MEMORANDO D.A. Nº 460/2021

A : **C.P. Patricia González,** Directora
Dirección Operativa de Contrataciones.

DE : **Lic. Rodrigo Sánchez Araujo,** Director
Dirección Administrativa

REF. : **SIMESE N° 91.806/2021.**
SOLICITUD DE CONFORMIDAD - CONTRATACION POR VIA EXCEPCION N° 120/2020 "SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF)" – PLURIANUAL – ID 386.826.

Fecha : 08 de junio de 2021.

Me dirijo a Usted en virtud al proceso de Adenda al contrato N° 535/2020 suscripto con la Firma VTG S.R.L., por lo que **esta Dirección emite parecer favorable** a lo solicitado en MEMO ASJT-DOC 379/2021 sobre modificaciones en administrador del contrato.

Sin más que agregar, me despido atentamente.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ASESORIA JURIDICA Y TECNICA
M.S.P. Y B.S. - D.G.A.F.
RECIBIDO: SONIA RIVEROS RODRIGUEZ
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.
FECHA: 10 JUN. 2021 HORA: 17.40
Nº: 91806/2021 FIRMA:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES (D.O.C.)
RECIBIDO: MARIA MERCEDES BENITEZ
MSP y BS - DOC
09 JUN. 2021 HORA: 11:33
91806/21 FIRMA:

Central Telefónica 021-237-4000 Interno Nº 1310
direccion.administrativa@mspbs.gov.py
Brasil N° 1288 y Silvio Pettirossi

TESÁI HA TEKO PORÃVE
Ministerio de SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguái tetãyguára mbaʼe

DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ASESORÍA JURÍDICA Y TÉCNICA

MEMORANDO ASJT - DOC N° 379/2021

A: **Lic. Rodrigo Sánchez**, Director
Dirección Administrativa | DGAF

PROCESO: CONTRATACIÓN POR VÍA DE LA EXCEPCIÓN N° 120/2020 "SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF)" – PLURIANUAL – I.D. 386.826.

ASUNTO: SOLICITUD DE CONFORMIDAD.

DE: **C.P. Patricia González**, Directora
Dirección Operativa de Contrataciones | DOC

Abg. Margarita Mieres Fornerón, Jefa
Asesoría Jurídica y Técnica | ASJT

FECHA: 02/06/2021

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
02 JUN. 2021
Monserrath Gómez
Dirección Administrativa - D.G.A.F.
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

Me dirijo a Usted, en atención a la Nota D.G.T.I.C. N° 109/2021, de fecha 24 de mayo de 2021, suscripta por el Señor Luis Álvarez Penayo, Director General de Tecnología de la Información y Comunicación, a través de la cual se solicita Adenda al Contrato Nº 535/2020, suscripto con la Firma VTG S.R.L.

Que, una de las modificaciones solicitadas es el cambio de administrador de contrato, y el tal sentido, propone a su dependencia como nuevo administrador del contrato citado en el párrafo anterior.

Que, se remiten los antecedentes a los efectos requerir a su Dirección Administrativa, la conformidad correspondiente con el cambio propuesto.

Se remite adjunto: Nota D.G.T.I.C. N° 109/2021, de fecha 24 de mayo de 2021.

Sin más que agregar, me despido atentamente.

ABOG. LL. M. MARCO GIMENEZ
DICTAMINANTE
ASESORIA JURIDICA Y TECNICA - D.O.C.
M.S.P. y B.S.

Abg. MARGARITA MIERES FORNERON
JEFA
ASESORIA JURIDICA Y TECNICA - D.O.C.
M.S.P. y B.S.

Ministerio de
SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

D.G.T.I.C. N° 109/21

Asunción, 24 de mayo de 2021

SEÑORA
C.P. RITA ESTELA VILLALBA, DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
PRESENTE

Me dirijo a Ustedes en referencia al Memorándum ASJT – DOC N° 335/2021, con objeto de dar mayor claridad sobre el pedido de Adenda solicitado al **Contrato N° 535/2020** de la **"C.V.E. N° 120_2020 "SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF)" - PLURIANUAL ID 386.826,** y en este contexto pasamos a explicar cuanto sigue:

a) Solicitud de modificación de la emisión de órdenes de compra, en este caso se solicita a este punto la siguiente adenda:

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISON DE BIENES.

Donde dice:

Las ordenes de servicio serán emitidas por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

DEBE DECIR:

Las ordenes de servicio serán emitidas por la Dirección Administrativa, a pedido de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Se emitirá una orden de Servicio Madre, luego serán emitidas Ordenes de Servicios por cada servicio de los Soportes o Mantenimientos según contrato.

Justificación de la adenda: para un mejor control de los pedidos se solicita que en dicho proceso participe la Dirección Administrativa.

a) Corrección del monto de uno de los pagos mensuales, en este caso se solicita a este punto la siguiente adenda:

7. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Donde dice:

3. El saldo en Cuotas bimestrales de Gs. 66.000.000 (Sesenta y seis millones)

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES (D.O.C.)
RECIBIDO: Oscar Franco Secretaría de Gestión Documental D.O.C. - D.G.A.F. MSP y BS
FECHA: 25 MAYO 2021 HORA: 09:53
N° 9806/21 FIRMA:

25 -05- 2021
9180

DEBE DECIR:

3. El saldo en 12 cuotas bimestrales de la siguiente manera:

3.1 – 11 cuotas de Gs. 66.000.000 (Sesenta y Seis millones).

3.2 – 1 cuota de Gs. 74.000.000 (Setenta y Cuatro millones).

Justificación de la adenda:

En el siguiente cuadro se explica la forma de pago según el apartado 6 del contrato actual:

400.000.000	Pago por contra entrega del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH)
400.000.000	Pago por contra entrega del Sistema Integrado de Control de Activo Fijo (SICAF)
792.000.000	Saldo total, de 12 cuotas de 66.000.000 Gs.-
1.592.000.000	**Suma total según Forma de Pago**

1.600.000.000	**Monto Total del Contrato**

Se puede observar que según el monto total y la forma de pago existe una diferencia de 8.000.000. Gs. Esto es debido a un error involuntario en la transcripción del último pago de la cuota que debió ser 1 (una) cuota de 74.000.000 (Setenta y Cuatro millones).

Con estas justificaciones podemos también aclarar lo consultado en el Memorándum de referencia con las siguientes respuestas:

- La adenda solicitada no modifica las especificaciones técnicas, el proveedor debe entregar el mismo servicio solicitado en el tiempo acordado en el contrato.
- No otorga ninguna ventaja al proveedor, atendiendo el punto anterior.
- No modifica el monto total del contrato; sino se solicita la corrección de un error involuntario en el tipeo del monto de una de las cuotas del saldo.
- Por último, se aclara que según nota adjunta el Proveedor manifiesta la conformidad de la modificación contractual solicitada en esta Adenda.

Sin otro motivo particular y esperando una respuesta favorable al pedido, me despido saludándole cordialmente.

