

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC)
Uoc Dinac

Nombre de la Licitación:
ACTUALIZACION DE MODULOS IFPL
(versión 1)

ID de Licitación:
468528



Modalidad:
Licitación Pública Nacional

Publicado el:
30/09/2025

*"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:	468528	Nombre de la Licitación:	ACTUALIZACION DE MODULOS IFPL
Convocante:	Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC)	Categoría:	43000000 - Tecnologías de Informacion, Telecomunicaciones y Radiodifusiones
Unidad de Contratación:	Uoc Dinac	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	PORTAL DE LA DNCP	Fecha Límite de Consultas:	10/10/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	DPTO. DE LICITACIONES - 3ER PISO - EDIFICIO DEL MDN	Fecha de Entrega de Ofertas:	16/10/2025 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	DPTO. DE LICITACIONES - 3ER PISO - EDIFICIO DEL MDN	Fecha de Apertura de Ofertas:	16/10/2025 10:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	20.0%
Vigencia del Contrato:	Hasta cumplimiento total de obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	ABG JORGE PAIVA	Cargo:	COORDINADOR UOC
Teléfono:	021228721	Correo Electrónico:	uoc@dinac.gov.py

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:

No Aplica

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:

2 copias

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:

60

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°

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 inscritos 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:

No Aplica

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

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

Muestras

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

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras 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:

NO APLICA

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:

No Aplica

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

L-----J

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:

ESTRUCTURA BÁSICA PARA DETERMINAR LA COMPOSICIÓN DE PRECIOS OFERTADOS.

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado	Costo expresado en la moneda de la oferta
---	---

Elementos de Valor Fijo

Mano de obra

Inmuebles

Maquinarias

Herramientas

Vehículos

Equipos Informáticos

Muebles

Seguros

Servicios Básicos

Elementos de Valor Variable

Insumos

Mantenimiento

Gastos Administrativos

Gastos de venta

Total de costos

Utilidad esperada

Precio del bien/servicio antes de impuestos

Impuestos

Precio final del bien / servicio impuestos incluidos

El listado de elementos es meramente enunciativo y no limitativo, de modo que sirva como una referencia al momento de solicitar a los oferentes la composición de los precios, pudiendo la misma modificar el listado para adaptarlo a las características particulares que se presenten los bienes y servicios licitados según los rubros a los cuales pertenecen.

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 - CPS

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 (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPEN 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 CPEN 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 CPEN 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 CPEN 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 CPEN 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 CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN 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 CPEN 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>
<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. (*)</p>
<p>b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)</p>
<p>c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)</p>
<p>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. (*)</p>
<p>8.3. Oferentes en Consorcio en formación.</p>
<p>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>
<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> <ol style="list-style-type: none"> 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 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).

- 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 (*):
- Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
 - 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) Contribuyente de IRACIS/IRE RG por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los últimos años 2022, 2022 y 2024.

b. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los últimos años 2022, 2022 y

2024.

c. **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años 2022, 2022 y 2024. No deberá ser negativo.

B) Contribuyentes de IRPC / IRE SIMPLE por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

-Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2022, 2022 y 2024.)

C) Contribuyentes de IRP/IRP RSP por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2022, 2022 y 2024.)

D) Contribuyentes de exclusivamente IVA General deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2022, 2022 y 2024)

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

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

1. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura.
2. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2022, 2022 y 2024 para contribuyentes de IRACIS / IRE RG
3. Para contribuyentes de IVA General, presentar IVA General de los años 2022, 2022 y 2024.
4. Formulario 501 de los años 2022, 2022 y 2024 para contribuyentes del IRE SIMPLE
5. Formulario 501 de los años 2022, 2022 y 2024 para contribuyentes de IRP RSP
6. Los oferentes deberán presentar un documento en el que desarrollen los ratios con sus respectivos promedios. Este documento tendrá carácter de Declaración Jurada y tendrá validez al efecto de ser utilizada en la etapa de evaluación

Experiencia requerida

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

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Con el objetivo de calificar la experiencia del Oferente deberá demostrar la experiencia en la provisión de servicios aeronáuticos u otros servicios de desarrollo para el ambiente aeronáutico con facturación de venta y/o recepciones finales por un monto promedio equivalente al 40% como mínimo del monto total ofertado en el promedio de los últimos cinco años: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.-

Deberá contar en su equipo de trabajo con personal con un mínimo de dos (02) años de antigüedad con experiencia en la administración, coordinación y supervisión de grupos de trabajo que se desempeñará como Encargado de Proyecto ante la convocante.-

EXPERIENCIA DEL DESARROLLADOR

El Desarrollador deberá tener como mínimo cuatro años de experiencia en el rubro de desarrollo de software, haber desarrollado módulos similares a módulo PEL, módulo AGA, módulo RAN u otros sistemas para otros ambientes demostrando propiedad de licenciamiento de los sistemas desarrollados por la empresa mediante carta de representación o documentación declaratoria que acredite la pertenencia de los softwares.-

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

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El Oferente deberá presentar copias de las facturaciones de ventas y/o recepciones finales de servicios aeronáuticos o servicios de desarrollo de software aeronáutico por un monto promedio equivalente al 40% como mínimo del monto total ofertado en el promedio de los últimos cinco años: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.-

El Oferente deberá contar en su equipo de trabajo con personal idóneo, con un mínimo de dos (02) años de antigüedad en la empresa, que cumpla las funciones de Encargado de Proyecto quien se ocupará de gestionar, supervisar, resolver y comunicar actividades con la convocante. Deberá avalar antigüedad, trayectoria y experiencia como encargado de proyectos mediante curriculum vitae.-

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA DEL DESARROLLADOR

El Desarrollador deberá demostrar lo siguiente:

