGIDO
Experiencia utilizando metodología SCRUM.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de repositorios.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de GIT.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.	EXIGIDO
Experiencia en desarrollo de Sistemas Web Clientes - Servidores basados en servicios web en al menos 3 proyectos anteriores.	EXIGIDO
Experiencia en la confección de Casos de Uso.	EXIGIDO
Experiencia en capacitación técnica a usuarios, con la correspondiente elaboración de manuales técnicos a usuarios.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de Interfaces Gráficas de Usuario (GUI) con HTML5.	EXIGIDO

Desarrollador Back End	
Perfil técnico solicitado	Cumple / No cumple

Título de grado, malla curricular concluida, o cursando el último año en las carreras Ingeniería en Informática, Licenciatura en Análisis de Sistemas o carreras afines a tecnologías de la información.	EXIGIDO
Experiencia en desarrollo de software en el sector público o privado de al menos 3 años.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de proyectos en ambientes colaborativos y distribuidos.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de metodologías ágiles para el desarrollo de software.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de repositorios.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de GIT.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.	EXIGIDO
Experiencia en Desarrollo de Sistemas Web Clientes - Servidores basados en servicios Web en al menos 3 proyectos anteriores.	EXIGIDO
Experiencia en la utilización de base de datos PostgreSQL y SQLite en al menos 2 proyectos anteriores.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de Maven u otra herramienta similar para la gestión de librerías en proyectos anteriores.	EXIGIDO
Experiencia en la utilización de Java Web Services.	EXIGIDO
Experiencia en el manejo de sistemas Linux, Centos.	EXIGIDO
Experiencia en JasperReports (iReport).	EXIGIDO
Experiencia en servidor de aplicaciones WildFly.	EXIGIDO

Desarrollador Front End

Perfil técnico solicitado	Cumple / No cumple
Título de grado, malla curricular concluida, o cursando el último año en las carreras Ingeniería en Informática, Licenciatura en Análisis de Sistemas o carreras afines a tecnologías de la información.	EXIGIDO
Experiencia en desarrollo de software en el sector público o privado de al menos 3 años.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de proyectos en ambientes colaborativos y distribuidos.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de metodologías ágiles para el desarrollo de productos de software.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de repositorios.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de GIT.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de Sistemas Web Clientes - Servidores basados en servicios web en al menos 3 proyectos anteriores.	EXIGIDO
Experiencia en la utilización de base de datos PostgreSQL y SQLite en al menos 2 proyectos anteriores.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI) con HTML5.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo con librerías de CSS, SASS, Bootstrap.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo con JavaScript de por lo menos 2 años.	EXIGIDO
Experiencias con Angular o React de por lo menos 1 año.	EXIGIDO
Experiencia con API Rest, JSON.	EXIGIDO
Experiencia en diseños de interfaz (UI/UX).	EXIGIDO
Experiencia en servidor de aplicaciones Wildfly.	EXIGIDO

Experiencia en JasperReports (iReport).

EXIGIDO

Desarrollador Mobile Android

Perfil técnico solicitado

Cumple
/ No
cumple

Título de grado, malla curricular concluida, o cursando el último año en las carreras Ingeniería en Informática, Licenciatura en Análisis de Sistemas o carreras afines a tecnologías de la información.

EXIGIDO

Experiencia en desarrollo de aplicaciones móviles de al menos 3 años.

EXIGIDO

Experiencia en el desarrollo de proyectos en ambientes colaborativos y distribuidos.

EXIGIDO

Experiencia en el uso de metodologías ágiles para el desarrollo de software.

EXIGIDO

Experiencia con APIs Rest, JSON.

EXIGIDO

Experiencia en el uso de repositorios.

EXIGIDO

Experiencia en el uso de GIT.

EXIGIDO

Experiencia en aplicación móvil con tecnología como Android.

EXIGIDO

Experiencia en la utilización de base de datos PostgreSQL y SQLite en al menos 2 proyectos anteriores.

EXIGIDO

Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.

EXIGIDO

Experiencia en diseños de interfaz (UI/UX).

EXIGIDO

Experiencia con Jetpack Compose, Coroutines, MVVM, Clean Architecture.

EXIGIDO

TESTER	
Perfil Técnico solicitado.	Cumple / No cumple
Título de grado, malla curricular concluida, o cursando el último año en las carreras Ingeniería en Informática, Licenciatura en Análisis de Sistemas o carreras afines a tecnologías de la información.	EXIGIDO
Experiencia en Normas de Calidad ITIL.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de metodologías ágiles de al menos 1 (un) año.	EXIGIDO
Experiencia en Testing funcional en el sector público o privado.	EXIGIDO
Experiencia en Testing funcional para soluciones web.	EXIGIDO
Uso de metodología TDD.	EXIGIDO
Experiencia en la utilización de base de datos PostgreSQL y SQLite.	EXIGIDO
Herramientas de Gestión de Ciclo de Vida del Testing: Uso de herramientas para la gestión del ciclo de vida del testing, tales como Testrails, Selenium, Jmeter.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.	EXIGIDO
Construcción de Gestión de Casos de Prueba: Experiencia demostrable en construcción y diseño de casos de prueba.	EXIGIDO
Herramientas de Gestión de Casos de Prueba: Experiencia demostrable en herramientas de gestión de casos de prueba.	EXIGIDO
Experiencias en Testing Automatizado.	EXIGIDO

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1- Declaración Jurada impresa firmada acompañada de las Especificaciones Técnicas firmadas.

2- Declaración Jurada impresa y firmada en la cual exprese que posee la capacidad y se compromete a prestar el Soporte Técnico en la forma requerida.

3- Declaración Jurada impresa y firmada en la cual exprese que posee la capacidad y se compromete a prestar el Soporte para Respaldo de Datos en la forma requerida.

4- Copia simple del certificado de capacitación del personal en las herramientas de desarrollo (JAVA, SCRUM, ANDROID).

- Copia simple de la certificación del líder de equipo de la certificación PMP (Project Management Professional) vigente por el PMI (Project Manager Institute).

- Copia simple de las certificaciones de los personales requeridos: Líder de Equipo, Analista Funcional, Desarrollador Back End, Desarrollador Front End, Desarrollador Mobile, Tester.

- Copia simple de planilla de aportes al Instituto de previsión social de los últimos 12 meses en la cual figuren y/o contratos y/o facturas y/o Nómina de Pagos que demuestre la relación de dependencia.