SR. LUIS A. ALVAREZ PENAYO
DIRECTOR INTERINO
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación

Ministerio de SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Simese Nro: 91806 - / 2021

Fecha de Doc.: 25/05/2021 - Hora: 15:56

REFERENCIA: Simese

Remitente: LIC ESTEBAN GIMENEZ

Dependencia: VTG SRL

REMITEN CONFORMIDAD CON LOS AJUSTES INDICADOS EN LA ADENDA NRO 1

Recibio: EVA FERNANDEZ

Entrada Nota DGTIC N 109/2021 REF: RESPUESTA AL MEMO ASJT DOC N 335/2021

Recibio: ENRIQUE AQUINO Fecha: 2021-05-25 Hora: 16:19

Recibido por: **Fecha:** **Hora:**
Aclaracion:
Sello:

Remitido a: _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____

☐ SECRETARIA GENERAL	☐ VICEMINISTERIO RECTORIA Y VIGILANCIA DE LA SALUD	☐ D.G. GABINETE
☐ SECRETARIA PRIVADA	☐ DGVS	☐ ASESORIA TECNICA
☐ DG ANTICORRUPCION	☐ DGC PROFESIONES	☐ ASESORIA JURIDICA
☐ DG AUDITORIA	☐ DINAVISA	☐ D PROTOCOLO
☐ DG COMUNICACION	☐ INAN	☐ SEC EJECUTIVA
☐ DG RR II	☐ SENASA	☐ GESTION ADMINISTRATIVA
☐ DNERHS	☐ DIGESA	☐ DIRECCION CALIDAD
☐ DGPE	☐ INAT	☐ DPTO SEGURIDAD
☐ INS	☐ SENEPA	☐ UEP/BID
☐ INE/ENF. Y OBSTETRICIA	☐ DG PROMOCION SALUD	☐ UEP/BM
☐ DGAJ	☐ DINASAPI(INDIGENAS)	☐
☐ DGRRHH	☐ LCSP	☐
☐ DIGIES	☐ DG DESCENTRALIZACION	☐
☐ DGAF	☐ VICEMINISTERIO ATENCION INTEGRAL A LA SALUD	☐ OTROS
☐ DGTIC	☐ DGDRS	☐ DIRECCION DE R. LABORALES
☐	☐ DGGIES	☐
☐	☐ IBS	☐
☐	☐ DG PROGRAMAS SALUD	☐

☐ DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	☑ DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES
☐ DIRECCION FINANCIERA	☐ DIRECCION DE CONTABILIDAD
☐ DIRECCION ADMINISTRATIVA	☐ DIRECCION DE RECURSOS FISICOS
☐ DIRECCION DE PRESUPUESTO	☐ DIRECCION DE GESTION DE MONITOREO Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS
☐ DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA	☐ UNIDAD DE GESTION DEL PERSONAL
☐ UNIDAD LOGISTICA INTERNACIONAL	☐ UNIDAD DE CONTROL TECNICO ADMINISTRATIVO
☐ OTROS	☐

OBS: A sus fines.-

Lic. Mónica Ayala Santos, Jefa
Unidad de Gestión Documental
Dirección General de Administración y Finanzas
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ASESORIA JURIDICA Y [illegible]
M.S.P. Y B.S.

RECIBIDO: SONIA RIVEROS RODRIGUEZ
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

FECHA: 26 MAYO 2021 HORA: 15:13
Nº: 91.806/21 FIRMA: [signature]

Asunción, 24 de mayo de 2021

Señores
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Atención: Sr. LUIS A. ALVAREZ PENAYO – Director General Interino – DGTIC
Presente

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted, en relación a vuestra nota **DGTIC Nro. 080/2021**, de fecha 24 de mayo del corriente, en referencia al **Contrato Nro. 535/2020 de la CVE Nro. 120/2020 "Soporte y Actualización de Sistemas Administrativos, Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH) y Sistema Integrado de Control de Activo Fijo (SICAF)" – Plurianual ID 386.826.** A los efectos de manifestar cuanto sigue.

En relación a los términos propuestos para la **ADENDA Nro. 1 del contrato**, confirmamos nuestra conformidad de los ajustes indicados en la misma, según se hace referencia en la nota respectiva.

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para saludarlo, muy atentamente.

Lic. ESTEBAN MANUEL GIMENEZ V.
Director Ejecutivo

Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
MSPyBS
Sinisa: 91806 Fecha: 24 MAYO 2021
Recibido: Exc. Hora: 15:50

Arasa 1348 entre Coeti y Guaranies - Lambaré, Paraguay
Teléfono +595 (021) 302 084 . Email staff@vtg.com.py
www.vtg.com.py

DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ASESORÍA JURÍDICA Y TÉCNICA

MEMORANDO ASJT - DOC N° 335/2021

A: **C.P. Rita Estela Villalba Noguera**, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas | DGAF

PROCESO: CONTRATACIÓN POR VÍA DE LA EXCEPCIÓN N° 120/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF) – I.D. 386.826.

ASUNTO: REMITIR PARECER SOBRE PEDIDO DE ADENDA.

DE: **C.P. Patricia González**, Directora
Dirección Operativa de Contrataciones | DOC

Abg. Margarita Mieres Fornerón, Jefa
Asesoría Jurídica y Técnica | ASJT

FECHA: 18/05/2021 EXP. N° 99.697/2020

Me dirijo a Usted, a los efectos de solicitar la remisión a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación de los antecedentes del proceso de solicitud de adenda al contrato N° 535/2020, suscripto en el marco del llamado de referencia.

Que, sobre lo requerido, el Art. 63 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" dispone: sobre los CONVENIOS MODIFICATORIOS EN ADQUISICIONES, LOCACIONES Y SERVICIOS: *"...Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de las contratantes y los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el funcionario o empleado público que lo haya hecho en el contrato original o quien lo sustituya o esté facultado para ello. Queda prohibido realizar modificaciones contractuales que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente. No podrá utilizarse el procedimiento descrito en este artículo, cuando el monto total supere los umbrales fijados para el llamado a licitación pública."* (Sic.) Lo resaltado y subrayado es nuestro.

Que, al respecto, y una vez analizado el pedido, es pertinente devolver el expediente, considerando que las modificaciones solicitadas tienen relación a cuestiones que atañen a cambios de especificaciones técnicas que originalmente no estaban consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones, a fin de que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación se expida sobre las siguientes cuestiones:

- Si la modificación puede ser considerada como un cambio de especificaciones técnicas.

- Si la modificación no podría entenderse como conceder u otorgar una ventaja más favorable al proveedor.

ABOG. LL. M. MARCO GIMENEZ
DICTAMINANTE
ASESORIA JURIDICA Y TECNICA - D.O.C.
M.S.P. y B.S.

- No se visualiza con la misiva la conformidad del contratado sobre las modificaciones propuestas.

- En cumplimiento a la normativa, solicitamos se sirva realizar el pedido de modificación contractual exponiendo los fundamentos explícitos del caso.

Que, en tal sentido, solicitamos de sus buenos oficios y se sirva remitir el expediente a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, a los efectos que la misma, en su carácter de Administradora del Contrato tenga en consideración lo expuesto y obre en consecuencia.

Se remite adjunto el expediente completo.

Sin más que agregar, me despido atentamente.