1. Mínimo cuatro años de experiencia en el rubro de desarrollo de software dirigido al ambiente aeronáutico o dirigido a otros ambientes.-
2. Mínimo de seis referencias de clientes que cumplan con las siguientes restricciones (Al menos 3 referencias deben ser de clientes distintos) (Al menos dos referencias deben corresponder a trabajos realizados en el Paraguay). Considerar que dentro del territorio paraguayo DINAC es la única entidad que se encarga de la aviación civil:
 - a. Cada referencia deberá corresponder a trabajos relacionados a desarrollo y/o implementación de sistemas dirigidos al ambiente aeronáutico para cualquier estado que forme parte de OACI y/o de otros sistemas desarrollados para otros ambientes en empresas públicas o privadas.
 - b. Presentar contratos y/o constancias y/o facturas firmadas por organizaciones públicas o privadas donde hayan instalado e implementado sistemas dirigidos al ambiente aeronáutico para estados que formen parte de OACI y/o de otros sistemas destinados a otros ámbitos tanto en empresas públicas o privadas.
 - c. Al menos una referencia de trabajo de las presentadas deberá cumplir con el 30% del monto referencial de la adquisición provisto a un mismo cliente. Dicho cliente puede ser parte de cualquier estado que forme parte de OACI.-

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:

CAPACIDAD TÉCNICA DEL DESARROLLADOR

El Desarrollador de los módulos AGA, PEL, RAN deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

1. Demostrar que cuenta en su staff con al menos tres profesionales de relevada experiencia, formación y certificado en los siguientes ámbitos: de liderazgo de equipo TIC, análisis, desarrollo, testing, administradores de servidores e implementación de softwares con al menos dos (02) años de experiencia en la empresa. Probando que suministrará con suficiencia y en tiempo estipulado el proyecto.-
2. Deberá garantizar estar en condiciones de proveer, instalar, configurar y brindar solución íntegra para los módulos de AGA, PEL, RAN; cumplir con servicio de garantía técnica del sistema en tiempo y forma conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas.-
3. Deberá garantizar que el sistema cuente con una garantía de vida útil de al menos dos años luego de la implementación total.-

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación de la capacidad técnica del desarrollador:

1. Copias de contratos y/o certificados y/o actas de asistencias realizadas en empresas públicas o privadas de sistemas similares a los módulos RAN, PEL, AGA desarrollados por parte del desarrollador dirigidos al ambiente aeronáutico de cualquier estado en Latinoamérica que forme parte de OACI y de otros sistemas desarrollados para otras áreas de empresas públicas o privadas. Considerar que dentro del territorio paraguayo DINAC es la única entidad administradora y gestora de la aeronáutica civil.-
2. Declaración jurada de cumplimiento de su oferta según lo establecido en el pliego de bases y condiciones del Desarrollador.-
3. Copia de documentación respaldatoria del desarrollador de contar con personal suficiente y capacitado en el campo de liderazgo de equipo TIC, análisis, desarrollo, testeo e implementación de software avalando su experiencia y antigüedad de mínimo dos años en la empresa. El mencionado equipo será el designado para llevar a cabo el proyecto solicitado.-
4. El líder o coordinador TIC del proyecto debe ser personal certificado PMP del PMI (Gestión de Proyectos) mediante declaración jurada mencionando documento de identidad del profesional al igual que los certificados que acrediten como tal. Deberá demostrar certificaciones en desarrollo ágil y administración en producto de software.-
5. Contar en su plantel con al menos tres profesionales experimentados en liderazgo, análisis, desarrollo, testing, administración de servidores y/o implementación de software avalando con presentación de curriculum vitae y declaración jurada de los profesionales que formarán parte del plantel técnico del desarrollador comprometido en el proyecto de este llamado. El equipo deberá estar conformado por: Líder o coordinador TIC del proyecto, analista, desarrollador, testeador, administrador de servidores e implementador.-

La certificación PMP del PMI aporta un valor agregado único en proyectos de softwares ya que garantiza un marco de gestión integral, estandarizado y reconocido internacionalmente que abarca desde la planificación, control y gobernanza hasta la gestión de riesgos, costos, calidad y contratos, aspectos críticos en proyectos complejos. Asegurando una dirección de proyectos completa, auditable y adaptable a enfoques híbridos, brindando solidez técnica y confianza en el cumplimiento de objetivos estratégicos

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 DEPENDENCIA DE LA INSTITUCIÓN DE QUIEN SOLICITA EL LLAMADO A SER PUBLICADO

Nombre: Luz Ferreira

Cargo: Jefe Departamento

Dependencia: Departamento CCAM/AMHS - TÉCNICO

JUSTIFICAR LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER MEDIANTE LA CONTRATACIÓN A SER REALIZADA

Los módulos IFPL están conformados por los sistemas iAGA, iPEL e iRAN los datos gestionados en éstos impactan directamente en la validación y generación de planes de vuelo vía internet por lo que es imprescindible la actualización de éstos sistemas.-

iAGA: módulo para el registro y gestión de habilitación de aeródromos privados y certificación de aeropuertos públicos.-

iPEL: módulo para el registro y gestión de licencias para el personal aeronáutico garantizando la seguridad operacional con la prevención de accidentes e incidentes que pudieran ser causados por personal no calificado o no autorizado.-

iRAN: módulo para el registro y gestión de aeronaves, otorgando matrículas y certificando aeronavegabilidad para las aeronaves que reúnan los requisitos exigidos.-

Los módulos citados necesitan ser adaptados para cumplir con nuevos procedimientos administrativos, nuevos registros que deben tenerse en cuenta, nuevos lineamientos ICAO para la emisión de certificados de personal aeronáutico, mejor control en tiempo de emisión de permanencia de aeronaves, registros de control técnico/administrativo. Mejoramiento en la estructura de las bases de datos, registro de logs de actividades.-