- Currículum vitae (CV) de cada uno de los RR.HH. propuestos, de acuerdo al formulario TEC Estos deberán estar firmados por cada uno, y deberán declarar su compromiso a formar parte del equipo de trabajo, en caso de resultar adjudicados. En caso de que uno de los recursos no participe al inicio o deje de formar parte durante el proceso de desarrollo por algún motivo, para dichos casos el oferente deberá reemplazarlo por otro de equivalente perfil al solicitado o superior y notificar por nota el cambio realizado, adjuntando nuevamente el CV del recurso que se incorpora al equipo de desarrollo, conforme a los perfiles requeridos.

- El detalle de cada uno de los perfiles se encuentra en el apartado 13. Capacidad Técnica 4. Personal Técnico de este documento.

5- Propuesta Metodológica impresa y firmada conforme a lo requerido.

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, iguallen 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.

L-----J

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:

- Insp. Gral. Dir. Eutacio Ignacio González, Director Nacional. Dirección Nacional de la Patrulla Caminera, dependiente del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones.
- Mediante la presente contratación se logrará el buen funcionamiento de los sistemas de multa electrónica necesarios para el mejor control sobre las rutas de la red vial nacional en cumplimiento de las leyes de tránsito velando así por la seguridad de los usuarios.
- El presente llamado es una necesidad recurrente ya que los sistemas necesitan mantenimiento para su mejor funcionamiento
- Las especificaciones están elaboradas conforme a las necesidades de la convocante con el fin de poder cumplir con las exigencias y actividades que se desempeña diariamente, garantizando que no se limita la libre competencia

Especificaciones técnicas - CPS

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

Modalidad de incorporación del software

Desarrollo de software de titularidad del Estado.

Submodalidad

Servicios de desarrollo de software - Fábrica

Organismo y Entidad del Estado

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) Dirección Nacional de la Patrulla Caminera (DNPC)

Nombre del Llamado Proceso de contratación

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE LOS SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA.

Áreas especializadas en TIC

¿Cuenta el OEE con un Director General TIC, Director TIC o Director de la Unidad Especializada TIC, ¿designado ante el MITIC?

- SI

Restricciones y consideraciones relacionadas a las compras públicas

Informaciones importantes

En los procesos de contratación para desarrollo o adquisición de software en cualquier modalidad y/o submodalidad, **no podrán incluirse ítems relacionados a hardware u otro equipamiento, bien o servicio distinto a software y deberán regirse por el Estándar de Software**. En dichos procesos, el software debe estar orientado al despliegue y ejecución en cualquier tipo de infraestructura de hardware y servidores utilizados comúnmente en los centros de datos de los OEE, es decir, el software adquirido (o software a ser desarrollado) no deberá tener una dependencia a un equipamiento hardware específico.

ADQUISICIONES DE HARDWARE

En los procesos de adquisición cuyo objeto de contratación es la compra de hardware, debe ser incluido únicamente el software estrictamente necesario para el funcionamiento y uso de dicho equipamiento. Asimismo, dicha adquisición de hardware deberá regirse por su propio Estándar, especificación y/o reglamentación existente de su tipo.

Soluciones mixtas, tipo llave en mano, proyectos exceptuados

El OEE requiere apartarse del Estándar de Software, por lo cual solicita la aprobación del MITIC.

- NO

IMPORTANTE: El OEE deberá notificar al MITIC de sus requerimientos, especificaciones y justificación. El MITIC será el encargado de analizarlo y establecer procedimientos según el tipo de proyecto pudiendo solicitar al OEE insumos como: elaboración de proyecto, aprobación de proyecto SNIP, sostenibilidad y otros.

Búsqueda en repositorios oficiales

Previo a la decisión de realizar un proceso de adquisición de *software* o desarrollo, en cualquiera de las modalidades, la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA ha buscado soluciones existentes dentro del repositorio de código fuente del MITIC u otro que este indique, ¿o bien alternativas del tipo *open source*?

- SI

IMPORTANTE: El desarrollo o adquisición debe estar plenamente justificado por parte de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA, habiéndose agotado la búsqueda de soluciones existentes conforme a lo expuesto previamente.

Licitación Pública Internacional

Asimismo, en caso de recurrirse a un proceso de licitación pública internacional, se deberá acreditar de conformidad a los preceptos de la Ley N° 7021/2022 y disposiciones de la DNCP, la necesidad de recurrir a este tipo de procedimiento, sin perjuicio de observar los requerimientos establecidos en el Estándar de Software, que exigen para ciertos casos, una ineludible presencia local de la empresa.

¿El llamado o proceso de contratación será del tipo internacional?

- NO

Ítems a ser Licitados, Contratados o Adquiridos

Ítem 1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE LOS SISTEMAS DE LA DIRECCION NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA.

Inventario

La DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA dependiente del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES mantendrá actualizado su registro de inventario de *software* en el sistema de administración (<https://admin.paraguay.gov.py>).

Repositorio

Ya sea que la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA cuente con un repositorio institucional o no, **alojará una copia del código fuente, así como sus documentaciones actualizadas en el repositorio provisto y disponibilizado por el MITIC**, a fin de contar con un resguardo de dicho bien público y realizar posibles contribuciones y/o auditorías en casos de necesidad o informes solicitados.

Interoperabilidad

No Aplica

Datos de localización

Si Aplica.

Identificación del ciudadano

No aplica.

Portal único de gobierno y trámites en línea

No aplica.

Línea gráfica

Según el uso y finalidad de cada sistema, en especial los utilizados por la ciudadanía, se dispone de una línea gráfica gubernamental, correspondiente al Gobierno Nacional. Se puede encontrar en el siguiente enlace: <https://mitic.gov.py/materiales/norma-de-gobierno-linea-grafica/>

Condiciones sobre propiedad intelectual, derechos de autor y otros derechos asociados al Desarrollo del Software

En las modalidades de Desarrollo de software de titularidad del Estado, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual y en especial de los derechos de autor que existan respecto al software desarrollado se considera y establece, a efectos de la contratación realizada, que es cedida por los autores materiales del mismo enteramente a favor del Estado Paraguayo en la persona jurídica o entidad/organismo contratante (Dirección Nacional de la Patrulla Caminera - DNPC), por haber sido creados en cumplimiento de una relación laboral de la institución (Desarrollo de software por funcionarios o contratados - In house) o en ejecución de un contrato por encargo (Desarrollo de software con requerimientos definidos o Servicios de desarrollo de software - Fábrica). Ello, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 1328/1998 De Derecho de Autor y Derechos Conexos, artículos 14 y 69.