Abg. MARGARITA MIERES FORTUNATO
JEFA
ASESORIA JURIDICA Y TECNICA - D.O.C.
M.S.P. y B.S.

ABOG. LL. M. MARCO GIMENEZ
DICTAMINANTE
ASESORIA JURIDICA Y TECNICA - D.O.C.
M.S.P. y B.S.

PROVIDENCIA

A: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Vto. Bo.: P/A C.P. Rita Estela Villalba Noguera, Directora General *Dirección General de Administración y Finanzas*	RECIBIDO:

Enrique
20-05-2021
99697

Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
MSP y BS
Sumario: 99697/20
Fecha: 21 MAYO 2021
Recibido: Eva.
Hora: 11:01

Ministerio de
SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

Nota D.G.T.I.C. N° 045/2021

Asunción, 10 de mayo de 2021

Señora
C.P. PATRICIA GONZALEZ BURGOS. Directora
Dirección Operativa de Contrataciones
Presente

Me dirijo a Usted, con el objeto de solicitar una adenda al **Contrato N° 535/2020** de la **"C.V.E. N° 120_2020 "SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF)" - PLURIANUAL ID 386.826,** que menciona cuanto sigue:

ADENDA N° 1 –

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISON DE BIENES.

Donde dice:

Las ordenes de servicio serán emitidas por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

DEBE DECIR:

Las ordenes de servicio serán emitidas por la Dirección Administrativa, a pedido de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Se emitirá una orden de Servicio Madre, luego serán emitidas Ordenes de Servicios por cada servicio de los Soportes o Mantenimientos según contrato.

CONDICIONES CONTRACTUALES

7. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Donde dice:

3. El saldo en Cuotas bimestrales de Gs. 66.000.000 (Sesenta y seis millones)

DEBE DECIR:

3. El saldo en 12 cuotas bimestrales de la siguiente manera:

3.1 – 11 cuotas de Gs. 66.000.000 (Sesenta y Seis millones).

3.2 – 1 cuota de Gs. 74.000.000 (Setenta y Cuatro millones).

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES (D.O.C.)
RECIBIDO: Oscar Franco Secretaría de Gestión Documental D.O.C. - D.G.A.F. MSP y BS
FECHA: 11 MAYO 2021 HORA: 12:00
Nº 99697/20 FIRMA:

Salvo mejor parecer y sin otro motivo particular, me despido cordialmente

SR. LUIS A. ALVAREZ PENAYO
DIRECTOR INTERINO
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación

DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ASESORIA JURIDICA Y TECNICA
SONIA RIVEROS RODRIGUEZ.
RECIBIDO: Dirección Operativa de Contrataciones M.S.P. y B.S. 1
FECHA: 11 MAYO 2021 HORA: 15:43
Nº: 99697/20. FIRMA:

CONTRATO Nº 535/2020.-

CVE N° 120/2020 "SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF)" ID N° 386.826.

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA VTG S.R.L.

EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Emidal González Aguilera**, con Cédula de Identidad N° 3.397.449, Director General de la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación, designado por Resolución S.G. Nº 493 de fecha 20 de agosto de 2018, facultado suscribir el presente contrato por Resolución S.G. Nº 694 de fecha 15 de Diciembre de 2020, denominado en adelante el CONTRATANTE, por una parte y por la otra, la firma **VTG S.R.L. Ruc Nº 80060802-0**, domiciliada en Araza N° 1348 de la Ciudad de Lambare, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Esteban Manuel Gimenez Villalba,** con de Cédula Identidad N° 3.217.200 según Poder General Amplio Esc. Nº 37, otorgado por la Escribana Carolina Duarte Ramirez Reg. Nº 819, denominado en adelante la CONTRATISTA, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato de la **CVE N° 120/2020 "SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF)"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF).

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o 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.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO.

Los documentos adicionales del contrato son: NO APLICA.

4. 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° **386.826.**

El proceso cuenta con Disponibilidad Presupuestaria.-

El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal AÑO 2021 – 2022.

Emidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.L

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION.

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **CVE N° 120/2020 "SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS" SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF)"**, convocado por la Dirección Operativa de Contrataciones dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y Adjudicada según Resolución **S.G. Nº** 694 de fecha 15 de Diciembre de 2020.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES/SERVICIOS.

El importe total a pagar por los bienes/servicios, conforme a la resolución de Adjudicación y a la oferta presentada asciende a un monto total Gs. 1.600.000.000 (Guaraníes un mil seiscientos millones).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MARCA	PROCED.	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENT.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA I.)	MONTO TOTAL (IVA I.)
1	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE	SOPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS Y GIRADURIA DE SUELDOS – SIRH, CONFORME AL PBC	VTG	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	1	1.300.000.000	1.300.000.000
2	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE	SOPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS – SICAF.	VTG	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	1	300.000.000	300.000.000
								TOTAL:	1.600.000.000

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

SOPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS Y GIRADURÍA DE SUELDOS – SIRH.

Con el fin de mantener operativo y reducir las posibilidades de inconvenientes y el de seguir optimizando el funcionamiento del sistema, se requiere lo siguiente:

A. Soporte técnico. El servicio de Soporte Técnico deberá incluir:

A.1. Modificaciones del código fuente de la aplicación que aseguren la continuidad del funcionamiento de los sistemas, según los requerimientos establecidos por la institución.

A.2. Mejoras en la aplicación con el fin de mantener el nivel de competencia y calidad.

A.3. Solución de problemas e implementación de la misma, para todos los módulos que ya se encuentren o sean instalados durante el período de vigencia del presente contrato.

A.4. Asistencia al personal de la institución, configuración de los sistemas abarcando la optimización de las configuraciones y el correspondiente entrenamiento al personal de institución.

A.5. Adiestramiento y optimización de las configuraciones en general de los sistemas de acuerdo con las necesidades de la institución.

A.6. Atención de emergencias incluyendo la configuración y/o reconfiguración de equipos informáticos. Asistencia para la optimización de los recursos de hardware.

A.7. Eliminación de fallas mediante servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Instrucción del personal de la institución respecto al impacto y solución de los mismos.

A.8. Cooperación para la instalación de la aplicación en nuevos equipos que sean adquiridos por la institución (por ej. instalación en equipos con S.O. Windows 10, software generador de reportes, entre otros).

A.9. Cooperación para la instalación de una herramienta de control de versiones que permita el óptimo seguimiento y control de las tareas de mantenimiento de programas.

A.10. Confección y generación de nuevos informes. Mantenimiento de los reportes existentes.

A.11. Brindar información a la institución, cuando así ésta la requiera, sobre el estado de implementación del sistema, su nivel de utilización y productividad potencial aún no utilizada.

Ing. Cristal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.L

A.12. Implementación, según requerimientos de la institución, de ampliaciones de los niveles de seguridad y auditoria del Sistema, que involucren modificaciones del código fuente de la aplicación, configuraciones de los Sistemas Operativos y las Bases de Datos.