JUSTIFICAR LA PLANIFICACIÓN. (SI SE TRATA DE UN LLAMADO PERIODICO O SUCESIVO, O SI EL MISMO RESPONDE A UNA NECESIDAD TEMPORAL)

Considerando los nuevos procedimientos y áreas involucradas en el proceso de los registros y control de las licencias de pistas, personal aeronáutico y de aeronaves, el crecimiento de datos manejados y sumando a esto la necesidad de reestructurar las bases de datos agregando y modificando información imprescindible para la correcta validación en la generación de planes de vuelo se hace más que necesaria que la actualización como también el mantenimiento se realice periódicamente.-

JUSTIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

Se realizan para mantener la integridad, disponibilidad y confiabilidad de los datos registrados en los módulos de iAGA, iPEL e iRAN. Considerando que éstos datos sirven para la validación, generación y procesamiento de planes de vuelo vía internet que son utilizados por usuarios externos por tanto es más que necesaria mantenerse al día con la evolución de los procedimientos y tecnología en el manejo de datos teniendo en cuenta la sensibilidad de la información gestionada en éstas áreas.-

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:

ACTUALIZACIÓN DE MÓDULOS IFPL

Item	Descripción de bien, obra o servicio	Cantidad
1	MODULO REGISTRO NACIONAL AERONAUTICO (RAN)	1
2	MODULO PERSONAL DE LICENCIA AERONAUTICAS (PEL)	1
3	MODULO AERODROMOS Y AYUDAS TERRESTRES (AGA)	1

INTRODUCCIÓN

Los módulos IFPL hacen referencia a (módulo gestor de AGA, módulo gestor de PEL, módulo gestor de RAN) en uso actualmente, éstos sirven de información al sistema gestor de Planes de Vuelo por internet (IFIS) previa validación de datos, posterior control de las partes involucradas (sección cajas y oficina ARO) para su correcta ejecución.-

Por tanto es fundamental la actualización, reestructuración y adecuación a nuevos flujos de trabajo, adaptación a nuevos procedimientos administrativos e informatización de nuevos procesos que se relacionan con la participación de otras dependencias de aeronavegabilidad que se relacionan con las áreas de AGA, PEL y RAN. Sumando a ésto la necesidad de contar con nuevos firmwares de seguridad para disponer y proveer información íntegra y segura.-

ANTECEDENTES

Para el módulo AGA utilizado en área de Aeródromos y Ayudas Terrestres donde se registran y verifican que los aeródromos y helipuertos cumplan con las especificaciones de diseño, construcción y operación incluyendo superficies físicas, iluminación, ayudas visuales. Se registran además ubicación geográfica, propiedad, tipo de aeródromo/helipuerto. En caso de cumplir con los requisitos establecidos se emite certificado del aeródromo o pista. Con la información gestionada en éste módulo ayuda a que el área continúe promoviendo la seguridad operacional asegurando que las instalaciones de aeródromos y helipuertos cumplan con los estándares establecidos por ICAO. Basándose en el Anexo 14 Aeródromos ICAO Vol I y Vol II, Anexo 10 ICAO Telecomunicaciones Aeronáuticas Vol I, Doc. ICAO 9774 Manual para Certificación de Aeródromos, DINAC R 14 Aeródromos Vol I y Vol II. DINAC R 139 Reglamento para Certificación de Aeródromos.-

Para el módulo RAN utilizado en área de Registro Aeronáutico Nacional donde se inscriben, matriculan las aeronaves registrando datos como modelo, propiedad, tipo de operación a desarrollar, motores, certificado de mantenimiento, certificado de aeronavegabilidad, permisos de permanencia, pólizas de seguro, propietarios y situación jurídica. Emitiendo habilitación si cumple con los requisitos exigidos. Basándose en Anexo 6 ICAO Operación de Aeronaves Parte I, II, IV, Anexo 7 ICAO Nacionalidad y marcas de matrícula, Anexo 8 ICAO Aeronavegabilidad de aeronaves, DINAC R 47 Reglamento del Registro Aeronáutico Nacional.-

Para el módulo PEL utilizado en área de Licencias al Personal Aeronáutico donde se registran las licencias y habilitaciones de los pilotos por tipo de aeronave, certificado médico que lo habilita, certificado y nivel de idioma emitiendo habilitación si cumplen los requisitos mínimos. Basándose en Anexo 1 ICAO Licencias del personal, Doc 9379 ICAO Manual de procedimientos para el licenciamiento del personal, DINAC R 61 Reglamento de Licencias al Personal Aeronáutico.-

Viendo la necesidad de actualizar conforme a las nuevas enmiendas de las reglamentaciones DINAC y dar cumplimiento a los nuevos requerimientos de ICAO como emisión de certificados digitales, registro de estados jurídicos y otros procesos administrativos institucionales que involucran a nuevas áreas impactando en la necesidad de incluir nuevas funcionalidades en los módulos con nuevos roles y nuevos reportes es que se hace imperiosa la actualización de los módulos.-

MARCO LEGAL

Documentos Referenciales: Anexo 1 ICAO Licencias al Personal, Anexo 6 ICAO Operación de aeronaves Parte I, II, IV, Anexo 7 ICAO Nacionalidad y marcas de matrícula, Anexo 8 ICAO Aeronavegabilidad de aeronaves, Anexo 10 ICAO Telecomunicaciones aeronáuticas Vol I, Vol II, Anexo 11 ICAO Servicios de Tránsito Aéreo, Anexo 14 ICAO Aeródromos Vol I, II, Doc 9157 ICAO Manual de diseño de Aeródromos, Doc 9379 Manual de procedimientos para el licenciamiento del personal, Doc 9760 Manual de Aeronavegabilidad, Doc 7300 ICAO art. 17-21 sobre nacionalidad, registro y marcas, DINAC R 139 Reglamento para certificación de aeródromos, DINAC R 47 Reglamento del Registro Aeronáutico Nacional, DINAC R61 Reglamento de Licencias al Personal Aeronáutico.-

BENEFICIOS

Con éste llamado se busca una participación más activa de los usuarios externos quienes podrán iniciar digitalmente las gestiones y hacer un seguimiento online del estado de su documentación. Además la participación de los nuevos usuarios de las nuevas áreas involucradas que precisarán nuevos roles dentro de los módulos.

