

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Comando en Jefe Uoc 1 / Ministerio de Defensa Nacional  
Comando en Jefe Uoc 1**

Nombre de la Licitación:

**MANTENIMIENTO, AMPLIACION Y DESARROLLO  
DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA DIMABEL (SID)**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**450684**



Modalidad:

**Menor cuantía nacional**

Publicado el:

**14/06/2024**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°  
7021/22."  
Versión 2*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	450684	Nombre de la Licitación:	MANTENIMIENTO,AMPLIACION Y DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA DIMABEL (SID)
Convocante:	Comando en Jefe Uoc 1 / Ministerio de Defensa Nacional	Categoría:	81000000 - Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología
Unidad de Contratación:	Comando en Jefe Uoc 1	Tipo de Procedimiento:	MCN - Menor cuantía nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	PORTAL DNCP - CONSULTAS ELECTRONICAS	Fecha Límite de Consultas:	21/06/2024 07:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Gral Santos c/ Mcal Lopez - Edificio del Centro Financiero N° 1 - MESA DE ENTRADA	Fecha de Entrega de Ofertas:	26/06/2024 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Gral Santos c/ Mcal Lopez - Edificio del Centro Financiero N° 1 - SALON DE ACTOS	Fecha de Apertura de Ofertas:	26/06/2024 09:15

## Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta cumplimiento total de obligaciones		

## Datos del Contacto

Nombre:	MY AVL RICHARD DAVID CHAMORRO HERMOSA	Cargo:	Jefe UOC N° 1 "Comando en Jefe"
Teléfono:	021-2498204	Correo Electrónico:	uoc.comanjefe@gmail.com

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

## Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible. El Estado por medio de las actividades de compra de bienes y/o servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y [https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras\\_publicas\\_sostenibles/](https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/)

El símbolo “CPS” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

## Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser

respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

## **Formato y firma de la oferta**

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.

4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

## **Plazo para presentar las ofertas**

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

## Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

## Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes y/o servicios que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

---

## **Abastecimiento simultáneo**

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

---

## **Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

---

## **Copias de la oferta - CPS**

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

---

## Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

---

## Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

---

## Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

---

## Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

90

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

---

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
  - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
  - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
  - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
  - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
  - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1 Firmar el contrato,
    - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
    - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.



## **Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta**

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

## **Retiro, sustitución y modificación de las ofertas**

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

## **Apertura de ofertas**

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.

3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

- a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una

autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portada por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

No Aplica

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

---

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

---

## Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

---

## Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones:

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

## Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

## **Plazo de reposición de bienes**

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

3 días Hábiles

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

## **Periodo de validez de la Garantía de los bienes**

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

1 AÑO.

## **Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.



# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

## Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

## Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

## Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

## Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

- a. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

## Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, que correspondan para sustentar su razonabilidad, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el procedimiento de contratación. El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos presentemente. Con el fin de determinar la admisibilidad de la oferta, deberá considerar lo siguiente en caso de ser necesario.

Ítem	Descripción del Servicio	Precio Costo con el Proveedor	Impuestos	Traslado	Utilidad	Precio Unitario
------	--------------------------	-------------------------------	-----------	----------	----------	-----------------

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

## Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

## Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

### 1. Formulario de Oferta (\*)

*[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.*

*En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*

### 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)

*La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.*

### 3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)



4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (\*\*)
7. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (\*\*)
8. Documentos legales .Oferentes.

#### 8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (\*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (\*)

#### 8.2. Personas Jurídicas.

1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (\*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (\*)

#### 8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (\*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## Capacidad Financiera

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

### Capacidad Financiera

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

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

- Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los últimos años (2020, 2021, 2022, 2023)*
- Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los últimos años (años 2020, 2021, 2022, 2023)*
- Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años 2020, 2021, 2022, 2023 no deberá ser negativo*

B. *Contribuyentes de IRPC / IRE SIMPLE por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

*Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (años 2020, 2021, 2022, 2023)*

C. *Contribuyentes de IRP/IRP RSP por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

*Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (años 2020, 2021, 2022, 2023)*

D. *Contribuyentes de exclusivamente IVA General deberá cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

*Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (años 2020, 2021, 2022, 2023)*

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

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021, 2022 y 2023 para contribuyente de IRACIS / IRE RG

Formulario 106 (2020) IRPC, Formulario 501 (2020, 2021, 2022, 2023) IRE Simple

Formulario 104 (2020) IRP, Formulario 515 (2020, 2021, 2022, 2023) IRP RSP

Para contribuyentes de IVA general: IVA General de los últimos 4 años (2020, 2021, 2022, 2023)

## Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en el desarrollo de sistemas de Gestión de tipo Fullstack (Habilidad de trabajo del lado del cliente como del lado del servidor); y/o Frontend (desarrollo de interfaz de usuario), Backend (Comunicación con la base de datos, procesamiento y manejo de lógica de negocio) y Manejo de Control de versiones; que haya provisionado a entidades públicas o privadas en los últimos cuatro (4) años. Con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 30 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: últimos 4 años.]con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 30] % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: cuatro (4) años (2020, 2021, 2022, 2023 años.

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

## Capacidad Técnica

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

Para ofertar en el lote 1 (uno) el oferente deberá demostrar su capacidad técnica para la complementación de las funcionalidades del Sistema Integrado DIMABEL (SID) o, para lo cual deberá poseer al menos las siguientes experiencias:

- Ser desarrollador de sistemas de Gestión de tipo Fullstack (Habilidad de trabajo del lado del cliente como del lado del servidor); y/o Frontend (desarrollo de interfaz de usuario), Backend (Comunicación con la base de datos, procesamiento y manejo de lógica de negocio) y Manejo de Control de versiones.
- Tener capacidad técnica para configurar Envío de Correo Electrónico mediante programas pre - compilados dentro de la Base Datos Oracle 19c, utilizando paquetes UTL\_SMTP y Stunnel para la certificación SSL.
- Tener capacidad técnica en desarrollo y configuración de aplicación Springboot para la implementación Webservice

- Tener capacidad técnica en desarrollo de sistema integrado que ofrezcan proceso de trazabilidad de datos y de movimientos específicos.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- a. *CV, títulos, certificaciones, contratos, cartas de compromiso.*

## Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

## Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

- Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se

corregirá el total.

c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

## **Criterios de desempate de ofertas**

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

## **Criterios de Adjudicación**

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

## Suministros y Especificaciones técnicas

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se regirá de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

*Nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado:*

**TCNEL DCEM MIGUEL ANGEL ESCURRA MARTINEZ; Jefe Departamento TIC de la DIMABEL.**

- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada :** La Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada es que el Sistema Integrado DIMABEL (SID) posee 08 (ocho) Módulos principales totalmente integrado, de la misma forma posee cientos de reportes que genera la plataforma, las cuales actualmente requiere mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo de los módulos y reportes. Así mismo la necesidad de ampliar y desarrollar Módulos nuevos e integrarse a los existentes, teniendo en cuenta que la Dirección de Material Bélico actualmente debe ajustar al proceso de control establecido en el Decreto N° 1151/2024 por el cual se reglamenta la LEY N° 4.036/2010, De Armas de Fuego, sus piezas y Componentes Explosivos, Accesorios y Afines, LEY N° 5398/2015 Aprueba el Tratado sobre el Comercio de Armas, convenio de cooperación interinstitucional con Órgano del Estado de Control e Investigativo Nacional e Internacional contra la lucha de Tráfico Ilícito de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y otros materiales relacionados, como así mismo nuevos procedimientos establecidos mediante resolución conforme al decreto reglamentario.
- Los mismos son prioridad en esta administración para el buen funcionamiento del sistema, se decide realizar la

contratación de este tipo de llamado, a fin de cumplir con los procesos legales vigente en el cumplimiento de la misión de la DIMABEL.

• **Justificar la planificación.**

Este llamado será realizado mediante un proceso de mantenimiento correctivo, adaptativo, y ampliar o desarrollar Módulos nuevos e integrar al Sistema Integrado DIMABEL (SID), lo cual es una necesidad común en todos los entes y la convocante al establecer nuevos procesos de controles, está requiriendo como una necesidad básica para el cumplimiento de su misión, a fin de obtener la trazabilidad de los Materiales Controlados desde el momento de su ingreso al país hasta su destino final o su fabricación, ensamblaje y exportación de los materiales controlados producido en el país. -

**Justificar las especificaciones técnicas establecidas:** La Justificación de las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el Dictamen Técnico N° 02/2024 del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones en bases a los requerimientos y necesidades.

**Especificaciones técnicas - CPS**

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
RESUMEN DE LOS BIENES A PROVEER				
Nombre de los Bienes o Servicios: Mantenimiento, Soporte y Ampliación del Sistema Integrado DIMABEL (SID).				
MANTENIMIENTO, READECUACIÓN, SOPORTE DE LOS MÓDULOS EXISTENTES Y AMPLIACIÓN				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	VALOR POR HORA
1	Actualización (correctivo y adaptativo), Mantenimiento, Soporte, Ampliación, Desarrollo de nuevos módulos, Transferencia de conocimiento y Documentación (manual de usuario) del Sistema Integrado DIMABEL (SID)	Hora	2.855	175.000



<p align="center"><b>Actualización correctivo y adaptativo de los Módulos existente del SID:</b></p> <p>a. Módulo de registro de clientes DIMABEL de diversas categorías.  b. Módulo de solicitud de alta de usuario y registro de equipos.  c. Módulo de solicitud de importación de Materiales Controlados.  d. Módulo de solicitud de autorización de comercialización y transporte de Materiales Controlados.  e. Módulo de solicitud de registro de tenencia de armas de fuego.  f. Módulo de guarda y custodia de material controlado en el depósito fiscal.  g. Módulo de comercialización de material explosivos.  h. Módulo de facturación y caja.</p> <p align="center"><b>Servicio web:</b></p> <p>i. Mantener y actualizar el Servicio Web con BANCARD.  j. Mantener y actualizar el Servicio Web con VUI 2.0.</p>	
1.	<b>Ampliación y desarrollo de nuevos módulos en el SID</b>
<p>a. Módulo de marcaje de armas de fuego, piezas, componentes, arma menos letales y municiones.  b. Módulo de fabricante de material controlado.  c. Módulo ensamblador de material controlado.  d. Módulo de exportación de material controlado.</p> <p align="center"><b>Desarrollo de Servicio web:</b></p> <p>e. Desarrollo de Servicio Web para la interconexión de la plataforma SID con el Sistema Quantum Integrado de la Policía Nacional.  f. Desarrollo de Servicio Web para la interconexión de la plataforma SID con el Sistema de la Ventanilla Única del Exportador (VUE).</p>	
2.	<b>Adecuación del software</b>
3.	<b>Transferencia de conocimiento y documentación</b>

### 1. **Objetivo General**

La DIRECCIÓN DE MATERIAL BELICO mediante la implementación del Sistema Integrado DIMABEL (SID), actualmente ha logrado convertirse en una herramienta de Gobierno Electrónico que tiene por objeto contribuir con la modernización de la administración pública, principalmente mediante la simplificación de la gestión de trámites en tiempo real para empresas privadas habilitadas para dedicarse al rubro de:

- Importación de armas de fuego, municiones, explosivos, accesorios, afines; artículos pirotécnicos, productos químicos controlados, el uso o manipuleo de los mismos.
- Fabricación o ensamblaje de los Materiales Controlados.
- Proceso de marcaje material controlado conforme al CAPITULO VI del Decreto 1151/2024
- Su comercialización para fines comerciales o a usuarios finales.

