

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Banco Central del Paraguay (BCP)

Uoc Banco Central del Paraguay

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 25/2025 - SERVICIOS DE
CIBERSEGURIDAD Y GESTIÓN TECNOLÓGICA**
(versión 2)

ID de Licitación:

464256



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

10/09/2025

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°
7021/22."
Versión 3*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	464256	Nombre de la Licitación:	LPN N° 25/2025 - SERVICIOS DE CIBERSEGURIDAD Y GESTIÓN TECNOLÓGICA
Convocante:	Banco Central del Paraguay (BCP)	Categoría:	81000000 - Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología
Unidad de Contratación:	Uoc Banco Central del Paraguay	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas virtuales a través del Portal de la DNCP.	Fecha Límite de Consultas:	16/09/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Oficina de la UOC, 4° piso del edificio BCP, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos.	Fecha de Entrega de Ofertas:	22/09/2025 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Oficina de la UOC, 4° piso del edificio BCP, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos.	Fecha de Apertura de Ofertas:	22/09/2025 10:15

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	María Emilia Acha Palacios	Cargo:	Directora UOC - BCP
Teléfono:	0216192022	Correo Electrónico:	uoc@bcp.gov.py

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

ADENDA PBC VERSIÓN 2 LPN N° 25/2025

Con relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 25/2025 - SERVICIOS DE CIBERSEGURIDAD Y GESTIÓN TECNOLÓGICA - ID N° 464256, cumplimos en informar las siguientes modificaciones para la presente convocatoria:

Punto 1

El título ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del apartado Detalle de los bienes y/o servicios de la Sección SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del PBC, en lo que respecta a los Lotes N° 2 y 3, queda redactado de la siguiente forma:

LOTE N° 2 - SERVICIO DE MONITOREO AVANZADO DE PROTECCIÓN DE MARCA Y AMENAZAS CIBERNÉTICAS

El objetivo de este ítem es incorporar un servicio de protección de la marca BCP Banco Central del Paraguay, que incluya: detección y mitigación de abusos de marca, phishing y actividades fraudulentas en donde la marca BCP sea mencionada (Aplicaciones, Foros, Sitios Web falsos publicados en la deep y dark web), procesos de takedown para eliminar información fraudulenta, protección de ejecutivos (Personal Superior del BCP) en entornos web y redes sociales a ser provisto a través de una plataforma.

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas y los requisitos funcionales, de desempeño, seguridad y compatibilidad que deberá cumplir el servicio ofrecido:

Requisito	Detalle de las definiciones exigidas
Generalidades	La protección deberá contemplar al menos un dominio principal y al menos 20 subdominios.
	Cobertura de Fuentes: Monitoreo 24/7 de surface, deep y dark web.
	Plataforma SaaS como soporte al Monitoreo, disponible 24/7/365.
	Dashboards Personalizables con widgets que permitan filtros por criticidad y plantillas de informes.
	API REST y Webhooks: Endpoints para extracción de datos y notificaciones en tiempo real.
	Monitoreo y detección automatizada de dominios y/o subdominio del BCP.
	Detección de campañas Phishing que incluya la marca BCP y ejecutivos.

Supervisión en Redes Sociales de cuentas falsas (LinkedIn, YouTube, Facebook, X, Instagram, entre otras), menciones en deep y dark web, foros maliciosos y otros tipos de sitios fraudulentos para la marca BCP.

Monitoreo de Ejecutivos del BCP en Redes Sociales (LinkedIn, YouTube, Facebook, X, Instagram, entre otras), menciones en deep y dark web, foros maliciosos y otros tipos de sitios fraudulentos. Se requiere como mínimo el monitoreo de 10 (diez) ejecutivos.

Modelos Adaptativos: Entrenamiento continuo con nuevas amenazas, credenciales expuestas y TTPs.

Takedowns, eliminación de contenido malicioso en sitios fraudulentos como: deep y dark web, foros maliciosos y otros tipos de sitios. El proceso de takedown deberá contar con una aprobación manual para su posterior ejecución.

Gestión granular de acceso a la plataforma mediante roles y permisos (RBAC)

Reportes programables: Envío automático de informes diarios, semanales o bajo demanda.

La plataforma debe soportar varios idiomas, el idioma requerido es el español y el deseable inglés. Además, debe contar con un diseño adaptativo (responsive).

Conectividad con SIEM/SOAR: Ingesta de eventos en tiempo real vía syslog, API o conectores nativos.

Takedown Soporte para email, APIs de hosting, redes sociales y marketplaces.

Gestión de Casos: Ticketing integrado con historial, notas y escalamiento automático.

Logs y Auditoría: Registros detallados para cumplimiento y revisión forense.

Se requiere como mínimo 10 (diez) takedowns por todo el periodo de prestación del servicio.

Protección de Ejecutivos del BCP Detección de Exposición de ejecutivos del BCP: Escaneo de documentos, foros y paste sites para datos personales.

Alertas en Tiempo Real: Notificaciones push, email o SMS configurables por ejecutivo.

Dashboard Personalizado: Vista dedicada por ejecutivo con información relevante sobre los casos reportados.

Soporte Técnico del Servicio	Los profesionales del proveedor asignados al servicio deberán trabajar en conjunto con el área correspondiente de GTIC para realizar las definiciones y configuraciones correspondientes en la solución (plataformas, herramientas y otros).
-------------------------------------	--

El proveedor deberá contemplar la capacitación a funcionarios técnicos (como mínimo 4 funcionarios a ser designados por el administrador del contrato) de la solución utilizada para el servicio, la cual debe ser dictada por personal certificado en la solución y con una duración mínima de 20 horas. Además, el proveedor debe brindar acceso a las documentaciones de la solución.

El servicio debe contemplar el soporte, monitoreo, configuraciones y adecuaciones de la solución utilizada para este servicio en el BCP; orientados a una modalidad de servicios gestionados, pudiendo desarrollarse el mismo on-site y/o remoto. Este servicio debe contar con el acompañamiento del proveedor y el fabricante en todo momento.

LOTE N° 3 - SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN TECNOLÓGICA

Actualmente, la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (GTIC) tiene implementada la Gestión de Servicios de TI (IT Service Management) que se traduce en la Mesa de servicios para las asistencias tecnológicas que esta dependencia dispone para sus usuarios, tanto internos como externos del Banco Central del Paraguay (BCP). La misma cuenta con un esquema de atención de Nivel 1, que corresponde con el único punto de contacto en donde se reciben las solicitudes, reclamos, incidentes, etc. A su vez, dispone de un Nivel 2 de especialización que brinda un soporte avanzado a las áreas de desarrollo, infraestructura, redes, sistemas operativos y bases de datos.

Las prácticas ya implementadas con las herramientas de gestión de servicios ITSM de forma externa a los usuarios mediante el InvGate Service Desk y de forma interna para los equipos de TI mediante el Jira Services Manager que se encuentran vigentes.

Mediante el InvGate Service Desk la Mesa de Servicio provee:

- Service Desk para los usuarios.
- Catálogo de servicios de los usuarios.
- Gestión de solicitudes de los usuarios.
- Gestión de incidentes de los usuarios.

A su vez, la Mesa de servicios de TI demanda también otro tipo de servicios, tales como instalaciones, redes, cambios, entrega de equipos y otros requerimientos en el ámbito de la tecnología de la información.

Mediante Jira Services (Jira Software, Atlassian Access, Confluence, GitLab for Jira Cloud y Jira Service Management Cloud Premium (con Gestión de Activos)

- Gestión de Proyectos de TI
- Gestión de identidades y accesos para las herramientas Jira.
- Gestión del conocimiento (Knowledge Management)
- Integración continua y entrega continua (CI/CD)
- Colaboración DevOps (DevOps Collaboration)
- Gestión de activos y configuración (Asset & Configuration Management)
- Gestión de problemas (Problem Management)

Adicionalmente la GTIC maneja y administra variados tipos de proyectos relacionado con la tecnología, incluyendo el nivel de operaciones y el desarrollo de sistemas; siendo una necesidad contar con la plataforma tecnológica de Jira Software que brinda la trazabilidad y ordenamiento de los proyectos, el desarrollo de software con su correspondiente ciclo de Integración Continua/Entrega Continua, enfoque que permite a los equipos de desarrollo producir software de alta calidad de manera más rápida y consistente.

El objetivo del servicio es ofrecer asesoría técnica para la continuidad de la Gestión de Servicios de TI, de tal manera a buscar la madurez en la gestión incorporando otras prácticas basadas en ITIL, tales como Gestión de cambios, Gestión de eventos, Gestión de Problemas, Gestión de Activos, Base de conocimiento; las mismas se llevarán adelante utilizando las plataformas existentes y en producción en el BCP, InvGate Service Desk y Jira Software.

Del mismo modo, incorporar la gestión de proyectos para mejorar la interacción entre los equipos de desarrollo de software y operaciones basado en el modelo Agile/DevOps.