En estas modalidades de desarrollo de software, el autor garantiza haber realizado una obra original. En ese orden, no podrá incorporar software (en todo o parte) del que no fuere titular o no estuviera en condiciones de ceder completamente a la DNPC contratante, en los términos exigidos en la contratación. El desarrollador debe garantizar que todo el producto desarrollado no infringe derechos de propiedad intelectual de terceros y es cedido en su totalidad, incluyendo todos sus componentes, a la DNPC contratante.

Se establece que el Desarrollador (ya sea funcionario, contratado, firma unipersonal o empresa) transfiere en forma exclusiva y perpetua a la DPNC todos los derechos de propiedad intelectual, propiedad industrial y cualquier otro derecho cuya titularidad y propiedad corresponda al Desarrollador, sobre programas computacionales, obras, creaciones, invenciones, ideas, conocimientos, knowhow, productos, objetos, elementos, tecnología o información que no habiendo sido especialmente desarrollada, creada, realizada o concebida por el Desarrollador para el cumplimiento de este contrato, haya sido utilizada por el Desarrollador en el cumplimiento del contrato.

¿El OEE adopta lo definido en el estándar relacionado a la propiedad intelectual, derechos de autor y otros derechos asociados al desarrollo del software?

- SI

Definición de licencias de software de titularidad del Estado por parte del OEE.

IMPORTANTE: Al momento de definir la licencia a adoptar para el software y los usos que serán autorizados a través de la

misma, el OEE es exclusivo responsable de tomar los recaudos de seguridad necesarios a fin de no comprometer los datos de ciudadanos, empresas y del Estado.

Todo código fuente del software, módulos o versión de software resultante del proceso licitatorio será de libre disposición por parte de la Patrulla Caminera / MOPC quien se constituye en propietario / titular del mismo. Quien establecerá el uso, distribución, reproducción, incluyendo además derechos como: extraer partes, copiar, modificar, fusionar y todo aquel uso lícito, a favor de todo o parte del sector público, constituyéndose en licencia de software libre con propiedad intelectual del Estado.

Introducción y justificación

La DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA (DNPC) requiere la contratación del servicio de mantenimiento y desarrollo de software, conforme a solicitudes de las áreas usuarias, acorde a los estándares de arquitectura, tecnología y ciberseguridad. Dada la criticidad que para la Institución representa los servicios institucionales y, según las mejores prácticas, desea contratar un servicio para el análisis, desarrollo, implementación, **migración tecnológica progresiva hacia plataformas modernas**, y pruebas de los sistemas. Estos sistemas se encuentran desarrollados a medida y, actualmente, sin ningún contrato de desarrollo que haga un soporte y mantenimiento de los sistemas. Además, esta institución no cuenta con recursos técnicos suficientes para las adaptaciones, actualizaciones, y mejoras que se requieren en los sistemas utilizados.

Objetivo general

Mejorar y optimizar el sistema de multas electrónicas de la DNPC para garantizar la efectividad operativa, la seguridad de datos y la adaptabilidad a nuevas necesidades y normativas vigentes, permitiendo de esta manera un servicio más eficiente y confiable para los usuarios y administradores del sistema.

Objetivos específicos

- **Actualizar y Mantener el Sistema:** Realizar actualizaciones periódicas para garantizar la adecuación del sistema con las tecnologías y normativas.
- **Mejorar la Seguridad:** Implementar mejoras en la seguridad del sistema para proteger los datos sensibles y prevenir posibles vulnerabilidades, garantizando la integridad de la información.
- **Optimizar el Rendimiento:** Realizar una verificación general del sistema para identificar y corregir cuellos de botella, mejorando su eficiencia y velocidad de respuesta.
- **Migración tecnológica progresiva:** Actualizar las herramientas tecnológicas a versiones nuevas, hacia plataformas modernas y soportadas, para garantizar la sostenibilidad, seguridad y escalabilidad continua de los sistemas.
- **Añadir Nuevas Funcionalidades:** Desarrollar nuevos requerimientos que respondan las necesidades emergentes de los usuarios y administradores, incluyendo nuevas funcionalidades y la facilidad del uso del sistema.

Definiciones, acrónimos y abreviaturas

MOPC: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

DNPC: Dirección Nacional de la Patrulla Caminera.

SIMU: Sistema de Multas.

Antecedentes

La DNPC, dependiente del MOPC, cuenta con varios sistemas utilizados por la institución, entre ellas el sistema de multas electrónicas implementado a nivel nacional. Cada inspector de tránsito cuenta con un dispositivo móvil en el cual se encuentra instalado el sistema SIMU. Esta aplicación fue desarrollada en el año 2013 y desde entonces se le ha hecho mantenimiento y actualizaciones, cuyo último contrato de mantenimiento ejecutado data del año 2022.

Marco legal

Ley N°5498 / CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA Y ESTABLECE SU CARTA ORGÁNICA

LEY N°5.016/14 NACIONAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL / DECRETO REGLAMENTARIO N° 3427/2015

Beneficiarios

La DNPC y los usuarios finales se beneficiarán al contar con un sistema de multas eficientes, seguras y confiables, con la posibilidad de ser adaptado según las necesidades emergentes y las normativas vigentes.

Infraestructura para el software

La DNPC y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC), dependientes del Ministerio de Obras Públicas (MOPC), cuentan con una infraestructura adecuada para alojar el sistema de multas electrónicas:

- ax. **Servidores:** Situados en el cuartel central de la DNPC, y además en el datacenter de la DTIC de MOPC. Estos

servidores proporcionan un entorno seguro para almacenar y procesar los datos del sistema.

- ax. **Ambiente Virtualizado:** El sistema opera en un ambiente virtualizado sobre Linux KVM, lo que permite una mayor flexibilidad y eficiencia en el uso de los recursos informáticos. Esto facilita la escalabilidad y la gestión del sistema.

