

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Administración Nacional de Navegación y Puertos (ANNP)
Uoc Annp**

Nombre de la Licitación:

**DESARROLLO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN EMPRESARIAL**

(versión 1)



Modalidad:

CE

Publicado el:

Para Aprobación

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	DESARROLLO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EMPRESARIAL
Convocante:	Administración Nacional de Navegación y Puertos (ANNP)
Unidad de Contratación:	Uoc Annp

CONDICIONES GENERALES

Especificaciones Técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido

Las Especificaciones técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS DESARROLLO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EMPRESARIAL

Objetivo general

- Diseñar, desarrollar e implementar un sistema informático integral para la Administración Nacional de Navegación y Puertos (ANNP), que permita automatizar, centralizar y optimizar los procesos administrativos y operativos de los módulos de, Finanzas, garantizando la transparencia, trazabilidad, eficiencia en la toma de decisiones y cumplimiento de las normativas vigentes del sector público.

1. Objetivos específicos

Desarrollar e implementar módulos integrados dentro de un sistema informático para la Administración Nacional de Navegación y Puertos (ANNP), que automaticen y optimicen las funciones de Recursos Humanos, Finanzas, Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), con el fin de mejorar la eficiencia operativa, asegurar la trazabilidad de los procesos, fortalecer la transparencia institucional y garantizar el cumplimiento de las normativas del sector público.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Adquisición de Software de Gestión Integral , On-premises con licencia de usuarios ilimitados y entregables de fuentes de desarrollo (El oferente deberá realizar la entrega del Código fuente del desarrollo, con sus respectivos Documentaciones Técnicas, manuales de uso y administración del sistema).	1

3.1 Condiciones

- El software será instalado y alojado en la infraestructura física.
- Todos los trabajos asociados a la puesta en marcha, instalación y configuración del sistema informático serán responsabilidad del proveedor y su equipo de trabajo.
- El proveedor deberá garantizar insitu por 4 meses con un personal mínimo que deberá realizar oficina en la Administración Nacional de Navegación y Puertos (ANNP) por lo menos dos veces por semana, acompañando a los funcionarios que utilizaran el software. Transcurrido dicho plazo el soporte primario queda a cargo de la Convocante el cual deberá asignar a un funcionario o más que será capacitados en el uso del software, desarrollo y modificaciones que requieran.

2. Requerimientos funcionales

Organización de los requerimientos de acuerdo al servicio requerido:

A. Requerimientos base

- B. Lenguaje de programación y base de datos
- C. Reportes
- D. Soporte

Los requerimientos se detallan a continuación:

A. **REQUISITOS BASE**

Requerimientos Modulo Recurso Humano y Financiero	Tipo	Ofrecido
Operaciones del Sistema		

<p>PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</p> <p>El sistema de Gestión Presupuestaria se encarga de llevar el control de la ejecución del plan financiero asignado a la entidad.</p> <p>El sistema contempla todas las exigencias a nivel de proceso que se requieren para llevar este control.</p> <p>Los principales procesos contemplados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carga del plan financiero mensual. - Registro de datos de CDPs. - Reservas por reprogramaciones - Otras reservas de carácter interno. - Control de reprogramaciones en curso, aprobación y aplicación de cambios. - Migración de saldos mensuales - Carga de compromisos directos, por órdenes, facturas u otros documentos que respalde un gasto. - Registración de metas. - Registración de la ejecución de metas. - Generación de reportes relacionados a las metas. - Validaciones en formulario de carga de compromisos. - Formulario de carga de cumplimiento de metas independientes a compromisos. <p>Así mismo genera todos los reportes y documentos necesarios como ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución del plan financiero. - Ejecución mensual del plan financiero. - Listado de reprogramaciones. - Listado de gasto con filtros por estructura, rubro, fecha etc. - Formatos de notas y/o comprobantes por cada proceso. <p>El sistema cuenta con una herramienta de control mensual de equidad entre la ejecución reflejada en el sistema contra la información almacenada en el SIAF.</p> <p>Todas las secciones del sistema contemplan la posibilidad de adjuntar archivos digitalizados de los documentos oficiales de cada uno de los procesos.</p> <p>El sistema genera reportes gráficos y listados con resúmenes que se reflejan en un panel principal, dando al usuario un panorama general de la ejecución del plan financiero.</p>	<p>Exigido</p>	
---	----------------	--