Las acciones debidamente definidas y estructuradas permitirán por un lado mejorar el desempeño de las áreas de soporte brindado por la GTIC y por el otro potenciar y ordenar la interacción de los equipos de trabajo en el manejo de proyectos y desarrollo de software.

Las acciones definidas deberán alinearse a las buenas prácticas de ITIL V4 y metodologías ágiles.

El servicio de gestión propuesto deberá cumplir con las siguientes características:

Requisito	Detalle de las definiciones exigidas
3.1	Se deben establecer los procesos y procedimientos de gestión de servicios basados en buenas prácticas del marco ITIL V4.
3.2	Se deben definir los procesos y procedimientos que incluyan/abarquen el catálogo de servicios de TIC, la gestión de solicitudes, gestión de incidentes y problemas, gestión de cambios y del conocimiento.
3.3	Se deben diseñar, desarrollar, implementar y mantener la mesa de servicios TIC (Tecnología de la Información y Comunicaciones) conforme a la oferta del catálogo de servicios TIC y la gestión integral de los mismos, de conformidad a las buenas prácticas reconocidas en la materia, contemplando como mínimo el marco ITIL V4.
3.4	El servicio ofrecido debe contemplar las normativas vigentes del BCP relacionadas a gestión de tecnología, seguridad y riesgos operativos.
3.5	El servicio ofrecido debe integrarse a los procesos actualmente aprobados y a los niveles de escalamiento existentes en la GTIC o, en su defecto, se debe prever la actualización de estos según corresponda.
3.6	Se debe definir la estructura de servicios de TIC y los roles, responsabilidades y áreas de soporte a implementar según se requiera.
3.7	El servicio debe incluir el relevamiento y rediseño de los procesos y procedimientos de gestión existentes, según sea necesario, estableciendo los flujos más adecuados para cada escenario contemplado. Se deben contemplar tanto los servicios a usuarios internos del BCP como a clientes externos, mayormente Entidades Financieras y Aseguradoras.
3.8	El servicio debe incluir el relevamiento y diagnóstico de los procesos y procedimientos actuales de la Mesa de servicios y el entendimiento de su funcionamiento actual, sus fortalezas y debilidades.
3.9	El servicio incluirá la definición y configuración de la estructura de la Mesa de Servicios TIC, la determinación completa del catálogo de servicios TIC, la determinación de los procesos y procedimientos ya mencionados, cuyos flujos serán definidos en la herramienta provista al efecto. Estas definiciones comprenderán los agentes/analistas, áreas, nivel de escalamiento y acuerdos de nivel de servicio.

- 3.10 El servicio debe implementar los procesos y procedimientos identificados en la herramienta InvGate Service Desk, y se debe capacitar a los agentes/analistas en su uso. Los servicios implementados deben poseer toda la documentación debidamente desarrollada, a conformidad de la GTIC.
- 3.11 El servicio debe incluir e implementar tableros e indicadores de desempeño de la Mesa de Servicios TIC, conforme a las necesidades de control y monitoreo de la GTIC.
- 3.12 El servicio debe incluir la definición y configuración de nuevos flujos de servicios de la Mesa de Servicios TIC, conforme a las necesidades que surjan por nuevas implementaciones o innovaciones de TIC.
- 3.13 El servicio debe incluir la suscripción a una solución/plataforma para la Gestión de proyectos; la cual se debe integrar de forma nativa a la herramienta InvGate Service Desk de tal manera a tener la visibilidad de los proyectos asociados con las solicitudes a nivel de gestión de servicios.
- 3.14 El servicio debe contemplar hasta 40 horas mensuales para soporte, monitoreo, configuraciones y adecuaciones de las herramientas utilizadas para este servicio en el BCP; orientados a una modalidad de servicios gestionados, pudiendo desarrollarse el mismo on-site y/o remoto.
- 3.15 Las suscripciones para las licencias de tipo agente/analista del InvGate Service Desk deberán ser válidas por un periodo de 24 meses, a partir del día siguiente de la finalización del periodo de licencia anterior, sin interrupción en la prestación del servicio.
- 3.16 El servicio debe incluir la capacitación a los agentes/analistas en el marco de la Mesa de Servicios TIC implementada, así como su operativa y administración relacionada.
- 3.17 Los procesos deben ser implementados sobre la plataforma InvGate Service Desk, dada la dependencia tecnológica de esta herramienta ya adquirida por el BCP, aprovechando todas sus funcionalidades, alertas, avisos, reglas de negocio, acuerdos de nivel de servicio (ANS o SLA por sus siglas en inglés).
- 3.18 El Proveedor deberá contemplar la suscripción de 51 (cincuenta y una) licencias de tipo agente/analista, en la nube para la herramienta InvGate Service Desk, a ser utilizadas en el marco de la ejecución del servicio.
- 3.19 Manuales e instructivos asociados a la Mesa de Servicios TIC implementada, así como documentación de flujos desarrollados en la herramienta InvGate Service Desk deberán ser entregados a la GTIC.

- 3.20 El Proveedor deberá contemplar la suscripción de la herramienta Jira Software Premium para al menos 50 (cincuenta) licencias de la herramienta de gestión de proyectos utilizada actualmente en el BCP, utilizadas actualmente en el marco de la ejecución del servicio, que permite incorporar un trabajo ordenado, trazable y metodológico entre las áreas de operaciones y desarrollo de software. Además, se deberán contemplar las licencias de Confluence que es el repositorio de contenido tipo base de conocimiento actualmente utilizado en el BCP, que permite llevar registro de las documentaciones relativas a los proyectos. Las mismas deberán ser válidas por un periodo de 24 meses, a partir del día siguiente de la finalización del periodo de licencia anterior, sin interrupción en la prestación del servicio.
- 3.21 El Proveedor deberá contemplar además la suscripción de la herramienta Jira Service Management de al menos 25 licencias utilizadas actualmente en el BCP para la gestión de activos de TI, **para un máximo de 50.000 (cincuenta mil) activos por sitio** y con capacidades de crecimiento de otras funcionalidades y/o módulos a futuro, a ser utilizadas en el marco de la ejecución del servicio. Las mismas deberán ser válidas por un periodo de 24 meses, a partir del día siguiente de la finalización del periodo de licencia anterior, sin interrupción en la prestación del servicio.
- 3.22 Debe integrarse con plataformas de comunicación empresarial como Microsoft Teams, Mattermost, Slack, Outlook.
- 3.23 Debe permitir la integración con LDAP y/o Active Directory para la autenticación y la gestión de usuarios y grupos.
- 3.24 El servicio gestionado contempla una etapa de implementación de nuevas prácticas de ITSM sobre la herramienta InvGate Service Desk y Jira Services Manager, utilizados en diferentes contextos en el BCP, que se complementan y permiten elevar el nivel de madurez y el valor de la gestión de servicios, proyectos y documentación de TI, así como también el acompañamiento para la implementación de prácticas modernas. Finalizada la misma, se contempla hasta 40 horas mensuales para la continuidad operativa y mejora continua.
- 3.25 Los profesionales del Proveedor asignados al servicio trabajarán en conjunto con el área correspondiente de GTIC para realizar las definiciones y configuraciones correspondientes en las herramientas.
- 3.26 El Proveedor deberá contemplar la capacitación a funcionarios técnicos de la solución utilizada para el servicio, la cual debe ser dictada por personal certificado en la solución.

Formato del Curriculum Vitae de cada personal interviniente que el Oferente deberá presentar con su oferta:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	

Apellido(s) Especificar

Fecha de Nacimiento Especificar

N° de documento de identidad Especificar Adjuntar fotocopia simple de C.I.

Certificaciones	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten las certificaciones.
-----------------	---------	---

ITIL v4	Para al menos dos miembros del equipo técnico responsable	
---------	---	--

Herramienta InvGate Service Desk	Para al menos dos miembros del equipo técnico responsable	
----------------------------------	---	--

Metodología de proyectos ágiles (Especificar)	Para al menos un miembro del equipo técnico responsable	
---	---	--

Herramienta para gestión de proyectos: Jira	Para al menos un miembro del equipo técnico responsable	
---	---	--

Experiencia Profesional	Exigido (al menos una referencia certificada para cada miembro del equipo técnico responsable)	Adjuntar fotocopia simple de referencias satisfactorias emitidas por un tercero, formalizadas por documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, complementadas con tickets de servicio y/o actas de conformidad de servicio y/o correos electrónicos y/o informes técnicos, que indiquen la experiencia profesional de los trabajos realizados con al menos una de las herramientas mencionadas.
-------------------------	--	--

Lugar de trabajo Especificar

Periodo Especificar

Trabajo
realizado

Especificar

Punto 2

Se modifican las fechas establecidas en el SICP.

Atentamente.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los bienes y/o servicios

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/464256-lpn-n-25-2025-servicios-ciberseguridad-gestion-tecnologica/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

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, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y 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.

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.

- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. En tal sentido, se comprometen a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

5. Junta de aclaraciones

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 realizadas, 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 diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas 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 prevista.

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. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

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 para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.

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.

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

Sí, la convocante aceptará la presentación de catálogos, anexos técnicos, folletos, certificaciones y otros textos complementarios en idioma inglés, los cuales no requerirán traducción fidedigna al idioma castellano. Los documentos citados presentados en otros idiomas distintos al castellano y al inglés deberán estar traducidos al castellano por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Cuando se admitiera la presentación de anexos técnicos y folletos en idioma distinto al español, su traducción deberá ser realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Lista de Precios

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
- 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 al listado de ítems.
- e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

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

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

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

por la cantidad máxima correspondiente.

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, 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:

En guaraníes para todos los oferentes.

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:

Ninguna 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, RUC 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.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

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.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

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.

1. Constancia del Perfil del proveedor.

1.1 Ofertas físicas

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

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

1.2 Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no será necesaria la presentación física de la Constancia y el oferente deberá sujetarse a la reglamentación vigente en la materia.

2. Confidencialidad de documentos.

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 por:

90

días corridos.

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. Instrumentación y porcentaje

1.1 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

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

1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se regirán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar

sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de:

120

días corridos.

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.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

1.1 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.

1.2. 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) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "RETIRO", y;
- c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

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

1.3. Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para el acto de apertura 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.

1.4. Ninguna oferta podrá ser 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.

2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

1.2. 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.

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscripto en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta

correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.

1.4. Luego 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. 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.

2.2. 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

1. Difusión de la visita

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, 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.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

2. Desarrollo de la visita.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita 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:

Lotes N° 1, 2 y 3: El oferente deberá presentar documento vigente que acredite fehacientemente que el mismo es Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor Oficial y/o Partner Autorizado por el Fabricante para la República del Paraguay de la solución a ser utilizada en el marco del servicio, autorizado a proveer soporte técnico, con posibilidad de escalamiento al fabricante del software ofrecido, ya sea mediante documento emitido por la firma autorizante o mediante la presentación del Formulario correspondiente incluido en la Sección Formularios debidamente suscrito por la firma autorizante.

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditar 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 serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta y deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado. 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:

El plazo para subsanar servicios o reemplazar bienes será el establecido en cada caso por el BCP en la nota escrita de requerimiento a ser remitida al Proveedor.

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:

El periodo de validez de la Garantía de los bienes/servicios será el siguiente:

El Proveedor deberá emitir una Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una Nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay (BCP), en virtud de la cual garantice, por todo el plazo de prestación del servicio contratado, que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en los servicios prestados, por causas que le fueran imputables.

En caso de que dicha garantía haya sido presentada por el Proveedor al momento de la presentación de su oferta, la misma será válida durante la ejecución contractual, no siendo necesaria la presentación de la misma nuevamente.

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, inscritos 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 el artículo 21 de 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.

Conflicto de Interés

1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés. El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante. Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las

actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. La convocante deberá verificar la “Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento” presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

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. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas 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, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2° Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en el Art 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 d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4° Si se constata que alguna 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 contratar con el Estado, 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, en el Registro de Proveedores del Estado, 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 h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

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 sancionados de la DNCP.

7° El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el

documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudieran requerir al oferente la información que sea necesaria.

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

Para 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:

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:

a. Mano de obra.

b. Gastos administrativos.

c. El Comité de Evaluación de Ofertas o el área requirente del proceso podrá determinar la composición del desglose.

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.

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y, en caso de considerarlo pertinente, podrá complementarla e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPN

a) Oferentes. A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

El CPN será intransferible, no obstante, exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

b) Oferentes en Consorcio:

b.1. Provisión de Bienes. El CPN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

b.2. Provisión de Servicios. (se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPN será el responsable de ejecutar el servicio licitado

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p><i>[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.]</i></p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]</i></p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</p>
<p>4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)</p>
<p>5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)</p>
<p>6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p>
<p>7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)</p>
<p>8. Documentos legales. Oferentes</p>
<p>8.1. Personas Físicas.</p>
<p>a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</p>
<p>b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)</p>
<p>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. (*)</p>
<p>8.2. Personas Jurídicas.</p>

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
8.3. Oferentes en Consorcio en formación.
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)
<p>b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <p>I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o</p> <p>II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).</p>
c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).
8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.
a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)

- b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
- i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
 - ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

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

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

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

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o desconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

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

Capacidad Financiera

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

a) Para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG:

Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años citados.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años citados.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC/ IRE SIMPLE:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

c) Para contribuyentes de IRP/ IRP RSP:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas):

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los meses citados.

Para la evaluación de la situación financiera de los Consorcios, se evaluará a todos los integrantes del mismo debiendo cumplir cada uno de ellos los requisitos exigidos de capacidad en forma individual.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2022, 2023 y 2024 para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG.
- b. IVA General de los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas), para contribuyentes sólo del IVA General.
- c. Formulario 106 IRPC, Formulario 501 de los años 2022, 2023 y 2024 para contribuyentes del IRPC/IRE SIMPLE, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.
- d. Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-SP de los años 2022, 2023 y 2024 para contribuyentes del IRP/IRP-RSP, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.

Experiencia requerida

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

- Demostrar una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- **Lotes N° 1 y 2:** Demostrar experiencia en la prestación de servicios de ciberseguridad y/o servicios relacionados a la provisión e instalación de soluciones de ciberseguridad, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2024, con la documentación requerida en los inc. b) y d) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia.
- **Lote N° 3:** Demostrar experiencia en la prestación de servicios de asesoría para la gestión de tecnología y/o de gestión de proyectos tecnológicos, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2024, con la documentación requerida en los inc. c) y e) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia.

En caso de Consorcios, el Socio Gestor/ Líder deberá cumplir con el requisito establecido en los inc. a) d) y e), así como el 60% del requisito mínimo establecido en los inc. b) y c) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia. Los Socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en los inc. b) y c) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- a. Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- b. **Lotes N° 1 y 2:** Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s (con las documentaciones acreditantes de los pagos percibidos), y/o factura/s (contado o crédito con recibo de dinero), y/o recepción/es final/es con indicación del monto ejecutado, y/o conformidad/es con indicación del monto ejecutado, de prestación de servicios de ciberseguridad y/o servicios relacionados a la provisión e instalación de soluciones de ciberseguridad, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 40% del/os lote/s ofertado/s en la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de documentaciones indicadas que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas provisiones/ prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.
- c. **Lote N° 3:** Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s (con las documentaciones acreditantes de los pagos percibidos), y/o factura/s (contado o crédito con recibo de dinero), y/o recepción/es final/es con indicación del monto ejecutado, y/o conformidad/es con indicación del monto ejecutado, de prestación de servicios de asesoría para la gestión de tecnología y/o de gestión de proyectos tecnológicos a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 al 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 30% del monto total ofertado en el lote. Podrán presentarse la cantidad de documentaciones indicadas que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.
- d. **Lotes N° 1 y 2:** Fotocopia simple de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 3 (tres), que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios de ciberseguridad y/o servicios relacionados a la provisión e instalación de soluciones de ciberseguridad, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 al 2024, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.
- e. **Lote N° 3:** Fotocopias simples de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 2 (dos), que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios de asesoría para la gestión de tecnología y/o de gestión de proyectos tecnológicos, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 al 2024, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC o la patente municipal, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial.

Capacidad Técnica

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

- **Lotes N° 1, 2 y 3:** Contar con el personal técnico asignado al servicio, capacitado y técnicamente calificado para realizar los trabajos descriptos en el apartado especificaciones técnicas de la Sección Suministros Requeridos -