A.13. Las tareas mencionadas en los puntos anteriores deberán realizarse vía telefónica o email, salvo situaciones en las cuales, para la implementación de las soluciones, sea necesario la presencia física de los técnicos en las dependencias de la institución, de tal forma que además el personal de la institución tenga la posibilidad de involucrarse y sea partícipe de las mismas, con el fin de beneficiarse de la transferencia de conocimientos y pueda obtener un mayor aprovechamiento del sistema.

A.14. Entrenamiento, para nuevos funcionarios, en la utilización del sistema actual.

A.15. Fortalecimiento del conocimiento de los funcionarios de las bondades de las actuales funcionalidades del sistema.

A.16. Instalación del sistema en nuevos equipos a ser utilizadas en los departamentos involucrados.

A.17. Soporte para la reinstalación del sistema en equipos formateados, cuyos sistemas operativos han sido reinstalados por indicaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Institución.

A.18. Ajustar el módulo de Evaluación de Desempeño y Renovación de Contrato según las necesidades de la convocante.

A.19. Soporte para la realización de copias de seguridad de equipos a ser formateados.

B. Provisión de nuevas funcionalidades requeridas por el usuario. Este ítem se refiere a nuevas necesidades de los usuarios y comprende:

B.1. Cambio en reportes disponibles en el sistema.

B.2. Creación de nuevos formatos de reportes.

B.3. Agregado de nuevos campos a formularios actuales.

B.4. Agregado de teclas rápidas a funcionalidades existentes.

B.5. Agregado de nuevos formularios que extiendan las funcionalidades de los formularios en producción.

B.6. Agregado de nuevas opciones y funcionalidades que extiendan las opciones, formularios, reportes y funcionalidades en producción.

B.7. Análisis de requisitos y especificación funcional. Para aquellas actividades del mantenimiento que supongan nuevas funcionalidades, la institución deberá elaborar la especificación de requisitos de software. Esta especificación de requisitos de software debe contener una descripción completa del comportamiento del sistema que se va a desarrollar. Incluirá, si así se considera, un conjunto de casos de uso que describan todas las interacciones que tendrán los usuarios con el software. Además de los casos de uso, la especificación de requerimiento de software, también contendrá requisitos no funcionales o complementarios. Los requisitos no funcionales son requisitos que imponen restricciones en el diseño o la implementación, como por ejemplo restricciones en el diseño o estándares de calidad.

B.8. El proveedor deberá elaborar la documentación técnica necesaria para permitir la correcta instalación del software en los diferentes entornos utilizados en la institución. (Ej. Distintas versiones de sistema operativos).

B.9. El proveedor deberá elaborar los manuales de uso del sistema.

B.10. Toda la documentación entregada deberá seguir un formato digital, utilizando un sistema de control de versiones.

B.11. La institución verificará el contenido de las documentaciones entregadas a fin de garantizar que el contenido se ajuste a los requerimientos solicitados.

C. Soporte a la puesta en producción.

C.1. A requerimiento de la Institución el proveedor deberá participar en el paso a producción, al menos de las siguientes tareas:

3.1.1. Asesoramiento a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación en términos de Hardware y Software necesarios para la correcta implementación del sistema en producción.

3.1.2. Revisión del entorno de producción previamente al inicio de las tareas de instalación.

3.1.3. Elaboración de los procedimientos necesarios de marcha atrás.

VTG S.R.

Ing. Edmidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

3.1.4. Acompañamiento en la coordinación, aportando proactivamente la información necesaria para asegurar el resultado de la instalación del sistema en producción.

C.2. Realizar el paso a producción de una forma activa si la institución así lo requiere.

D. Mantenimiento.

D.1. Mantenimiento Evolutivo: nuevos desarrollos, modificaciones y eliminaciones necesarias en un producto software para cubrir la expansión o cambio en las necesidades del usuario.

D.2. Mantenimiento Perfectivo: acciones llevadas a cabo para mejorar la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos: reestructuración del código, definición más clara del sistema y optimización del rendimiento y eficiencia.

D.3. Mantenimiento Adaptativo: modificaciones que afectan a los entornos en los que el sistema opera, por ejemplo, cambios de configuración del hardware, software de base, gestores de base de datos y comunicaciones.

D.4. Mantenimiento Correctivo: aquellos cambios precisos para corregir errores del producto software a los problemas que no puedan ser solucionados por el personal de la institución, en cuyo caso la institución generará los pedidos de soporte técnico para cada evento en particular. Sistemas de consultas mediante dispositivos móviles.

D.5. Realizar diagnóstico y solución de los problemas que afecten a los productos y en el caso que lo requieran se asistirá a la institución en la apertura de casos de soporte con el fabricante de bases de datos y herramientas utilizadas en los sistemas.

D.6. Revisión de bitácoras del sistema operativo, bases de datos y aplicativos para detectar situaciones anómalas que podrían ocasionar caídas en el sistema: La revisión de los componentes de software deberá realizarse considerando las mejores prácticas y configuraciones inherentes a las aplicaciones adquiridas.

D.7. En caso de que la revisión de los componentes de software detecte alguna situación que deba corregirse, se deberá proceder al afinamiento (Tunning) de los parámetros del sistema operativo, bases de datos y programas de la Solución para mejorar el desempeño.

D.8. Ejecución de procesos preventivos de actualización de las bases de datos y detección de inconsistencias.

D.9. Desarrollo y mantenimiento de rutinas y herramientas..

E. Todas las opciones mencionadas más arribas serán probadas o testeadas, por el proveedor en sus propias infraestructuras y no serán requeridas infraestructuras de pruebas en la institución, se coordinarán fechas de actualización con funcionarios de la Dirección involucrada. Una vez puestas en funcionamiento las actualizaciones o cambios mediante manteniendo, se procederá a emitir una hoja de soporte en el cual se consignará los datos de la versión de las actualizaciones realizadas.

F. Capacitación de las actualizaciones o up grades. Se requerirá la provisión de capacitación sobre las nuevas funcionalidades, reportes, agregados y opciones disponibles en cada revisión.

G. Manuales en formato PDF. Se requerirá la provisión de una actualización del manual del sistema. Esta revisión podrá contener una reseña sobre las nuevas opciones, reportes y funcionalidades de cada revisión.

H. Se deberán realizar todas las actualizaciones requeridas según el siguiente esquema:

Giraduría

- Nómina y backoffice según la necesidades de la convocante.

Versión 4.6 para Windows 64 bits

- Hyperserver 1.9 para 64 bits (todas aplicaciones deberán permitir actualización en caliente), sin interferir uso en producción.
- Aplicativos de administración y consolas a 64 bits, versión 3.0

(CmdUtils / Consola).

- Autoservicio Web 3.0

(para IIS en modo Hyperserver para Windows 64 bits).

- Autoservicio Desktop

Versión 3.5 para Windows 32 bits / Windows 64 bits.

Se deberá actualizar de acuerdo a la necesidad del host (atendiendo que la institución cuenta con equipos en 32 y 64 bits).

Dirección General de Administración y Finanzas

Emidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.

- Report Editor

Editor de reportes 4.8 para 32 y 64 bits.

Actualización de aplicaciones Web al framework Extjs 7.0

Actualización de parches de seguridad y updates para IIS y SQL Server.