<p>Objetos del gasto</p> <p>Informaciones requeridas: Número de OG, Denominación, Concepto, Abreviación.</p> <p>Datos iniciales cargados: Se encuentra cargado toda la información de los objetos del gasto obtenidas desde el clasificador presupuestario.</p> <p>Funcionalidad/es: Se podrá realizar búsquedas de objetos del gasto tanto por número, denominación, concepto, abreviación a fin de ayudar al usuario final a determinar cuál es el objeto del gasto indicado para la registración de datos.</p> <p>Validación/es: No se podrán agregar objetos del gasto que no posean un Objeto del gasto padre cargado. No se podrán eliminar objetos del gasto que posean algún tipo de dato vinculado al mismo. Reporte/s: Se podrá emitir un listado completo y/o filtrado de los objetos del gasto</p> <p>Registrados.</p>	Exigido	
<p>Fuente de financiamiento</p> <p>Informaciones requeridas: Número de fuente de financiamiento, Denominación.</p> <p>Datos iniciales cargados: Se encuentra cargado toda la información de fuentes de financiamiento obtenidas desde el clasificador presupuestario.</p>	Exigido	
<p>Presupuesto</p> <p>Informaciones requeridas: Estructura (Periodo, Tipo de presupuesto, Programa, Sub- Programa, Proyecto, Distribución, Sub-Distribución), Objeto del gasto, Fuente de financiamiento, Organismo financiador, Departamento, Valor, Valor inicial.</p> <p>Datos iniciales cargados: Ninguno. El sistema inicialmente no debe contar con ningún dato cargado en esta sección.</p> <p>Migración de datos: Se deberá ver reflejado el presupuesto actual/vigente de la entidad, en el caso que la estructura posea una distribución más específica que la dada en el SIAF, la entidad deberá proveer los valores de esta distribución en el Excel a fin de migrar los datos.</p> <p>Funcionalidad/es: Se podrá consultar la distribución del presupuesto asignado a la entidad, así mismo se podrá consultar tanto sus valores iniciales como actuales.</p> <p>Validación/es: Los montos asignados no podrán ser menores que el plan financiero asignado en la misma línea. Solo se podrá asignar montos a estructuras del tipo afectable.</p> <p>Reporte/s: Se podrá emitir un listado completo y/o filtrado de la distribución del presupuesto seleccionando el presupuesto inicial y/o vigente.</p>	Exigido	

<p>Plan financiero</p> <p>Informaciones requeridas: Estructura (Periodo, Tipo de presupuesto, Programa, Sub- Programa, Proyecto, Distribución, Sub-Distribución), Objeto del gasto, Fuente de financiamiento, Organismo financiador, Departamento, Mes, Valor.</p> <p>Datos iniciales cargados: Ninguno. El sistema inicialmente no debe contar con ningún dato cargado en esta sección.</p> <p>Migración de datos: Se deberá ver reflejado el plan financiero inicial de entidad según información emitida por el SIAF. La información a ser migrada será correspondiente al plan financiero mensual, los valores anuales serán los correspondientes a la suma de los valores mensuales.</p> <p>Funcionalidad/es: Se podrá consultar la situación del plan financiero y su ejecución. Se podrá consultar filtrando por estructura y/o OG indiferentemente</p>	Exigido	
<p>Reprogramaciones y migraciones</p> <p>Cabecera: Fecha de inicio de planificación, descripción, tipo (OFICIAL, INTERNA, MIGRACION MENSUAL), Tipo de variación (MIGRACION, AUMENTO, DISMINUCION), Periodo, Filtros (estructura, OG, FF, OF, Dpto.),</p> <p>Información de aprobación: Fecha, Tipo documento aprobación (resolución, decreto), nro. de documento de aprobación.</p> <p>Detalle de líneas a aumentar: Línea presupuestaria, Valor a aumentar.</p> <p>Detalle de líneas a disminuir: Línea presupuestaria, Valor a disminuir.</p> <p>Funcionalidad/es: Llevar el control de los procesos de reprogramación del plan financiero, así como automatizar la modificación en el proceso de migración de saldos del plan financiero mensual.</p>	Exigido	