- Especificaciones Técnicas del PBC; conforme a la documentación solicitada en el apartado siguiente para cada lote.
- **Lotes N° 1, 2 y 3:** Detallar y garantizar el cumplimiento de lo solicitado en las especificaciones técnicas y demás requisitos exigidos en la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC.
 - **Lotes N° 1, 2 y 3:** Garantizar el buen servicio y la calidad por todo el plazo de prestación del servicio contratado.
 - **Lotes N° 1, 2 y 3:** Garantizar el soporte, la actualización, mantenimiento y garantía del fabricante y del local (proveedor) de las herramientas y/o soluciones y/o plataformas objeto del servicio durante todo el plazo de vigencia del contrato.
 - **Lotes N° 1, 2 y 3:** Ser Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor Oficial y/o Partner Autorizado por el Fabricante para la República del Paraguay de la solución a ser utilizada en el marco del servicio, autorizado a proveer soporte técnico, con posibilidad de escalamiento al fabricante del software ofrecido.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. **Lote N° 1:** Nota en carácter de Declaración Jurada en la cual el Oferente manifieste que cuenta con el personal técnico capacitado de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones técnicas, a efectos de la instalación, configuración, integración y actualización de la solución objeto del servicio, y para la ejecución de los servicios ofertados, asumiendo la responsabilidad por los trabajos del personal técnico asignado, los equipos y las tareas realizadas comprendidas en las especificaciones técnicas.
2. **Lote N° 1:** Fotocopia simple de documento que acredite que al menos uno (1) de los técnicos propuestos posee una certificación de nivel Profesional o equivalente, en soluciones y/o herramientas de Ciberseguridad.
3. **Lote N° 1:** Fotocopia simple de documento que avale que al menos uno (1) de los técnicos propuestos posee una acreditación de capacitación técnica del fabricante en la solución a ser utilizada en el marco del servicio.
4. **Lotes N° 2 y 3:** Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente manifieste que el personal técnico asignado al servicio está capacitado y técnicamente calificado para realizar los trabajos descriptos en el apartado especificaciones técnicas de la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC.
5. **Lote N° 2:** Fotocopia simple de documento que avale que al menos uno (1) de los técnicos propuestos posee una acreditación de capacitación técnica del fabricante en la solución a ser utilizada en el marco del servicio.
6. **Lotes N° 1 y 3:** Curriculum Vitae actualizado del personal asignado al cumplimiento de los servicios y los documentos acreditantes exigidos en el mismo en el formato incluido en el apartado Especificaciones Técnicas de la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC. El BCP se reserva el derecho a verificar la información contenida en los mismos.
7. **Lotes N° 1, 2 y 3:** Nota en carácter de declaración jurada en virtud de la cual el Oferente detalle las especificaciones técnicas y se compromete a cumplir completamente con lo solicitado en las especificaciones técnicas y demás requisitos exigidos en la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC.
8. **Lotes N° 1, 2 y 3:** Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una Nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay (BCP), en virtud de la cual el Oferente garantice, por todo el plazo de prestación del servicio contratado, que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en los servicios prestados, por causas que le fueran imputables.
9. **Lotes N° 1, 2 y 3:** Nota en carácter de Declaración jurada, por la cual el Oferente manifieste que se compromete a brindar el soporte, la actualización, mantenimiento y garantía del fabricante y del local (proveedor) de las herramientas y/o soluciones y/o plataformas objeto del servicio durante todo el plazo de vigencia del contrato.
10. **Lotes N° 1, 2 y 3:** Fotocopia simple del documento vigente que acredite fehacientemente que el Oferente es Fabricante y/o Representante Oficial y/o Distribuidor Oficial y/o Partner Autorizado por el Fabricante para la República del Paraguay de la solución a ser utilizada en el marco del servicio, autorizado a proveer soporte técnico, con posibilidad de escalamiento al fabricante del software ofrecido; ya sea mediante documento emitido por la firma autorizante o mediante la presentación del Formulario correspondiente incluido en la Sección Formularios debidamente suscripto por la firma autorizante.

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

- a. **Lote N° 2:** El BCP se reserva el derecho de solicitar a los oferentes que cumplan con los documentos sustanciales, una demostración de las funcionalidades de las herramientas ofrecidas, si así lo considerase necesario, con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el cuadro de Especificaciones Técnicas obrante en la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas. Dicha demostración para la evaluación de ofertas podrá realizarse a elección del BCP en forma remota o presencial en el BCP (Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos), en la fecha y hora a ser comunicada por escrito, con la presencia de los funcionarios designados por el área administradora del contrato.
- b. La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el oferente referente a los requisitos documentales para la evaluación citados más arriba.

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.

El comité de evaluación podrá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, 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:

- a) 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.
- b) 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 moneda extranjera 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.

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la publicación de los documentos en el SICP, 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. Dicha notificación, al tiempo de la publicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado de la adjudicación y el informe de evaluación respectivo.

En casos excepcionales regulados por la DNCP, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de publicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

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 convenios modificatorios.

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:

- *Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:*

El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por: la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con aprobación de la máxima autoridad. El funcionario responsable del área requirente según Dictamen Técnico: Porfirio Velazco (en carácter de Encargado de Despacho de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones).

- *Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:*

Lote N° 1: El principal objetivo de esta contratación es mantener y fortalecer las capacidades defensivas en materia de ciberseguridad de la Institución, y mejorar las capacidades técnicas y tecnológicas que le permitan ejecutar las operaciones de ciberseguridad esenciales, principalmente, en la detección, prevención, respuesta y recuperación de los eventos e incidentes de ciberseguridad, de la manera más automatizada posible, lo cual incluye: herramientas, personas, procesos y soporte externo especializado, desde un contexto centralizado, sin que se vean afectados los recursos humanos destinados a los procesos estratégicos o misionales del BCP.

Lote N° 2: El principal objetivo de la contratación del Servicio de Monitoreo Avanzado y Protección de Marca y Amenazas Cibernéticas es reforzar y automatizar las capacidades defensivas del Banco Central del Paraguay en materia de

ciberseguridad mediante una plataforma gestionada que permita la vigilancia continua de superficies de ataque (web superficial, deep y dark), la detección y mitigación de abusos de marca, phishing y fraudes, la orquestación automatizada de procesos de takedown, y la protección proactiva de datos personales y reputación de altos mandos; todo ello acompañado de soporte técnico especializado, acceso a plataforma y herramientas de uso, mantenimiento y actualización permanente bajo buenas prácticas internacionales.

Lote N° 3: La contratación tiene como objetivo principal la asesoría técnica para la continuidad de la Gestión de Servicios de TI, respaldada por una herramienta integral para la gestión de consultas, incidentes y problemas, los cuales son atendidos diariamente por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones. Además, esta contratación incluye también en el marco del servicio de asesoría, la suscripción de licencias de una herramienta de gestión de proyectos, junto con licencias adicionales para la gestión de activos, que apoyan los procesos actuales de la GTIC, siguiendo las mejores prácticas de marcos de trabajo y estándares internacionales.

- *Justificar la planificación:*

Con relación a la planificación, se indica que: se trata de un llamado que responde a una necesidad sucesiva y continua.

- *Justificar las especificaciones técnicas establecidas:*

Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en: las necesidades actuales de la Institución, en su infraestructura, conocimiento del área técnica, entre otros.

Lote N° 1: Mantener y robustecer las defensas de ciberseguridad del BCP mediante la incorporación de capacidades técnicas y tecnológicas que automaticen la detección, prevención, respuesta y recuperación de incidentes, integrando herramientas, procesos y soporte externo especializado en un esquema centralizado, sin sacrificar recursos humanos de las funciones estratégicas o misionales.

Lote N° 2: Contratar un servicio gestionado de monitoreo avanzado que brinde vigilancia 24/7 sobre la superficie de ataque (web superficial, deep y dark), detecte y mitigue abusos de marca, phishing y fraudes, ejecute takedowns automatizados y proteja proactivamente datos personales y reputación de altos mandos, con soporte técnico y actualizaciones continuas según buenas prácticas internacionales.

Lote N° 3: Asegurar la continuidad de la Gestión de Servicios de TI de la GTIC mediante asesoría técnica especializada y la provisión de una herramienta integral para atender consultas, incidentes y problemas; adicionalmente, incluir licencias de un sistema de gestión de proyectos y módulos de gestión de activos, alineados a estándares y marcos de trabajo internacionales.

Especificaciones Técnicas "CPS"

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

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 sirven de referencia para 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. 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", remitiendo la aclaración

respectiva. 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 a la de 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 datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar 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:

GENERALIDADES

■ PORCENTAJE DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

El porcentaje indicado en el SICP para la Garantía de Mantenimiento de Oferta es del 5% cinco por ciento.

■ RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:

1. El Proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones y sus adendas, así como en el Contrato/ Orden de Compra y sus adendas.
2. El Proveedor será responsable de cualquier indemnización por daños causados en el marco de la ejecución del contrato por él o su personal a los funcionarios y/o a terceros, y/o a los bienes de éstos, y/o a los bienes o instalaciones o imagen reputacional de la Contratante; por causas imputables al mismo.
3. Responder por todo incumplimiento o consecuencia imputable al mismo, derivados de la incorrecta o incompleta ejecución de lo contratado.
4. Contratar y mantener el personal calificado necesario para la realización de los servicios requeridos. Cumplir con todas las leyes laborales y de Seguridad Social vigentes. Asumir todos los riesgos en los términos del Código del Trabajo vigente, liberando al BCP de cualquier responsabilidad al respecto.
5. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes

de trabajo durante la ejecución contractual.

6. El Proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del Proveedor, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del Contrato/ Orden de Compra. Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se considerarán igualmente accidentes del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

■ **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

De acuerdo a lo indicado en la Sección Especificaciones técnicas y Suministros Requeridos, el personal del Proveedor deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad de la Información en los términos del Formulario de la Sección Formularios Adicionales.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contrato Cerrado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE N° 1 - SERVICIOS DE CIBERSEGURIDAD

ITEM N° 1 - SERVICIO SECURITY OPERATIONS CENTER (SOC)

Requisito	Detalle de las definiciones exigidas
1.1	Se solicita el servicio SOC (Security Operations Center) tercerizado, implementado actualmente en el BCP (Digiware), por un plazo de 20 meses computados a partir de la emisión de la Orden de Inicio emitida por el área administradora del contrato, con las mismas condiciones actuales del servicio, en relación a la parte técnica del mismo, es decir, el servicio del SOC (Remoto) su forma de trabajo y los servicios que brindan, con un aumento en la cantidad de eventos por segundo (EPS) actual, pasando de 750 a 1.200 EPS.