Por tanto los usuarios que se favorecerán con ésta actualización serán los externos (propietarios de aeródromos/helipuertos, propietarios de aeronaves, pilotos, estudiantes de pilotaje), usuarios de las áreas AGA, RAN, PEL; los usuarios de las nuevas áreas involucradas aeronavegabilidad, instrucción. Usuarios técnicos/administrador ya que se

resolverán las necesidades actuales en control de logs, nuevos filtros de búsquedas, parametrización de roles, emisión de reportes.

Lo más importante los datos de éstos módulos impactan directamente en la validación, creación y ejecución de los planes de vuelo por internet por lo que otros grupos de usuarios y otras áreas se benefician como los despachantes de vuelo, caja DINAC, Oficinas de Plan de Vuelo de todos los aeródromos dependientes de DINAC, torre de control, acc.-

OBJETIVOS

1. Contratar un servicio de Actualización de módulos AGA, PEL y RAN incorporando cláusulas definidas con relación a las respuestas a fallos, con servicio de garantía por uno año 24/7 luego de la implementación final.-
2. Proveer, instalar y configurar un software de monitoreo de los módulos AGA, PEL, RAN con tecnologías actuales que permitan visualizar, administrar y solucionar problemas de infraestructura de red compatible con el sistema operativo de los servidores que se utilizan y alojan localmente en el Data Center de la Estación RADAR.-
3. Incluir plan y cronograma de montaje y configuración de servidores y equipos de red necesarios.-
4. Incluir migración de datos y reestructuración física de bases de datos de los módulos.-
5. Incluir reestructuración física de alojamiento de bases de datos en los servidores.-
6. Incluir instalación y configuración de sistema operativo, gestor de base de datos, componentes necesarios para el correcto funcionamiento de los módulos AGA, PEL y RAN en los servidores a ser proveídos por DINAC.-
7. Incluir firmwares de seguridad periódicos, actualizaciones de módulos, parches de módulo durante el servicio de garantía.-
8. Integrar los módulos de AGA, PEL, RAN al sistema gestor de planes de vuelo por internet IFIS verificando que la información proveída por éstos módulos pasen los controles y validaciones que correspondan e integrar los módulos mencionados a otros sistemas que requiera DINAC.-
9. Incluir plan y cronograma de visita técnica a las siguientes áreas: CCAM/AMHS - Técnico, AGA, PEL, RAN
10. Incluir plan y cronograma de relevamiento de datos, desarrollo del proyecto con las siguientes etapas (planificación, diseño, desarrollo, testeo, marcha blanca, implementación final) para los módulos AGA, PEL, RAN. Incluir en el plan cronograma la migración de datos, plan cronograma de configuraciones de servidores. Los relevamientos de datos deberán ser realizados en CCAM/AMHS - Técnico, AGA, PEL, RAN, nuevas áreas involucradas en los nuevos procesos que inciden en el uso de los módulos.-
11. Acompañamiento de técnicos de la empresa adjudicada para relevamiento de datos, testeo, marcha blanca e implementación final de cada módulo.-
12. Adecuación de los módulos conforme a procedimientos administrativos de cada área y recomendaciones exigidas por ICAO.-
13. Incluir entrega de código fuente de los módulos AGA, PEL, RAN. Entrega de acceso de usuarios con roles administrador a los servidores, módulos AGA, PEL, RAN, a las bases de datos de los módulos mencionados.
14. Incluir entrega de documentación técnica descriptiva de la estructura física de servidores, bases de datos, manuales técnicos/administrativo y operativo de los módulos.-
15. Capacitar a personal técnico CCAM/AMHS y operativo CCAM/AMHS en el uso del sistema a fin de garantizar la transferencia de conocimiento para la atención independiente y soporte a usuarios.
16. Capacitar a los usuarios de las áreas involucradas RAN, AGA, PEL, Aeronavegabilidad, Instrucción etc.
17. Incluir plan y cronograma de capacitación y/o instrucción para usuarios técnicos CCAM/AMHS, operativos CCAM/AMHS, operadores de las áreas involucradas y usuarios externos.-

ALCANCE

Las actualizaciones de los módulos están determinadas por nuevos procesos administrativos de trabajo involucrando a más áreas del sector, nuevos requerimientos ICAO lo que precisa de reestructuración física y lógica de servidores, migración de datos implicando reestructuración física y lógica de bases de datos.

Éstas adecuaciones involucran una mayor participación en la gestión y seguimiento por parte de usuarios externos en el sistema, y lo más importante impactan en el sistema gestor de Planes de Vuelo ya que los módulos afectados gestionan

información que inciden directamente en el IFIS.-

PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica el cual deberá estar conformada por los siguientes documentos:

- Narrativa de la actividad productiva a la que se dedica con sus capacidades técnicas y experiencia en el mercado. -
- Detalle del suministro de servicios con las garantías solicitadas en éste documento.
- Modelo estimado del diagrama estructural físico y lógico de los servidores y sistemas a ser actualizados y/o reestructurados y configurados.-
- Modelo estimado del diagrama estructural de las bases de datos de los sistemas a ser actualizados.-
- Plan y cronograma de visita técnica, montaje y configuración de servidores y equipos de red necesarios.-
- Plan y cronograma de relevamiento de datos con visita técnica en las dependencias afectadas, plan y cronograma de desarrollo del proyecto con las siguientes etapas (planificación, diseño, desarrollo, testeo, marcha blanca, implementación final) para los módulos AGA, PEL, RAN.-
- Plan y cronograma de capacitación para usuarios técnicos y operativos a aplicar.-
- Plan y cronograma de capacitación para usuarios externos a aplicar.-
- Personal técnico dedicado al proyecto (líder de equipo desarrollo, analista, testing, desarrollador, implementador). En caso de que el desarrollador cuente con un Representante es primordial contar con un encargado de proyecto ante la convocante.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SOFTWARE NECESARIO PARA LA ACTUALIZACIÓN

