CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

“SERVICIO DE CONSULTORIA INFORMATICA”

ID N°: 410.628

Contratación Directa N° 19/2022

“Servicios de Consultoría Informática para la Caja Bancaria”

PLURIANUAL

CAJA BANCARIA

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES

OBJETIVOS

La Caja Bancaria cuenta actualmente con una infraestructura tecnológica en donde se encuentran alojados sistemas informáticos de la entidad, servicios web base de datos, entornos de virtualización con Sistemas Operativos Linux y Windows, etc., y por ende, se torna imprescindible contar con disponibilidad de recursos técnicos certificados con un servicio de soporte técnico especializado, cuyo objetivo será entre otras:

- Monitoreo y control proactivo del rendimiento y funcionamiento de los equipos de servidores.
- Mantenimiento y Administración de equipos de servidores.
- Soporte técnico sobre equipos de la infraestructura de servidores.
- Actualización de versiones de softwares según requerimientos
- Garantizar la correcta instalación y configuración de nuevos softwares.
- Sugerir mejoras aplicables a la infraestructura actual.

NOMBRE DEL LLAMADO

SERVICIOS DE CONSULTORIA INFORMATICA.

UNIDAD SOLICITANTE

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

SISTEMA DE ADJUDICACIÓN

Adjudicación por el total del llamado

JUSTIFICACIÓN DEL LLAMADO

La Caja Bancaria cuenta actualmente con una infraestructura tecnológica en donde se encuentran alojados sistemas informáticos de la entidad, servicios web base de datos, entornos de virtualización con Sistemas Operativos Linux y Windows, etc. , y por ende, se torna imprescindible contar con disponibilidad de recursos técnicos certificados con un servicio de soporte técnico especializado, cuyo objetivo será entre otras cosas, administrar los servidores, storage y sistemas de backup, monitorear el óptimo funcionamiento de los equipos de manera a garantizar la continuidad del flujo de trabajo de la entidad. La entidad actualmente no cuenta con recursos humanos técnicos suficiente para las tareas y requiere los servicios de manera a cumplir con los requerimientos de TI.

JUSTIFICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

El llamado no es habitual o recurrente. Es decir, es realizado solo cuando las necesidades de la convocante ameritan.

JUSTIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones de los servicios solicitados en este llamado están ajustadas a los requerimientos de la Caja Bancaria considerando el crecimiento de la infraestructura de TI de manera a satisfacer la demanda de los servicios internos.

RESUMEN DE BIENES

Ítem	Descripción de los bienes	Unidad	Cantidad
1	Servicio de Consultoría Informática	Meses	8

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.

5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**:** *NO.*

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras *NO*

8. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: *NO APLICA.*

9. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: *NO APLICA.*

10. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: *NO APLICA.*

11. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: *Será de 60 (sesenta) días.*

12. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

13. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del decreto 2992/2019. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

14. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: *90 (noventa) días.* El porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Oferta será del 5% del monto total de la oferta, que deberá ser acreditada a través de una Declaracion Jurada

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 57 del Decreto N° 2992/19.

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO, de acuerdo con el inciso d) del artículo 54, de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y al artículo 105 del Decreto Nº 2992/19, "Que reglamenta la Ley N° 2051/03". **Las firmas Oferentes deberán presentar su oferta técnica y la confirmación de que el trabajo se hará al presupuesto establecido por la Convocante**.

Criterios de Evaluación
La puntuación técnica máxima será de 100 puntos.
Evaluación Final: El puntaje total se obtendrá de la suma de los puntajes asignados y evaluados en la Propuesta Técnica.

OBSERVACIÓN: El puntaje mínimo que debe alcanzar el Oferente será de OCHENTA Y CINCO (85) PUNTOS. Se evaluarán todas las ofertas técnicas, y se seleccionará a la firma con mayor puntaje.

Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, el presupuesto fijo mensual será de Gs. 12.500.000 (Guaraníes Doce millones Quinientos Mil) IVA incluido, por 08 (ocho) meses consecutivos, lo que equivale a un contrato por un monto total de Gs. 100.000.000 (Guaraníes Cien Millones).

El Oferente interesado deberá presentar, en un sobre toda la oferta y confirmar que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto con que cuenta la entidad, para lo cual deberá presentar una Declaración Jurada de compromiso a realizar el servicio dentro del presupuesto establecido en la Carta de Invitación.
Se evaluarán todas las ofertas presentadas y se seleccionará al **Oferente** con mayor puntaje obtenido en la Matriz de Evaluación, y que haya aceptado realizar los trabajos conforme al presupuesto establecido por la convocante.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar.
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye en el formulario de ofertas.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP.

c) Capacidad financiera:

NO APLICA

d) Capacidad técnica:

Ver matriz de evaluación de experiencia y perfil.

e) Experiencia:

Ver matriz de evaluación de experiencia y perfil.

MATRIZ DE EVALUACIÓN

La convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Presupuesto Fijo.

Procedimiento: Se evaluarán todas las ofertas técnicas, y se seleccionará a la firma con mayor puntaje. El oferente deberá presentar su oferta de manera ordenada y foliada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito de la Carta de Invitación, de esta manera el comité de evaluación, podrá identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada punto.

MATRIZ DE CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA:

Factores de evaluación – Consultor Lider	Puntos
(a) Formación Académica del Consultor	Máx. 10 pts.
(b) Perfil Profesional	Máx. 30 pts.
(c) Experiencia Específica del Consultor	Máx. 10 pts.
Total	**50 Puntos**

Factores de evaluación - Consultor On-site	Puntos
(a) Formación Académica del Consultor	Máx. 5 pts.
(b) Perfil Profesional	Máx. 35 pts.
(c) Experiencia Específica del Consultor	Máx. 10 pts.
Total	**50 Puntos**

(a) PERFIL DEL CONSULTOR – Consultor Lider

Descripción y Especificación Puntajes	Especificación del Perfil Requerido – Consultor Lider	Puntaje Máximo
a) Perfil Académico (Máx. 10 puntos)	a.1) Graduado en Carreras Universitarias Ing informático, Lic. en Análisis de Sistemas o afines.	**10 Puntos**
b) Perfil Profesional (Máx. 30 puntos)	b.1) Contar con certificados emitidos por empresas fabricantes de soluciones de virtualización de servidores, virtualización de escritorios, sistemas operativos linux/windows y que las soluciones se encuentren como líderes en el cuadrante de Gartner para así garantizar que el consultor tenga conocimiento sobre entornos de virtualización empresarial, se otorgará 5 puntos por cada certificado, hasta un máximo de 10 puntos.	**10 Puntos**
	b.2) Contar con certificados emitidos por empresas fabricantes de almacenamiento empresarial y que las soluciones se encuentren como líderes en el cuadrante de Gartner para así garantizar que el consultor tenga conocimiento sobre entornos de almacenamiento empresarial, se otorgará 5 punto por cada certificado, hasta un máximo de 5 puntos.	**5 Puntos**
	b.3) Contar con certificados emitos por empresas fabricantes de redes de almacenamiento SAN FC (Storage Area Network) y que las soluciones se encuentren como líderes en el cuadrante de Gartner para así garantizar que el consultor tenga conocimiento sobre entornos de almacenamiento empresarial, se otorgará 5 puntos por cada certificado, hasta un máximo de 5 puntos.	**5 Puntos**
	b.4) Contar con certificados emitidos por empresas fabricantes de soluciones de backup y recuperación de datos y que las soluciones se encuentren como líderes en el cuadrante de Gartner para así garantizar que el consultor tenga conocimiento recuperación avanzada de datos.	**5 Puntos**
	b.5) Para Gestión, Planificación de trabajos sera necesario que cuente con la certificación de PMP, ITIL o SCRUM, con experiencia, en coordinación de proyectos de tecnología de la información y comunicaciones. Se otorargaran hasta 5 puntos como maximo por cada certificacion.	**5 Puntos**
c) Experiencia (Máx. 10 puntos)	c.1) Contar con experiencia laboral comprobable en consultoría y/o diseño de soluciones de virtualización de servidores, escritorios virtuales, implementación de herramientas de recuperación de datos, seguridad informática en entidades públicas o privadas, se otorgará 5 puntos por cada certificado emitido por empresas privadas y/o entidades públicas, hasta un máximo de 10 puntos.	**10 Puntos**