Confidencialidad

- El oferente reconoce que la información y documentación que la entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios, son propiedad exclusiva de la entidad contratante, como el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normativa aplicable y las disposiciones del contrato.
- El oferente se obliga a mantener absoluta confidencialidad sobre las creaciones realizadas, incluyendo todos los algoritmos y toda la información sobre el código fuente y código objeto de las mismas, como respecto de todos sus manuales, incluyendo la documentación preparatoria, su descripción técnica, manuales de uso y cualquier otra documentación relacionada con cualquier actividad realizada por el Desarrollador en virtud del contrato.
- Cualquier información, fuese cual fuere su naturaleza (técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), contenida en cualquier forma y soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera, será considerada como Información Confidencial, incluyéndose en esta categoría aquella información generada a partir de la propia Información Confidencial.
- El desarrollador, se obliga asimismo a:
 - a. tratar la Información Confidencial como estrictamente secreta.
 - b. custodiar y guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro tipo de soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer.
 - c. utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del proyecto.
 - d. utilizar procedimientos de control de dicho uso o transmisión de la Información Confidencial. El desarrollador no realizará copia de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito por la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera, excepto aquellas copias que sean necesitadas por el desarrollador para su estudio interno.
 - e. restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellos empleados suyos que necesiten conocerla para los fines convenidos, y asegurarse que dichos empleados conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el Estándar de Software. Todos los contratos que el Desarrollador celebrará con empleados, trabajadores y prestadores de servicios que podrían participar en el desarrollo del contrato, incluirán cláusulas sobre confidencialidad y transferencia que producen iguales efectos y sujetan a dichas personas a las mismas obligaciones que el Desarrollador se ha obligado.
 - f. no facilitar Información Confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firme un compromiso de confidencialidad con la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera en términos equivalentes a los de la presente cláusula.
- La Dirección Nacional de la Patrulla Caminera será en todo momento el titular exclusivo de la información confidencial, la cual será protegida por todos los medios legales a su alcance. En ningún caso se entenderá implícito en modo alguno, que el hecho de que la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera facilite la Información Confidencial significa la concesión de licencia o la cesión de cualquier naturaleza a favor del desarrollador de cualesquiera derechos de patentes, marca, modelo de utilidad, diseño, derechos de autor, o derecho alguno de propiedad intelectual. Ninguna de las partes utilizará el nombre, marca, nombre comercial, o cualesquiera otros derechos de propiedad industrial o intelectual de la otra Parte, sin el previo consentimiento por escrito de ésta, salvo aquellos expresa y contractualmente cedidos.
- Toda información que ostente algún derecho de propiedad intelectual de conformidad al derecho positivo que rige a ambas partes, a pesar de ser compartida entre estas, no implicará renuncia alguna a tales derechos, los cuales permanecerán vigentes sobre toda utilización que haga la otra parte de tal información.
- La interpretación del concepto de propiedad intelectual no podrá ir más allá de lo establecido en la legislación respectiva. Lo incluido en tales derechos dependerá de lo que le ha sido expresamente reconocido por la autoridad de aplicación, no pudiendo invocarse de lo contrario, derecho alguno.
- El desarrollador no podrá utilizar la información y los desarrollos o análisis funcionales elaborados en el cumplimiento de la contratación, para terceros o en beneficio de terceras partes. No podrá utilizar esta información en otras implementaciones que lo coloquen en situación privilegiada. Toda infracción a esta obligación, lo hará responsable de responder de los daños y perjuicios que pudieran derivarse, así como las sanciones administrativas que correspondan.

Criterios y restricciones según monto de la adquisición

Criterios y restricciones	Adquisiciones por valor de hasta 500 SMLV*
---------------------------	--

Criterios de Selección de Oferentes	El oferente debe ser una persona física o jurídica radicada o constituida legalmente en el país.
Rubro	Debe pertenecer a rubros relacionados a Tecnologías de la Información y Comunicación, específicamente a desarrollo, mantenimiento y/o implementación de software. En caso de tratarse de una persona jurídica, esto deberá verificarse en el objeto de su Constitución siendo una de las actividades principales.
Experiencia mínima	El Oferente deberá demostrar con documentos ser una empresa del rubro de tecnologías de la información radicada en el Paraguay proveedora de entes públicos y/o privados, dedicada al desarrollo, comercialización e implementación de software, con una antigüedad mínima de 3 años de operar en el mercado local. Presentar facturas o contratos que así lo demuestre.
	Demostrar la experiencia en servicios de MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE SISTEMAS con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 30 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: últimos 3 años: 2022, 2023, 2024 años. Se aclara que no es necesario contar con un contrato por año.
	<p>El Oferente deberá presentar referencias comprobada correspondientes a trabajos de mantenimiento, implementación y soporte de software y/o desarrollo de software. Deberá acompañar evidencia comprobable, sean contratos, constancias firmadas por el contratante o su representante, u otro documento que respaldatorio de justificación, de los últimos 3 años: 2022, 2023 y 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 3 referencias de clientes. • Al menos 3 referencias deben ser de clientes distintos. <p>Al menos 2 referencias deben corresponder a trabajos realizados en el Paraguay para organizaciones públicas o privadas radicadas en nuestro país.</p>
	El Oferente deberá contar con experiencia en desarrollo de software en tecnología Java (herramienta, lenguaje) utilizado, comprobada por contratos y/o facturaciones. Presentar copia de al menos 3 proyectos dentro de los últimos 3 años 2022, 2023 y 2024.
	El Oferente deberá contar con experiencia comprobada en desarrollo utilizando herramientas GIS, en empresas Publicas y/o Privadas. Presentar al menos un contrato dentro de los últimos 3 años 2022 ,2023 y 2024.
	Deberá presentar Declaración Jurada, mediante la cual el Oferente declare que se encuentra en condiciones de garantizar el buen funcionamiento de la solución y herramientas de la misma, proveyendo el servicio de mantenimiento, soporte y asistencia técnica conforme a las presentes Especificaciones Técnicas

* Salario Mínimo Legal Vigente (SMLV)

** El Personal técnico mínimo de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA (DNPC) deberá estar en la nómina

de la DNPC como: funcionarios permanentes, contratados o comisionados y deberán contar con título de grado universitario, o acreditar último año, de carreras de Ingeniería en Informática, Ingeniería en Sistemas, Licenciatura de Sistemas Informáticos, Ciencias de la Computación, Ciencias Informáticas, Análisis de Sistemas o afines.

Perfiles técnicos del personal

El personal técnico deberá tener experiencia comprobada en las herramientas de desarrollo solicitados por la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera (JAVA, SCRUM, ANDROID) y con una antigüedad mínima de 12 meses en el plantel permanente de la empresa, conforme al siguiente detalle:

- Un Líder de Equipo que cuente con la certificación PMP (Project Management Professional) vigente por el PMI (Project Manager Institute) y además cumpla con la función del Analista Funcional.
- Un Desarrollador Back End.
- Un Desarrollador Front End.
- Un Desarrollador Mobile Android.
- Un Tester que realice las pruebas de todos los desarrollos realizados (Front End, Back End, Mobile Android).