ITEM	SOFTWARE	CANTIDAD
01	Actualización y verificación de software, gestor de base de datos y reestructuración de bases de datos iAGA.-	01 (uno)
02	Actualización y verificación de software, gestor de base de datos y reestructuración de bases de datos iPEL.-	01 (uno)
03	Actualización y verificación de software, gestor de base de datos y reestructuración de bases de datos iRAN.-	01 (uno)

04	Instalación, actualización y configuración de software de monitoreo de servicios, terminales, servidores y equipos de red.-	01 (uno)
----	---	----------

El adjudicatario deberá proveer el software necesario para el correcto funcionamiento de los servicios web de los módulos AGA, PEL, RAN.-

El proveedor deberá suministrar asistencia técnica 24/7 por el periodo de un (01) año.-

CONDICIONES GENERALES

La disponibilidad de los módulos AGA, PEL, RAN deben ser igual o mayor al 99,5%.

Teniendo en cuenta una penalidad por tramo 0,5% del valor mensual del soporte por cada 0.1% por debajo del 99,5%.-

El servicio de garantía iniciará al día siguiente de la firma de SAT por el término de un (01) año con asistencia 24/7.

El proveedor deberá presentar plan cronograma para cada etapa del proceso que envuelve al proyecto de actualización de módulos AGA, PEL y RAN desde la visita técnica para relevamiento de datos, etapas de desarrollo del proyecto para cada módulo (análisis, diseño, desarrollo, marcha blanca, testeo, implementación final), capacitación a usuarios (técnicos, operadores, usuarios externos).-

El proveedor deberá presentar plan cronograma de trabajo desde visita técnica a las instalaciones de la sala de servidores para el montaje, instalación, configuración y prueba técnica de servidores y equipos de red. Estas actividades serán coordinadas y acompañadas por técnico DINAC designado. El proveedor también procederá a relevar datos a técnicos de CCAM/AMHS - Técnico para las adecuaciones necesarias para usuarios administradores de los módulos PEL, AGA, RAN.-

Al finalizar cada etapa de visita técnica, relevamiento de datos, etapas de desarrollo de proyecto para cada módulo (análisis, diseño, desarrollo, marcha blanca, testeo, implementación final), capacitación a usuarios (técnicos, operadores, usuarios externos) el proveedor deberá realizar un informe que deberá estar firmado para ser presentado a fiscales DINAC designados. La firma de los Fiscales DINAC implica su aprobación lo que es requisito para el pago correspondiente luego de cada etapa del proyecto. Especificada en el apartado de PAGO

El plan cronograma para el desarrollo de módulos estará compuesto por las siguientes etapas:

Relevamiento de datos:

-Visita Técnica

Etapas de desarrollo

- Análisis

- Diseño

- Desarrollo

- Marcha Blanca

- Testeo

- Implementación final

En cuanto al equipo de trabajo se deberá considerar cuanto sigue:

El equipo de trabajo del oferente o representante deberá contar con un encargado de proyecto quien se encargará de mediar las actividades administrativas con la convocante.-

El oferente o representante deberá entregar quién será el encargado de proyecto con su curriculum vitae.-

El equipo de trabajo del desarrollador dedicado al proyecto de desarrollo deberá estar conformado por empleados con los siguientes perfiles: Líder TIC del proyecto, analista, desarrollador, testeador, administrador de servidores e implementador.- El Líder TIC se encargará de organizar las tareas de cada etapa comprometida en el desarrollo del proyecto.-

El proveedor deberá entregar la conformación del equipo del trabajo asignado al proyecto con el curriculum vitae de cada integrante.-

En cuanto a las pruebas se deberá considerar cuanto sigue:

Las adecuaciones realizadas a los módulos deberán presentarse en un ambiente de prueba o QA que deberá ser accedido por los técnicos DINAC designados para el seguimiento y verificación del desarrollo realizado que luego de ser aprobados serán aplicados en ambiente de producción.-

El proveedor deberá presentar un protocolo de prueba con las modificaciones realizadas que luego de ser corroboradas y aprobadas por parte de técnicos DINAC deberá ser firmado para la conformidad de los resultados. La firma de los protocolos por parte de DINAC será una condición para la aceptación del servicio y pago correspondiente.-

Los servidores que contengan las actualizaciones de Módulos (AGA, PEL y RAN) principal y redundante de cada uno de los sistemas citados deben operar con la misma versión y configuración. Los servidores principales y redundantes de los servicios mencionados deberán alternar automáticamente en caso de que el principal registre algún inconveniente o daño hasta que pueda identificarse la falla y restaurarse el principal a sus funciones normales. Por tanto, las copias de seguridad deben realizarse en tiempo real, ambos servidores deben mantener las bases de datos actualizadas. Debe demostrarse el correcto funcionamiento del switcheo automático y de las copias de mensaje en tiempo real.