- Exportación de los de los Materiales Controlados fabricado en nuestro país.
- Tramitación de la habilitación de los registros de diversas categorías y el registro de tenencias de armas de fuego gestionada desde los comercios habilitados o en la DIMABEL.
- Asimismo, contribuye a ejercer control sobre las empresas de seguridad privada, clubes de tiro, coleccionistas y talleres de armería habilitados, así como de sus adherentes, personal y armamentos relacionados con sus actividades.
- Mejorando así la eficiencia, transparencia, trazabilidad y participación ciudadana en el acceso a la información, documentación y autorizaciones emitidas por la DIMABEL, de conformidad con la Ley N° 6822/21.

Para mantener su nivel operativo requiere actualizar, mantener y ampliar la Plataforma SID; a tal efecto se requiere de la contratación de una empresa especializada en el mantenimiento de sistemas informáticos basados en Gestión de tipo **Fullstack** (Habilidad de trabajo del lado del cliente como del lado del servidor); y/o **Frontend** (desarrollo de interfaz de usuario), **Backend** (Comunicación con la base de datos, procesamiento y manejo de lógica de negocio) y Manejo de Control de versiones, para las mejoras continuas a los módulos con que cuenta el Sistema así como la implementación adaptativo de nuevos procesos en los módulos existente y el desarrollo de nuevos módulos para cubrir las exigencia del Decreto 1151/24.

## 2. Objetivos Específicos

- Dar mantenimiento correctivo y adaptativo a los 08 (ocho) módulos de la Plataforma SID.
- Desarrollo de nuevos módulos y sus procesos en la Plataforma SID.
- Adaptar la Plataforma SID a los nuevos procesos de controles establecidos en el Decreto 1151/24 y sus resoluciones procedimentales.
- Mantener y actualizar Servicio Web que interactúa con el sistema BANCARD (cobro electrónico) y la Ventanilla Única del Importador (VUI) de la DNIT.
- Desarrollar Servicio Web para la interconexión de la Plataforma SID con el Sistema Quantum Integrado de la Policía Nacional, establecidos en el Decreto 1151/24, Art. 10°.
- Desarrollar Servicio Web para la interconexión de la Plataforma SID con el Sistema de la Ventanilla Única del Exportador (VUE) del MIC.
- Actualizar reportes que genera plataforma; que debe ser ajustado a medida que se va realizando el mantenimiento correctivo y adaptativo a los módulos.
- Realizar capacitaciones funcionales en la utilización de los nuevos módulos desarrollados y adaptados.

## 3. Requerimientos

<p><b>1. ACTUALIZACIÓN (CORRECTIVO Y ADAPTATIVO), MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MÓDULOS EXISTENTE DEL SID:</b></p>
<p>El Sistema Integrado DIMABEL (SID) posee 08 (ocho) Módulos principales totalmente integrado, como cientos de reportes que genera el SID, las cuales actualmente requiere mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo de los módulos conforme a los procesos de controles establecidos en el Decreto N° 1151/24 y por defecto afecta a los cientos de reporte que genera el sistema. De la misma forma el proceso de solicitud de registro de tenencia de armas de fuego actualmente con los nuevos procesos de controles que debe ser aplicado en las tres clasificaciones para la expedición de tenencia, se deber realizar grandes cambios de validaciones y control a nivel sistema; así mismo al integrar el SID con el Sistema Quantum Integrado de la Policía Nacional, todo el proceso de solicitud de tenencia severa afectado en gran parte, inclusive el proceso de importación de armas de fuego y municiones severa afectado al limitar la cantidad de importación de forma anual y otros procesos que gestiona el sistema.</p> <p>Los módulos detallado más abajo se encuentran funcionales, adecuados a la operativa y licenciados para uso perpetuo, deberán ser mantenidos para su operación adecuada durante la duración del contrato, conforme a los procesos de controles del Decreto N° 1151/24 y sus procedimientos establecidos mediante resoluciones.</p>
<p><b>Actualización correctivo y adaptativo de los Módulos existente del SID:</b></p>

<p><b>1. Módulo de registro de clientes DIMABEL de diversas categorías:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cambio de proceso de validación para generar saldo a cobrar (Verificación del Local) para ciertas categorías de clientes</li> <li>b. Ajustar la categoría de explosivista para que pueda ser vinculado con una sola licencia de explosivista con N usuario de explosivo pueda trabajar, actualmente un explosivista solo puede estar vinculado con un usuario de explosivo, lo cual es proceso debe ser cambiado.</li> <li>c. Crear un formulario con su ABM, para que se pueda cargar el registro de vínculo laboral de un explosivista con N usuario de explosivo, dicho formulario al guardar la operación que genere un certificado de vínculo laboral con el usuario de explosivo vinculado.</li> <li>d. Desarrollar parámetros generales por categorías y sub categorías para que genere saldo a cobrar</li> <li>e. Desarrollar parámetros generales por categorías y sub categorías para enviar correo electrónico personalizados a los clientes DIMABEL.</li> <li>f. Desarrollar proceso de solicitud de Reinscripción de diversas categorías y sub categorías.</li> <li>g. Ajuste de requerimiento para solicitud de diversas categorías y sub categorías.</li> <li>h. Ajustar proceso de validación de bloqueo a los clientes DIMABEL de diversas categorías y sub categorías.</li> <li>a. Desarrollar tablero de información y avisos con posibilidad de descarga de archivos al iniciar sesión.</li> <li>j. Ajuste de reportes existente del Módulo de registro de clientes DIMABEL de diversas categorías.</li> <li>k. En todos los formularios del Módulo de registro de clientes DIMABEL de diversas categorías, se debe visualizar el usuario del sistema quien realizo el último cambio.</li> <li>ax. Desarrollar parámetros y validaciones de contador de tiempo: que controle en cada formulario del Módulo de registro de clientes DIMABEL de diversas categorías, las solicitudes de inscripción, reinscripción y renovación que se está procesando y que conforme al tiempo definido por parámetro general vaya cambiando de color y que no permita procesar una solicitud con fecha reciente que una anterior sin que autorice o rechace los solicitado, el proceso de validación de este tipo en un sistema informático es una herramienta valiosa para mejorar la eficiencia operativa, garantizar el cumplimiento de los tiempo definido en el Decreto 1151/24, proporcionar transparencia en el proceso y mejorar la experiencia del cliente o usuario.</li> <li>all. Desarrollar parámetro de control para asignar capacidad de depósito de almacenamiento: para los importadores, fabricantes, ensambladores, comerciantes de material controlado y para usuarios de explosivos.</li> <li>n. Ajustar parámetro de generación de vigencia de vencimiento de licencia de habilitación para inscripción, reinscripción y renovación por categoría y sub categoría.</li> <li>o. Desarrollar reportes conforme a las nuevas validaciones de control aplicada.</li> </ul>
<p><b>2. Módulo de solicitud de alta de usuario y registro de equipos:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Desarrollar parámetro y validación de cierre de sesión para usuario externo por horario.</li> <li>b. Desarrollar parámetro y validación para generar saldo a cobrar por categorías y sub categorías: conforme a equipos informáticos catalogados y envió de mensaje por correo electrónico para que abonen por el uso del sistema en forma anual en caja o por bancard.</li> <li>c. Desarrollar parámetro y validación de bloqueo de acceso al SID de forma automático, por falta de pago de canon SID anual.</li> <li>d. Ajuste del formulario 2.1 y 2.2 para alta de usuario y catalogación de equipo informático: agregar campos nuevos, visualización de usuario de sistema del último cambio realizado, etc.</li> <li>e. Ajuste de reporte de alta, baja y catalogación de equipo por categorías y sub categorías.</li> </ul>
<p><b>3. Módulo de solicitud de importación de Materiales Controlados:</b></p>

- a. Agregar parámetros y validaciones al formulario Material Controlado: para que se pueda asignar funcionamiento al artículo, que utilicen cartuchos o munición de fuego central o anular conforme a su funcionamiento, la cantidad permitida para cada artículo, definido en el Decreto 1151/24 Art. 47 y 48.
- b. Agregar parámetros y validaciones al formulario 3.1: que controle y calcule el artículo al seleccionar que no sobre pase cantidad de trescientas (300) unidades o seiscientos (600) para cada tipo de arma de fuego según el funcionamiento definido en el formulario Material Controlado, que se encuentre relacionado con la autorización de importación, permiso de gestión aduanera y acta de verificación que ya ingreso en su stock, así mismo se aplicara para municiones conforme al parámetro definido en el Decreto 1151/24 Art. 47 y 48.
- c. Ajustar la validación en el formulario 3.1 que controle al momento de grabar la operación de solicitud de importación que se ejecute conforme parámetro de capacidad de depósito de almacenamiento designado a cada importador que no supere la capacidad máxima de almacenamiento de su depósito.
- d. Agregar parámetros y validaciones al formulario 3.4: para que al autorizar el alta de material controlado, solicite asignar el parámetro de funcionamiento al código de artículo que será creado si la categoría del material controlado corresponde a armas de fuego y municiones.
- e. Ajuste de requerimiento para solicitud de importación de material controlado.
- f. En todos los formularios del Módulo de solicitud de importación de Materiales Controlados, se debe visualizar el usuario del sistema quien realizo el último cambio.
- g. Desarrollará parámetros y validaciones en el formulario 3.21, de bloqueo de acceso a la Plataforma SID por falta de confirmación de ingreso a depósito del importador.
- h. Ajuste de reportes existente del Módulo de solicitud de importación de Materiales Controlados.
- a. Desarrollar reportes conforme a las nuevas validaciones de control aplicada.
- j. Desarrollar y ajustar el proceso de acta de verificación; cuando se importa municiones y se implementa tecnologías de marcación a laser para el control y rastreo de municiones, para poder importar desde un archivo Excel, Xml o JSON los códigos con que se marcó cada lote de municiones por: caja grande, caja hijo y por unidad.
- k. Desarrollar validaciones de asignación obligatoria de fecha de vencimiento de material explosivo y sus accesorios, además al importar desde un formato Excel el código padre e hijo esa relación cumpla la función de que si se encuentra un código hijo podamos saber a qué código padre o caja corresponde, conforme a cada ítem de artículo con lo que fue relacionado en el formulario 3.11, y que impacte en los formularios de comercialización de material explosivo.
- ax. Desarrollar parámetros y validaciones de contador de tiempo: que controle en cada formulario del Módulo de solicitud de importación de Materiales Controlados, las solicitudes de importación que se está procesando y que conforme al tiempo definido por parámetro general vaya cambiando de color y que no permita procesar una solicitud con fecha reciente que una anterior sin que autorice o rechace los solicitado, el proceso de validación de este tipo en un sistema informático es una herramienta valiosa para mejorar la eficiencia operativa, garantizar el cumplimiento de los tiempo definido en el Decreto 1151/24, proporcionar transparencia en el proceso y mejorar la experiencia del cliente o usuario.
- all. Desarrollo de proceso de solicitud de entrada definitiva de material controlado: este formulario debe tener la capacidad que las solicitudes de entrada definitiva se realicen mediante el SID para adjuntar los requerimientos pertinentes y campos necesarios para el registro de los datos del solicitante que será un importador ocasional, una vez autorizado la solicitud, el sistema genere la autorización de importación, posteriormente se registre la solicitud de permiso de gestión aduanera y el acta de verificación del material importado, en el caso de arma de fuego debe controlar la salida del depósito de la DIMABEL solo podrá ser entregado con registro de tenencias y otro material controlado bajo acta de entrega.
- n. Ajuste en el proceso de entrega de material controlado: los importadores una vez que tenga el acta de verificación autorizado, deberá solicitar marcación de los productos que deben ser marcadas conforme fue establecido en el formulario de Clasificación de Material Controlado si corresponde su marcación determinado en el Decreto 1151/24.
- o. Y otros procesos correctivo y adaptativo necesario conforme vaya surgiendo la aplicación del Decreto 1151/24.