Actualización del manual del sistema de Giraduria con todos los cambios de las versiones actualizadas.

Recursos Humanos

- Nómina y backoffice

Versión 4.6 para Windows 64 bits

- Hyperserver 1.9 para 64 bits (todas aplicaciones deberán permitir actualización en caliente), sin interir uso en producción.

- Aplicativos de administración y consolas a 64 bits, versión 3.0

(CmdUtils / Consola).

- Portal de Trámites

Versión 3.5 para 64 bits.

(para IIS en modo Hyperserver para Windows 64 bits).

Report Editor

Editor de reportes 4.8 para 32 y 64 bits.

- RHMini

Versión 2.8 para Win32

- Migración de DSServer a Middleware Server 3.0

Versión Win64

- RHReloj

Versión 1.5 para Win32

- RHKit

Versión 3.5 para Win32 / Win64

Actualización de librerías zkem para integración con relojes biométricos.

Versión 2019 para soporte de nuevas versiones de relojes tanto de huella dactilar como de rostro.

I. Forma de prestación del servicio.

I.1. La institución será responsable de realizar los pedidos de servicio cuando considere que existe un fallo o malfuncionamiento correspondiente a cualquier módulo de los sistemas mencionados más arriba. El servicio de soporte técnico será prestado a solicitud de la Dirección de Talento Humano o responsable designado por escrito, email, fax, correo electrónico o cualquier otro medio fehaciente de comprobación.

I.2. Soporte preventivo mensual de 7:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

I.3. Todas las tareas realizadas deberán efectuarse en forma conjunta con el personal designado por la institución de manera a asegurar la adecuada transferencia de conocimientos hacia el personal de la institución.

I.4. Soporte correctivo de 07:00 a 17:00 horas de Lunes a Viernes con técnicos del proveedor; y/o soporte remoto en caso de urgencia o necesidad, según nivel de criticidad 1 (uno) o 2 (Dos). El soporte remoto podrá efectuarse vía fax, email, o internet, en este último caso la persona física o jurídica contratada deberá solicitar el acceso al servidor del SIRH a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, además de contar con la autorización de la Dirección de Talento Humano y/o Responsable designado.

Una vez finalizado cada servicio se desconectará o cerrará la sesión de acceso a internet. Igualmente podrá utilizar otro tipo de comunicación de modo a solucionar el problema existente, siempre y cuando no trasgreda lo estipulado en la Política de Seguridad de la institución.

I.5. Se podrán efectuar por medio escrito, por fax, o por correo electrónico (considerándose todas estas formas igualmente validas), a las direcciones acordadas entre la institución y el Proveedor al inicio del contrato.

I.6. La institución notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:

I.6.1. Fecha y hora.

I.6.2. Descripción del problema.

VTG S.R.L

Ing. Emidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

I.6.3. Usuarios y procesos afectados.

I.6.4. Nivel de criticidad de la falla.

I.7. El proveedor deberá mantener un registro de los mismos, utilizando un sistema de seguimiento de errores, que asignará automáticamente un número de incidencia y a su vez deberá estar integrada al sistema de control de versiones, que permita conocer la revisión en la cual se ha solucionado el incidente.

I.8. El tiempo que transcurra entre el momento de reportar un incidente de soporte técnico y el momento de atención del proveedor para brindar la solución al problema o para acordar con la institución un nuevo plazo para la atención, no deberá exceder las 24 horas.

I.9. Las resoluciones a los problemas que pudiesen surgir deberán ajustarse a lo establecido en la Tabla "Plazos de Resolución de Incidentes". Para el caso que la resolución del problema sea imposible de resolver en los plazos estipulados, el proveedor, deberá acordar con la institución un nuevo plazo, teniendo la institución la decisión única y exclusiva sobre el nuevo plazo de resolución.

NIVELES DE CRITICIDAD

Nivel	Tiempo de resolución máximo	Impacto	Detalle del impacto
1	24 horas	Alto	Software detenido, fallas del Sistema o indisponibilidad o falla de máxima funcionalidad de componentes vitales.
2	48 horas	Medio	Software no detenido, falla en componentes vitales solucionable en forma transitoria y no definitiva.
3	72 horas	Bajo	Software no detenido, falla de componentes no vitales que requieren solución no inmediata.
4	15 días	Muy Bajo	Problemas en nuevos componentes o funciones no utilizables aún en el ambiente de producción.

I.10 Ante cada incidente como mínimo el proveedor deberá actualizar el registro en su sistema de control de incidencias con la siguiente información:

I.10 1. Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.

I.10 2. Problemas que se presentaron durante la resolución.

I.10 3. Documentación adjunta de los cambios hechos.

I.10 4. Recomendaciones.

I.10 5. Fecha y hora de resolución.

I.11 El proveedor deberá acompañar a los técnicos de la institución en la continua implementación de tareas, aportando la experiencia de implementaciones anteriores. La variedad de tareas y ambientes a automatizar requieren de conocimiento previo para realizarlas en forma efectiva.

I.12 A la finalización de cada servicio de soporte técnico el proveedor elaborará una hoja de soporte. En caso de soporte remoto será documentado el servicio técnico a través del email.

I.13 A petición de la institución se emitirá un informe de los servicios técnicos prestados, consignando en el mismo las fechas de realización del soporte, tareas realizadas y funcionario firmante.

J. Requerimientos logísticos requeridos

J.1. El software y hardware, necesarios para la codificación y pruebas de las Especificaciones de Requerimientos de Sistemas deberá ser suministrada por el proveedor.

SOPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO – SICAF.

Con el fin de mantener operativo y reducir las posibilidades de inconvenientes y el de seguir optimizando el funcionamiento del sistema, agregando nuevas funcionalidades requeridas por parte de los usuarios, la generación de nuevos formatos de informes solicitados por las distintas dependencias de la institución, se requiere los servicios de Soporte Técnico y Mantenimiento, consistente en lo siguiente:

VTG S.R.L

Ing. Emidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

A. Actualizaciones

Provisión de nuevas versiones programadas. Este ítem se refiere a cambios y agregado de funcionalidades realizadas por el proveedor en el software, sin que ello sea expresamente solicitado por los usuarios. Siempre y cuando sean autorizados por el Director de Patrimonio y/o Responsable Designado mediante nota, email, fax o cualquier otro medio fehaciente de comprobación.

A.1. Cada versión de los componentes binarios (código fuente) será marcado con un sistema de control de versiones por el proveedor. El mismo podrá ser consultado desde la propiedad de metadatos de los binarios.

A.2. Las actualizaciones en esta modalidad se refieren a:

A.2.1. Cambios de funcionalidades.

A.2.2. Agregado de reportes.

A.2.3. Agregado de funcionalidades.

A.2.4. Agregado de reglas de negocios.

A.2.5. Mejoras y optimizaciones de funcionalidades

A.2.6. Optimizaciones de consultas SQL, Procedimientos almacenados, índices, tablas, vistas y otros elementos de la base de datos.

A.2.7. Optimizaciones de rendimiento general del sistema.

A.2.8. Actualización de plataforma de desarrollo (Framework, Lenguaje de Programación, Servidor de Aplicaciones, Servidor de Reportes).

