CONTRATO Nº 034/2021

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTA (LCO) Nº 08/2021 para la *"GESTION DOCUMENTAL PARA LA DGAJ".*

Entre el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas-SENAVE, domiciliado en Humaitá 145 Edificio Planeta I, Piso 15, Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su Presidente, **ING. AGR. RODRIGO LUIS GONZÁLEZ NAVARRO**, conforme al Decreto Nº 205 del 11 de setiembre de 2018, con Cédula de Identidad N° 1.076.902, denominado en adelante, el **CONTRATANTE**, por una parte y por la otra, la firma **FREELANCERS DEL PARAGUAY** con RUC N° 2.394.675-0, domiciliada en la calle Lillo N° 2173 esquina Bélgica y Carmona, Asunción - República del Paraguay, con Nº de Teléfono 021 606.039 y correo electrónico: licitaciones@freelancer.com.py, representada en este acto por **JUAN CARLOS LOPEZ AGUAYO**, con Cédula de Identidad N° 2.394.675, en su carácter de Representante Legal, denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la ***"GESTION DOCUMENTAL PARA LA DGAJ"***, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen el **CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR**, con relación a la **LICITACION POR CONCURSO DE OFERTA (LCO) Nº 08/2021** para la ***GESTION DOCUMENTAL PARA LA DGAJ"***.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) Carta de Invitación y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) Los datos cargados en el SICP
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(g) Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre y cuando no contradigan las disposiciones de la Carta de Invitación, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en la Carta de Invitación.

3. 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° **398.410**.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **LICITACION POR CONCURSO DE OFERTA (LCO) Nº 08/2021** para la ***"GESTION DOCUMENTAL PARA LA DGAJ"***, convocado por el Servicio Nacional De Calidad Y Sanidad Vegetal Y De Semillas. La adjudicación fue realizada según **Resolución Nº 572 de fecha 23 de setiembre de 2021.-**

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Marca	Procedencia	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	Software de gestión de expedientes jurídicos	Unidad	Unidad	1	N/A	Paraguay	459.000.000	459.000.000
2	Escáner	Unidad	Unidad	1	Canon	Japón	80.000.000	80.000.000
TOTAL								**539.000.000**

LIC. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

FREELANCERS DEL PARAGUAY

El monto correspondiente al presente Contrato asciende a la suma de ***GUARANIES QUINIENTOS TREINTAY NUEVE MILLONES (GS.539.000.000) IVA INCLUIDO.***

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

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los servicios 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).
El pago será realizado luego de la entrega de los servicios a satisfacción del SENAVE; con recursos Institucionales (FF-30). Para el pago, el proveedor deberá presentar una solicitud de pago por escrito acompañado la factura correspondiente. El pago será efectivizado dentro de los 60 días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva.
Del monto total facturado, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay.

Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 "Que modifica la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas y establece la carta orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas".
Todos los pagos se efectuarán en guaraníes.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.

Este contrato entrara en vigor desde su firma hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.

Objetivos específicos:

La Dirección General de Asuntos Jurídicos apunta a la informatización de sus procesos y la digitalización de sus expedientes, en este sentido, se solicita lo siguiente:

No. de Artículo	Nombre de los bienes o Servicios	Descripción
1	**COMPONENTE 1** Desarrollo e Implementación de un Sistema de Gestión Documental y de Procesos	El desarrollo deberá contemplar los siguientes módulos: - Sumarios - Causas Judiciales - Dictámenes
2	**COMPONENTE 2** Servicios de Migración de Expedientes y Transferencia de Conocimiento	Se deberá contemplar la transferencia de conocimiento al equipo del SENAVE por medio de capacitaciones y la importación al nuevo sistema a ser desarrollado de expedientes físicos existentes por medio de la digitalización de los mismos.
3	**COMPONENTE 3** Provisión de Equipamiento	Provisión de un equipamiento de digitalización de alto rendimiento.