El proveedor deberá presentar plan cronograma de prueba del funcionamiento correcto de los servidores.-

Atendiendo a que DINAC es propietaria de la información generada y gestionada por estas aplicaciones (AGA, PEL y RAN) se debe considerar cuanto sigue:

- Las aplicaciones y componentes de los módulos (AGA, PEL y RAN) deberán estar alojados localmente en los servidores.-
- Las aplicaciones de gestión de bases de datos, otros componentes y datos deberán estar alojados localmente en los servidores. El proveedor deberá hacer entrega de acceso administrador de servidores, bases de datos y módulos a los técnicos/administradores de los servidores y sistemas.
- El proveedor deberá entregar el código fuente a DINAC.-
-
- La licencia del software deberá ser perpetua.-

- DINAC, entregará los datos alojados en las bases de datos a ser migrados por el proveedor.-

La información contenida en las bd deberán ser reorganizadas y corregidas si fuese necesario para su correcto procesamiento.-

El proveedor deberá actualizar, reinstalar y poner en funcionamiento las bases de datos AGA, PEL y RAN en los nuevos servidores con las configuraciones y aplicaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios con las modificaciones solicitadas y necesarias para el correcto desempeño de los módulos. -

El proveedor deberá instalar y configurar Sistema de monitoreo y Gestión en servidor a ser indicado por técnico y Fiscal DINAC.

El sistema de monitoreo deberá basarse en una plataforma de monitoreo de infraestructura y aplicaciones de código abierto para supervisar en tiempo real el rendimiento y disponibilidad de servidores, dispositivos de red y aplicaciones. ZABBIX v. 7.4 o la última versión disponible en la web oficial o NAGIOS CORE v 4.5.9 o la última versión disponible.-

El proveedor deberá realizar la integración de los módulos PEL, AGA y RAN al sistema gestor de planes de vuelo via internet (IFIS) dicha actividad se realizará en coordinación con técnicos DINAC. El proveedor deberá realizar la integración de los módulos AGA, PEL, RAN otros sistemas que requiera DINAC.-

El proveedor deberá configurar copias de seguridad automáticas diarias y mensuales de las bases de datos estas configuraciones se realizarán en conjunto con técnicos DINAC.-

El proveedor deberá hacer especial énfasis en la correcta configuración de logs de copias de seguridad, logs de acceso a los sistemas y de las actividades (ABM) realizadas por los usuarios en las aplicaciones y bases de datos de AGA, PEL y RAN, log de acceso, actividades a los servidores.-

- El proveedor deberá realizar visita técnica in situ a los usuarios finales AGA, PEL y RAN para realizar relevamiento de datos y ratificar las modificaciones necesarias para adecuarlas correctamente a los procedimientos administrativos y técnicos actuales de cada área.-
- El proveedor deberá realizar visita técnica in situ al Data Center de la Estación Radar sito en la ciudad de Mariano Roque Alonso para relevamiento técnico, diseño a implementar, configuración e implementación de solución.-

Tiempo que deberá tomar el proyecto

El desarrollo del proyecto podrán darse en forma paralela entre módulos, considerar como requisito importante que el proyecto desde las visitas técnicas hasta la implementación final no deberá sobrepasar los 120 días corridos que serán considerados luego de la primera reunión de trabajo.-

El proveedor deberá designar personal necesario para la realización de cada etapa de cada módulo en los tiempos estipulados. La renuncia de algún personal del proveedor no deberá impactar en el cumplimiento de las actividades en los tiempos pactados en la propuesta debiendo el proveedor reemplazar al empleado renunciante.-

Las actividades del proyecto deberán iniciarse en el siguiente orden PEL, RAN, AGA.-

DISPOSICIÓN FÍSICA Y CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES

El proveedor deberá encargarse de la instalación y configuración de los servidores conforme a lo detallado por técnicos DINAC asignados para las tareas en conjunto.-

La DINAC proporcionará los servidores necesarios para la realización de la configuración que el proveedor opte.-

- Si al momento de iniciar las tareas dispuestas en este llamado la DINAC no contara con el o los equipos necesarios, el proveedor se encargará de proveer en modo de préstamo el equipo necesario para el inicio de las actividades especificadas.-

El proveedor deberá realizar la instalación y configuración necesaria del sistema operativo, gestor de bases de datos, aplicaciones de monitoreo, componentes necesarios para el correcto funcionamiento de los módulos. Para dicho trabajo el proveedor deberá designar un administrador de servidores quien coordinará tareas con técnico DINAC designado.-

El proveedor y el técnico designado por DINAC realizarán tareas coordinadas para la instalación y configuración de servidores, configuración de conectividad redundante y ruteos necesarios para la accesibilidad a los módulos.-

Servidores (AGA, PEL, RAN)

Los servidores deberán ser instalados en la sala de servidores de la Estación Radar sito en MRA.-

Los servidores de AGA, PEL, RAN deberán estar dispuestos en servidor físico, uno como principal y otro servidor físico en redundancia en configuración 1+1, debidamente integrados para una operación main/stand by o en entorno virtualizado en configuración redundante triple

Si se opta por configuración de servidores físicos en redundancia, uno deberá actuar como principal y otro servidor físico en redundancia configurados en cluster 1+1. Los servidores redundantes deben estar apropiadamente configurados en clúster para asumir automáticamente el control de las actividades, garantizando la disponibilidad (99.9%) de los servicios y acceso a la información por lo que implica que los datos entre ambos servidores (principal y redundante) deben ser replicados.

Si se opta por configuración virtualizada de servidores, los servidores deberán estar configurados en redundancia triple cuidando que los registros siempre estén actualizados en tiempo real.-

ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARES

Módulos (AGA, PEL, RAN)

Los módulos AGA, PEL, RAN deberán funcionar en entorno web utilizando modelo cliente servidor orientado a la autogestión por parte de los usuarios externos, permitiendo la digitalización de los documentos requeridos para el inicio de las gestiones pertinentes de cada módulo, dichos documentos digitales pasarán a formar parte del expediente alojados en los servidores DINAC.-

Los módulos deberán alojar formularios reglamentados activos descargables por los usuarios externos para uso oficial.-

Las aplicaciones deberán ser ejecutadas desde PC y/o dispositivos móviles.-

Las bases de datos deben ser de tipo relacional.