Curriculum vitae (CV) de cada uno de los RR.HH. propuestos, de acuerdo al formulario TEC 1. Estos deberán estar firmados por cada uno, y deberán declarar su compromiso a formar parte del equipo de trabajo, en caso de resultar adjudicados. En caso de que uno de los recursos no participe al inicio o deje de formar parte durante el proceso de desarrollo por algún motivo, para dichos casos el oferente deberá reemplazarlo por otro de equivalente perfil al solicitado o superior y notificar por nota el cambio realizado, adjuntando nuevamente el CV del recurso que se incorpora al equipo de desarrollo, conforme a los perfiles requeridos.

• Líder de Equipo / Analista Funcional	
Perfil Técnico Requerido:	Cumple / No cumple
Profesional con título de grado de las carreras de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática.	EXIGIDO
Profesional con certificación PMP (Project Management Professional) vigente por el PMI (Project Manager Institute).	EXIGIDO
Experiencia específica gestionando proyectos de desarrollo de software en el sector público o privado de al menos 3 años.	EXIGIDO
Experiencia en la gestión de proyectos de desarrollo de software para Instituciones Gubernamentales.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de proyectos en ambientes colaborativos y distribuidos.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de metodologías ágiles para el desarrollo de software.	EXIGIDO
Experiencia utilizando metodología SCRUM.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de repositorios.	EXIGIDO

Experiencia en el uso de GIT.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.	EXIGIDO
Experiencia en desarrollo de Sistemas Web Clientes - Servidores basados en servicios web en al menos 3 proyectos anteriores.	EXIGIDO
Experiencia en la confección de Casos de Uso.	EXIGIDO
Experiencia en capacitación técnica a usuarios, con la correspondiente elaboración de manuales técnicos a usuarios.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de Interfaces Gráficas de Usuario (GUI) con HTML5.	EXIGIDO

Desarrollador Back End	
Perfil técnico solicitado	Cumple / No cumple
Título de grado, malla curricular concluida, o cursando el último año en las carreras Ingeniería en Informática, Licenciatura en Análisis de Sistemas o carreras afines a tecnologías de la información.	EXIGIDO
Experiencia en desarrollo de software en el sector público o privado de al menos 3 años.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de proyectos en ambientes colaborativos y distribuidos.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de metodologías ágiles para el desarrollo de software.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de repositorios.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de GIT.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.	EXIGIDO

Experiencia en Desarrollo de Sistemas Web Clientes - Servidores basados en servicios Web en al menos 3 proyectos anteriores.	EXIGIDO
Experiencia en la utilización de base de datos PostgreSQL y SQLite en al menos 2 proyectos anteriores	EXIGIDO
Experiencia en el uso de Maven u otra herramienta similar para la gestión de librerías en proyectos anteriores.	EXIGIDO
Experiencia en la utilización de Java Web Services	EXIGIDO
Experiencia en el manejo de sistemas Linux, Centos.	EXIGIDO
Experiencia en JasperReports (iReport)	EXIGIDO
Experiencia en servidor de aplicaciones WildFly	EXIGIDO

Desarrollador Front End	
Perfil técnico solicitado	Cumple / No cumple
Título de grado, malla curricular concluida, o cursando el último año en las carreras Ingeniería en Informática, Licenciatura en Análisis de Sistemas o carreras afines a tecnologías de la información.	EXIGIDO
Experiencia en desarrollo de software en el sector público o privado de al menos 3 años.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de proyectos en ambientes colaborativos y distribuidos.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de metodologías ágiles para el desarrollo de productos de software	EXIGIDO
Experiencia en el uso de repositorios.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de GIT	EXIGIDO
Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.	EXIGIDO

Experiencia en el desarrollo de Sistemas Web Clientes - Servidores basados en servicios web en al menos 3 proyectos anteriores	EXIGIDO
Experiencia en la utilización de base de datos PostgreSQL y SQLite en al menos 2 proyectos anteriores	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI) con HTML5	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo con librerías de CSS, SASS, Bootstrap.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo con JavaScript de por lo menos 2 años	EXIGIDO
Experiencias con Angular o React de por lo menos 1 año	EXIGIDO
Experiencia con API Rest, JSON	EXIGIDO
Experiencia en diseños de interfaz (UI/UX)	EXIGIDO
Experiencia en servidor de aplicaciones Wildfly	EXIGIDO
Experiencia en JasperReports (iReport)	EXIGIDO

Desarrollador Mobile Android	
Perfil técnico solicitado	Cumple / No cumple
Título de grado, malla curricular concluida, o cursando el último año en las carreras Ingeniería en Informática, Licenciatura en Análisis de Sistemas o carreras afines a tecnologías de la información.	EXIGIDO
Experiencia en desarrollo de aplicaciones móviles de al menos 3 años.	EXIGIDO
Experiencia en el desarrollo de proyectos en ambientes colaborativos y distribuidos.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de metodologías ágiles para el desarrollo de software.	EXIGIDO

Experiencia con APIs Rest, JSON.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de repositorios.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de GIT.	EXIGIDO
Experiencia en aplicación móvil con tecnología como Android.	EXIGIDO
Experiencia en la utilización de base de datos PostgreSQL y SQLite en al menos 2 proyectos anteriores	EXIGIDO
Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.	EXIGIDO
Experiencia en diseños de interfaz (UI/UX)	EXIGIDO
Experiencia con Jetpack Compose, Corutines, MVVM, Clean Architecture	EXIGIDO
TESTER	
Perfil Técnico solicitado.	Cumple / No cumple
Título de grado, malla curricular concluida, o cursando el último año en las carreras Ingeniería en Informática, Licenciatura en Análisis de Sistemas o carreras afines a tecnologías de la información.	EXIGIDO
Experiencia en Normas de Calidad ITIL.	EXIGIDO
Experiencia en el uso de metodologías ágiles de al menos 1 (un) año.	EXIGIDO
Experiencia en Testing funcional en el sector público o privado.	EXIGIDO
Experiencia en Testing funcional para soluciones web.	EXIGIDO
Uso de metodología TDD.	EXIGIDO
Experiencia en la utilización de base de datos PostgreSQL y SQLite.	EXIGIDO

Herramientas de Gestión de Ciclo de Vida del Testing: Uso de herramientas para la gestión del ciclo de vida del testing, tales como testrails, Selenium, Jmeter	EXIGIDO
Experiencia en el uso de herramientas para gestión de incidencias REDMINE.	EXIGIDO
Construcción de Gestión de Casos de Prueba: Experiencia demostrable en construcción y diseño de casos de prueba.	EXIGIDO
Herramientas de Gestión de Casos de Prueba: Experiencia demostrable en herramientas de gestión de casos de prueba.	EXIGIDO
Experiencias en Testing Automatizado	EXIGIDO

Requisitos de tecnologías

Requisitos de Tecnologías a utilizar por los profesionales y otros aspectos relevantes sobre el contexto de los sistemas.