Descripción y Especificación Puntajes	Especificación del Perfil Requerido – Consultor On-site	Puntaje Máximo
a) Perfil Académico (Máx. 5 Puntos)	a.1) Graduado en Carreras Universitarias Ing informático, Lic. En Análisis de Sistemas o estudiantes en los últimos años de dichas carreras.	**5 Puntos**
b) Perfil Profesional (Máx. 35 puntos)	b.1) Contar con certificados que validen por empresas fabricantes de soluciones de virtualización de servidores, virtualización de escritorios, y que las soluciones se encuentren como líderes en el cuadrante de Gartner para así garantizar que el consultor tenga conocimiento sobre entornos de virtualización	**10 Puntos**

	empresarial, se otorgará 5 puntos por cada certificado, hasta un máximo de 10 puntos.	
	b.2) Contar con las siguientes certificaciones en redes empresariales CCNA Routing and Switching o Network+; CCNP para garantizar que el consultor tenga conocimiento sobre entornos de almacenamiento empresarial, se otorgará 5 puntos por cada certificado, hasta un máximo de 15 puntos.	**15 Puntos**
	b.3) Contar con certificados emitos por empresas fabricantes de redes de almacenamiento SAN FC (Storage Area Network) y que las soluciones se encuentren como líderes en el cuadrante de Gartner para así garantizar que el consultor tenga conocimiento sobre entornos de almacenamiento empresarial, se otorgará 5 puntos por cada certificado, hasta un máximo de 5 puntos.	**5 Puntos**
	b.4) Contar con certificados emitidos por empresas fabricantes de soluciones de backup y recuperación de datos y que las soluciones se encuentren como líderes en el cuadrante de Gartner para así garantizar que el consultor tenga conocimiento recuperación avanzada de datos. Se otorgará 5 puntos por cada certificado, hasta un máximo de 5 puntos.	**5 Puntos**
c) Experiencia (Máx. 10 puntos)	c.1) Contar con experiencia laboral comprobable en consultoría y/o diseño de soluciones de virtualización de servidores, escritorios virtuales, implementación de herramientas de recuperación de datos, seguridad informática en entidades públicas o privadas, se otorgará 5 puntos por cada certificado emitido por empresas privadas y/o entidades públicas, hasta un máximo de 10 puntos.	**10 Puntos**

Observación: A los efectos de acreditar la Formación Académica, Profesional y Experiencia, se deberá presentar copia de los documentos que respalden la veracidad de lo declarado en los formularios.

PROCEDIMIENTO

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO, de acuerdo con el inciso d) del artículo 54, de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y al artículo 105 del Decreto Nº 2992/19, "Que reglamenta la Ley N° 2051/03".

El Comité de Evaluación designado por la Convocante, analizará las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico. Se evaluarán todas las ofertas técnicas, y se seleccionará a la firma con mayor puntaje.

Además, se aplicarán las disposiciones establecidas en los Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Criterios de Evaluación

La puntuación técnica máxima será de 100 puntos.

***Evaluación Final**: El puntaje total se obtendrá de la suma de los puntajes asignados y evaluados en la Propuesta Técnica.*

OBSERVACIÓN: El puntaje mínimo que debe alcanzar la firma oferente será de OCHENTA y CINCO (85) PUNTOS. Será adjudicado la firma con mayor puntaje.

19. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.
En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.
Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: *NO APLICA.*

21. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:
1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE).
2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.
En caso de Consorcios;
Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.
De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.
22. Notificación de Adjudicación: Se hará por escrito, a cada uno de los participantes dentro de los 5 (cinco) días calendario siguiente a la emisión de la Resolución de adjudicación, conforme lo indicado en el Art. 28 de la Ley Nº 2051/03. "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal". "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".

La información de contacto (dirección física, mail, teléfono, fax) indicada en el formulario de oferta, se provee en carácter de declaración jurada y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la convocante o la DNCP realicen a través de las mismas.

Por consiguiente, se constituye como medio idóneo de comunicación entre los intervinientes en el marco del proceso licitatorio. El oferente o proveedor se compromete a mantener actualizados sus datos de contacto y a verificar diariamente su mail y demás vías de comunicación, de manera a darse por notificado de los eventos que surjan en cualquier etapa del proceso.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: *Un contrato.*

24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando; exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de los precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente;

$$\boldsymbol{\pi} = \frac{\mathbf{IPC_T} - \boldsymbol{IPC_{T-n}}}{\boldsymbol{IPC_{T-n}}} \mathbf{X\ 100}$$

Donde
π = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.
$\mathrm{IPC_T}$ = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.
IPC_{T-n} = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste. El reajuste no será aplicado en caso de que exista algún incumplimiento en la ejecución del contrato.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: *No se admitirá la subcontratación.*

26. Las condiciones de pago: El pago se hará en guaraníes en cuotas iguales y mensuales, dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación de la Unidad Administradora del Contrato y la Dirección o Nivel Equivalente del Área respectiva de la (s) factura (s) legal (es) presentada (s) en la Caja Bancaria vía mesa de entrada, por el (los) Servicios (s) efectivamente prestado (s) e indicado (s) en la Orden de Servicio, la Caja Bancaria retendrá el equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%), sobre importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a los establecido en el Artículo 41° de la Ley N° 2051/2003 "De Contracciones Públicas".

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del *0,1* % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

28. Se otorgará Anticipo: *NO APLICA.*

29. El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional del Contrato es de: *5% del valor total del contrato.*

30. La convocante podrá aceptar la garantía de Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de declaración jurada. No**.**

31. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, 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 formalización del contrato, 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, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

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

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información

solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
32.4 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 IPS.
32.5 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.
32.6 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 Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
32.7 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.

32. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: En la Dirección de Seguridad de la Información de la convocante, sito Humaitá 357 c/ Chile y en las oficinas del Oferente según sea el caso y su complejidad. Los documentos no podrán ser retirados fuera de la Institución.

33. El valor de las multas será: 0,5 % por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

34.Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

36. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

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

ANEXO C

ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A SER CONTRATADOS

1. OBJETIVO

Tiene como objetivo fundamental, asistir técnica y profesionalmente de manera permanente, durante la vigencia del contrato en el soporte, la planificación, elaboración y ejecución de los proyectos del área de Infraestructura de TI.

2. Descripción de los servicios

Los servicios deberán ser ejecutados mediante la aprobación de la Dirección de Seguridad de la Información, el mismo deberá priorizar los trabajos a ejecutar en el marco de los objetivos señalados, además de dar el visto bueno y autorización para realizar las tareas propuestas o planificadas por parte de la empresa oferente.
Los trabajos deberán estar gestionados a través de un sistema de tickets, el cual deberá ser brindado por la empresa oferente.

2. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

2.1. Lugar y horario a realizar los servicios.

2.1.1. Normal:

Los servicios se deberán ejecutar desde la Dirección de Seguridad de la Información ubicado en las instalaciones de la Caja Bancaria, sito en Humaitá 357 c/ Chile, Asunción, Paraguay, los días hábiles (de lunes a viernes) horario diurno, período normal de actividades de 8:30 hs a 15:30 hs. De común entre la contratante y el oferente se podrán establecer regímenes de soportes remotos.