<p>TESORERÍA</p> <p>El sistema de Gestión Presupuestaria se encarga de llevar el control de la ejecución del plan financiero asignado a la entidad.</p> <p>El sistema contempla todas las exigencias a nivel de proceso que se requieren para llevar este control. El detalle de las actualizaciones que se deberán realizar son (Todas las funcionalidades actuales deberán estar presentes en la actualización):</p> <p>Panel principal específico del módulo con datos gerenciales</p> <p>Informaciones requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a secciones más utilizadas del sistema. Ej.: Pagos pendientes, Retenciones generadas, Cheques, Comprobantes de pago. • Acceso rápido a comprobante de pago por número o beneficiario. • Gráfico de área de evolución mensual de pagos: Comportamiento de la ejecución del plan financiero con cortes mensuales • Gráfico de barras de ejecución por rubro de objeto del gasto: Se debe mostrar en columnas distintas por cada rubro de objeto del gasto su valor total, reservado (reservas + compromisos directos), comprometido. • Gráfico de torta para distribución del plan financiero por rubro: Muestra la distribución del plan financiero vigente por rubro. • Listado con acceso directo a últimos pagos realizados: El mismo servirá para acceder de manera fácil a visualizar/editar datos recientes. • Porcentaje de pagos realizados con el plan financiero. • Porcentaje de ejecución del nivel 100. • Porcentaje de ejecución de los niveles 200 al 900. • Acceso a visualizar y configurar la presentación en modo transición. • Presentación en modo transición 	Exigido	
--	---------	--

Herramientas	Tipo	Ofrecido
El software deberá utilizar tecnología web	Exigido	
El motor de Base de datos deberá ser tipo relacional y de licencia Libre, de preferencia Open Source.	Exigido	

El oferente deberá incluir en su oferta licencias perpetua con usuarios ilimitados.	Exigido	
---	---------	--

B. Reportes

Requerimientos	Tipo	Ofrecido
Reporte por Llamado deberá, contar con los siguientes reportes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con la función de seleccionar año. 	Exigido	
<ul style="list-style-type: none"> • Deberá exportar en PDF o EXCEL los detalles de cada llamado. 	Exigido	
<ul style="list-style-type: none"> • Deberá poder sacar un reporte cuantos pedidos se realizó por mes o año. 	Exigido	
<ul style="list-style-type: none"> • Deberá poder exportar el listado de todos los llamados en PDF y Excel. 	Exigido	
<ul style="list-style-type: none"> • Deberá poder sacar un reporte por tipo de llamado y exportar a PDF y Excel. 	Exigido	
<ul style="list-style-type: none"> • Deberá poder extraer reporte por estado de llamado (Adjudicado, En evaluación , En proceso de Pack, Cancelado). 		

C. Soporte

Requerimientos	Tipo	Ofrecido
El oferente deberá contar con equipo técnico local	Exigido	
El servicio de soporte deberá ser 8x5 por 4 meses insitu.	Exigido	
El oferente deberá garantizar soporte técnico sobre la disponibilidad y errores de la plataforma de manera ilimitada por 24 meses.	Exigido	

El soporte podrá ser brindado de manera virtual.	Exigido	
Capacitación usuarios designados por la convocante.	Exigido	

3. Plazo

Ítem	Cronograma de implementación del Software	5Días	30 días	45Días
1	Instalación y Configuración del sistema a la emisión de la OC firma de Contrato			
2	Configuración de estructuras datos base			
3	Ajustes y desarrollo			
4	Capacitarían básica al usuario			
5	Capacitación intensiva a usuarios clave			

4. Equipo técnico y de la empresa ofertante requeridos para la implementación de la solución ofertada

Gerente de Proyecto	
Graduado universitario de carrera de Licenciatura o Ingeniería en Informática, o Ingeniería en Sistemas.	Exigido
4 años de experiencia previa en administra grupos de Personal	Exigido