#### 4. Módulo de solicitud de autorización de comercialización y transporte de Materiales Controlados:

- a. Ajuste del formulario 4.1 para proceso de venta a casa comerciales o importadores habilitados de

- productos químicos controlado, artículos pirotécnicos, piezas y componentes de armas de fuego, accesorios y afines.
- b. Ajuste del formulario 4.1 para proceso de venta a casa comerciales o importadores habilitados de municiones que ya fueron marcadas con tecnología láser y asignada códigos por lotes en el proceso de importación.
  - c. Debe controlar la validación en el formulario 4.1 al momento de grabar la operación de solicitud para comercialización y transporte de material controlado, que se ejecute conforme parámetro de capacidad de depósito de almacenamiento designado a cada importador o comerciante, que no supere la capacidad máxima de almacenamiento de su depósito.
  - d. Desarrollar nuevos reportes generados en el formulario 4.3 y ajustar lo ya existente el dicho proceso conforme a la categoría y clasificación del material controlado que será comercializada.
  - e. Ajuste del proceso del formulario 4.5: cuando el cliente comprador recibe el material controlado físicamente en su depósito, debe generar un certificado de confirmar ingreso a depósito automáticamente en el sistema, firmar, escanear y levantar en el SID. Realizado esa operación automáticamente de forma oficial descuento del stock del vendedor esos productos relacionado a la venta; actualmente se requiere un cambio en el proceso que guarde en un estado pendiente y se desarrolle un nuevo ABM para que usuario de la DIMABEL pueda autorizar o rechazar la confirmación de ingreso a depósito del comprador.
  - f. Desarrollar un nuevo formulario con su ABM para que los importadores o comerciante de producto químico controlado, puedan registrar el uso de estos materiales en el proceso de producción de sus fábricas, con la posibilidad de adjuntar los requerimientos en formato pdf de planillas preestablecida por el RENAR y al guardar quede en estado pendiente de salida, para que usuario de la DIMABEL pueda verificar, si corresponde autorizar la salida de su stock o caso contrario el rechazo de su pedido de salida con las observaciones pertinentes, hasta que le solicitante vuelva a remitir su solicitud de salida corregida.
  - g. Ajuste del proceso del formulario 4.7: para que las asociaciones, clubes y federaciones de tiro deportivos al registrar y dar de alta a sus adherentes, se debe agregar campos para registrar los datos del carnet del tirador deportivo (número de carnet del socio, fecha de emisión y fecha de vigencia), al guardar la operación queda en estado activo, de la misma forma las asociaciones, clubes y federaciones de tiro deportivos, mediante el formulario 4.7 debe tener privilegio de dar de baja a sus adherentes por los motivos justificado y debe adjuntar algún documento que demuestre esa acción determinada por esta entidad. Todas las personas adherentes a una entidad deportiva estando activo con el carnet vigente podrá solicitar registro de tenencia en la clasificación deportiva en el grupo A y B, mediante el formulario 5.3, 4.12 y 4.12.1.
  - h. Desarrollar un nuevo formulario con su ABM para que los importadores-intermediario de pólvora y materia prima para recarga de municiones, puedan registrar el uso de estos materiales en el proceso de producción de recarga de municiones, para que de esta manera registre su salida de su stock de la materia prima destinada a dicho proceso.
  - a. Desarrollar un nuevo formulario con su ABM para que los importadores de vehículo blindado, puedan registrar a los usuarios finales de los vehículos blindados, generando un certificado al momento de guardar la operación para entregar al cliente.
  - j. Ajuste del proceso del formulario 4.8: para que los dueños o encargados de los Polígonos de Tiros habilitados puedan registrar los datos de los tiradores que ingresan en sus recintos y los datos de arma de fuego en caso de que llevan sus clientes en el local, con la posibilidad de ingresar el número de registro de tenencia y muestre los datos de armas de fuego.
  - k. Ajuste del proceso del formulario 4.9: para que los dueños o encargados de los talleres de armería puedan registrar mediante número de tenencias o número de serie los datos de armas de fuego y los datos de los clientes que llevan en estos lugares para reparar o mantener sus armas de fuego, para que genere en el formulario de Reporte de Libro Digital el detalle de las armas, los poseedores, registro de tenencias y la observación del trabajo realizado a cada arma de fuego.
  - ax. Ajuste del proceso del formulario 4.10: para que los importadores y comerciantes de municiones al momento de registrar las ventas de las misma a los usuarios finales puedan tomar una fotografía al cliente frente al banner y ajustar los requerimientos y columna de la bandeja de entrada del formulario agregar firma vendedora, ruc y otros datos, así mismo desarrollar reporte de venta de municiones con diversos tipos de filtros. De la misma forma este proceso se debe ajustar a las municiones que ya fueron marcadas con tecnología láser y asignada códigos por lotes en el proceso de importación.
  - all. Ajuste del proceso del formulario 4.12: en este formulario se debe desarrollar un nuevo procedimiento de solicitud de registro de tenencia de arma de fuego para el proceso de venta a usuario finales al tipo de solicitud Inscripción y Renovación se debe agregar a la clasificación de Defensa Personal y Deportiva grupos, conforme a los establecido en el Artículo N° 15 del Decreto 1151/24, donde determina las validaciones y controles para expedición del registro de tenencia. De la misma forma se deberá programar y adaptar a la Plataforma SID nuevas tecnologías para toma fotográfica, dispositivo de captación de huella y firma digitalmente, para que los importadores y comerciantes de armas de

fuego realicen los procesos de Inscripción y Renovación desde sus comercios habilitados.

- n. Ajuste del proceso del formulario 4.12.1: en este formulario se debe desarrollar un nuevo procedimiento de solicitud de registro de tenencia de arma de fuego para el proceso Transferencia, se debe agregar a la clasificación de Defensa Personal y Deportiva grupos, conforme a los establecido en el Artículo N° 15 del Decreto 1151/24, donde determina las validaciones y controles para expedición del registro de tenencia. De la misma forma se deberá programar y adaptar a la Plataforma SID nuevas tecnologías para toma fotográfica, dispositivo de captación de huella y firma digitalmente, para que los importadores y comerciantes de armas de fuego realicen los procesos de Transferencia desde sus comercios habilitados, así mismo ajuste en el reporte de baja y cancelación generado cuando se registra la baja del arma de fuego que será transferida.
- o. En todos los formularios del Módulo de solicitud de autorización de comercialización y transporte de Materiales Controlados, se debe visualizar el usuario del sistema quien realice el último cambio.
- p. Desarrollar parámetros y validaciones de contador de tiempo: que controle en cada formulario del Módulo de solicitud de autorización de comercialización y transporte de Materiales Controlados, las solicitudes que se está procesando y que conforme al tiempo definido por parámetro general vaya cambiando de color y que no permita procesar una solicitud con fecha reciente que una anterior sin que autorice o rechace los solicitado, el proceso de validación de este tipo en un sistema informático es una herramienta valiosa para mejorar la eficiencia operativa, garantizar el cumplimiento de los tiempo definido en el Decreto 1151/24, proporcionar transparencia en el proceso y mejorar la experiencia del cliente o usuario.
- q. Desarrollar y ajuste de los reportes conforme a las nuevas validaciones de control aplicada.
- r. Y otros procesos correctivo y adaptativo necesario conforme vaya surgiendo la aplicación del Decreto 1151/24.

#### 5. Módulo de solicitud de registro de tenencia de armas de fuego:

- a. Ajuste del proceso de alta de persona física en el formulario Personas y en el formulario 5.1 Solicitud de Manejo de Seguro de Arma de Fuego, debido que al realizar la interconexión mediante Servicio Web con el Sistema Quantum Integrado de la Policía Nacional, al ingresar el número de documento deberá consultar y solicitar los datos cliente (Nombre, Apellido, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Nacionalidad y Sexo), en el caso de que el número de documento ingresado existe en la Base de Datos de la Policía Nacional deberá rellenar los campos del formulario mencionado para que se le agregue los datos adicionales como correo electrónico, teléfono, dirección y otros campos requeridos para el registro de la persona, de la misma forma si el servicio web devuelve que el número de documento solicitado posee antecedente policial, se emita un mensaje que la persona cuenta con antecedente y la operación se cancela automáticamente.
- b. En todos los formularios (5.1, 5.3, 4.12 y 4.12.1) en donde se realiza proceso registro de tenencia, realizar los ajuste necesario para que los datos actuales de personas físicas al momento de realizar gestiones de tipo Inscripción, Renovación, Transferencia, Condicional sin Registro y Condicional con Registro, obligatoriamente el SID en todo los formularios mencionados valide que se consulte número de cedula, para que al momento de realizar dicha consulta los datos estire del Servicio Web del Sistema Quantum y se pueda reemplazar los datos anteriores con el registro de datos nuevo que devuelve dicha interconexión.
- c. En todos los formularios (5.1, 5.3, 4.12 y 4.12.1) al momento de consultar mediante número de documento, se debe programar ciertos parámetros de validación tales como; si el cliente es menor a 22 años que automáticamente aparezca un mensaje definido para que la operación se cancele, en el caso de que el cliente posee antecedente policial que automáticamente le avise al operador y la operación del registro de tenencia quede cancelada y otras validaciones para que los datos antiguos quede registrado para una verificación histórica.
- d. Ajuste del proceso del formulario 5.3: en este formulario se debe desarrollar un nuevo procedimiento de solicitud de registro de tenencia de arma de fuego para el proceso de venta a usuario finales al tipo de solicitud Inscripción, Renovación, Transferencia, Condicional sin Registro y Condicional con Registro se debe agregar a la clasificación de Defensa Personal, Deportiva y de Colección grupos, conforme a los establecido en el Artículo N° 15 del Decreto 1151/24, donde determina las validaciones y controles para expedición del registro de tenencia. De la misma forma se deberá programar y adaptar a la Plataforma SID nuevas tecnologías para toma fotográfica, dispositivo de captación de huella y firma digitalmente, para que el RENAR realicen los procesos de Renovación, Transferencia y Registro Condicional de sus oficinas, registro móvil o en las regionales habilitadas.
- e. En el formulario 5.3 ajustar el proceso de tipo de solicitud Caución de las armas de fuego que ya