2.1.2. Extraordinario:

A pedido de la entidad (sábados, domingos y feriados, o días hábiles fuera del rango horario laboral, para aquellos trabajos o implementaciones que involucren eventos de emergencia. Para los casos de interrupción de servicios en forma programada se requerirá la asistencia en los días extraordinarios igualmente. De común entre la contratante y el oferente se podrán establecer regímenes de soportes remotos.

2.2. Experiencia Técnica:

El Oferente deberá poseer experiencia en Servicios de Monitoreo, Instalación, Mantenimiento, actualizaciones de software y/o garantías y soporte a infraestructura crítica de Datacenter o Servidores en instituciones del estado y/o empresas del sector privado, demostrable con copias de contratos o facturas del servicio de los últimos 4 años (2018, 2019, 2020,2021), por valor mínimo del 50% (cincuenta por ciento) del monto del llamado.

2.3. Capacidad Técnica.

La empresa oferente deberá contar con implementaciones de infraestrucutra empresarial con componentes como servidores de virtualización, escritorios virtuales, redes empresariales, redes SAN, backup empresarial, etc.
El oferente deberá contar con un plantel de técnicos locales con las siguientes certificaciones Internacionales Oficiales de las siguientes marcas: Vmware, Project Management/Scrum o ITIL, Redhat RHCA o LPI, Veeam Backup, Windows Server 2012 o superior, Redes SAN, para lo cual deberá presentar declaración jurada con lista de técnicos y certificados internacionales. Son indispensables las certificaciones aquí citadas, ya que son las tecnologías utilizadas por la Caja Bancaria.
El plantel local de técnicos deberá contar mínimamente con los siguientes requisitos:

- Para Infraestructura de Datacenter, disponer de técnicos con las siguientes certificaciones: Vmware Vsphere ICM 6.7, Vmware Horizon: Deploy and Manage 8.0. También serán

consideradas como válidas, versiones superiores de cada certificación. Este técnico trabajará en modalidad mixta, onsite o no-onsite será encargado de dar soporte para el escalamiento de eventos (no on-site), tanto para horarios extraordinarios como para horarios ordinarios.

- Para Administración de Sistemas de Backup, disponer de al menos 2 técnicos con las siguientes certificaciones: Veeam VMCE Training.
- Para Administración de Infraestructura, on-site disponer como mínimo de 1 (un) técnico el cual dará soporte a infraestructura de usuario, tanto para horarios ordinarios como extraordinarios. Los técnicos deberán contar con una experiencia mínima de 2 años, y haber realizado soportes e implementaciones en empresas con infraestructura similar a la de la contratante. Deberán contar con las siguiente certificaciones: Installing and Configuring Windows Server 2012 o superior o Linux LPI o superior, CCNA o Network+, CCNP. El oferente adjudicado deberá asignar a este técnico a prestar servicios (on site) en las dependencias de la Caja Bancaria en el horario ordinario (8x5), para cubrir las labores de monitoreo, soporte, trabajos de implementación y elaboración de informes en el área de Infraestructura de servidores. De común entre la contratante y el oferente se podrán establecer regímenes de soportes remotos.
- Para Gestión, Planificación de trabajos e Interlocutor con la entidad (no on-site), tanto para horarios extraordinarios como ordinarios disponer de 2 (dos) técnicos que cuente con la certificación de PMP, ITIL o SCRUM, con experiencia, en coordinación de proyectos de tecnología de la información y comunicaciones.

Será un requisito fundamental presentar declaración Jurada en que manifieste que cuenta con personal debidamente calificado para ejecutar y coordinar los servicios solicitados tanto presenciales como remotos y que cumplirá a cabalidad con las especificaciones técnicas y todos los requisitos del pliego en la prestación del servicio.