ITEM N° 2 - SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y GESTIÓN DE INCIDENTES DE CIBERSEGURIDAD

Requisito	Detalle de las definiciones exigidas
-----------	--------------------------------------

2.1	<p>El servicio técnico contempla: Monitoreo de las alarmas de seguridad, revisión de alarmas y eventos de seguridad; análisis, evaluación y contención de primera línea de incidentes de seguridad; configuración de herramientas de seguridad, tales como firewalls, IPS, DLP, Antimalware, WAF, SDP, SIEM, proxy, Antispam, entre otros; configuración de reglas de correlación; configuración de las plataformas de mesa de servicios de ciberseguridad; revisión técnica, auditoría de registros, test de seguridad e investigación y análisis forense de primer nivel; asistencia a usuarios finales para la resolución de casos; colaboración con el soporte externo de ciberseguridad.</p> <p>Además, se debe incluir el servicio de suscripción a la herramienta Invgate Service Desk implementado actualmente en el BCP, con soporte y mantenimiento del fabricante por 20 meses, computados partir del día siguiente de la finalización del periodo de licencia anterior, sin interrupción en la prestación del servicio. Se debe prever las licencias necesarias para al menos 20 agentes, sin limitaciones de usuarios clientes y capacidad de almacenamiento de por lo menos 100 GB.</p>
2.2	<p>El servicio debe incluir la provisión de un equipo de trabajo dedicado, compuesto como mínimo por 2 (dos) técnicos, quienes realizarán las siguientes tareas: la gestión de la mesa de servicios implementada, con exclusividad absoluta para el BCP, hasta 40 horas semanales por cada técnico ya sea en modalidad onsite o remoto.</p> <p>Se requiere el perfil de al menos 1 (un) técnico con la siguiente característica:</p> <p>1 (un) Técnico con al menos 3 (tres) años de experiencia en gestión de usuarios y privilegios, atención al usuario, seguimiento de casos, acreditable mediante certificado de trabajo y con al menos 100 horas de capacitación específica en ciberseguridad acreditable con certificados de cursos realizados.</p>
2.3	<p>El servicio debe incluir la provisión de un equipo de trabajo dedicado, compuesto como mínimo por 4 (cuatro) técnicos. Los perfiles requeridos de al menos 2 (dos) técnicos deben contar con las siguientes características:</p> <p>1. 1 (un) Técnico con al menos 3 (tres) años de experiencia en la gestión de incidentes de ciberseguridad como analista de SOC, con al menos 100 horas de capacitación específica en Gestión de Incidentes, SOC, Threat Intelligence, MITRE ATT&CK, etc. acreditables mediante certificados de cursos realizados.</p> <p>2. 1 (un) Técnico con al menos 3 (tres) años de experiencia en la administración de herramientas de ciberseguridad, SDP, NDR LUMU, EDR, PROXY y XDR de la marca Trellix, ANTISPAM, TENABLE, protección DNS Umbrella, acreditable mediante certificado de trabajo.</p> <p>Cada técnico debe acreditar por lo menos 40 horas de formación específica en ciberseguridad, a través de cursos o certificaciones sobre: administración y operación de herramientas de ciberseguridad, test de intrusión, seguridad en redes e infraestructura tecnológica y otros relacionados con ciberseguridad.</p> <p>Los técnicos liderarán las siguientes tareas: la gestión de incidentes de ciberseguridad, la operativa y administración de las herramientas de ciberseguridad del BCP, con exclusividad absoluta para el BCP, hasta 40 horas semanales por cada técnico ya sea en modalidad onsite o remoto.</p>

2.4	Lugar/horario de la prestación del servicio: On-Site (Oficinas del BCP), a definir con la contraparte del BCP, en el rango de 07:00 a 18:00, de lunes a viernes; y/o a través de herramientas tecnológicas tales como Microsoft Teams, o similares. En caso de necesidad la convocante podrá solicitar asistencia fuera del horario ordinario de trabajo o en días no laborables.
2.5	<p>Perfil requerido: Estudiante y/o egresado de carreras de informática (a esto se refiere Análisis de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica o afines).</p> <p>Debe poseer al menos 1 (uno) año de experiencia acreditable mediante certificado de trabajo en cargos similares de seguridad de la información, ciberseguridad o áreas de tecnología.</p> <p>El personal técnico que ejecutará el contrato deberá ser el designado por parte del Proveedor en su oferta.</p>
2.6	Herramientas de trabajo: El BCP proveerá el espacio adecuado cuando el servicio sea realizado en sus oficinas. El proveedor deberá proveer el equipamiento (notebook o estación de trabajo), y todas las herramientas para proporcionar el servicio, de conformidad con los requerimientos técnicos y de seguridad del BCP.
2.7	La asistencia del equipo técnico en ningún caso representa compromiso laboral alguno entre los individuos y el BCP, siendo el proveedor el único responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales que correspondan según el caso (pago de salarios, vacaciones, aguinaldo, pagos jubilatorios, horas extras, viáticos, compensaciones, seguros, entre otros). El proveedor exime al BCP de toda erogación y responsabilidad asociada a la provisión de este servicio.
2.8	Durante la duración del contrato, el BCP se reserva el derecho de solicitar reemplazos al equipo técnico, y el proveedor deberá presentar un nuevo integrante en un plazo no mayor a 10 días hábiles, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el PBC.
2.9	Ante la ausencia de uno o más miembros del equipo por 3 (tres) días hábiles o más, cualquiera fuere la razón, el proveedor será responsable de proveer un reemplazo temporal, hasta tanto el afectado se reintegre, sin perjuicios de las sanciones contractuales que correspondan. Cuando la ausencia corresponda a una situación planificada el proveedor deberá proveer un reemplazo desde el primer día de ausencia.
2.10	El Proveedor deberá comunicar la ausencia de los técnicos designados por vacaciones con al menos 3 (tres) días de anticipación. El proveedor deberá proveer un reemplazo desde el primer día de ausencia.

Formato del Curriculum Vitae de cada personal interviniente que el Oferente deberá presentar con su oferta:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	

Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Experiencia profesional	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten la experiencia profesional.
3 (tres) años de experiencia en gestión de usuarios y privilegios, atención al usuario, seguimiento de caso.	Para al menos uno de los miembros del equipo técnico responsable	Acreditable mediante certificado de trabajo.
Al menos 100 horas de capacitación específica en ciberseguridad	Para al menos uno de los miembros del equipo técnico responsable	Acreditable con certificados de cursos realizados.
3 (tres) años de experiencia en la gestión de incidentes de ciberseguridad como analista de SOC.	Para al menos un miembro del equipo técnico responsable	Acreditables mediante certificado de trabajo.
Al menos 100 horas de capacitación específica en Gestión de Incidentes, SOC, Threat Intelligence, MITRE ATT&CK, etc.	Para al menos un miembro del equipo técnico responsable	Acreditable con certificados de cursos realizados.
3 (tres) años de experiencia en la administración de herramientas de ciberseguridad, SDP, NDR LUMU, EDR, PROXY y XDR de la marca Trellix, ANTISPAM, TENABLE, protección DNS Umbrella.	Para al menos un miembro del equipo técnico responsable	Acreditable mediante certificado de trabajo.
Al menos 1 (uno) año de experiencia en cargos similares de seguridad de la información, ciberseguridad o áreas de tecnología.	Para cada técnico propuesto	Acreditable mediante certificado de trabajo.

Formación específica	Exigido para cada técnico propuesto	Adjuntar fotocopia simple de cursos o certificaciones sobre administración y operación de herramientas de ciberseguridad, test de intrusión, seguridad en redes e infraestructura tecnológica y otros relacionados con ciberseguridad (al menos 40 horas).
Formación académica	Exigido para cada técnico propuesto	Adjuntar la fotocopia simple de: <ul style="list-style-type: none"> • Título o certificado de estudios en caso de que haya finalizado la carrera universitaria en las carreras de Análisis de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica o afines. • Certificado de estudios en caso de que se encuentre cursando las carreras universitarias de Análisis de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica o afines.

LOTE N° 2 - SERVICIO DE MONITOREO AVANZADO DE PROTECCIÓN DE MARCA Y AMENAZAS CIBERNÉTICAS

El objetivo de este ítem es incorporar un servicio de protección de la marca BCP Banco Central del Paraguay, que incluya: detección y mitigación de abusos de marca, phishing y actividades fraudulentas en donde la marca BCP sea mencionada (Aplicaciones, Foros, Sitios Web falsos publicados en la deep y dark web), procesos de takedown para eliminar información fraudulenta, protección de ejecutivos (Personal Superior del BCP) en entornos web y redes sociales a ser provisto a través de una plataforma.