Los módulos deberán contar con seguridad robusta que implique conjunto integral de prácticas y principios para proteger los módulos contra ataques como cifrado de datos, actualizaciones constantes, auditoría de seguridad y aplicación de controles de accesos que serán considerados a la hora del desarrollo.-

Los módulos deben estar orientados a la autogestión por parte del usuario quienes podrán realizar los trámites

documentales requeridos y hacer el seguimiento del estado del proceso iniciado.-

Los módulos deberán contar con logs de actividades de ABM de los registros operados por cada usuario de cada módulo.-

Los módulos deberán contar con roles parametrizables con roles de usuarios Super-Administrador, usuario supervisor, usuario operador, usuario invitado (lector), con acciones seleccionables conforme al perfil de las funciones que desempeñe en su área.-

Los módulos deberán ser adecuados a las nuevas áreas y procesos administrativos necesarios para que cumpla con todas las nuevas funcionalidades necesarias para la buena gestión.-

Los módulos deberán ser adecuados a distintos tipos de reportes necesarios para cada área incluyendo al área técnica (CCAM/AMHS - Técnico)

El proveedor deberá realizar relevamiento de datos en sitio para ratificar y ajustar las necesidades de cada área con analistas de la empresa proveedora designados para el proyecto quienes interactuarán directamente con los funcionarios y usuarios del sistema para la correcta adaptación de los módulos a nuevas funcionalidades debido a recientes procedimientos administrativos que impactan fuertemente en la informatización de los procesos y gestión de datos lo que a su vez podría implicar modificaciones en la estructura de las bases de datos de los módulos AGA, PEL, RAN.-

El proveedor deberá probar las modificaciones realizadas con los usuarios afectados y ajustarlas si fuese necesario. Para llevar a cabo los testeos correspondientes el proveedor deberá designar testeadores de la empresa y brindar un ambiente de QA y para los fiscales y usuarios afectados.

El fiscal junto al usuario deberán probar las modificaciones en QA, una vez que funcionen correctamente serán aprobadas para su paso a producción.-

El proveedor deberá coordinar con los fiscales y usuarios las visitas técnicas de relevamiento y de pruebas.-

El proveedor deberá presentar un plan cronograma de visita y relevamiento técnico. Estas visitas y relevamientos serán coordinadas con los fiscales y usuarios afectados.-

El proveedor deberá presentar un plan cronograma de pruebas. Las pruebas deberán ser coordinadas con los fiscales y usuarios afectados.-

El proveedor deberá presentar un plan cronograma de marcha blanca. La marcha blanca deberá ser coordinada con los fiscales y usuarios afectados.-

El proveedor deberá presentar un plan de implementación final. La implementación final deberá ser coordinada con los fiscales y usuarios afectados.-

El proveedor deberá tener en cuenta que estos datos afectan directamente al sistema gestor de planes de vuelo por lo que deberá encargarse de realizar la integración de los módulos con el IFIS.-

Actualización de la plataforma de monitoreo

Actualización del software de monitoreo de servicios, servidores, dispositivos de red y otros recursos que podrán ser solicitados por la fiscalización.

El sistema de monitoreo debe basarse en herramientas modernas, integrales y ajustadas a los sistemas por implementarse.

El proveedor deberá instalar y configurar el software de monitoreo en consenso con los técnicos DINAC designados para el caso contando siempre con la aprobación de los fiscales.-

CONDICIONES EXCEPCIONALES

En casos excepcionales, Si durante las tareas de desarrollo, marcha blanca o posterior a la implementación, durante el servicio de garantía surgieran nuevos requerimientos reglamentados oficialmente a nivel nacional y/o internacional, que demanden inmediata aplicación en los procedimientos administrativos y por consecuencia en los procedimientos de registros informáticos utilizados habitualmente y que afecten directamente en la funcionalidad de los módulos AGA, PEL y RAN el proveedor deberá realizar modificaciones conforme a esas demandas.-

Las modificaciones solicitadas en el marco de Condiciones Excepcionales deberán pasar por el mismo proceso de Relevamiento de Datos, Desarrollo, Prueba QA, Marcha Blanca, Paso a Producción o Implementación. Por tanto el proveedor deberá presentar plan cronograma para cada actividad el cual deberá ser corroborado y aprobado por fiscales del llamado.-

La funcionalidad del sistema luego de la modificación o modificaciones realizadas deberán ser corroboradas vía protocolo de pruebas elaborado por el adjudicatario en conformidad con DINAC. Este protocolo deberá ser firmado por ambas partes una vez que DINAC dé su plena conformidad sobre el o los resultados de las pruebas, que se esperan sean satisfactorios. La firma de este protocolo por parte de DINAC será una condición para la aceptación del bien o servicio entregado por el proveedor.

Observación: Cualquier modificación, adecuación, mejora o actualización contemplada dentro de éste documento y **Casos Excepcionales** deberán aplicarse y presentarse en ambiente QA o de prueba para demostración y posterior aprobación si cumple con los requerimientos solicitados. Una vez aprobados por fiscalización se pondrá en producción.

PROTOCOLO DE PRUEBA - MARCHA BLANCA

La empresa adjudicada de software debe establecer y entregar protocolos de pruebas - marcha blanca que avalen el correcto funcionamiento de los servicios solicitados.