Declaración Jurada por la cual el oferente garantiza que no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución pública o privada o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información del proceso, debiendo ser considerada la misma como estricta y absoluta confidencialidad.

2.4. Actividades a realizar por los técnicos

2.4.1. Modalidad presencial u On-site

- Monitoreo y control proactivo del rendimiento y funcionamiento de los equipos de comunicaciones/seguridad y servidores.
- Mantenimiento y Administración de equipos de comunicaciones/seguridad y servidores.
- Realizar testeos de los equipos de comunicaciones/seguridad y servidores.
- Brindar soporte para configuraciones, actualizaciones, modificaciones en la arquitectura vigente relacionados a equipos de comunicaciones/seguridad y servidores.
- Realizar la documentación correspondiente de las modificaciones y/o proyectos realizados relacionados a equipo de comunicaciones/seguridad y servidores.
- Atención para los reclamos y alertas (relacionados a los equipos de comunicaciones/seguridad y servidores) que provengan de la Dirección de Seguridad de la Información, con un tiempo de respuesta no mayor a 2 horas desde la recepción del reclamo.
- Realizar la transferencia de conocimiento correspondiente para el personal de Tecnología de la entidad.
- Otras tareas a ser encomendadas por la Dirección de Seguridad de la Información

2.4.2. Modalidad remota (no-onsite) o mixta,

- Project Manager: Plan de trabajo, en donde se proyecte e identifique el estado actual de la infraestructura, necesidades, mejoras y prioridades de implementación.
- Técnico para Infraestructura de Datacenter: recomendación de incorporación de nuevas tecnologías compatibles a las ya existentes con el fin de escalar los servicios o evaluar una posible reingeniería.

2.5. Condiciones del servicio

- La vigencia del servicio será de 8 (ocho) meses.

- Los servicios deberán iniciarse después de la recepción de la Orden de Servicio correspondiente conforme a las Especificaciones Técnicas.
- Los pagos se realizarán de forma mensual contra informe presentado por la empresa adjudicada, posterior a la aprobación de los servicios mediante la firma del Acta de Conformidad.

4. VIGENCIA, INFORMES

Los trabajos de soporte tendrán vigencia de **8 meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

La empresa adjudicada deberá presentar mensualmente con la factura correspondiente, un informe de las actividades y tareas realizadas.

2. Plan de Entrega

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
1	***Presentación de informes mensuales***	*8*	*MES*	*En la Dirección de Seguridad de la Información de la convocante*	*10 días posteriores a la emisión de la Orden de Servicio, previa suscripción del contrato.*

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Frecuencia: mensual.

Indicadores de cumplimiento: Orden de Servicio e Informes Mensuales desde la suscripción del Contrato.

ANEXO E

(Los formularios serán agregados conforme lo establece el SICP en caso de tener pliego electrónico y considerando que será con la presentación de un solo sobre.)

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

***Documentos Sustanciales:** presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-

I. Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta Técnica* - *El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D* **b)** Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. * **c)** Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. **d)** Garantía de Mantenimiento de Oferta*

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas. – NO APLICA
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes – RUC
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f)Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.
III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas

a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio – NO APLICA. No se admite la figura del consorcio, dado que el presente llamado está orientada a la contratación de una Firma Consultora)
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 51, del Decreto Reglamentario N° 2992/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: I.un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o

II. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: I. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o II. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
- *Calificación y Experiencia de la firma Oferente, a través de los documentos que certifiquen las exigencias y requisitos establecidos en el Punto 18 del Anexo B, además del Formulario N° 8 del ANEXO D.* - *Presentar Formulario N° 9* **DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

e) Otros documentos.
Certificado emitido por el MIC. La no presentación de la misma no será causal de descalificación.

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVO o HISTORICO"**. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 51 del Decreto Reglamentario N° 2992/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

a) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

b) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.