A.2.9. Actualización de librerías (.dll para 32bits y 64bits).

A.2.10. Actualización de motor de base de datos

A.2.11. Corrección de bugs desconocidos hasta las versiones previas.

B. Provisión de nuevas funcionalidades requeridas por el usuario. Este ítem se refiere a nuevas necesidades de los usuarios y comprende:

B.1. Cambio en reportes disponibles en el sistema.

B.2. Creación de nuevos formatos de reportes.

B.3. Agregado de nuevos campos a formularios actuales.

B.4. Agregado de teclas rápidas a funcionalidades existentes.

B.5. Agregado de nuevos formularios que extiendan las funcionalidades de los formularios en producción.

B.6. Agregado de nuevas opciones y funcionalidades que extiendan las opciones, formularios, reportes y funcionalidades en producción.

B.7. Análisis de requisitos y especificación funcional. Para aquellas actividades del mantenimiento que supongan nuevas funcionalidades, la institución deberá elaborar la especificación de requisitos de software. Esta especificación de requisitos de software debe contener una descripción completa del comportamiento del sistema que se va a desarrollar. Incluirá (si así se considera) un conjunto de casos de uso que describan todas las interacciones que tendrán los usuarios con el software. Además de los casos de uso, la Especificación de Requerimiento de Software, también contendrá requisitos no funcionales (o complementarios). Los requisitos no funcionales son requisitos que imponen restricciones en el diseño o la implementación (como por ejemplo restricciones en el diseño o estándares de calidad).

B.8. El proveedor deberá elaborar la documentación técnica necesaria para permitir la correcta instalación del software en los diferentes entornos utilizados en la institución. (Ej. Distintas versiones de sistema operativos).

B.9. El proveedor deberá elaborar los manuales de uso del sistema.

B.10. Toda la documentación entregada deberá seguir un formato digital, utilizando un sistema de control de versiones.

B.11. La institución verificará el contenido de las documentaciones entregadas a fin de garantizar que el contenido se ajuste a los requerimientos solicitados.

C. Soporte a la puesta en producción.

C.1. A requerimiento de la Institución el proveedor deberá participar en el paso a producción, al menos de las siguientes tareas:

Ing. Enidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.

3.1.1. Asesoramiento a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación en términos de Hardware y Software necesarios para la correcta implementación del sistema en producción.

3.1.2. Revisión del entorno de producción previamente al inicio de las tareas de instalación.

3.1.3. Elaboración de los procedimientos necesarios de marcha atrás.

3.1.4. Acompañamiento en la coordinación, aportando proactivamente la información necesaria para asegurar el resultado de la instalación del sistema en producción.

C.2. Realizar el paso a producción de una forma activa si la institución así lo requiere.

D. Mantenimiento.

D.1. Mantenimiento Evolutivo: nuevos desarrollos, modificaciones y eliminaciones necesarias en un producto software para cubrir la expansión o cambio en las necesidades del usuario.

D.2. Mantenimiento Perfectivo: acciones llevadas a cabo para mejorar la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos: reestructuración del código, definición más clara del sistema y optimización del rendimiento y eficiencia.

D.3. Mantenimiento Adaptativo: modificaciones que afectan a los entornos en los que el sistema opera, por ejemplo, cambios de configuración del hardware, software de base, gestores de base de datos y comunicaciones.

D.4. Mantenimiento Correctivo: aquellos cambios precisos para corregir errores del producto software a los problemas que no puedan ser solucionados por el personal de la institución, en cuyo caso la institución generará los pedidos de soporte técnico para cada evento en particular. Sistemas de consultas mediante dispositivos móviles.

D.5. Realizar diagnóstico y solución de los problemas que afecten a los productos y en el caso que lo requieran se asistirá a la institución en la apertura de casos de soporte con el fabricante de bases de datos y herramientas utilizadas en los sistemas.

D.6. Revisión de bitácoras del sistema operativo, bases de datos y aplicativos para detectar situaciones anómalas que podrían ocasionar caídas en el sistema: La revisión de los componentes de software deberá realizarse considerando las mejores prácticas y configuraciones inherentes a las aplicaciones adquiridas.

D.7. En caso de que la revisión de los componentes de software detecte alguna situación que deba corregirse, se deberá proceder al afinamiento (Tunning) de los parámetros del sistema operativo, bases de datos y programas de la Solución para mejorar el desempeño.

D.8. Ejecución de procesos preventivos de actualización de las bases de datos y detección de inconsistencias.

D.9. Desarrollo y mantenimiento de rutinas y herramientas.

E. Todas las opciones mencionadas más arribas serán probadas o testeadas, por el proveedor en sus propias infraestructuras y no serán requeridas infraestructuras de pruebas en la institución, se coordinarán fechas de actualización con funcionarios de la Dirección involucrada. Una vez puestas en funcionamiento las actualizaciones o cambios mediante manteniendo, se procederá a emitir una hoja de soporte en el cual se consignará los datos de la versión de las actualizaciones realizadas.

F. Capacitación de las actualizaciones o up grades. Se requerirá la provisión de capacitación sobre las nuevas funcionalidades, reportes, agregados y opciones disponibles en cada revisión.

G. Manuales en formato PDF. Se requerirá la provisión de una actualización de los manuales de ambos sistemas. Esta revisión podrá contener una reseña sobre las nuevas opciones, reportes y funcionalidades de cada revisión.

H. Se deberán realizar todas las actualizaciones requeridas según el siguiente esquema:

- Patrimonio backoffice

Versión 3.6 para Windows 64 bits

- Hyperserver 1.9 para 64 bits (todas aplicaciones deberán permitir actualización en caliente), sin interir uso en producción.

- Aplicativos de administración y consolas a 64 bits, versión 3.0

(CmdUtils / Consola).

Actualización del manual del sistema de Patrimonio con todos los cambios de las versiones actualizadas

Actualización de aplicaciones Web al framework Extjs 7.0

VTG S.R.L

Ing. Cornelio González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

Actualización de parches de seguridad y updates para IIS y SQL Server.

I. Soporte técnico. El servicio de Soporte Técnico deberá incluir:

I.1. Modificaciones del código fuente de la aplicación que aseguren la continuidad del funcionamiento de los sistemas, según los requerimientos establecidos por la institución.

I.2. Mejoras en la aplicación con el fin de mantener el nivel de competencia y calidad.

I.3. Solución de problemas e implementación de la misma, para todos los módulos que ya se encuentren o sean instalados durante el período de vigencia del presente contrato.

I.4. Asistencia al personal de la institución Configuración de los sistemas abarcando la optimización de las configuraciones y el correspondiente entrenamiento al personal de institución.

I.5. Adiestramiento y optimización de las configuraciones en general de los sistemas de acuerdo con las necesidades de la institución.

I.6. Atención de emergencias incluyendo la configuración y/o reconfiguración de equipos informáticos. Asistencia para la optimización de los recursos de hardware.

I.7. Eliminación de fallas mediante servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Instrucción del personal de la institución respecto al impacto y solución de los mismos.