<u>COMPONENTE 1</u> - Desarrollo e Implementación de un Sistema de Gestión Documental y de Procesos

A continuación, se detallan los requisitos funcionales mínimos que deberán ser contemplados en el desarrollo.

<u>Requisitos Funcionales – Características Generales</u>

- Sistema de Gestión para la DGAJ, donde se registren los expedientes que van ingresando a cada Área.
- Control y seguimiento de los expedientes procesados por la DGAJ, ambiente de consulta de expedientes tanto para funcionarios internos como externos

LIC. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

Ing. Agr. EDDY O. L. GONZÁLEZ N.
Presidente - SENAVE

- Sistema de alerta por vencimiento de plazos para expedientes, para ello el sistema deberá contar un panel de configuraciones, en el mismo la DGAJ determinará y configurará las alertas.
- Deberá contar con perfiles de usuarios.
- Contar con diferentes ambientes de acuerdo al perfil del usuario.
- Debe permitir que puedan adjuntar archivos al sistema.
- El sistema deberá ser en ambiente WEB.
- Informes Gerenciales en base a las necesidades de la DGAJ con posibilidad de exportar a Excel, Pdf.
- Deberá ser instalados en los servidores del SENAVE.
- El Código Fuente deberá ser entregado al SENAVE.
- Deberá incluir Manuales técnicos y Manual de usuario.
- Permitir que pueda interactuar con firma digital.

Requisitos Funcionales por Módulos del Sistema:

Módulos	Descripción
Sumarios	1. Debe de tener un ambiente exclusivo para el área, debe permitir registrar los movimientos de los expedientes que ingresan al área. 2. Debe permitir anexar documentos. 3. Registrar caratula y otros parámetros para la búsqueda del archivo digital. 4. Debe permitir cerrar o enviar a otras áreas del SENAVE. 5. Alertas internas de plazos, envíos de correos de notificaciones a usuarios sumariados 6. Permitir a usuarios Internos y externos externos consultar el movimiento. 7. Generación de reportes sobre movimientos, cantidades de expedientes que ingresan al área, cantidad de expedientes finiquitados, cantidad de expedientes sin finiquitar. 8. Reportes por fecha de ingresos, reportes por abogados.
Causas Judiciales	1. Debe de tener un ambiente exclusivo para el área. 2. Debe permitir registrar los movimientos de los expedientes que ingresan al área. 3. Debe permitir anexar documentos. 4. Registrar caratula y otros parámetros para la búsqueda del archivo digital. 5. Debe permitir cerrar o enviar a otras áreas del SENAVE. 6. Alertas internas de plazos.

LIC. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

Ing. Agr. RODRIGO L. GONZALEZ N.
Presidente - SENAVE

	7. Generación de reportes sobre movimientos, cantidades de expedientes que ingresan al área. 8. Cantidad de expedientes finiquitados, cantidad de expedientes sin finiquitar. 9. Reportes por fecha de ingresos, reportes por abogados.
Dictámenes	1. Debe de tener un ambiente exclusivo para el área. 2. Permitir realizar dictamen electrónico. 3. Permitir anexar documentos digitales. 4. Alerta de plazos. 5. Generación de reportes sobre movimientos, cantidades de expedientes que ingresan al área, cantidad de expedientes finiquitados, cantidad de expedientes sin finiquitar. 6. Reportes por fecha de ingresos, reportes por abogados.

Requisitos No Funcionales Solicitados

- La base de datos relacional será SQL SERVER 2017
- Base de datos para los archivos será MongoDB
- Herramienta para el desarrollo deberá ser Genexus 16 o superior (compilado en JAVA)
- Tomcat 8 o superior como contenedor de aplicaciones
- Provisión de Servicio con duración 1 año del ambiente Genexus que contemple la Actualizacion de Versiones, Corrección de Errores, Instalación, Capacitación y Soporte a Nuevas Licencias, considerando el siguiente ambiente:
    - 3 Licencias de Software IDE
    - 1 Licencia de Software Generador JAVA
    - 2 Licencias de Software K2B Tools
    - 1 Licencia K2B Tools Audit
    - 1 Licencia GX Server
    - 1 Licencia Generador para SmartDevices
- Documentación que deberá ser entregada:
    - Documento de Especificación Funcional
    - Documento de Arquitectura
    - Manual del Usuario
    - Guía de Instalación
    - Manual de Operación y Administración
    - Cuaderno de Pruebas del Sistema