Arquitecto de Software	
Graduado o con malla curricular concluida de la carrera de Licenciatura o Ingeniería en Informática o Ingeniería en Sistemas., de 7 años de experiencia demostrable con el título Universitario con la fecha de expedición.	Exigido

Deberá contar con certificado de Entrenamiento de Destrezas en Dirección de Proyectos y Habilidades Blandas, se debe adjuntar a la oferta la copia del certificado. El mismo deberá contar con código verificable.	Exigido
Deberá contar con certificación en MY SQL BASE DE DATOS se debe adjuntar a la oferta la copia del certificado. El mismo deberá contar con código verificable	Exigido

Lista de Precios

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 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.
- e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el Aviso de Intención y según se detalla a continuación:

- 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 perciba 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.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

1.1 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 siguientes formas:

- a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1.2 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.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas 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 gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. 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. 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.

Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, descargados 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. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. ()**

5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. ()**

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. ()**

7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. ()**

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.

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscritos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)

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

c. 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 en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, 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 en formación.

a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

i. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública o,

ii. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).

c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).

8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

- i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
- ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscrito en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscrito en el IPS.

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación a ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

Capacidad Financiera

1. Coeficiente de Liquidez: Activo corriente / Pasivo corriente debe ser igual o mayor a[1] en promedio de los últimos dos años. Esta información será extraída del balance general correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados.[2022, 2023, 2024)

2. COEFICIENTE DE SOLVENCIA: Pasivo Total / Activo Total igual o menor a (0.80) en promedio de los últimos dos años). Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados[2022, 2023, 2024)

Documentos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera:

1. Balance General de los ejercicios fiscales cerrados correspondientes a los años 2022 y 2023, con su correspondiente Estado de Resultados

Capacidad Técnica

1. Pertener a rubros relacionados a Tecnologías de la Información y Comunicación, específicamente a software. Esto deberá verificarse en el objeto de su Constitución, siendo una de las actividades principales., específicamente a software, con una antigüedad mínima de 6 años.

2. Mínimo de 6 años de experiencia demostrable en el rubro de software, específicamente trabajos relacionados al objeto de la contratación.

3. Mínimo de 10 referencias de clientes con las siguientes restricciones:

Cada referencia deberá corresponder a trabajos relacionados a desarrollo o implementación de software (pudiendo ser en el marco de la provisión de otros bienes o servicios TIC, pero demostrable en cada caso).

Deberá presentar contratos o constancias firmadas de organizaciones privadas o públicas.

Al menos 4 referencias deben corresponder a trabajos realizados en Paraguay para organizaciones públicas o privadas radicadas en Paraguay.

Restricción de monto: deberá cumplir al menos una de las siguientes 2 restricciones:

La sumatoria de los montos de las referencias presentadas que cumplan estos criterios deberá ser como mínimo el 60% del monto referencial de la adquisición.

Al menos una referencia de trabajo similar por el 40% del monto referencial de la adquisición, provisto a un mismo cliente.

4. Deberá contar con al menos 3 profesionales radicados en el país de relevada experiencia, formación y certificaciones en el ámbito de desarrollo e implementación de software.

Deberá presentar currículum vitae y declaración jurada de los profesionales que formarán parte del plantel técnico del trabajo en el país.

Documentos requeridos para la evaluación de la capacidad técnica:

1. Constitución o constancia de RUC donde especifique la actividad principal.

2. Mínimo de 10 referencias de clientes como lo estipula el punto b) de la Capacidad Técnica.

3. Currículum vitae y declaración jurada de los profesionales que formarán parte del plantel técnico

Experiencia Requerida

1. Demostrar la experiencia en DESARROLLO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EMPRESARIAL, con facturaciones de venta, y/o contratos y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos 4 años 2021, 2022, 2023 y 2024, que en sumatoria equivalgan mínimamente al 50% del monto total de su oferta.

Podrán presentar la cantidad de facturaciones de ventas y/o contratos y/o recepciones finales que consideren necesarios para acreditar el porcentaje requerido, siempre que hayan sido formalizados dentro del periodo mencionado. No es necesario una facturación y/o contratos y/o recepciones finales por cada año.