- poseen registro de tenencia y los usuarios de la mismas después del vencimiento del carnet de tenencia en un tiempo determinado no renovaron más su licencia de tenencias el titular y bajo la figura de Condicional con Registro las personas físicas o jurídica se acerca en el RENAR y solicita que el arma de fuego se transfiera a su nombre, para el efecto el tipo de solicitud Caución debe ser cambiado de denominación a Condicional con Registro y que se aplique la validación de que todas las tenencias registrada bajo esta condición durante tres años debe ser intransferible. De la misma forma aplicar parámetro general para poder definir desde que tiempo de vencimiento de la tenencia se puede solicitar registro de tenencia bajo la figura Condicional con Registro, ajuste en el reporte para este formulario, validación excepcional en caso de que el dueño original de la tenencia durante el periodo de tres años reclama con las documentaciones pertinentes que el arma de fuego es de su propiedad lo cual el dueño actual que registro bajo la figura de Condicional con Registro, lo debe transferir nuevamente al dueño original y otras validaciones ajuste requeridas.
- f. En el formulario 5.3 crear un nuevo tipo de solicitud denominado Condicional sin Registro que debe tener la misma funcionalidad que posee el tipo de solicitud Inscripción, pero con la diferencia que debe generar un nuevo número de tenencia para el tipo de solicitud Condicional sin Registro, debido a que a este tipo de solicitud se registrara todas las armas de fuego que no poseen origen de importación o las que posean pero no cuentan con factura comercial, que fueron adquiridas de forma directa años anteriores de los comercios o terceros. De la misma forma el tipo de solicitud Condicional sin Registro debe tener la capacidad de agregar a la clasificación de Defensa Personal, Deportiva y de Colección grupos, conforme a los establecido en el Artículo N° 15 del Decreto 1151/24, donde determina las validaciones y controles para expedición del registro de tenencia.
  - g. Ajustar del proceso formulario 5.6 para mejorar el proceso de registro de kit de conversión para la expedición del carnet de la misma, aplicando validaciones de control cuando el arma de fuego por el cual se encuentra relacionado el kit de conversión al transferir salte una alerta que la misma sea transferida con el arma de fuego al nuevo dueño adquirente.
  - h. Ajuste del proceso del formulario 5.7, agregar proceso de desautorización de solicitud de registro de tenencias y la eliminación automática del saldo a cobrar generado en dicho proceso y otras validaciones de controles.
  - a. Ajustar los formularios 5.8, 5.9 y 5.10, agregar proceso de solicitud de tenencias de armas de fuego de tipo Condicional sin Registro para realizar el proceso de impresión y otras validaciones o funcionalidades requeridas.
  - j. Ajustar los formularios 5.11.1 y 5.12.2, agregar proceso de solicitud de tenencias de armas de fuego de tipo Condicional sin Registro para realizar el proceso de asignación de stickers y otras validaciones o funcionalidades requeridas.
  - k. Ajuste del formulario 5.12, agregar proceso de registro de estantes y ubicación para vincular los expedientes físicos de tenencias entregadas en la Sección de Archivo del RENAR con los libros y orden generados automáticamente, a fin de facilitar ubicación de los archivos físicos y generar reportes con parámetros de filtros variados.
  - ax. Ajustar los formularios 5.13.1 y 5.13.2, agregar parámetro y validación de control de alerta cuando una persona en un periodo muy reciente de adquisición de armas de fuego ya quiera dar de baja nuevamente, ajustar los campos de estos formularios para que muestre todos los detalles del arma de fuego hasta el importador y el comerciante, agregar proceso de registro de estantes y ubicación para vincular los expedientes físicos de bajas de tenencias entregadas en la Sección de Archivo del RENAR con los libros y orden generados automáticamente, a fin de facilitar ubicación de los archivos físicos y generar reportes con parámetros de filtros variados y otras validaciones requeridas.
  - all. Ajuste del formulario 5.13.3 para el levantamiento de bajas de tenencias, ajustar los campos de estos formularios para que muestre todos los detalles del arma de fuego hasta el importador y el comerciante.
  - n. Ajustar el formulario 5.14, agregar parámetros, validaciones y campos para que el Ministerio Público al tener acceso a la plataforma SID con su equipo catalogado, puedan solicitar informe sobre persona física, jurídico, armas de fuego, explosivos y otros tipos de material controlado que esté implicado en percance delictivo y pueda categorizar el nivel de urgencia del pedido, con la posibilidad de adjuntar fotografía de las evidencias, planilla en formato Excel si posee y sus notas u oficio judiciales en formato pdf, al guardar la operación de la solicitud de informe debe guardar en estado Informe Enviado, conforme al nivel de urgencia definida se le debe aplicar un contador de tiempo que baya cambiando de color si personal de la asesoría RENAR no contesta. Mediante este formulario el Dpto. de Asesoría Jurídica de la DIMABEL o de la RENAR debe contestar cada solicitud de informe con la posibilidad de adjuntar documento requerido por el Ministerio Público y al guardar la operación debe cambiar de estado de Informe Enviado a Informe Procesado para que el solicitante mire los comentarios y las documentaciones adjunto si posee; de la misma manera se debe crear reporte con diversos parámetros para filtrar para generar los reportes.
  - o. Se debe crear un formulario con su ABM, parámetros, validaciones y campos para que la Policía Nacional de cada comisaría al tener acceso a la plataforma SID con su equipo catalogado, puedan cargar y registrar la denuncia policial por extravío o sustracción del arma de fuego con todo los



detalles de lo ocurrido y del arma de fuego en caso de que el arma posea registro de tenencia, los datos deberá rellenar todo los campos del formulario al consultar mediante número de serie y número de registro de tenencia, para que los poseedores de armas de fuego puedan cumplir con la Ley 4036/2010 Art. 22 en denunciar lo ocurrido en un plazo de 24 horas ante la Policía Nacional y 72 horas ante la DIMABEL, al guardar la operación que el SID genere el Acta de Denuncias con todo los detalles pertinentes que registro el agente policial en la comisaria con estado Pendiente de Acta/Denuncia, al imprimir dicha acta el agente policial que opera en el SID hace firmar el documento y adjunta en el sistema el acta denuncia en formato pdf y al guardar la operación debe cambiar de estado de Pendiente de Acta/Denuncia a Enviado a DIMABEL, lo cual este proceso cambiara el estado del registro de tenencia denuncia y otras validaciones de control, generar diversos reporte conforme a la necesidad de la aplicación de este nuevo formulario.

- p. En todos los formularios del **Módulo de solicitud de registro de tenencia de armas de fuego**, se debe visualizar el usuario del sistema quien realizo el último cambio.
- q. Desarrollar parámetros y validaciones de contador de tiempo: que controle en cada formulario del **Módulo de solicitud de registro de tenencia de armas de fuego**, las solicitudes que se está procesando y que conforme al tiempo definido por parámetro general vaya cambiando de color y que no permita procesar una solicitud con fecha reciente que una anterior sin que autorice o rechace los solicitado, el proceso de validación de este tipo en un sistema informático es una herramienta valiosa para mejorar la eficiencia operativa, garantizar el cumplimiento de los tiempo definido en el Decreto 1151/24, proporcionar transparencia en el proceso y mejorar la experiencia del cliente o usuario.
- r. Desarrollar y ajuste de los reportes conforme a las nuevas validaciones de control aplicada.
- s. Y otros procesos correctivo y adaptativo necesario conforme vaya surgiendo la aplicación del Decreto 1151/24.

#### 6. Módulo de guarda y custodia de material controlado en el depósito fiscal:



- a. Ajustar el formulario 6.1, agregar campo fecha de ingreso a deposito fiscal de la evidencia, área para relacionar con estante y sección, agregar dos botones para seleccionar si la evidencia se remite con informe balístico o no, así mismo ajustar el formulario para ser más estético y rápido de cargar las evidencias.
- b. Crear un formulario con sus ABM, para generar un reporte de etiquetado para las evidencias en código QR que imprima por ítems los datos cargados en el formulario 6.1, que el QR contengan los datos del Ministerio Publico o Juzgado remitente, numero de causa y detalle del mismo, área, estante donde se almacena y otros datos por el etiquetado que imprima en formato pre establecido para pegar por el embalado de las evidencias que estará en guarda en el Deposito Fiscal.
- c. Ajustar el formulado 6.2, agregar campo de firmante remitente (nombre, apellido y cargo), campo de firmante asesor jurídico verificador (nombre, apellido, grado y cargo) y campo de firmante miembro firmante de la comisión verificadora (nombre, apellido, grado y cargo), para que al generar el reporte de acta de recepción de material controlado tome los datos cargados en los campos mencionados para las firmas correspondiente, de la misma forma en el formulario 6.2 debe generar numero de acta de forma auto secuencial al imprimir la misma y el la bandeja de entrada del formulario visualizar dicho número.
- d. Los mismos ajustes del formulario 6.2 debe ser agregado los campos de los firmantes al formulario 6.4 y 6.7 al generar las actas y aplicar el proceso de generar número de acta de material controlado a cada formulario.
- e. Crear un formulario de consulta de evidencia, para que al leer el código QR con un lector de las evidencias, pueda mostrar todos los datos como fue registrado su ingreso al Deposito Fiscal la evidencia.
- f. Desarrollar parámetros y validaciones de contador de tiempo: que controle en el formulario 6.1 todas las evidencias que ingresa al Deposito Fiscal sujetos a procesos judiciales, que calcule desde su fecha de ingreso a deposito cuando alcense los tres años de almacenamiento, inserte un estado secundario denominado Para Destrucción a cada material contralado, para poder generar reporte de todos estos elementos que alcanzaron los tres años de guarda en el mismo, el proceso de validación de este tipo en un sistema informático es una herramienta valiosa para mejorar la eficiencia operativa, garantizar el cumplimiento de los tiempo definido en la Ley 4036/2010, Art. 93, proporcionar transparencia en el proceso.
- g. En todos los formularios del **Módulo de guarda y custodia de material controlado en el depósito fiscal**, se debe visualizar el usuario del sistema quien realizo el último cambio o carga.
- h. Desarrollar y ajuste de los reportes conforme a las nuevas validaciones de control aplicada.
- a. Y otros procesos correctivo y adaptativo necesario conforme vaya surgiendo.

## 7. Módulo de comercialización de material explosivos:

- a. Ajustar del formulario 7.1, cambiar nombre y posición de los campos, arreglar el reporte de solicitud cotización generado, ajustar la validación de control al momento de cargar la solicitud de la cotización si el cliente posee registro DIMABEL, MADES y MOPC vencidos que automáticamente cancele la operación.
- b. Agregar al formulario 7.1 validación de control de vencimiento de producto, que al seleccionar un articulo verifique la cantidad de su stock y dentro de esa cantidad también que verifique vencimiento de los productos y en caso de que haya producto vencido dentro del articulo seleccionado que reste de la cantidad disponible para la comercialización y emita un mensaje si la cantidad cargada ya supera lo disponible para la venta restando le a la cantidad de stock disponible los productos vencidos.
- c. Realizar ajuste al formulario 7.12, en donde los clientes DIMABEL puedan solicitar la cotización de los materiales explosivos y servicios, de la misma forma ajustar el reporte de solicitud de cotización que genera este formulario.
- d. Ajuste del formulario 7.2, agregar campo observación, arreglar texto por defecto de reporte, arreglar el reporte de cotización generado, agregar una función a la grilla de la cotización tenga la capacidad que a la descripción del código de artículo se pueda agregar comentario y que al generar el reporte de cotización se visualice dicho comentario y las observaciones escrita.
- e. Ajuste del formulario 7.3, arreglar el reporte de orden de compra generado, comentario agregado en el formulario 7.2 que impacte en este formulario y su reporte.
- f. Ajuste del formulario 7.4, en la bandeja de entrada que muestre el número de comprobante por el cual se facturo la orden de compra, conforme al parámetro de tiempo de validez de tiempo asignado para la confirmación de ingreso a deposito, aquello que no se confirmaron que pinte de color amarillo.