COMPONENTE 2 - Servicios de Migración de Expedientes y Transferencia de Conocimiento

Una vez realizada la aceptación del producto, se deberán considerar los siguientes servicios a efectos de transferencia de conocimiento y migración del sistema:

- **Capacitaciones:**
    - Deberán ser capacitados usuarios finales (operadores del sistema) para la utilización del sistema, basados en el plan de capacitación entregada por el proveedor. Se deberá considerar la capacitación a todos los funcionarios de la DGAJ

LIC. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-

FREELANCERS DEL PARAGUAY

Ing. Agr. SERGIO L. GONZALEZ N.
Presidente - SENAVE

- Deberán ser capacitados usuarios técnicos del área de DTIC en el mantenimiento del sistema a nivel de operación y administración.
- Preparación y Entrega de materiales de capacitación: manuales, guías y video tutoriales.

- **Digitalización y Migración**

  - Durante el periodo de implementación, se deberá considerar en el alcance de los servicios el servicio de digitalización y migración a la nueva herramienta una cantidad de 300 expedientes. Durante el proceso de Digitalización y migración, se deberá realizar la transferencia de conocimiento y capacitación al equipo del SENAVE con el objetivo de dejar capacidad instalada para dar continuidad a la actividad por parte de personal propio del SENAVE.

COMPONENTE 3 - Provisión de Equipamiento

Equipo	Especificaciones Técnicas Mínimas
Escáner de Producción	• Sensor de Escaneo: CMOS o CIS • Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro y Color) • Unilateral: 110 páginas por minuto o superior. Bilateral (Dúplex): 220 imágenes por minuto o superior • *Tamaño Carta a 300 dpi • Tamaño del Documento en Alimentador: Hasta tamaño 11"x17" • Alimentador Automático de Documentos: 500 hojas o superior • Bandeja de Alimentación Automática de Papel: Automática o manual • Formato de archivos de Salida: PDF, TIFF, JPG y BMP como mínimo • Gramaje de papel soportado: 20 a 250 g/m² o superior • Interface: Hi-Speed USB 3.0 y Red Ethernet Gigabit como mínimo • Volumen Diario: 45.000 escaneos o superior • Alimentación Eléctrica: 220 Volt • Funcionalidades Mínimas: Detección Automática de Color, Detección Automática de Tamaño de Página, Eliminación automática de página en blanco, Detección Ultrasónica de Alimentación doble, Modos de escaneo de Mejora de Texto y Escaneo simple de múltiples imágenes, Separador por lotes incluido. • 3 años de garantía.

Informes y Entregables

Los entregables mínimos deberán ser considerados en cada etapa

#	Nombre Informe	Contenido del Informe
1	Plan de Trabajo	– Plan de Trabajo – Documento que describe el plan detallado de proyecto incluyendo: lista de actividades, duración, equipo responsable.
2	Activación de Licencias e inicio de Soporte a Actualización Versiones y Corrección de Errores	– Entrega de la Licencia – Evidencia de Activación de la Licencia e inicio de Soporte
3	Entrega Versión de Software Desarrollado y Configurado	– Especificación Funcional Detallada del Software – Documento que describe la arquitectura y solución en función del relevamiento: documento de arquitectura. – Versión de Software Instalado y Configurado