EN CASO DE CONSORCIOS: el líder deberá cumplir al menos con el 50% de éste punto, pudiendo los demás miembros del consorcio cumplir con el porcentaje restante

Documentos requeridos para la evaluación de la experiencia:

1. Copia de facturaciones, contratos y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Otros criterios o requerimientos de la convocante

No Aplica

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 de fiel cumplimiento de contrato 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 (en días corridos) de:

Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de enero de 2026.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos 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.

Anticipo

Se otorgará anticipo:

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

El oferente deberá presentar en carácter de declaración Jurada el Plan de Implementación y gestión del cambio que debe incluir: Instalación, configuración, migración de datos, capacitación y soporte posterior a la implementación, conforme al siguiente cuadro:

Ítem	Cronograma de implementación del Software	05 Días	30días	45Días
1	Instalación y Configuración del sistema a la emisión de la OC firma de Contrato	■		
2	Configuración de estructuras datos base		■	
3	Ajustes y desarrollo		■	
4	Capacitarían básica al usuario			■
5	Capacitación intensiva a usuarios clave			■

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

No Aplica

Periodo de construcción, lugar y otros datos

La obra a ser realizada será conforme a lo siguiente:

No Aplica

Las obras contratadas que requieran de la obtención de requisitos de carácter ambiental, no podrán iniciarse antes de la obtención y presentación a la contratante de dichos requisitos.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 1</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>DICIEMBRE 2025</i>

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.

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:

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: A plazos: dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del informe final , previa conformidad del Administrador del contrato..

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. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos 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).

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

Reajuste

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

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado.	Costo expresado en la moneda de la oferta.
Elementos de Valor Fijo	
Mano de obra	
Inmuebles	
Maquinarias	

Herramientas	
Vehículos	
Equipos informáticos	
Muebles	
Seguros	
Servicios básicos	
Elementos de Valor Variable	
Insumos	
Mantenimiento	
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	

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:

0,05 %

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

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

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, 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.

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 en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al

procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI "PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

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.

FORMULARIOS

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.

CONTRATO

Modelo de Contrato

Entre _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto

LICITACION POR VIA DE LA EXCEPCION N° 02/2025 - CON AVISO DE INTENSION DE COMPRA " DESARROLLO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EMPRESARIAL

Documentos integrantes del contrato

Los documentos que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- a. Contrato y sus adendas o modificaciones;
- b. El Contenido de Aviso de Intención y sus modificaciones;
- c. Los datos cargados en el SICP;
- d. La oferta del proveedor;
- e. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

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

Documentos adicionales del contrato

Los documentos adicionales del contrato son:

1. Los documentos presentados por el oferentes, al momento de la suscripción del contrato
2. La Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°: 850

Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de LICITACION POR VIA DE LA EXCEPCION N° 02/2025 - CON AVISO DE INTENSION DE COMPRA " DESARROLLO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EMPRESARIAL, convocado por la ADMINISTRACION NACIONAL DE NAVEGACION Y PUERTOS. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____.

Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o servicios

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
---------------	-------------------	-------------	-------	-------------	------------------	----------	-----------------	-------------

Total: [sumatoria]

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

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

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas en los conceptos previstos en las Condiciones Generales del Contenido de Aviso de Intención.

Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES

Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes, servicios, obra o consultoría

Los bienes, servicios, obras o consultorías deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Contenido del Aviso de Intención.

Administración del Contrato

El administrador del contrato será la persona física designada por acto administrativo y sus modificaciones. En caso de que se precise la designación de otro administrador de contrato, el mismo deberá ser comunicado de acuerdo a lo establecido por la DNCP.

Forma y término para garantizar el cumplimiento del contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de resolución de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto N°

2264/25 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión o resolución del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir el contrato

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Generales de este Contenido de Aviso de Intención.

Solución de controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Contenido de Aviso de Intención.

Anulación de la adjudicación

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Idioma del Contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Suscripción

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

Firmado por: _____ en nombre de la Contratante.

Firmado por: _____ en nombre del Proveedor.