g. Ajuste del formulario 7.4, cuando la remisión de material explosivo corresponda a la clasificación de bombeable que aparezca un botón denominado Adj. Tiket Bascula para que de forma obligatoria antes de guardar la operación controle que se adjunte el documento en formato pdf y los siguientes campos:

- Peso bruto del camión:
- Peso tara del camión:
- Peso neto de la carga:
- Código de
- N° de chapa:
- Tipo de vehículo:
- Marca:
- Modelo:

De la misma forma para todo tipo de explosivo (accesorios, encartuchado o bombeable) que aparezca de forma obligatoria el campo de firmante que retira del depósito de la DIMABEL Piribebuy (nombre, apellido, CIN°, cargo), encargado de quien entrega el material (nombre, apellido, grado, cargo), de la misma forma ajustar el reporte de remisión para que asuma los datos cargados referente a explosivo bombeable, campos de firmantes y otros ajustes necesarios al reporte y al formulario 7.4 conforme a la necesidad requerida.

h. Agregar validaciones al formulario 7.4 que al momento de seleccionar un código padre verifique su fecha de vencimiento del producto y en el caso de que la misma se encuentre fenecida no permita la selección para generar la remisión y de la misma forma agregar validación que controle si los códigos padres seleccionados ya no se encuentren comprometidos con otra remisión que todavía no confirme ingreso a depósito para evitar que un producto de una caja padre se comercialice más de su capacidad.

i. Agregar validaciones y botón al formulario 7.4 que controle en el caso de que al seleccionar una caja padre quiera comercializar al menudeo obligatoriamente seleccione al botón denominado Menudeo para que al cargar el código padre despliegue los códigos hijo relacionado con esa caja padre, para que el encargado del depósito de Piribebuy pueda seleccionar el código hijo que será comercializado y en el reporte de remisión aparezca el código hijo seleccionado.

j. Ajustar el reporte de la remisión generado en el formulario 7.4, que también imprima el número de comprobante y su fecha por el cual se factura la orden de compra.

k. Agregar al formulario 7.4 una opción denominada Adj. Remisión de Salida, para que los personales de la DIMABEL del Polvorín de Piribebuy pueda adjuntar la remisión firmada en formato pdf y que se agregue una validación que controle que si no se adjunta dicho documento en 7.4 que no le permita al comprador confirmar ingreso a depósito y que emita un mensaje que dicho documento no fue adjuntado por personal de la Institución para que pueda reclamar. De la misma forma agregar al formulario 7.4 una opción denominada Adj. Remisión de Llegada, para que el jefe de equipo del servicio de acompañamiento a su vuelta de la cantera del cliente entregue a los personales de la DIMABEL del Polvorín de Piribebuy para que pueda adjuntar la remisión firmada por el responsable quien recibió la carga en la cantera y por el jefe de equipo en formato pdf

ax. Agregar validaciones y botón al formulario 7.4 que al momento de confirmar ingreso a depósito del comprador si se percata que los códigos padres o hijos remitidos si la compra es al menudeo o por caja y no corresponde con la mercadería física entregado al usuario de explosivo, para que el comprador tenga la posibilidad de dar clic al botón denominado Rechazado y que habilite un campo de observación y para adjuntar informe de rechazo para que pueda levantar fotografía para evidenciar el motivo del rechazo, y que guarde en estado Confirmación Rechazada para que los encargados del depósito de Piribebuy analice el motivo del rechazo y si corresponde el rechazo corregir el problema y volver a remitir la remisión para que le habilite nuevamente al usuario de explosivo el botón Confirmar para que integre en su stock. Estando la remisión en estado Confirmación Rechazada no se le debe aplicar el control de validación de bloque por falta de conformación.

all. Ajuste del formulario 7.5, para generar reporte eficiente del movimiento de entrada y salida de los materiales explosivos por depósito, artículos y otros tipos filtros conforme a la necesidad.

n. Ajuste del formulario 7.6, al momento de seleccionar el artículo utilizado en las detonaciones de las canteras el formulario debe tener tres botones que cumplirá los siguientes procesos:

- Botón Salida por Caja: cuando los productos serán utilizados totalmente por caja a paquete solo se ingresa el código padre de la caja y ya muestra la cantidad y se selecciona la totalidad por caja.

- Botón Salida al Menudeo cuando los productos serán utilizados en forma parcial de una caja o paquete, lo cual el sistema debe desplegar de ese código de artículo todos los códigos padres e hijos para que el usuario del sistema seleccione o filtre código padre e hijos para el registro de salida correspondiente.
- Botón Salida Exp. Bombeable, para que el sistema filtre todos los explosivos bombeable y el usuario del sistema seleccione para dar salida.

De la misma forma deberá ser habilitado un campo denominado Explosivista para que el usuario de sistema de las canteras pueda seleccionar los explosivista responsable de esa denominación que corresponda a ese registro de salida que debe coincidir con lo declarado en su acta de detonación el explosivista y en la bandeja de entrada del formulario 7.6 se debe agregar una columna denominada Explosivista Responsable para que aparezca su nombre y apellido

- Ajuste del formulario 7.8, cuando los Intermediario de material explosivo solicitan autorización de comercialización de sus productos, debe agregar los siguientes campos, validaciones y funciones:

#### CAMPOS y FUNCIONES:

- N° de Factura
- N° de Timbrado
- Fecha de Facturación
- Valor total de la factura
- Condición de Venta: que posea dos botones denominados Contado y Crédito, en el caso de que seleccione el botón Crédito habilite un campo denominado Cantidad Cuota para que el Intermediario cargue la cuota.
- Que al proceso del botón Add Det del formulario 7.8, se agregue dos campos denominados Valor Unitario del Producto y Valor Total del Producto, para que al cargar esos campos y darle clic al botón Add Det agregue al detalle de la grilla con el código de artículo relacionado.

#### VALIDACIONES:

- Al seleccionar el código de artículo en el formulario 7.8, el sistema debe controlar, verificar y controlar la existencia del stock en el depósito del intermediario, validación de control de vencimiento de producto, que al seleccionar un artículo verifique dentro de esa cantidad de existencia si la misma no posee producto vencido y en caso de que haya producto vencido dentro del artículo seleccionado que reste de la cantidad disponible para la solicitud de autorización de comercialización de ese artículo y emita un mensaje si la cantidad cargada ya supera lo disponible para la venta, restándole la cantidad de stock disponible más los productos vencidos.
  - De la misma forma el sistema debe controlar que al seleccionar el código de artículo del material explosivo en el formulario 7.8 que todos los códigos de la caja padre ya no este comprometido con otro cliente y que la misma no confirme ingreso a depósito mediante el formulario 7.11, lo cual estar disponible todavía para la venta en ese momento, de esta manera el sistema debe restar también al stock disponible los códigos de las cajas padres comprometida con una remisión en el formulario 7.10, en caso de que ocurra ese evento el sistema debe emitir un mensaje al operador del sistema y cancelar la operación.
- p. Conforme a los ajustes aplicado al formulario 7.8, desarrollar un formulario para generar reporte con los diferentes tipos de filtros y parámetros de fechas requeridas.
- q. Ajuste del formulario 7.9, que todos los campos cargados en el formulario 7.8 impacte en el formulario 7.9.
- r. Ajuste del formulario 7.10, en la bandeja de entrada que segregue las siguientes columnas y muestre en ella el número de factura, fecha de factura y valor total de la factura que fue cargado en el formulario 7.8, de la misma forma todas las remisiones con estado Pendiente que sus clientes no han confirmado ingreso a depósito mediante el formulario 7.11, conforme al parámetro de tiempo de validez asignado para la confirmación de ingreso a depósito, aquellos que no han confirmado que pinte de color amarillo.
- s. Ajuste del formulario 7.10, cuando la remisión de material explosivo corresponda a la clasificación de bombeable que aparezca un botón denominado Adj. Tiket Bascula, una vez que el Dpto. de Operaciones autorice el servicio de acompañamiento militar, de forma obligatoria antes de guardar la operación el sistema debe controlar que se adjunte el documento en formato pdf del Tiket de Bascula, pero para guardar la operación en estado Pendiente de Seguridad no debe ser obligatorio adjuntar el documento y los campos, pero si va ser obligatorio una vez que la operación del formulario 7.10 ya posea estado Pendiente para poder generar la remisión se debe completar los siguientes campos detallados más abajo y adjuntar el documento:

- Peso bruto del camión:
- Peso tara del camión:
- Peso neto de la carga:
- N° de chapa:
- Tipo de vehículo:
- Marca:
- Modelo:

De la misma forma para todo tipo de explosivo (accesorios, encartuchado o bombeable) que aparezca de forma obligatoria el campo de firmante que retira del depósito de la DIMABEL Piribebuy (nombre, apellido, CIN°, cargo), encargado de la empresa quien va entregar el material en el depósito de Piribebuy (nombre, apellido, CIN°, cargo), de la misma forma ajustar el reporte de remisión para que asuma los datos cargado referente a explosivo beombeable, campos de firmantes y otros ajustes necesarios al reporte y al formulario 7.10 conforme a la necesidad requerida.

- t. Agregar validaciones al formulario 7.10 que al momento de seleccionar un código padre verifique su fecha de vencimiento del producto y en el caso de que la misma se encuentre fenecida no permita la selección para generar la remisión y de la misma forma agregar validación que controle si los códigos padres seleccionados ya no se encuentren comprometidos con otra remisión que todavía no confirmo ingreso a depósito mediante el formulario 7.11, para evitar que un producto de una caja padre se comercialice más de su capacidad.
- u. Agregar validaciones y botón al formulario 7.10 que controle en el caso de que al seleccionar una caja padre quiera comercializar al menudeo obligatoriamente seleccione al botón denominado Menudeo para que al cargar el código padre despliegue los códigos hijo relacionado con esa caja padre, para que el encargado de la empresa del depósito de Piribebuy pueda seleccionar el código hijo que será comercializado y en el reporte de remisión aparezca el código hijo seleccionado.
- v. Ajustar el reporte de la remisión generado en el formulario 7.10, que también imprima el número de factura, fecha de factura y valor total de la factura que está relacionado con el número de solicitud del formulario 7.8.
- w. Agregar validaciones y botón al formulario 7.10 que al momento de confirmar ingreso a depósito del comprador si se percata que los códigos padres o hijos remitidos si la compra es al menudeo o por caja y no corresponde con la mercadería física entregado al usuario de explosivo, para que el comprador tenga la posibilidad de dar clic al botón denominado Rechazado y que habilite un campo de observación y para adjuntar informe de rechazo para que pueda levantar fotografía para evidenciar el motivo del rechazo, y que guarde en estado Confirmación Rechazada para que los encargados del depósito de Piribebuy y con las empresas intermediaria, analice el motivo del rechazo y si corresponde el rechazo corregir el problema y volver a remitir la remisión para que le habilite nuevamente al usuario de explosivo el botón Confirmar en el formulario 7.11 para que integre en su stock. Estando la remisión en estado Confirmación Rechazada no se le debe aplicar el control de validación de bloqueo por falta de conformación.
- x. Agregar al formulario 7.10 una validación que controle de forma obligatoria los intermediarios deberá adjuntar en formato pdf las remisiones firmadas en la salida en sus depósitos habilitadas en la opción denominado Certificado de Remisión, caso contrario sus clientes compradores en el formulario 7.11 no podrá confirmar ingreso a depósito de los materiales explosivos y que emita un mensaje que dicho documento no fue adjuntado por la empresa vendedora, para que pueda reclamar l intermediario. Así mismo se debe agregar una validación de bloqueo al intermediario en caso de que no adjunte el documento en la opción denominado Certificado de Remisión, aplicando el mismo parámetro de control y tiempo del comprador por no realizar confirmación de ingreso a depósito, pero con la diferencia que dispare o se aplique ese control solo en el caso de que el intermediario no adjunte la remisión firma.
- y. Ajustar el formulario 7.11, para que la remisión firmada en la salida del depósito del intermediario y adjuntada en la opción Certificado de Remisión, el comprador pueda descargar en formato pdf cuantas veces quiera.
- z. En todos los formularios del **Módulo de comercialización de material explosivos**, se debe visualizar el usuario del sistema quien realizo el último cambio o carga.
- a. Desarrollar y ajuste de los reportes conforme a las nuevas validaciones de control aplicada.
- ab. Y otros procesos correctivo y adaptativo necesario conforme vaya surgiendo.