LIC. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

FREELANCERS DEL PARAGUAY

ING. RODRIGO L. GONZALEZ N.
Presidente - SENAVE

4	Informe de Pruebas de Aceptación	– Guía de Pruebas, Evidencia de Pruebas ejecutadas. Los tipos de pruebas que serán ejecutadas – Este entregable se aplica a la ETAPA 2, 3, 4 y 5
5	Conclusión de Capacitación	– Informe de Capacitación (publico, materiales utilizados, resultados obtenidos, fechas de realización capacitaciones)
6	Entrega e Instalación de Equipamiento de Digitalización	– Entrega del equipamiento de Digitalización – Aceptación del Equipo
7	Término de Transferencia Tecnológica y Servicio de Digitalización	– Aceptación de Conformidad – Manual de Operación – Manual de Instalación – Informe Final del Proyecto

PLAN DE PAGOS

Marco	Monto del Contrato a Facturar	Descripción
Etapa 1	20%	Mediante presentación y aceptación del Informe #1
Etapa 2	20%	Mediante presentación y aceptación del informe #2
Etapa 3	20%	Mediante presentación y aceptación del informe #3
Etapa 4	20%	Mediante presentación y aceptación del informe #4
Etapa 5	20%	Mediante Presentación y aceptación del Informe #5

GARANTIA Y SOPORTE

Garantía de 6 (seis) meses contados de la recepción de la Etapa 5 para corrección de errores.

PLAN DE ENTREGA

Ítem	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de Medida	Lugar de Entrega	Fecha Limite de Ejecución
1	Informe #1: Plan de Trabajo	1	Informe	SENAVE – Oficina Central	Hasta 30 días a partir de la orden de servicio
2	Informe #2: Activación de Licencias e inicio de Soporte a Actualización Versiones y Corrección de Errores	1	Informe	SENAVE – Oficina Central	Hasta 45 días a partir de la orden de servicio
3	Informe #3: Entrega e Instalación de Equipamiento de Digitalización	1	Informe	SENAVE – Oficina Central	Hasta 60 días a partir de la orden de servicio
4	Informe #4: Informe de Pruebas de Aceptación	1	Informe	SENAVE – Oficina Central	Hasta 90 días a partir de la orden de servicio
5	Informe #5: Entrega del Desarrollo	1	Informe	SENAVE – Oficina Central	Hasta 120 días a partir de la orden de servicio
6	Informe #6: Conclusión de Transferencia Tecnológica y Servicio de Digitalización	1	Informe	SENAVE – Oficina Central	Hasta 180 días a partir de la orden de servicio

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del Contrato estará a cargo del Lic. Rafael Mendieta, Director de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del SENAVE, quien, en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas para la ejecución, deberá comunicar a la Dirección de Contrataciones, a fin de aplicar lo dispuesto en el punto 10 de este contrato.

LIC. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

9. 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 Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del Contrato y extendida hasta 30 días posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato.

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: Para el ítem 2; Adquisición de una digitalizadora: 3 años

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente Contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato, la cual establece que el SENAVE aplicara, por cada día de atraso, una multa equivalente al 0,5% (cero como cinco por ciento) por cada atraso en la prestación de los servicios contratados. Llegado al monto equivalente de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de Contrato 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".

La Contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en las CGC 28.2, en los siguientes casos:

Atraso o incumplimiento de las condiciones y clausulas establecidas en el contrato y las condiciones generales o especiales establecidas en el pliego de bases y condiciones.

El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por el proveedor.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACION 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.

12. 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 Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

13. 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 Generales y Especiales del Contrato.

14. 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.

LIC. JUAN CARLOS LÓPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

FREELANCERS DEL PARAGUAY

Ing. Agr. RODRIGO L. GONZALEZ N.
Presidente - SENAVE

En testimonio de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 14 días del mes de Octubre 2021.-

FREELANCERS DEL PARAGUAY

LIC. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
C.I.N° 2.504.075-0

JUAN CARLOS LOPEZ AGUAYO
REPRESENTANTE LEGAL
PROVEEDOR

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
PRESIDENCIA
REPUBLICA DEL PARAGUAY
SENAVE

ING. AGR. RODRIGO LUIS GONZÁLEZ NAVARRO
PRESIDENTE - SENAVE
CONTRATANTE