Lenguajes de programación	
Sistemas actuales	Migración/Actualización requerida
<ul style="list-style-type: none"> • Java JDK 8 • Android • Kotlin 	<ul style="list-style-type: none"> • Java 17 o superior (LTS)

Sistemas operativos	
Sistemas actuales	Migración/Actualización requerida
<ul style="list-style-type: none"> • PostgreSQL 9.2 • SQLite 	<ul style="list-style-type: none"> • PostgreSQL 13 o superior

Base de datos
Sistemas actuales

- Red Hat Linux
- Windows Server 2022
- Android 13

Servidores de aplicaciones

Sistemas actuales	Migración/Actualización requerida
<ul style="list-style-type: none"> • Wildfly 12 • IIS 	<ul style="list-style-type: none"> • WildFly versión estable actual (superior a 30)

Reportes

Sistema actual
<ul style="list-style-type: none"> • JasperReport

Utilitarios

Sistema actual
<ul style="list-style-type: none"> • SDK Zebra

Aplicaciones

APP de Multa Electrónica

Sistemas actuales	Migración/Actualización requerida
<ul style="list-style-type: none"> • Android • Java • Kotlin 	<ul style="list-style-type: none"> • Componentes Java a versiones compatibles con Java 17+

Sistema Web de Multas	
Sistemas actuales	Migración/Actualización requerida
<ul style="list-style-type: none"> • Java JEE7 • JPA • Bootstrap • Primefaces 5.2 	<ul style="list-style-type: none"> • Jakarta EE • Primefaces 12+
WebService Multas	
Sistemas actuales	Migración/Actualización requerida
<ul style="list-style-type: none"> • Java JEE7 • JPA 	<ul style="list-style-type: none"> • Jakarta EE • Primefaces 12+
Sistema de Mapas GIS	
Sistema actual	
<ul style="list-style-type: none"> • PHP • Postgis 	

Metodología de trabajo

Propuesta de procedimiento para la ejecución de órdenes de trabajo. Por cada orden de trabajo se propone la siguiente iteración:

- **Emisión de una Orden de Trabajo:** el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) del MOPC emitirá una Orden de Trabajo (OT), vía correo electrónico o por medio escrito, al gerente de proyecto o al correo electrónico de la empresa. La OT deberá:
 - Establecer los requerimientos teniendo en cuenta el estándar de software según las especificaciones dictadas por el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación de la DTIC de MOPC.
 - Establecer las entregas y condiciones que debe cumplir el proveedor, definidas por el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación de la DTIC de MOPC.
 - Los requerimientos funcionales y no funcionales de la OT, deberán ser elaborados por el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación de la DTIC de MOPC, en conjunto con el líder de equipo de la empresa adjudicada.
 - Establecer un cronograma de trabajo, identificando las fechas de inicio y fin de los trabajos.
 - Estar identificada según el criterio definido por el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación de la DTIC de MOPC.
 - Definir cantidad de Horas/Hombre.
 - Especificar el sistema o módulos afectados.
 - Firma del administrador del contrato, conjuntamente con el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC en coordinación de la DTIC de MOPC.
- **Aceptación de OT por la empresa adjudicada:**

- En un periodo no mayor a 5 días hábiles, el proveedor deberá notificar por escrito al administrador de contrato y al Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, con copia a la DTIC de MOPC, la aceptación, los comentarios y/o sugerencias. Las sugerencias por parte del proveedor podrán ser realizadas hasta en 4 (cuatro) ocasiones por cada orden de trabajo.
- El Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación de la DTIC de MOPC, analizará y podrá ratificar o rectificar la OT.
- El Líder de Equipo deberá firmar y remitir la aceptación de la OT.
- En caso de que la empresa no presente en tiempo y forma la aceptación de la OT, ésta quedará anulada.
- **Pruebas y control de calidad de software por la empresa adjudicada:**
 - El Tester de la empresa adjudicada deberá presentar los documentos necesarios que registre las pruebas realizadas teniendo en cuenta el ciclo y tipos de pruebas necesarios para asegurar la funcionalidad y calidad del producto entregado. El documento de las pruebas y control de calidad a entregar debe contener mínimamente cuanto sigue:
 - La definición del alcance y los objetivos de la prueba.
 - La definición de la arquitectura y el marco de prueba teniendo en cuenta el entorno de prueba, las herramientas, los datos y los procesos que se usarán para realizar la prueba.
 - La ejecución de los casos de prueba y los scripts de acuerdo con el plan y el diseño de la prueba, capturando los resultados de la prueba, como aprobado, fallido, omitir o error. Los resultados de las pruebas deben registrarse en el documento de manera coherente y trazable, utilizando herramientas de gestión de pruebas, registros, informes o paneles.
 - El análisis de los resultados obtenidos en las pruebas e informar de los problemas que se encuentren en las pruebas.
 - La validación de las pruebas y comprobación de las correcciones realizadas durante el ciclo de pruebas.
 - El documento de las pruebas y control de calidad debe estar firmado por el Tester de la empresa adjudicada, en conjunto con el Líder de Equipo.
- **Verificación, ciclo de pruebas y correcciones una vez entregado el producto al Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos, dependiente de la DNPC:**
 - El Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la entrega del producto, verificará el cumplimiento y adecuación del mismo con todo lo establecido en la OT.
 - El oferente deberá remitir al Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, junto al administrador de contrato un plan de pruebas que deberá ser aprobado por los mismos.
 - De no mediar objeciones, Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación con la DTIC, deberá suscribir el Certificado de Recepción Satisfactoria por los trabajos realizados y la posterior emisión a favor de la firma.
 - En caso contrario, el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación con la DTIC de MOPC, notificará al oferente adjudicado sobre la misma a fin de realizar los ciclos de prueba y correcciones.
 - Se podrán realizar hasta 4 ciclos de pruebas para las correcciones. Cada ciclo de prueba consiste en 2 pasos:
 - Paso 1: El oferente adjudicado deberá realizar las correcciones correspondientes, verificar el funcionamiento del sistema y todo lo establecido en la OT. Plazo máximo: 10 días hábiles. El primer día hábil se tomará el día siguiente de la notificación de las mejoras/correcciones a ser realizadas.
 - Paso 2: el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación con la Dirección de TIC de MOPC, realizará la verificación y pruebas funcionales del sistema. Plazo máximo: 20 días hábiles responder al oferente adjudicado.
- **Certificado de recepción satisfactoria.**
 - La certificación de recepción satisfactoria consiste en la aprobación final por parte del Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, con el visto bueno de la Dirección de TIC de MOPC, a fin de verificar el cumplimiento de acuerdo a lo especificado en la OT.
 - Este certificado representa una constancia de que la empresa adjudicada ha brindado los servicios especificados en la OT, y que el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación de la Dirección de TIC de MOPC, ha recibido todo lo mencionado en el Entregable.