<b>8. Módulo de facturación y caja:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ajustar el reporte de apertura y cierre de caja.</li> <li>b. Ajustar el reporte de libro venta.</li> <li>c. Ajustar el proceso de facturación a crédito.</li> <li>d. Ajustar el formulario 8.2 y 8.5; para que se pueda agregar una funcionalidad en donde los saldos generados para registro de tenencias y sus multas si lo tuviere que es generado por cada expediente de solicitud de registro de tenencia en el formulario 5.7.2 y 5.7.3, se pueda agrupar cada concepto en un solo ítems y este proceso impacte en el formulario 8.5 y en el proceso de BANCARD para que un solo ítem conforme a cada concepto pueda agrupar todo el valor y se facture en un solo comprobante.</li> <li>e. Desarrollar y ajuste de los reportes conforme a las nuevas validaciones de control aplicada.</li> <li>f. Y otros procesos correctivo y adaptativo necesario conforme vaya surgiendo.</li> </ul>
<b>Servicio web:</b>
1. Mantener y actualizar el Servicio Web con BANCARD
2. Mantener y actualizar el Servicio Web con VUI 2.0.
<b>2. AMPLIACIÓN Y DESARROLLO DE NUEVOS MÓDULOS EN LA PLATAFORMA SID</b>
<p>El Sistema Integrado DIMABEL (SID) posee 08 (ocho) Módulos principales totalmente integrado, como cientos de reportes que genera el SID, las cuales actualmente requiere mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo de los módulos conforme a los procesos de controles establecidos en el Decreto N° 1151/24. De la misma forma se requiere del desarrollo de 03 (tres) módulos nuevos para cumplir con las nuevas normativas de la reglamentación de la Ley N° 4036/2010.</p> <p>Los tres módulos detallado más abajo será desarrollado conforme al relevamiento y los proceso legales vigentes, que se adecuen a la operativa y licenciados para uso perpetuo, deberán ser desarrollado para su operación correcto durante la duración del contrato, conforme a los procesos de controles del Decreto N° 1151/24 y sus procedimientos establecidos mediante resoluciones.</p>
<b>Ampliación y desarrollo de nuevos Módulos en la plataforma SID</b>
1. Módulo de marcaje de armas de fuego, arma menos letales, piezas y componentes de armas de fuego:

- a. Ajustar el formulario de clasificación de material controlado, para agregar le campo denominado Sigla para marcación.
- b. Desarrollar formulario con su ABM, para que los importadores, fabricantes y ensambladores puedan solicitar marcación de los materiales controlados exigido a dicho fin, que se encuentren relacionado con su stock.
- c. Desarrollar formulario con su ABM, para que personal del RENAR pueda gestionar y generar los códigos de marcación por cada ítem del material solicitado, conforme a la cantidad de cada ítem.
- d. Desarrollar un formulario, para impresión de código de marcación generado, este formulario debe tener la capacidad para adaptar le tecnología láser para que al dar le la orden de impresión desde el sistema imprima el dispositivo laser como una impresora y cada código generado estando en estado Pendiente de Impresión al imprimir cambie de estado Código Impreso si el usuario del SID confirma que se imprimió correctamente el código de marcación asignado.
- e. Desarrollar un formulario para Generar Acta de Marcación de Material Controlado.
- f. Desarrollar formulario con su ABM, para que los fabricantes y ensambladores puedan solicitar asignación de números de series de armas de fuego de los productos a terminar en sus fábricas y esté relacionado con su stock de producción.
- g. Desarrollar formulario con su ABM, para que personal del RENAR pueda gestionar y generar los códigos de series por cada ítem de arma de fuego solicitado conforme a la cantidad de cada ítem; todos los códigos de series generado deben quedar en estado Pendiente de Asignación, para que el fabricante o ensamblador de arma de fuego pueda ir asignando a las armas de fuego las series correspondiente en sus plantas industriales.
- h. Desarrollar formulario con su ABM, para que los fabricantes o ensambladores de armas de fuego una vez asignado las series por cada arma de fuego puedan confirmar la asignación, dando clic al botón Serie Asignado por cada ítem, lo cual el sistema debe habilitar dos opciones para adjuntar fotografía del arma de fuego (del frete y la parte de la serie asignado), una vez adjuntado las dos fotos habilita un botón checklight para confirmar la asignación de la serie por cada arma de fuego y al momento de guardar la operación que se cambie de estado de Pendiente de Asignación a Serie Asignado.
- a. Desarrollar un formulario para Generar Acta de Asignación de Numero de Serie a Armas de Fuego.
- j. Desarrollar otros formularios conforme al relevamiento que vaya surgiendo, para la parametrización, trazabilidad de los materiales controlados y los parámetros y validaciones pertinentes.
- k. Desarrollar reportes conforme al proceso de marcación, asignación de número de serie, validaciones de control aplicada y conforme a las necesidades de este módulo.
- ax. En todos los formularios del Módulo de marcaje de armas de fuego, arma menos letales, piezas y componentes de armas de fuego, se debe visualizar el usuario del sistema quien realizo el último cambio.
- all. Desarrollar parámetros y validaciones de contador de tiempo: que controle en cada formulario del Módulo de marcaje de armas de fuego, arma menos letales, piezas y componentes de armas de fuego, las solicitudes que se está procesando y que conforme al tiempo definido por parámetro general vaya cambiando de color y que no permita procesar una solicitud con fecha reciente que una anterior sin que autorice o rechace los solicitado, el proceso de validación de este tipo en un sistema informático es una herramienta valiosa para mejorar la eficiencia operativa, garantizar el cumplimiento de los tiempo definido en el Decreto 1151/24, proporcionar transparencia en el proceso y mejorar la experiencia del cliente o usuario.

## 2. Módulo de fabricante o ensamblador de material controlado:

- a. Desarrollar un formulario con su ABM, para que los fabricantes de armas de fuego o municiones puedan solicitar la aprobación de planos detallados y especificaciones del diseño del arma de fuego o municiones, incluyendo su tamaño, forma, características y funcionalidades, el formulario debe tener la capacidad de que el fabricante cree la descripción del artículo a fabricar y adjuntar en formato pdf los planos y otras documentaciones.
- b. Desarrollar un formulario con su ABM, para que personal del Departamento Técnico de la DIMABEL pueda verificar las solicitudes de aprobación de los planos en la cual está especificado los diseños de las armas de fuego o municiones a fabricar, para que pueda autorizar o rechazar lo solicitado.
- c. Desarrollar formulario con su ABM, para que los fabricantes de armas de fuego o municiones puedan solicitar autorización por lote la producción de armas o municiones en base a los planos aprobados por DIMABEL, de la siguiente manera:

- El formulario debe tener la capacidad de controlar que los artículos aprobados para cada fabricante sean los únicos que puedan utilizar sus diseños en la producción de la misma;
  - El formulario debe tener la capacidad de registrar los detalles y cantidades de materia prima, insumo, piezas y componentes declarados por parte de los fabricantes en el lote de producción de armas de fuego o municiones.
  - El formulario debe tener la capacidad de adjuntar requerimientos pertinentes en formato pdf para solicitar autorización por lote de fabricación de armas de fuego o municiones.
- d. Desarrollar un formulario con su ABM, para que personal del Departamento Técnico de la DIMABEL pueda autorizar o rechazar la solicitud de autorización por lote la producción de armas de fuego o municiones.
- e. Desarrollar un formulario para Generar Orden de Autorización de Fabricación Armas de Fuego o Municiones, para que los fabricantes puedan iniciar su producción en la planta industrial.
- f. Terminado la fabricación de armas de fuego, el fabricante deberá solicitar Asignación de Numero de Serie a cada arma de fuego, conforme fue indicado en el **punto f del Módulo de marcaje de armas de fuego, arma menos letales, piezas y componentes de armas de fuego.**
- g. Desarrollar formulario con su ABM, para que los fabricantes de armas de fuego o municiones puedan solicitar verificación de producto terminado en la planta industrial de los fabricantes, de la siguiente manera:
- Para que personal técnico de la DIMABEL pueda verificar si las armas de fuego reúnen las condiciones y estándar internacionales de identificación de arma de fuego, como la marca, modelo, fabricante, numero de series, etc.
  - Para que personal técnico de la DIMABEL pueda verificar si las municiones reúnen las condiciones y estándar internacionales de identificación, como código de la marca, fabricante, etc en el culote de la munición u otra parte.
  - Todos los productos terminados se deben detallar en este formulario, en caso de armas de fuego con sus series respectivos.
- h. Desarrollar formulario con su ABM, para que personal del Departamento Técnico de la DIMABEL pueda asignar fecha de verificación de producto terminado en la planta industrial de los fabricantes, de la siguiente manera:
- Al autorizar y asignar fecha de verificación la solicitud debe quedar de estado Pendiente de Verificación a estado Fecha Asignada para Verificación.
  - El personal Técnico de la DIMABEL en este formulario, debe tener la capacidad de autorizar o rechazar los productos terminado en forma parcial de la totalidad si no reúne las condiciones, si la misma corresponde a arma de fuego con las observaciones pertinentes.
  - En el caso que de que reúnan las condiciones al autorizar la solicitud, el sistema en la grilla de la solicitud debe habilita un botón checklight para confirmar cada arma de fuego conforme a su serie o ítems si es municiones y al momento de guardar la operación que se cambie de estado de Fecha Asignada para Verificación a estado Solicitud de Verificación Autorizada.
  - En el caso de que la solicitud corresponda a arma de fuego y hubo observaciones de rechazo para algún arma de fuego de ese lote de producción, el personal técnico debe dar clic al botón Rechazado y habilita la columna de observación dentro de la grilla para escribir el motivo del rechazo y al autorizar la solicitud debe cambiar de estado Fecha Asignada para Verificación a estado Solicitud de Verificación Autorizada/Parcial.
- i. Desarrollar un formulario para Generar Acta de Verificación de Producto Terminado, para que detalle todos producto aprobado en la verificación y en la parte de observaciones que detalle los productos fabricados que fueron rechazado.
- x. Desarrollar un formulario con su ABM, en el caso de que el fabricante o ensamblador de armas de fuego o municiones, posee licencia de exportador para que pueda transferir los artículos fabricados que se encuentra registrado en su stock, al inventario de la licencia como exportador de material controlado para solicitar la autorización correspondiente.
- xi. Desarrollar otros formularios conforme al relevamiento que vaya surgiendo para los fabricantes o ensamblaje de material controlado, en la parametrización de los tipos de productos a fabricar y su trazabilidad correspondiente.
- l. Desarrollar reportes conforme al proceso de fabricación o ensamblaje de material controlado, conforme a sus validaciones de control aplicada y las necesidades de este módulo.
- m. En todos los formularios del Módulo de fabricante o ensamblador de material controlado, se debe visualizar el usuario del sistema quien realizo el último cambio.
- xiv. Desarrollar parámetros y validaciones de contador de tiempo: que controle en cada formulario del Módulo de fabricante o ensamblador de material controlado, las solicitudes que se está procesando y



que conforme al tiempo definido por parámetro general vaya cambiando de color y que no permita procesar una solicitud con fecha reciente que una anterior sin que autorice o rechace los solicitado, el proceso de validación de este tipo en un sistema informático es una herramienta valiosa para mejorar la eficiencia operativa, garantizar el cumplimiento de los tiempo definido en el Decreto 1151/24, proporcionar transparencia en el proceso y mejorar la experiencia del cliente o usuario.