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas y los requisitos funcionales, de desempeño, seguridad y compatibilidad que deberá cumplir el servicio ofrecido:

Requisito	Detalle de las definiciones exigidas
Generalidades	La protección deberá contemplar al menos un dominio principal y al menos 20 subdominios.
	Cobertura de Fuentes: Monitoreo 24/7 de surface, deep y dark web.
	Plataforma SaaS como soporte al Monitoreo, disponible 24/7/365.
	Dashboards Personalizables con widgets que permitan filtros por criticidad y plantillas de informes.
	API REST y Webhooks: Endpoints para extracción de datos y notificaciones en tiempo real.
	Monitoreo y detección automatizada de dominios y/o subdominio del BCP.

	<p>Detección de campañas Phishing que incluya la marca BCP y ejecutivos.</p> <p>Supervisión en Redes Sociales de cuentas falsas (LinkedIn, YouTube, Facebook, X, Instagram, entre otras), menciones en deep y dark web, foros maliciosos y otros tipos de sitios fraudulentos para la marca BCP.</p> <p>Monitoreo de Ejecutivos del BCP en Redes Sociales (LinkedIn, YouTube, Facebook, X, Instagram, entre otras), menciones en deep y dark web, foros maliciosos y otros tipos de sitios fraudulentos. Se requiere como mínimo el monitoreo de 10 (diez) ejecutivos.</p> <p>Modelos Adaptativos: Entrenamiento continuo con nuevas amenazas, credenciales expuestas y TTPs.</p> <p>Takedowns, eliminación de contenido malicioso en sitios fraudulentos como: deep y dark web, foros maliciosos y otros tipos de sitios. El proceso de takedown deberá contar con una aprobación manual para su posterior ejecución.</p> <p>Gestión granular de acceso a la plataforma mediante roles y permisos (RBAC)</p> <p>Reportes programables: Envío automático de informes diarios, semanales o bajo demanda.</p> <p>La plataforma debe soportar varios idiomas, el idioma requerido es el español y el deseable inglés. Además, debe contar con un diseño adaptativo (responsive).</p> <p>Conectividad con SIEM/SOAR: Ingesta de eventos en tiempo real vía syslog, API o conectores nativos.</p>
Takedown	<p>Soporte para email, APIs de hosting, redes sociales y marketplaces.</p> <p>Gestión de Casos: Ticketing integrado con historial, notas y escalamiento automático.</p> <p>Logs y Auditoría: Registros detallados para cumplimiento y revisión forense.</p> <p>Se requiere como mínimo 10 (diez) takedowns por todo el periodo de prestación del servicio.</p>
Protección de Ejecutivos del BCP	<p>Detección de Exposición de ejecutivos del BCP: Escaneo de documentos, foros y paste sites para datos personales.</p> <p>Alertas en Tiempo Real: Notificaciones push, email o SMS configurables por ejecutivo.</p> <p>Dashboard Personalizado: Vista dedicada por ejecutivo con información relevante sobre los casos reportados.</p>

Soporte Técnico del Servicio	Los profesionales del proveedor asignados al servicio deberán trabajar en conjunto con el área correspondiente de GTIC para realizar las definiciones y configuraciones correspondientes en la solución (plataformas, herramientas y otros).
-------------------------------------	--

El proveedor deberá contemplar la capacitación a funcionarios técnicos (como mínimo 4 funcionarios a ser designados por el administrador del contrato) de la solución utilizada para el servicio, la cual debe ser dictada por personal certificado en la solución y con una duración mínima de 20 horas. Además, el proveedor debe brindar acceso a las documentaciones de la solución.

El servicio debe contemplar el soporte, monitoreo, configuraciones y adecuaciones de la solución utilizada para este servicio en el BCP; orientados a una modalidad de servicios gestionados, pudiendo desarrollarse el mismo on-site y/o remoto. Este servicio debe contar con el acompañamiento del proveedor y el fabricante en todo momento.

LOTE N° 3 - SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN TECNOLÓGICA

Actualmente, la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (GTIC) tiene implementada la Gestión de Servicios de TI (IT Service Management) que se traduce en la Mesa de servicios para las asistencias tecnológicas que esta dependencia dispone para sus usuarios, tanto internos como externos del Banco Central del Paraguay (BCP). La misma cuenta con un esquema de atención de Nivel 1, que corresponde con el único punto de contacto en donde se reciben las solicitudes, reclamos, incidentes, etc. A su vez, dispone de un Nivel 2 de especialización que brinda un soporte avanzado a las áreas de desarrollo, infraestructura, redes, sistemas operativos y bases de datos.

Las prácticas ya implementadas con las herramientas de gestión de servicios ITSM de forma externa a los usuarios mediante el InvGate Service Desk y de forma interna para los equipos de TI mediante el Jira Services Manager que se encuentran vigentes.

Mediante el InvGate Service Desk la Mesa de Servicio provee:

- Service Desk para los usuarios.
- Catálogo de servicios de los usuarios.
- Gestión de solicitudes de los usuarios.
- Gestión de incidentes de los usuarios.

A su vez, la Mesa de servicios de TI demanda también otro tipo de servicios, tales como instalaciones, redes, cambios, entrega de equipos y otros requerimientos en el ámbito de la tecnología de la información.

Mediante Jira Services (Jira Software, Atlassian Access, Confluence, GitLab for Jira Cloud y Jira Service Management Cloud Premium (con Gestión de Activos)

- Gestión de Proyectos de TI
- Gestión de identidades y accesos para las herramientas Jira.
- Gestión del conocimiento (Knowledge Management)
- Integración continua y entrega continua (CI/CD)
- Colaboración DevOps (DevOps Collaboration)
- Gestión de activos y configuración (Asset & Configuration Management)
- Gestión de problemas (Problem Management)

Adicionalmente la GTIC maneja y administra variados tipos de proyectos relacionado con la tecnología, incluyendo el nivel de operaciones y el desarrollo de sistemas; siendo una necesidad contar con la plataforma tecnológica de Jira Software que brinda la trazabilidad y ordenamiento de los proyectos, el desarrollo de software con su correspondiente ciclo de Integración Continua/Entrega Continua, enfoque que permite a los equipos de desarrollo producir software de alta calidad de manera más rápida y consistente.

El objetivo del servicio es ofrecer asesoría técnica para la continuidad de la Gestión de Servicios de TI, de tal manera a buscar la madurez en la gestión incorporando otras prácticas basadas en ITIL, tales como Gestión de cambios, Gestión de eventos, Gestión de Problemas, Gestión de Activos, Base de conocimiento; las mismas se llevarán adelante utilizando las

plataformas existentes y en producción en el BCP, InvGate Service Desk y Jira Software.

Del mismo modo, incorporar la gestión de proyectos para mejorar la interacción entre los equipos de desarrollo de software y operaciones basado en el modelo Agile/DevOps.

Las acciones debidamente definidas y estructuradas permitirán por un lado mejorar el desempeño de las áreas de soporte brindado por la GTIC y por el otro potenciar y ordenar la interacción de los equipos de trabajo en el manejo de proyectos y desarrollo de software.

Las acciones definidas deberán alinearse a las buenas prácticas de ITIL V4 y metodologías ágiles.

El servicio de gestión propuesto deberá cumplir con las siguientes características:

Requisito	Detalle de las definiciones exigidas
3.1	Se deben establecer los procesos y procedimientos de gestión de servicios basados en buenas prácticas del marco ITIL V4.
3.2	Se deben definir los procesos y procedimientos que incluyan/abarquen el catálogo de servicios de TIC, la gestión de solicitudes, gestión de incidentes y problemas, gestión de cambios y del conocimiento.
3.3	Se deben diseñar, desarrollar, implementar y mantener la mesa de servicios TIC (Tecnología de la Información y Comunicaciones) conforme a la oferta del catálogo de servicios TIC y la gestión integral de los mismos, de conformidad a las buenas prácticas reconocidas en la materia, contemplando como mínimo el marco ITIL V4.
3.4	El servicio ofrecido debe contemplar las normativas vigentes del BCP relacionadas a gestión de tecnología, seguridad y riesgos operativos.
3.5	El servicio ofrecido debe integrarse a los procesos actualmente aprobados y a los niveles de escalamiento existentes en la GTIC o, en su defecto, se debe prever la actualización de estos según corresponda.
3.6	Se debe definir la estructura de servicios de TIC y los roles, responsabilidades y áreas de soporte a implementar según se requiera.
3.7	El servicio debe incluir el relevamiento y rediseño de los procesos y procedimientos de gestión existentes, según sea necesario, estableciendo los flujos más adecuados para cada escenario contemplado. Se deben contemplar tanto los servicios a usuarios internos del BCP como a clientes externos, mayormente Entidades Financieras y Aseguradoras.
3.8	El servicio debe incluir el relevamiento y diagnóstico de los procesos y procedimientos actuales de la Mesa de servicios y el entendimiento de su funcionamiento actual, sus fortalezas y debilidades.