I.8. Cooperación para la instalación de la aplicación en nuevos equipos que sean adquiridos por la institución (por ej. instalación en equipos con S.O. Windows 10 y superiores, software generador de reportes, entre otros).

I.9. Cooperación para la instalación de una herramienta de control de versiones que permita el óptimo seguimiento y control de las tareas de mantenimiento de programas.

I.10. Confección y generación de nuevos informes. Mantenimiento de los reportes existentes.

I.11. Brindar información a la institución, cuando así ésta la requiera, sobre el estado de implementación del sistema, su nivel de utilización y productividad potencial aún no utilizada.

I.12. Implementación, según requerimientos de la institución, de ampliaciones de los niveles de seguridad y auditoria del Sistema, que involucren modificaciones del código fuente de la aplicación, configuraciones de los Sistemas Operativos y las Bases de Datos.

I.13. Las tareas mencionadas en los puntos anteriores deberán realizarse en dependencias de la institución, siempre que no sean tareas que por su naturaleza deban realizarse en otro local y en horarios adecuados a las labores habituales, de tal forma que el personal de la institución tenga la posibilidad de involucrarse y sea partícipe de todos ellos, con el fin de beneficiarse de la transferencia de conocimientos y pueda obtener un mayor aprovechamiento de los mismos.

I.14. Entrenamiento, para nuevos funcionarios, en la utilización del sistema actual.

I.15. Fortalecimiento del conocimiento de los funcionarios de las bondades de las actuales funcionalidades del sistema.

I.16. Instalación del sistema en nuevos equipos a ser utilizadas en los departamentos involucrados.

I.17. Soporte para la reinstalación del sistema en equipos formateados, cuyos sistemas operativos han sido reinstalados por indicaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

I.18. Soporte para la realización de copias de seguridad de equipos a ser formateados.

J. Forma de prestación del servicio.

J.1. La institución será responsable de realizar los pedidos de servicio cuando considere que existe un fallo o malfuncionamiento correspondiente a cualquier módulo de los sistemas mencionados más arriba. El servicio de soporte técnico será prestado a solicitud de la Dirección de Patrimonio o responsable designado por escrito, email, fax, correo electrónico o cualquier otro medio fehaciente de comprobación.

J.2. Soporte preventivo mensual presencial on-site de 7:30 a 13:00 horas de lunes a viernes.

J.3. Todas las tareas realizadas en forma presencial deberán efectuarse en forma conjunta con el personal designado por el fiscal del contrato de manera a asegurar la adecuada transferencia de conocimientos hacia el personal de la institución.

J.4. Soporte correctivo de 07:30 a 13:00 horas de Lunes a Viernes con técnicos locales del proveedor; y/o soporte remoto en caso de urgencia o necesidad, según nivel de criticidad 1 (uno) o 2 (Dos). El soporte remoto podrá efectuarse vía fax, email, o internet, en este último caso la persona física o jurídica contratada deberá

Ing. Gabriel González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.

solicitar el acceso al servidor del SICAF a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, además de contar con la autorización de la Dirección de Patrimonio y/o Responsable designado.

Una vez finalizado cada servicio se desconectará o cerrará la sesión de acceso a internet. Igualmente podrá utilizar otro tipo de comunicación de modo a solucionar el problema existente, siempre y cuando no trasgreda lo estipulado en la Política de Seguridad de la institución.

J.5. Se podrán efectuar por medio escrito, por fax, o por correo electrónico (considerándose todas estas formas igualmente validas), a las direcciones acordadas entre la institución y el Proveedor al inicio del contrato.

J.6. La institución notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:

J.6.1 Fecha y hora.

J.6.2 Descripción del problema.

J.6.3 Usuarios y procesos afectados.

J.6.4 Nivel de criticidad de la falla.

J.7. El proveedor deberá mantener un registro de los mismos, utilizando un sistema de seguimiento de errores, que asignará automáticamente un número de incidencia y a su vez deberá estar integrada al sistema de control de versiones, que permita conocer la revisión en la cual se ha solucionado el incidente.

J.8. El tiempo que transcurra entre el momento de reportar un incidente de soporte técnico y el momento de atención del proveedor para brindar la solución al problema o para acordar con la institución un nuevo plazo para la atención, no deberá exceder las 24 horas.

J.9. Las resoluciones a los problemas que pudiesen surgir deberán ajustarse a lo establecido en la Tabla "Plazos de Resolución de Incidentes". Para el caso que la resolución del problema sea imposible de resolver en los plazos estipulados, el proveedor, deberá acordar con la institución un nuevo plazo, teniendo la institución la decisión única y exclusiva sobre el nuevo plazo de resolución.

NIVELES DE CRITICIDAD

Nivel	Tiempo de resolución máximo	Impacto	Detalle del impacto
1	24 horas	Alto	Software detenido, fallas del Sistema o indisponibilidad o falla de máxima funcionalidad de componentes vitales.
2	48 horas	Medio	Software no detenido, falla en componentes vitales solucionable en forma transitoria y no definitiva.
3	72 horas	Bajo	Software no detenido, falla de componentes no vitales que requieren solución no inmediata.
4	15 días	Muy Bajo	Problemas en nuevos componentes o funciones no utilizables aún en el ambiente de producción.

J.10. Ante cada incidente como mínimo el proveedor deberá actualizar el registro en su sistema de control de incidencias con la siguiente nformación:

J.10.1. Descripción detallaca del problema, su causa y solución propuesta.

J.10.2. Problemas que se presentaron durante la resolución.

J.10.3. Documentación adjunta de los cambios hechos.

J.10.4. Recomendaciones.

J.10.5. Fecha y hora de resolución.

J.11. El proveedor deberá acompañar a los técnicos de la institución en la continua implementación de tareas, aportando la experiencia ce implementaciones anteriores. La variedad de tareas y ambientes a automatizar requieren de conocimiento previo para realizarlas en forma efectiva.

J.12. El proveedor deberá proporcionar capacitación al personal técnico de la institución bajo la modalidad entrenamiento en el trabajc (Training on the Job).

J.13. A la finalización de cada servicio de soporte técnico el proveedor emitirá una hoja de soporte, la cual será firmada por el funcionario responsable del departamento, en la misma también podrán ser incluidas

Ing. Eulidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.

observaciones que se consideren necesarias. En caso de soporte remoto será documentado el servicio técnico a través del email.

J.14. A petición de la institución, realizado por el fiscal de contrato designado, se emitirá un informe de los servicios técnicos prestados, consignando en el mismo las fechas de realización del soporte, tareas realizadas y funcionario firmante.

K. Condiciones que debe reunir el oferente

K.1. El oferente deberá ser el Fabricante del Sistema a ser mantenido o contar con la autorización del representante Local del Fabricante.

K.2. Existencia Legal de por lo menos 3 (tres) años, comprobada con la presentación de un documento en donde se indique nombre o razón social, domicilio y representación si lo tuviere, para la provisión del Servicio solicitado.

K.3. Experiencia con la presentación de al menos dos contratos en el Sector Público de la República del Paraguay, de soporte técnico y mantenimiento en sistemas similares. Se deberá indicar: institución, contacto, teléfono, e-mail. La institución se reserva el derecho de verificar dicha información.