### 3. Módulo de exportación de material controlado:

- a. La solicitud de exportación inicia en la plataforma VUE del MIC, en donde los exportadores deberán cargar un solo ítems del producto por solicitud para solicitar autorización de exportación, en donde debe declarar la posición arancelaria, medio de transporte, lugar de embarque, desembarque, trámites aduaneros y otros datos exigido por la VUE y conforme decreto 1151/24 Art 55; .1, a, b, c y f, la plataforma VUE generara un número de autorización de exportación electrónica en la pre solicitud.
  - La solicitud de exportación declarada en la VUE debe impactar en el SID mediante servicio web, con la cabecera y detalle declarado por el exportador.
- b. Desarrollar un formulario con su ABM, para que los fabricantes o ensamblador de armas de fuego o municiones, una vez que transfiera al inventario de exportador los artículos fabricados por los mismo, puedan realizar los siguientes procesos:
  - Al dar le clic al campo Numero de Solicitud VUE, mediante servicio web pueda seleccionar en la lista de valores el número de autorización de exportación electrónica generado en la VUE.
  - Seleccionado el número de solicitud que rellene todos los campos de datos necesario en el formulario para relacionar el detalle del producto a exportar con la posición arancelaria, y otros datos cargado en la VUE.
  - Seleccionar el producto de lista del stock el articulo a exportar y adjuntar los requerimientos pertinentes en formato pdf, conforme decreto 1151/24 Art 55; .1, d, e, g, h; .2, .3, .4 y .5.
  - Guardado la operación de la solicitud de exportación que quede en estado Enviado a División de Exportación.
- c. Desarrollar un formulario con su ABM, para que personal del Departamento Técnico de la DIMABEL pueda verificar la solicitud de exportación y realizar la siguiente operación:
  - La solicitud de exportación si corresponde puede autorizar y cambia de estado Enviado a División de Exportación a estado Autorizado para Embalaje.
  - Si la solicitud de exportación no cumple con los procesos documentales o detalles adecuados, rechaza la solicitud y el sistema habilita un campo de observación para agregar el motivo del rechazo y cambia de estado Enviado a División de Exportación a estado Solicitud Rechazo, para que el exportador pueda corregir lo observado y volver a remitir la solicitud de exportación.
- d. Desarrollar un formulario con su ABM, para que los fabricantes o ensamblador de armas de fuego o municiones, una vez que embalen sus productos a exportar, puedan realizar los siguientes procesos:
  - Mediante este formulario el fabricante o ensamblador, debe seleccionar todas las solicitudes de exportación que tenga estado Autorizado para Embalaje.
  - Para que rellene el formulario con todas las cabeceras y detalles del producto a exportar, para que personales técnicos de la DIMABEL pueda verificar los materiales embalado para su embarque, a fin de que autorice o rechace la generación de la Autorización de Exportación de Material Controlado.
  - Al grabar la operación de solicitud de verificación del embalaje del producto, el estado de la solicitud de exportación de Autorizado para Embalaje de cambiar a Producto Embalado.
- e. Desarrollar un formulario con su ABM, para que personal técnico de la División de Exportación, quien realizo la verificación del embalaje del producto, pueda realizar el siguiente proceso en el sistema:
  - Mediante este formulario el personal técnico quien verifico el embalaje de producto a exportar, debe seleccionar todas las solicitudes de exportación que tenga estado Producto Embalado.
  - Para que rellene el formulario con todas las cabeceras y detalles del producto a exportar, a fin de que autorice la generación de la Autorización de Exportación de Material Controlado.
  - Al grabar la operación de autorización de verificación del embalaje del producto, el estado de la solicitud de exportación de Producto Embalado de cambiar a Autorización Parcial.



- Al grabar esta operación el sistema automáticamente debe generar la Autorización de Exportación de Material Controlado en formato pdf, asignando el número de solicitud electrónico generado en la VUE.
- f. Desarrollar un formulario con su ABM, para que el Jefe del RENAR pueda autorizar de forma definitiva la solicitud de exportación de material controlado, lo cual debe realizar en este formulario el siguiente proceso:
- Mediante este formulario el Jefe del RENAR, debe seleccionar todas las solicitudes de exportación que tenga estado Autorización Parcial.
  - Para que rellene el formulario con todas las cabeceras y detalles del producto a exportar, a fin de que autorice de forma definitiva la Autorización de Exportación de Material Controlado y la solicitud cambie de estado de Autorización Parcial a estado Autorización Definitivo.
  - Todas las solicitudes de exportación de material controlado al llegar al estado Autorización Definitivo, debe impactar en la plataforma VUE mediante servicio web, como así mismo las solicitudes que fueron rechazados.
- g. Desarrollar otros formularios conforme al relevamiento que vaya surgiendo para los fabricantes o ensamblaje de material controlado que posean licencia de exportador, en la parametrización de los tipos de productos a exportar.
- h. Desarrollar otros formularios conforme al relevamiento que vaya surgiendo para los exportadores de material controlado, en la parametrización de los tipos de productos a exportar.

#### Desarrollo de Servicio web:

1. Desarrollo de Servicio Web para la interconexión de la plataforma SID con el Sistema Quantum Integrado de la Policía Nacional.

2. Desarrollo de Servicio Web para la interconexión de la plataforma SID con el Sistema de la Ventanilla Única del Exportador (VUE).

#### 4. Plataforma y lenguajes

- JAVA 8. (Arq. MVC).
- FrameWorks: Primefaces 7, Java ServerFaces.
- Base Datos: Oracle 19c
- Servidor de Aplicaciones Glassfish 5, tomcat 8.
- Servidor Web Nginx
- Web services con Spring Boot y Java8.
- Certificación SSL con Stunnel.
- Generación de reporte iReport4 (Jasper Report).

#### 5. Carga Horaria

La cantidad de horas de servicios a utilizar será de 2.855 horas.

El Oferente deberá presupuestar una hora de servicio considerando impuestos incluidos.

Las ofertas deberán estar enmarcadas dentro de los precios del mercado.

#### 6. Dotación del personal

A fin de atender el presente contrato de servicios el oferente deberá contar con un equipo de trabajo compuesto como mínimo por:

- **Un coordinador de proyecto:** tendrá como responsabilidad la planificación, organización, coordinación y control del proyecto, conjuntamente con la contraparte de la entidad. Será el responsable de presentar las propuestas de estimación de tiempo y recursos de los catálogos de servicios solicitados. Además, tendrá como responsabilidad el relevamiento del sistema actual, análisis de requerimiento y especificación de la solución funcional, quien, en base a los resultados de la especificación de la solución funcional, procederá a la especificación técnica de la solución funcional, especificaciones técnicas de los recursos y las técnicas a aplicar y la programación de las aplicaciones, conforme a los requerimientos de las áreas usuarias y las normativas vigentes.
- **Programadores conforme a la necesidad:** estas personas tendrán a su cargo el desarrollo de la programación de las aplicaciones.

El coordinador del proyecto debe poseer título universitario en el área informática

Los programadores deben poseer al menos dos años de experiencia en la empresa comprobable mediante contratos y experiencia en lo mencionado en el punto 4 (Plataforma y Lenguajes).

## **7. Lugar de Trabajo**

Durante la ejecución del servicio, las actividades se podrán realizar en las oficinas del Oferente, como dentro de la institución.

Cuando la DIMABEL solicite el servicio de análisis de requerimientos y/o especificaciones para alguna funcionalidad de algún módulo, el mismo se realizará dentro de la institución.

El horario para la ejecución de los trabajos es desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas de Lunes a Viernes (menos los días feriados).

Cuando la DIMABEL necesite realizar pruebas o puestas en producción que afecten la integridad del Sistema, se tendrá que realizar los trabajos en horarios extra laborales.

## **8. De las solicitudes y catálogos de servicios**

La DIMABEL establecerá los procedimientos de comunicación de acuerdo a las necesidades de seguimiento y control del servicio requerido, pudiendo ser en forma escrita o electrónica (correo electrónico o sistema de seguimiento).

Una vez implementados los módulos, la DIMABEL a través del sistema de comunicación establecido, solicitará al Oferente la estimación de los recursos necesarios para la realización del trabajo solicitado mediante un Catálogo de Requisitos (CR). El Oferente debe enviar una Solución Propuesta (SOP).

Una vez remitido el CR aprobado por parte de la DIMABEL el Oferente se encarga de realizar las especificaciones solicitadas. El Oferente solo podrá dar inicio a los trabajos solicitados con la aprobación por parte de la DIMABEL.

Finalizado el desarrollo, el Oferente envía el documento Pasaje a Ambiente de Testing (PAT). La Unidad de Sistemas e Innovación (USI) y las dependencias involucradas en el CR realizan las pruebas en ambiente de homologación. En caso que el trabajo no supere las pruebas en ambiente de homologación, el CR volverá al estado de SOP aprobado reiniciándose los plazos.

### **a. Normativas**

- El Oferente debe dar una respuesta a un CR en un tiempo no mayor a 5 días hábiles para enviar una Solución Propuesta (SOP).
- Los involucrados en un CR, tendrán un plazo de 20 días hábiles para realizar las pruebas en ambiente de

homologación.

- Superado el tiempo de pruebas, el CR es considerado finalizado, entrando en vigencia la garantía del servicio.
- Para que un CR sea finalizado, deberá estar en homologación, presentar los entregables y contar con la aprobación del DPTO. TIC y de las dependencias involucradas en el catálogo.
- Para todos los efectos de control y aprobación, serán tenidos en cuenta los plazos establecidos en la comunicación y la propuesta aprobada.

**b. Garantías**

- Los trabajos correspondientes a los Catálogos de Requisitos tendrán una garantía de 20 días tras su finalización. En caso de requerir algún ajuste por error del desarrollo o implementación del CR, el oferente será notificado a través del Catálogo de Corrección, en el cual se definirá la cantidad de horas dedicadas a los ajustes pertinentes. El tiempo definido en el Catálogo de Correcciones no se contabiliza dentro de las horas previstas en la sección (SOP).

**c. Entregables de los catálogos de requisitos**

- Documentos SOP y PAT (si corresponde).
- Los objetos, ejecutables, binarios, archivos, imágenes, etc implicados en el CR (si corresponde).
- Casos de pruebas (si corresponde).
- Documentación Técnica (si corresponde).
- Manual del Usuario (si corresponde).
- Diagrama de Entidad-Relación de la Base de Datos (si corresponde).