Entregables

El oferente adjudicado deberá realizar la entrega de los siguientes puntos al Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, y a través de ella a la Dirección de TIC de MOPC:

- El software instalado, implantado y funcionando de acuerdo con los lineamientos de la OT.
- Código fuente ajustado según requerimientos definidos en la OT.
- Documento de pruebas y control de calidad
 - Documento digital firmado (vía correo electrónico) donde el oferente adjudicado declara haber realizado las

pruebas necesarias y detalla las funcionalidades entregadas según lo indicado en el punto **METODOLOGÍA DE TRABAJO - Pruebas y control de calidad de software por la empresa adjudicada.**

- Informe final: Documento digital elaborado por el oferente donde se detalla:
 - La lista de profesionales con sus roles de trabajo en la OT.
 - Evidencia de entrega de código fuente.
 - Documento de pruebas y control de calidad.
 - Firma del Líder de Equipo.
- Planificación estratégica y compromiso de actualización tecnológica: Se debe elaborar y presentar obligatoriamente un **Plan Técnico de Actualización Tecnológica y Mitigación de Obsolescencia**, que incluya un diagnóstico detallado del estado actual de las tecnologías, una estrategia de migración progresiva hacia plataformas modernas y soportadas, un cronograma de actividades detallado y propuestas concretas para garantizar la sostenibilidad, seguridad y escalabilidad continua de los sistemas.

Una vez verificado y recibido los ENTREGABLES, el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos dependiente de la DNPC, en coordinación de la Dirección de TIC emitirá un Certificado de Recepción Satisfactoria para la OT.

Definido en el Estándar de Software	Especificar
<p>Documentación del Proceso de Análisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El OEE deberá establecer la documentación y nivel de detalle que requiera. Ejemplo: Listado de casos de uso, descripción de casos de uso, diagrama de cada caso de uso, documento de especificación de requerimientos, documento de arquitectura, entre otros. 	<p>El oferente adjudicado deberá entregar las Documentaciones del Proceso de Análisis en formato magnético y/o digital.</p>
<p>Código Fuente en los repositorios oficiales del OEE.</p>	<p>El oferente adjudicado deberá entregar códigos fuente, sentencias, líneas de código y toda otra información inherente al desarrollo realizado en los repositorios de la Institución.</p>
<p>Informe de entrega y evidencias de control de calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a un documento donde el oferente declara haber realizado las pruebas necesarias y detalla las funcionalidades entregadas. Deberá estar firmado por el oferente adjudicado o coordinador del mismo e incluir evidencias de las pruebas realizadas. 	<p>El oferente adjudicado deberá entregar el Informe de evidencias de pruebas y control de calidad en formato magnético y/o digital, firmado por el Tester y el líder del Proyecto.</p>

Manuales: <ul style="list-style-type: none"> • Manual de instalación para ambiente en desarrollo: Paso a paso de la instalación del software en ambiente de desarrollo. • Manual de instalación para ambiente en producción: Paso a paso de la instalación del software en ambiente de producción. • Manual del usuario. El OEE deberá especificar el detalle del manual requerido. Ej: por tipo de perfil. • Otra documentación requerida y especificada por el OEE. 	<p>El oferente adjudicado deberá entregar los manuales de instalación tanto para el ambiente de desarrollo como el de producción, detallado paso a paso, así como el manual de usuario detallando las funcionalidades del sistema y las soluciones a los posibles problemas que puedan presentarse, en formato magnético y/o digital.</p>
Instaladores: <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que requiera software no contemplado en los manuales entregados. 	<p>NO APLICA</p>

Asistencia técnica

El oferente adjudicado deberá proporcionar, sin costo adicional, durante un periodo de 2 años, a partir de la emisión del certificado de recepción satisfactoria, asistencia técnica requerida a través de los siguientes medios: vía telefónica, e-mail, chat, virtual y/o atención in situ en las oficinas designadas por el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos de la DNPC, en coordinación de la Dirección de TIC del MOPC. La asistencia técnica deberá ser llevado a cabo siempre que la falla no se atribuya a requerimientos mal especificados por parte de la contratante o alteraciones realizadas por la misma.

ANEXO 1

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE LOS SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA

SERVICIO SOLICITADO

Se requiere del servicio técnico profesional (cuya prestación será cotizada por el Oferente en horas) para el servicio de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, de conformidad a los requerimientos relevados por el Equipo Técnico.

ALCANCE

A continuación, se detallan las actividades que serán realizadas por la empresa adjudicada, en el marco del servicio, teniendo en cuenta las siguientes actividades generales:

- Realizar estimación de los requerimientos solicitados.
- Elaborar y mantener un cronograma de trabajo consensuado con el Departamento de Tecnología y Sistema Informáticos de la DNPC en coordinación de la DTIC de MOPC, asegurando fechas claras para cada etapa del proyecto.
- Mantener reuniones periódicas, definidas con el Departamento de Tecnología y Sistemas Informáticos de la DNPC y los involucrados que dicho departamento considere necesario, así como el equipo técnico de la empresa adjudicada, para obtener los detalles específicos sobre los requerimientos a abordar.
- Construcción de programas: codificar, revisar y realizar las pruebas unitarias de los programas certificando el correcto funcionamiento con el Departamento de Tecnología y Sistema Informáticos de la DNPC y los involucrados que dicho departamento considere necesario.
- Verificación del código: revisar el código asociado a los programas para garantizar la calidad e identificar posibles errores y proponer mejoras al Departamento de Tecnología y Sistema Informáticos de la DNPC.
- Documentar los programas desarrollados utilizando formatos y nomenclaturas basados en las mejores prácticas.
- Elaborar manuales o instructivos que expliquen el uso adecuado de los programas desarrollados.