L. Requerimientos logísticos requeridos

L.1. Para el adecuado desarrollo del proyecto, la institución se encargará de los trámites administrativos para garantizar a los técnicos, el acceso a sus instalaciones en los horarios que sean definidos, la identificación de los mismos como contratistas temporales, dispondrá de espacio para la ubicación de los puestos de trabajo, facilitará los puntos de conexión a la red corporativa y utilización de líneas telefónicas (para comunicaciones internas) asignadas al proyecto.

L.2. El software y hardware, necesarios para la codificación y pruebas de las Especificaciones de Requerimientos de Sistemas deberá ser suministrada por el proveedor.

- La Contratista se compromete a proveer los bienes a El Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
- El Contratante se compromete a pagar la Contratista como contrapartida del suministro de los bienes y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia desde la fecha del contrato, hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

PLAN DE ENTREGAS

SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS" SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) Y SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO (SICAF)"

Ítem	Descripción del Bien	Especificación Técnica	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE	SOPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS Y GIRADURIA DE SUELDOS – SIRH.	Unidad	MSPYBS – NIVEL CENTRAL, DONDE DETERMINE LA ORDEN DE SERVICIO	CONFORME SE DETALLA A CONTINUACIÓN
2	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIOIN DE SOFTWARE	SOPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS – SICAF.	Unidad		

VTG S.R.L.

Ing. Raquel González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

Plazo del Soporte: 24 (veinte y cuatro) meses a partir de la firma del contrato.

Lugar de Entrega: Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

Las órdenes de Servicio serán emitidas por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Los plazos serán computados en días corridos.

El punto H de las especificaciones técnicas de SOPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO – SICAF. El punto H de las actualizaciones del SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS – SIRH deberá ser entregados con plazo máximo de 90 días a partir de la recepción de la orden de servicio.

La firma de Contratos por parte del proveedor se realizará dentro de las 72 horas de la notificación de adjudicación conforme a lo establecido en el Decreto N° 2992/19, Art. 81.

Procedimiento de Entrega de Órdenes de Compra:

Será comunicado en formato PDF o similar al proveedor adjudicado al correo electrónico declarado en la oferta la existencia de órdenes de Servicio para la entrega de los productos que le fueran adjudicados en el presente llamado.

En caso de que el proveedor adjudicado no hiciera efectiva la confirmación de lectura del correo electrónico de la orden de servicio, en forma inmediata, el primer día hábil siguiente a la comunicación realizada se procederá a fecharlas, contándose esta como la fecha de recepción de la orden por parte del proveedor.

a) Planos o Diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños: **NO APLICA.**

b) Embalaje y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA.

1. El proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

c) Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **SI APLICA** .

La Convocante, a través de su Comité de Evaluación, solicitará una demostración de la capacidad de realizar soportes a los sistemas, a efectos de corroborar el cumplimiento cabal de las especificaciones técnicas solicitadas y en la plataforma de desarrollo requerida. Este requisito será de carácter sustancial y obligatorio.

VTG S.R.L.

Ismail González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

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

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de **la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación**, la cual emitirá las órdenes, deberá velar por la Vigencia del mismo, además de la vigencia y resguardo de las Pólizas de Caución respectiva.

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.
En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

Lic. Euridal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.L

12. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Contractuales de este Pliego de Bases y Condiciones.

14. 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 las Condiciones Contractuales.

15. 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 afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

En prueba de conformidad se suscriben 02 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 18 días del mes de Diciembre de 2020.

VTG S.R.L.

Sr. Esteban Manuel Gimenez Villalba
CONTRATISTA

Sr. Emidal González Aguilera
CONTRATANTE

CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Interpretación

1. S 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.

2. 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.

3. Derechos Intelectuales

1. Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo de propiedad del mismo. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá 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 y 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 patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho 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

Ramón González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.L

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 resultara 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.

4. 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.**

5. Confidencialidad de la Información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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. 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

Ing. Emidal González Aguilera
Director General
16 Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.L

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.

6. Obligatoriedad de declarar información del personal del 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 Información del Personal (FIP y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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.

7. Formas y Condiciones de Pago

VTG S.R.

Ing. Unidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

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 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 informe de servicios personales (FIS).

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

1- Contra entrega de la actualización del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH) Gs. 400.000.000 (Gs. cuatrocientos millones).

2- Contra entrega de la actualización del Sistema Integrado de Control de Activo Fijo (SICAF) Gs.

400 000.000 (Gs. cuatrocientos millones).

3- El saldo en cuotas bimestrales de Gs. 66.000.000 (Gs. Sesenta y seis millones).

Para el pago de las facturas, el contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, el informe técnico de los trabajos realizados con la conformidad del área (SICAF o SIRH) en la cual ser realizó dicho soporte.

El proveedor, presentará la solicitud de pago dirigida al MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, en donde consten los datos de contratación (Número y descripción de Llamado, ID, Número de Contrato), y deberá anexar:

a. Factura (que deberán estar debidamente llenadas con los datos del CONTRATANTE, deben indicar la modalidad de contratación, así como el RUC del MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, el concepto bien especificado, número de contrato).
b. Copia de Resolución de adjudicación.
c. Copia de Contrato.
d. Copia de la Orden de Servicio.
e. Carta de compromiso de soporte y garantía.
f. Certificado de Cumplimiento Tributario.
g. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o constancia de no contar con trabajadores en relación de dependencia.
h. Formulario FIP y FIS.

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.

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

Emilio González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.

ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

8. Solicitud de suspensión de la ejecución de 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 calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pecido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

9. Solicitud de pago de anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: NO APLICA.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso.
2. S se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. E proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

Ing. Rolando González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.

10. Reajuste

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

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:
Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes a pedido del proveedor, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times IPC1\ IPC0$$

Donde:
Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado
IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.
Solo se reajustará sobre los servicios aún no proveídos y si el proveedor no se encuentra con retraso en las prestaciones. Para proceder al reajuste el proveedor deberá remitir las documentaciones que fuesen necesarias para respaldar la variación de precios.

11. Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la entrega de los bienes será de: El valor de las multas será: 0,01% (cero coma cero un por ciento) por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratado que comenzará a calcularse a partir del incumplimiento en la entrega de los bienes/servicios conforme al Plan de Entrega.

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

12. 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: **la tasa de interés que se aplicará es del 0,001 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del plazo fijado para el pago.**

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 periodo de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Esmdal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.L

13. 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.**

14. Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003
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° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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 contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

Ing. Emidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.L

2. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en a medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

18. 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 rescindir 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:

i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
j. 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.

19. Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: ***Cuando la contratante considere que la entrega de los bienes o servicios realizada con posterioridad al plazo establecido en el Contrato, ya no satisfaga la necesidad en tiempo y forma para los fines que fuera solicitado; la Convocante podrá actual de conformidad con el Art. 59 inc. a) de la Ley N°2051/03.***

20. Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje: **NO APLICA.**

Ing. Daniel González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.L

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"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° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. 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".

21. 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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).

Ing. Edmidal González Aguilera
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación - M.S.P. y B.S.

VTG S.R.L