**9. Soporte y Asistencia**

El Oferente deberá suministrar asistencia técnica (mínimamente por vía telefónica, correo electrónico y atención in situ en la Oficina Central del RENAR) para restablecer el servicio en caso de fallas.

El Oferente adjudicado deberá asegurar que durante el tiempo que dure el soporte prestará la asistencia técnica 24 x 7 (24 horas al día 7 días a la semana) sobre el SID y los desarrollos realizados resultantes del presente contrato.

**10. Tiempo de Respuesta**

Los tiempos de respuestas se aplican durante el período de la vigencia del contrato, al periodo de garantía y mantenimiento, de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO DE ERROR	TIEMPO DE REACCIÓN INICIAL	TIEMPO PARA SOLUCIÓN TEMPORAL	TIEMPO SOLUCIÓN DEFINITIVA
Error Critico			
(Muy Alto/Alto)	30 minutos	2 horas	3 días
Error no Critico			

(Medio)	1 hora	8 horas	6 días
Error Limitado			
(Bajo)	1 hora	16 horas	10 días

Dónde:

- **Tiempo de reacción inicial:** se refiere al tiempo máximo que transcurre desde que la institución reporta al oferente el error o incidencia presentada y ésta es comunicada por el oferente al personal de soporte del nivel correspondiente dependiendo de su gravedad.
- **Tiempo para solución temporal:** se refiere al tiempo máximo que tiene el oferente para entregar una solución temporal que permita restablecer el servicio afectado, en caso no se pueda tener la solución definitiva.
- **Tiempo de solución definitiva:** se refiere al tiempo máximo que tiene el oferente para la entrega de la solución definitiva al error o incidente.

Los Tipos de Error considerados son los siguientes:

- **Error Crítico:** el problema no permite cumplir con tareas necesarias y esenciales de las operaciones del negocio.
- **Error No Crítico:** el problema causa un impacto parcial y existe una opción alterna para continuar la operación afectada.
- **Error Limitado:** el problema sólo causa un impacto limitado. La institución usualmente puede evitar utilizar la funcionalidad problemática, operar con la funcionalidad limitada causada por el problema, utilizar una interfaz alterna o utilizar otra opción para continuar la operación.

#### **Confidencialidad**

El Oferente reconoce que la información y documentación de la DIMABEL, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios, son propiedad de la Entidad Contratante, como el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normativa aplicable y las disposiciones del Contrato.

El Oferente deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad respecto de la información y documentación que se obtenga de la DIMABEL, sea que la haya obtenido de manera directa o indirecta. Por el presente instrumento, el Oferente se obliga a guardar estricta y severa reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información de la DIMABEL que se le

proporcione o de la cual tome conocimiento, sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la prestación del servicio contratado, o por error de quien se la provee, bajo cualquier modalidad o vía de acceso, y aquella obtenida o producida por el Oferente (informes) para la DIMABEL en razón de la prestación del servicio, siendo su compromiso formal utilizar dicha información exclusivamente para la prestación del servicio contratado y de ningún modo en perjuicio de la institución.

#### **PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Dirección de Material Bélico es el propietario de la propiedad intelectual de la Plataforma SID (código fuente, documentación, etc), para su uso perpetuo una vez que se hayan finalizado los trabajos de personalización de cada módulo.

#### **SOBERANÍA DE LOS DATOS**

Todos los datos que se generen o recolecten el Sistema Integrado DIMABEL (SID) son propiedad de la Dirección de Material Bélico y no podrá ser compartido a terceros sin expresa autorización de la convocante.

A la finalización del contrato deberán contemplarse mecanismos de corroboración para demostrar que la contratista no se ha quedado con datos pertenecientes a la institución.

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
  - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
  - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
  - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
  - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los

valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

### Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

(Programa 1.1.8) Direccion de Material Belico (DIMABEL)					
MANTENIMIENTO,AMPLIACION Y DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA DIMABEL (SID)					
ITEM	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	Mantenimiento y Desarrollo de nuevos módulos de sistemas informáticos basados en Fullstack	HORA	1	Oficina Central del Departamento TIC de la DIMABEL Dr Semidei C/ Ruta Transchaco Asunción	JULIO/2024

### De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

Plan de entrega de los bienes

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

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	Mantenimiento y Desarrollo de nuevos módulos de sistemas informáticos basados en Fullstack.	1	Horas	Oficina Central del Departamento TIC de la DIMABEL Dr semidey C/ Ruta Transchaco Asunción	Hasta el mes de Diciembre de 2024

- La entrega de los bienes y/o servicios podrá ser solicitada a la empresa adjudicada a partir de la firma del contrato, y de acuerdo a las necesidades de la Unidades Responsables de la ejecución presupuestaria.
- La solicitud de provisión de los bienes y/o servicios se hará efectiva a través de una orden de compra y/o servicio debidamente firmada por los responsables de la línea presupuestaria y enviada al Proveedor.
- El plazo de entrega de los bienes y/o servicios será a más tardar dentro de los 01 (un) día calendario posterior a la fecha de recepción de la respectiva orden de compra y/o servicio por parte de la empresa adjudicada.
- La entrega de los bienes y/o servicios deberá estar acompañada de la nota de remisión y la factura correspondiente, la cual deberá ser presentada en la Giraduría de la Respectiva Unidad Responsable, acompañado de la Copia del Acta de Recepción de Bienes y/o Servicios, para iniciar los trámites administrativos para el pago al Proveedor.
- Los bienes y/o servicios serán inspeccionados antes de su recepción en el lugar de destino convenido. La Contratante rechazará los bienes y/o servicios que no se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes y/o servicios o hacer las modificaciones necesarias para la Contratante en un plazo no mayor a 03 (tres) día corrido.
- De las entregas realizadas se labrará acta a fin de dejar constancia de los bienes y/o servicios proveídos y los no proveídos, y el estado de los mismos al momento de la entrega.
- Lugar de entrega:** Previa coordinación con la Unidad responsable de la ejecución presupuestaria en la siguiente dirección y número telefónico:
  - Dirección de Material Bélico (DIMABEL):** Avda. Dr. Semidei c/ Ruta Trans. Chaco, Campo Grande, ciudad de Asunción. Teléfono: 021293442.

Los bienes y y/o servicios serán suministrados y recepcionados en días hábiles (lunes a viernes), de 07:00 a 12:00, y de 14:00 a 17:00 horas, salvo acuerdo previo con la Unidad Responsable.

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de prestación, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
<i>1</i>	Mantenimiento y Desarrollo de nuevos módulos de sistemas informáticos basados en Fullstack.	<i>1</i>	<i>Horas</i>	Oficina Central del Departamento TIC de la DIMABEL Dr semidey C/ Ruta Transchaco Asunción	<i>Hasta el mes de Diciembre de 2024</i>

1. La entrega de los bienes y/o servicios podrá ser solicitada a la empresa adjudicada a partir de la firma del contrato, y de acuerdo a las necesidades de la Unidades Responsables de la ejecución presupuestaria.-----
2. La solicitud de provisión de los bienes y/o servicios se hará efectiva a través de una orden de compra y/o servicio debidamente firmada por los responsables de la línea presupuestaria y enviada al Proveedor.-----
3. El plazo de entrega de los bienes y/o servicios será a más tardar dentro de los 01 (un) día calendario posterior a la fecha de recepción de la respectiva orden de compra y/o servicio por parte de la empresa adjudicada.-----
4. La entrega de los bienes y/o servicios deberá estar acompañada de la nota de remisión y la factura correspondiente, la cual deberá ser presentada en la Giraduría de la Respectiva Unidad Responsable, acompañado de la Copia del Acta de Recepción de Bienes y/o Servicios, para iniciar los trámites administrativos para el pago al Proveedor.-----
5. Los bienes y/o servicios serán inspeccionados antes de su recepción en el lugar de destino convenido. La Contratante rechazará los bienes y/o servicios que no se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes y/o servicios o hacer las modificaciones necesarias para la Contratante en un plazo no mayor a 03 (tres) día corrido.-----
6. De las entregas realizadas se labrará acta a fin de dejar constancia de los bienes y/o servicios proveídos y los no proveídos, y el estado de los mismos al momento de la entrega.-----
7. **Lugar de entrega:** Previa coordinación con la Unidad responsable de la ejecución presupuestaria en la siguiente dirección y número telefónico:-----
  - **Dirección de Material Bélico (DIMABEL):** Avda. Dr. Semidei c/ Ruta Trans. Chaco, Campo Grande, ciudad de Asunción. Teléfono: 021293442.-----

Los bienes y y/o servicios serán suministrados y recepcionados en días hábiles (lunes a viernes), de 07:00 a 12:00, y de 14:00 a 17:00 horas, salvo acuerdo previo con la Unidad Responsable.-----

## Planos y diseños

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

No Aplica

## Embalajes y documentos



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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
<i>Nota de Orden de Servicio</i>	<i>Informe mensual o final</i>	<i>Junio 2024</i>
<i>Nota de Orden de Servicio</i>	<i>Informe mensual o final</i>	<i>Diciembre 2024</i>

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

# CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

## Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
  - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
  - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo,

- siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
  - Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

## 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

## Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la

contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
- d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP**

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.

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

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

## **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

31 de enero 2025.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:
1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;

2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;

4. Certificado de Cumplimiento Tributario;

5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

1. Los pagos se realizarán en guaraníes, por los bienes y servicios efectivamente entregados y cumplidos, respectivamente, dentro de los 60 (sesenta) días corridos de recibida la factura y remisiones correspondientes.
2. Los pagos se realizarán conforme las disponibilidades del Plan Financiero Institucional aprobado por el Ministerio de Hacienda, una vez que el Ministerio de Hacienda habilite el plan de Caja y los fondos efectivamente a la Contratante
3. De la factura se deducirán: El 30% (treinta por ciento) sobre el IVA; El 3% del Impuesto a la Renta; El (0,5%) Contribución sobre contratos suscriptos . 4. El Proveedor presentará la/s Factura/s a Crédito en la Giraduría de la/s Unidad/es Responsable/s. El/los pago/s se realizarán en la Cuenta Corriente y/o Caja de Ahorro del Proveedor.
5. El Proveedor deberá emitir y remitir a la Institución, el recibo de cancelación por la transferencia recibida en su Cuenta Corriente y/o Caja de Ahorro, dentro de los 15 (quince) días hábiles, posterior a la fecha de acreditación.

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

## **Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato**

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días hábiles de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

## **Anticipo MIPYMES**

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

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

No Aplica

## Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

## Reajuste

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

### **Reajuste**

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

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios señalados en este documento, comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en los que incurra el oferente en la ejecución del Contrato. Los precios cotizados por el Proveedor estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente formula, 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;

### **Formula a aplicar:**

$$Pr = P \times IPC1$$

IPC0

Dónde:

Pr=Precio Reajustado

P = Precio Adjudicado

IPC1=Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro

IPC0=Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del Comando de las Fuerzas Militares.



La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

---

## Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

1,00 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

---

## Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

1,00

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

---

## Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

**Convenios Modificatorios**

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.

2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

**Limitación de responsabilidad**

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

**Responsabilidad del proveedor**

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

## Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

## Causales de terminación del contrato

### 1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

### 2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

### 3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha

terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

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

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

## Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

## Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.**

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

## **Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

- El Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay.

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

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

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

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

- Árbitro único

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

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

---

# MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

# FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.