3.9	El servicio incluirá la definición y configuración de la estructura de la Mesa de Servicios TIC, la determinación completa del catálogo de servicios TIC, la determinación de los procesos y procedimientos ya mencionados, cuyos flujos serán definidos en la herramienta provista al efecto. Estas definiciones comprenderán los agentes/analistas, áreas, nivel de escalamiento y acuerdos de nivel de servicio.
3.10	El servicio debe implementar los procesos y procedimientos identificados en la herramienta InvGate Service Desk, y se debe capacitar a los agentes/analistas en su uso. Los servicios implementados deben poseer toda la documentación debidamente desarrollada, a conformidad de la GTIC.
3.11	El servicio debe incluir e implementar tableros e indicadores de desempeño de la Mesa de Servicios TIC, conforme a las necesidades de control y monitoreo de la GTIC.
3.12	El servicio debe incluir la definición y configuración de nuevos flujos de servicios de la Mesa de Servicios TIC, conforme a las necesidades que surjan por nuevas implementaciones o innovaciones de TIC.
3.13	El servicio debe incluir la suscripción a una solución/plataforma para la Gestión de proyectos; la cual se debe integrar de forma nativa a la herramienta InvGate Service Desk de tal manera a tener la visibilidad de los proyectos asociados con las solicitudes a nivel de gestión de servicios.
3.14	El servicio debe contemplar hasta 40 horas mensuales para soporte, monitoreo, configuraciones y adecuaciones de las herramientas utilizadas para este servicio en el BCP; orientados a una modalidad de servicios gestionados, pudiendo desarrollarse el mismo on-site y/o remoto.
3.15	Las suscripciones para las licencias de tipo agente/analista del InvGate Service Desk deberán ser válidas por un periodo de 24 meses, a partir del día siguiente de la finalización del periodo de licencia anterior, sin interrupción en la prestación del servicio.
3.16	El servicio debe incluir la capacitación a los agentes/analistas en el marco de la Mesa de Servicios TIC implementada, así como su operativa y administración relacionada.
3.17	Los procesos deben ser implementados sobre la plataforma InvGate Service Desk, dada la dependencia tecnológica de esta herramienta ya adquirida por el BCP, aprovechando todas sus funcionalidades, alertas, avisos, reglas de negocio, acuerdos de nivel de servicio (ANS o SLA por sus siglas en inglés).
3.18	El Proveedor deberá contemplar la suscripción de 51 (cincuenta y una) licencias de tipo agente/analista, en la nube para la herramienta InvGate Service Desk, a ser utilizadas en el marco de la ejecución del servicio.

3.19	Manuales e instructivos asociados a la Mesa de Servicios TIC implementada, así como documentación de flujos desarrollados en la herramienta InvGate Service Desk deberán ser entregados a la GTIC.
3.20	El Proveedor deberá contemplar la suscripción de la herramienta Jira Software Premium para al menos 50 (cincuenta) licencias de la herramienta de gestión de proyectos utilizada actualmente en el BCP, utilizadas actualmente en el marco de la ejecución del servicio, que permite incorporar un trabajo ordenado, trazable y metodológico entre las áreas de operaciones y desarrollo de software. Además, se deberán contemplar las licencias de Confluence que es el repositorio de contenido tipo base de conocimiento actualmente utilizado en el BCP, que permite llevar registro de las documentaciones relativas a los proyectos. Las mismas deberán ser válidas por un periodo de 24 meses, a partir del día siguiente de la finalización del periodo de licencia anterior, sin interrupción en la prestación del servicio.
3.21	El Proveedor deberá contemplar además la suscripción de la herramienta Jira Service Management de al menos 25 licencias utilizadas actualmente en el BCP para la gestión de activos de TI, para un máximo de 50.000 (cincuenta mil) activos por sitio y con capacidades de crecimiento de otras funcionalidades y/o módulos a futuro, a ser utilizadas en el marco de la ejecución del servicio. Las mismas deberán ser válidas por un periodo de 24 meses, a partir del día siguiente de la finalización del periodo de licencia anterior, sin interrupción en la prestación del servicio.
3.22	Debe integrarse con plataformas de comunicación empresarial como Microsoft Teams, Mattermost, Slack, Outlook.
3.23	Debe permitir la integración con LDAP y/o Active Directory para la autenticación y la gestión de usuarios y grupos.
3.24	El servicio gestionado contempla una etapa de implementación de nuevas prácticas de ITSM sobre la herramienta InvGate Service Desk y Jira Services Manager, utilizados en diferentes contextos en el BCP, que se complementan y permiten elevar el nivel de madurez y el valor de la gestión de servicios, proyectos y documentación de TI, así como también el acompañamiento para la implementación de prácticas modernas. Finalizada la misma, se contempla hasta 40 horas mensuales para la continuidad operativa y mejora continua.
3.25	Los profesionales del Proveedor asignados al servicio trabajarán en conjunto con el área correspondiente de GTIC para realizar las definiciones y configuraciones correspondientes en las herramientas.
3.26	El Proveedor deberá contemplar la capacitación a funcionarios técnicos de la solución utilizada para el servicio, la cual debe ser dictada por personal certificado en la solución.

Formato del Curriculum Vitae de cada personal interviniente que el Oferente deberá presentar con su oferta:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Certificaciones	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten las certificaciones.
ITIL v4	Para al menos dos miembros del equipo técnico responsable	
Herramienta InvGate Service Desk	Para al menos dos miembros del equipo técnico responsable	
Metodología de proyectos ágiles (Especificar)	Para al menos un miembro del equipo técnico responsable	
Herramienta para gestión de proyectos: Jira	Para al menos un miembro del equipo técnico responsable	
Experiencia Profesional	Exigido (al menos una referencia certificada para cada miembro del equipo técnico responsable)	Adjuntar fotocopia simple de referencias satisfactorias emitidas por un tercero, formalizadas por documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, complementadas con tickets de servicio y/o actas de conformidad de servicio y/o correos electrónicos y/o informes técnicos, que indiquen la experiencia profesional de los trabajos realizados con al menos una de las herramientas mencionadas.

Lugar de trabajo	Especificar	
Periodo	Especificar	
Trabajo realizado	Especificar	

CONDICIONES GENERALES:

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: De acuerdo a lo indicado en la Sección Especificaciones técnicas y Suministros Requeridos, el personal del Proveedor deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad de la Información en los términos del Formulario de la Sección Formularios Adicionales.

ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: la administración del contrato estará a cargo de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Banco Central del Paraguay.

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO: El Proveedor deberá cumplir con los términos del acuerdo de nivel de servicio (ANS o SLA por sus siglas en Inglés) relacionado a cuanto sigue:

- **Lote N° 1:** La prestación del servicio se hará de forma presencial en el Edificio BCP, sito en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos, en el rango establecido en el ítem 2.4 de las especificaciones técnicas del Lote y/o a través de herramientas tecnológicas tales como Microsoft Teams, o similares. En caso de necesidad la convocante podrá solicitar asistencia fuera del horario ordinario de trabajo o en días no laborables. Además, el Proveedor deberá cumplir con el Acuerdo de Nivel de Servicio, bajo los siguientes términos de tiempos de respuesta a incidentes que afecten la disponibilidad del servicio.

Nivel Crítico: El soporte debe asistir al BCP en un tiempo menor a 2 horas ya sea de forma presencial o remota, de acuerdo con la necesidad de la contratante. En caso de no cumplir con el plazo establecido, el Proveedor deberá comunicarlo por escrito mediante correo electrónico dirigido al DCS, indicando los motivos técnicos de su atraso.

Nivel No Crítico: El soporte debe asistir al BCP en un tiempo menor a 4 horas ya sea de forma presencial o remota, de acuerdo con la necesidad de la contratante.

La definición respecto al nivel de criticidad será determinada exclusivamente por el BCP en la solicitud de soporte.

El Proveedor facilitará el nombre, número telefónico y correo electrónico del/los contacto/s para gestionar los incidentes críticos y no críticos.

- **Lotes N° 2 y 3:** La prestación de los servicios podrá ser On-Site (Oficinas del BCP) y/o Remoto, a definir con la contraparte de la GTIC. En caso de que sea On-Site, deberá ser prestado dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Tiempo de respuesta: no deberá ser superior a 4 (cuatro) horas, desde la notificación de solicitud por parte del BCP.

El Proveedor facilitará el nombre, número telefónico y un correo electrónico de contacto para gestionar los reclamos de urgencia.