- Capacitación Técnica al Departamento de Tecnología y Sistema Informáticos de la DNPC, sobre la creación o modificación realizada en los sistemas, asegurando una adecuada transferencia de conocimientos.
- Capacitar a los funcionarios operativos de las áreas involucradas sobre las funcionalidades desarrolladas en los sistemas.
- Proponer soluciones alternativas innovadoras, para la automatización de procesos, mejorando la eficiencia operativa.
- Migración tecnológica progresiva que reduzca los riesgos actuales, modernice las plataformas y otorgue mayor seguridad y sostenibilidad a los sistemas de la DNPC.

Detalle de requerimientos:

- Optimizar el informe ingresos devengados.
- Generar un proceso de cierre mensual.
- Realizar ajustes en reportes de los sistemas.
- Mantenimiento del Sistema de Multas.
- Mantenimiento del Sistema de Consultas Ciudadana de Multas.
- Juzgado de Faltas: Ajustes en reportes y desarrollo del sistema de Inhabilitación de Conductores
- Desarrollo del Módulo para la gestión de Recursos Humanos.
- Mantenimiento del Sistema GIS.
- Mantenimiento y ajustes de los Módulos: Transporte, Bienes y Sinistros Viales.
- Realizar mantenimiento y actualización de versión de la aplicación móvil de Multas Electrónicas.
- Realizar la Integración con el Portal Paraguay sitio *paraguay.gov.py*, permitiendo consultas ciudadanas sobre multas y otros requerimientos a definir.
- Desarrollar nuevas funcionalidades o ajustes necesarios solicitados por el Departamento de Tecnología y Sistema Informáticos de la DNPC.
- Realizar mantenimiento y actualización de las base de datos.
- Realizar mantenimiento y actualización del servidor Wildfly.
- Implementación y mantenimiento de un Servidor Git (control de versiones en el desarrollo de software). El servidor Git debe estar alojado en el centro de datos de la Dirección TIC del MOPC, con el código fuente del software versionado. El despliegue (deploy) del software se realizará desde este servidor.

La empresa adjudicada deberá proveer a su personal técnico el equipamiento tecnológico para el desarrollo de sus respectivas actividades.

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:

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Servicio de Mantenimiento y Soporte Técnico de los Sistemas de la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera	Según las EETT

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:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestado	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	Servicio de Mantenimiento y Soporte Técnico de los Sistemas de la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera.	1	horas	En forma presencial en las oficinas de la Patrulla Caminera o de forma remota	Los Trabajos iniciaran al día siguiente de la recepción de la orden de provisión en días hábiles, emitida por la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera.

En cuanto al cómputo de las horas trabajadas, pasada la hora correspondiente, el tiempo restante que no alcance una hora más, será acumulativo hasta completar la hora requerida.

El desarrollo de la presente contratación será por entrega de **Informes Mensuales dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes posterior a los servicios**, en los cuales se detallarán los productos y/o aportes por parte del Consultor en las actividades específicas que se encuentra involucrado, como por ejemplo **deberá detallar todas las consultas respondidas, las reuniones mantenidas, los informes realizados, las horas trabajadas y el estado de avance de los productos que se detallan en las Especificaciones Técnicas.**

El ciclo de los trámites para la aprobación de los reportes mensuales será hasta el 5 días corridos del mes vencido a la prestación del servicio, en la que el Consultor deberá hacer entrega de su **INFORME MENSUAL** al Administrador del Contrato Dirección Nacional de la Patrulla Caminera (DNPC) El cual tendrá un plazo de 5 días corridos para el análisis de la pertinencia del referido informe a los efectos de otorgar su Conformidad; en caso de objeción al informe; la observación será notificada al Consultor a efectos de que este lo pueda subsanar en un plazo no mayor a los 5 días corridos de haber sido notificado por el Administrador del Contrato. Una vez subsanado y con la obtención de la Conformidad, a los 15 días corridos de cada mes (vencido) el Consultor podrá tramitar con este documento su Solicitud de pago pertinente conforme a las horas trabajadas.

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informe	Informe mensual	A los 05 días hábiles de cada mes vencido

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:

Desde la firma del contratado hasta 30 días posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato

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).

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

Los pagos serán realizados en forma mensual, por mes vencido de la prestación del servicio. La solicitud de pago ser realizará por escrito (Nota indicando: Objeto del Informe, Descripción del llamado, Empresa proveedora, resolución de adjudicación, fecha del contrato, orden de provisión, monto del contrato plazo), adjuntando para el efecto los documentos detallados en el Pliego de Bases y Condiciones.

Dicha solicitud deberá ingresar por Mesa de Estrada Única, acompañado la factura que deberá individualizar el llamado, el ID, N° de Contrato y el periodo facturado (mes facturado). A partir del 15 de diciembre, el mes de enero y la primera quincena de febrero, al no contarse con el Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos de pago podrá realizarse a partir de la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la entidad cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses moratorios a las facturas presentadas.

Se tendrá en cuenta el Art. 63 de la Ley N° 7021/2022 sobre la retención del 0,4% (cero coma cuatro por ciento) por el mantenimiento del sistema de Información de Contrataciones Públicas.

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:

: El precio del contrato estará sujeto a reajustes. El Precio mensual del contrato estará sujeto a reajuste de precio en la medida que exista, durante la vigencia del mismo, variación del salario mínimo decretado por el Superior Gobierno Nacional, en base a la siguiente formula de reajuste: $Pr = Po [(0,60 \times S1 / So) + 0,40]$ Donde: Pr = Precio Mensual Reajustado Po = Precio Mensual Ofertado S1 = Salario Mínimo Actualizado So = Salario Mínimo vigente a la fecha de presentación de ofertas. El reajuste de precio se aplicara a partir del mes en que entre en vigencia el nuevo salario mínimo para actividades diversas no especificadas en la capital de la Republica. Solo será aplicado a la solicitud del proveedor, y se dará curso si la Contratante dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria; será aplicado sobre el saldo contractual no ejecutado, no teniendo carácter retroactivo. No se reconocerán reajustes de precios si los servicios requeridos se encuentran atrasados, o en su caso no cumplen con lo establecido en el contrato suscrito entre las partes. El contratista no podrá aprovecharse de ningún error aparente u omisión que hubiere en las fórmulas de reajuste. Si se descubriese algún error aparente o discrepancia deberá informar a la Contratante para que lo interprete y dilucide. La decisión de esta será inapelable.

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:

0,50 %

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 regirán 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:

- El Poder Judicial.

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

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De Arbitraje y Mediación" y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

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:

- Tribunal colegiado

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

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.