SOPORTE TÉCNICO: El Proveedor deberá disponer de los canales de solicitud habilitados para el soporte, consistentes en dos números de contacto y cuentas de correo electrónico para la gestión de los reclamos o cambios requeridos. En ese sentido, el Proveedor deberá detallar los siguientes datos: Nombres y apellidos, cargos, correos corporativos y números de teléfono de línea fija y móvil de los responsables del servicio de soporte técnico incluyendo una matriz de escalamiento. El BCP designará el equipo de trabajo que acompañará la implementación y/o soporte de cada solución.

Ante cada notificación por parte de la contratante, el Proveedor deberá realizar y presentar al BCP un informe que contendrá como mínimo la siguiente información: descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta, personal que se asignó a la resolución de éste, problemas que se presentaron durante la resolución, documentación de los cambios realizados, recomendaciones, fecha y hora de resolución.

El proveedor deberá garantizar durante la vigencia del contrato, que la solución se encuentre actualizada en su última versión estable.

PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN: el Proveedor deberá presentar una documentación con las configuraciones

necesarias y otros detalles relevantes, además de un cronograma de trabajo para la implementación de las herramientas y/o soluciones y/o plataformas objeto del servicio antes del inicio de los trabajos.

Una vez finalizada la implementación, el proveedor deberá presentar un documento en el cual se detalle todos los datos necesarios como URLs, direcciones IP, credenciales de usuario y de sistema, configuraciones y otros.

INFORMES: El Proveedor deberá elaborar de manera mensual, contado desde el inicio del servicio, un informe técnico de cumplimiento que contemple las actividades desarrolladas respecto al servicio que fuera adjudicado (deberá contener como mínimo fecha de la actividad, tareas realizadas, participantes, entre otros datos relacionados).

MONITOREO Y EVALUACIÓN CONTINUA: El servicio debe entregar métricas y KPIs (Tableros) para medir el éxito de la implementación de las herramientas y/o soluciones y/o plataformas objeto del servicio. La forma de entrega será establecida durante la ejecución del contrato.

CONTRAPARTE TÉCNICA DE LOS ÍTEMS SOLICITADOS: La Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (GTIC) designará a los supervisores técnicos responsables de cada uno de los ítems incluidos durante la ejecución del contrato.

De las MIPYMES

En procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. 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 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA 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. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

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

Lotes/ Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar y horario de prestación de los servicios	Plazo de prestación/ejecución de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato
De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	<p><u>Lote N° 1:</u> La prestación del servicio se hará de forma presencial en el Edificio BCP, sito en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos, en el rango establecido en el ítem 2.4 de las especificaciones técnicas del Lote y/o a través de herramientas tecnológicas tales como Microsoft Teams, o similares. En caso de necesidad la convocante podrá solicitar asistencia fuera del horario ordinario de trabajo o en días no laborables.</p> <p><u>Lotes N° 2 y 3:</u> La prestación de los servicios podrá ser On-Site (Oficinas del BCP) y/o Remoto, a definir con la contraparte de la GTIC. En caso de que sea On-Site, deberá ser prestado dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.</p>	<p><u>Lote N° 1:</u> El plazo de prestación del servicio será de 20 (veinte) meses, contados a partir de la fecha a ser establecida al efecto en la Orden de Inicio, que será emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.</p> <p><u>Lote N° 2:</u> El plazo de prestación del servicio será de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha a ser establecida al efecto en la Orden de Inicio, que será emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.</p> <p><u>Lote N° 3:</u> El plazo de prestación del servicio será de 24 (veinticuatro) meses, contados a partir de la fecha a ser establecida al efecto en la Orden de Inicio, que será emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.</p>	El plazo de vigencia del Contrato será a partir de la fecha a ser establecida al efecto en la Orden de Inicio, la cual será emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

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:

La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección Suministros Requeridos Especificaciones técnicas y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Entrega de los Bienes o Servicios del presente PBC.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar indicado en este apartado.
Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.
3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el

avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

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 corrido, 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.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 "DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" y la Ley N° 6822 "DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

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, el cual deberá estar inscripto en el registro de poderes.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

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 de la Escritura Pública de constitución 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 recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente 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.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Documentos de solicitud de los bienes/ servicios al Proveedor, si correspondiere, y Conformidad del área técnica administradora del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor emitidos por el área administradora del contrato, si correspondiere. • Formulario de conformidad del área técnica administradora del contrato. 	En el marco de la ejecución contractual, de acuerdo con el plazo establecido en el Plan de Entrega de los bienes o servicios del presente PBC, el área administradora del contrato emitirá los documentos de solicitud al Proveedor, si correspondiere, y posteriormente, el Formulario de conformidad, exigida/o para el/los pago/s correspondiente/s.

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.

Subcontratación

En caso de que aplique, 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.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria.

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

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

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"

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

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. 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.

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

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.

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.

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

- 1) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- 2) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,

- 3) 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
- 4) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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.

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, consultor 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 de fiel cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

Como mínimo desde la fecha de inicio de la vigencia del Contrato y hasta por lo menos 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del plazo máximo de prestación de los servicios previsto en el presente PBC.

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

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

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

- a. Nota de solicitud de pago (si fuera la primera factura presentada en el marco de la ejecución contractual, se deberá mencionar el número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito, en la cual se depositarán los fondos del pago correspondiente y la dirección de correo electrónico (e-mail) de la empresa, a los efectos de que la Contratante comunique y/o informe cualquier cuestión atinente a la relación contractual). En caso de que se hubiere establecido más de un pago en el marco de la contratación, se considerarán los datos de la cuenta y del correo consignados en la solicitud de pago de la primera factura, los que se mantendrán invariables para los pagos posteriores, debiendo el proveedor comunicar por escrito cualquier modificación/actualización que hubiere en los mismos.
- b. Factura, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. Nota de Remisión (para los casos de adquisición de bienes e insumos o provisión de servicios por evento);
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario (CCT);
- e. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social;
- f. Formulario de Identificación del Personal (FIP);
- g. Formulario de informe de servicios personales (FIS), correspondiente al mes del servicio prestado o de la provisión del bien;
- h. Registro de Prestadores de Servicios (REPSE), cuando corresponda; y
- i. Otros documentos adicionales solicitados en el PBC o que sean exigibles conforme al tipo de contratación.

El Proveedor deberá ingresar en forma física el legajo de los documentos citados, debidamente foliado, en la Mesa Central de Entrada del BCP (Planta Baja del Edificio BCP).

La Contratante abonará al Proveedor en Guaraníes y en un plazo máximo de 30 (treinta) días contados a partir de la presentación del legajo completo de documentos mencionados más arriba y de la emisión del Formulario de conformidad y del Formulario FC 14 (si correspondiere) por parte del área administradora del contrato.

En caso de constatare alguna deficiencia en la documentación presentada, se reclamará al proveedor a través del correo electrónico (email) y el plazo para el pago será computado desde la presentación en forma satisfactoria del último documento requerido.

El/los precio/s facturado/s por el Proveedor no deberá/n diferir del/los que hubiese cotizado en su oferta (Lista de Precios), con excepción de los ajustes de precios de acuerdo a lo establecido en el presente PBC.

En cuanto a la contribución sobre contratos suscriptos, conforme al artículo 63 de la Ley N° 7021/22, se retendrá el equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) del importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes; así como otras retenciones que fueran obligatorias de acuerdo a la normativa aplicable.

En caso de que la contratación sea plurianual, los pagos correspondientes a cada ejercicio fiscal, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente.

En el mes de enero y la quincena de febrero, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la contratante cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

MULTAS:

Si la Contratante observare atrasos, deficiencias y/o incumplimientos, imputables al Proveedor, en la ejecución de lo contratado en los plazos o formas establecidos por el área administradora del contrato o en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato o sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la factura correspondiente al mes en que se produjo el atraso, la deficiencia y/o incumplimiento, por cada día de atraso y/o por cada deficiencia y/o incumplimiento.

La Contratante queda autorizada a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. En caso de no rescindir el contrato se seguirán aplicando las multas que fueron establecidas.

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

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

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con

Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

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

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 corridos, 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 corridos, 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:

A solicitud por escrito del Proveedor, el precio de la oferta será reajutable en el siguiente caso:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: La inflación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (IPC) desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio sea igual o mayor al 15%. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$\pi = (\text{IPC}(T) - \text{IPC}(T-n)) / \text{IPC}(T-n) \times 100$$

Donde

π = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

$\text{IPC}(T)$ = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

$\text{IPC}(T-n)$ = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre lo aun no ejecutado y no tendrán efecto retroactivo respecto a lo que haya sido ejecutado con anterioridad a la verificación del reajuste.

El Proveedor deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a la Contratante como máximo dentro del mes siguiente al cual se produjo la variación. En caso que el pedido sea posterior, el reajuste será reconocido a partir de la fecha de presentación de dicho pedido.

La Contratante dará curso al reajuste previa verificación de los requisitos exigidos y si dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria.

No se reconocerán reajustes de precios si la prestación se encuentra con incumplimientos que impidan la ejecución contractual

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:

0,01

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

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

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

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

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

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

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.