- Luego de montaje físico, instalaciones y configuraciones en los distintos servidores con aplicaciones, motor de base de datos y otros componentes necesarios la empresa proveedora deberá testar y demostrar el correcto funcionamiento de los servicios, bases de datos, aplicaciones, interconexión con servidores, servicios, sistemas y subsistemas que requieran comunicarse a los módulos AGA, PEL y RAN para suministrar los servicios garantizando la disponibilidad, confidencialidad e integridad de datos.
- El proveedor deberá demostrar el correcto funcionamiento del servidor en redundancia, con protocolo de prueba presentado por el proveedor debiendo demostrar esencialmente la transparencia en el rápido restablecimiento de los servicios con los diferentes escenarios que pudiesen presentarse.-
- La firma del protocolo por las partes intervinientes implica la aceptación del servicio por lo que dicho documento habilita el pago correspondiente.
- El proveedor deberá establecer y entregar plan cronograma de la marcha blanca de los diferentes módulos AGA, PEL y RAN.-
- El proveedor deberá establecer y entregar plan cronograma de demostración de copia y restauración de datos.-
- Una vez que las pruebas realizadas demuestren y cumplan satisfactoriamente los requisitos de correcto funcionamiento el protocolo de prueba será firmado por las partes intervinientes (PROVEEDOR DINAC). -

GARANTÍA

Durante el periodo de garantía el proveedor deberá suministrar servicio de asistencia técnica por el periodo de un año luego que la implementación total fuese aceptada y firmada por ambas partes (PROVEEDOR - DINAC).-

El servicio de asistencia técnica deberá englobar asistencias básicas y asistencias avanzadas que podrían ser periódicas y a requerimiento, por tanto el proveedor deberá establecer y coordinar los medios de comunicación para solicitar las

asistencias debiendo incluir acceso a sistema de gestión de tickets, aplicación de mensajería, correo electrónico, número de contacto y punto focal de la empresa proveedora. La asistencia técnica deberá ser brindada 24/7.-

Durante el período de garantía el proveedor si fuese necesario deberá suministrar modificaciones en los módulos AGA, PEL, RAN contemplados en el apartado CASOS EXCEPCIONALES.-

Durante el periodo de garantía el proveedor debe suministrar actualizaciones de nuevas versiones de software o de parches si fuese necesario, sin costo adicional para DINAC.-

Durante el periodo de garantía el proveedor deberá brindar asistencia ante situaciones que los módulos requieran de forma inmediata como creación de nuevos filtros de búsquedas, nuevos reportes en formato PDF, xls o doc, nuevas integraciones de los módulos a sistemas que DINAC utiliza. El proveedor deberá designar técnico especialista de contacto para éstas tareas específicas y urgentes.-

El proveedor deberá designar y brindar datos de técnico de contacto para situaciones críticas.-

Las asistencias podrán brindarse de forma remota o presencial. Para accesos remotos deberá coordinar acceso con Técnico DINAC que proveerá usuario y contraseña temporal.-

A continuación se detallan los servicios de asistencia requeridos.-

Servicios Requeridos en la Garantía

Servicio básico:

Asistencia telefónica y remota: resolución (vía teléfono, chat o e-mail o a través de conexión remota) de los problemas que surjan relativas al funcionamiento general (AGA, PEL, RAN).

Verificaciones remotas que pueden ser periódicas (mensuales) y eventuales correcciones: de parámetros de las distintas aplicaciones web que constituyen los módulos IFPL a requerimiento del Departamento CCAM/AMHS - Técnico.

Servicio avanzado:

Copia de Seguridad: todos los datos deben quedar guardados mediante una copia de seguridad de manera automática. Lanzar una notificación del estado de la copia de seguridad realizada. Proveer documentación de procedimientos de las copias de seguridad detallando hora, tipo de copia, destino y frecuencia en que se realizan.

Recuperación y restauración de datos: recuperación y restauración de los datos de los dispositivos de almacenamiento. Demostración de la correcta realización, restauración y recuperación de las copias de seguridad de los datos. Proveer documentación detallada de cómo realizar, restaurar y recuperar las copias de seguridad.

Intervenciones Onsite: intervención en el domicilio de los clientes (aplicable solo en situaciones de fallas extremas de alta criticidad, en AISP y/o MRA para los sistemas iAGA, iPEL e iRAN y todos los componentes que forman parte del sistema IFPL sin que genere costo adicional para la DINAC.

Mantenimiento predictivo: cuando alguna aplicación detecte que algún dispositivo físico o virtual tenga alguna limitación en sus parámetros (si está a punto de llenar su capacidad de almacenamiento, próximo al límite su capacidad de memoria, etc.), deberá lanzar un mensaje advirtiendo el problema. Producto de este mensaje de alerta se iniciará un contacto directo por un medio a definir, a través del cual un técnico de la empresa proveedora ayudará al cliente (Dpto. CCAM/AMHS-Técnico de la DINAC) a resolver la incidencia.

Días y Horario de Atención: El servicio se prestará los 7 días de la semana por 24 hs.

Forma de Prestación del Servicio

La solicitud de Asistencia Técnica podrá solicitarse vía telefónica, mensajería móvil, correo electrónico o sistema de registro de solicitudes basado en WEB(gestión de ticket), el que debe estar a disposición de la Jefatura de Dpto. CCAM/AMHS - Técnico de la DINAC a través de una URL pública en Internet (indicando, en caso de corresponder, usuario y contraseña requeridos para su uso).-

La prestación del servicio de garantía podrá brindarse telefónicamente, a través de correo electrónico, en forma presencial y/o a través de una URL, según corresponda. -

El proveedor deberá proporcionar acceso a sistema de gestión de ticket web, correo electrónico, número telefónico y cualquier otro medio de comunicación donde DINAC podrá realizar los reclamos durante el periodo de garantía.-

Consideraciones Técnicas del Servicio de Garantía

El proveedor deberá cumplir con la prestación del servicio respecto a la ejecución de las siguientes tareas de cumplimiento periódico y otras que deberán atenderse a demanda.

Por cada servicio técnico la empresa proveedora deberá realizar un informe detallado de la asistencia realizada ya sea de cumplimiento mensual, de cumplimiento a demanda, de modificaciones y/o adecuaciones que serán solicitados vía orden de trabajo por el Departamento CCAM/AMHS-Técnico y/o sus fiscales asignados en la periodicidad y condiciones estipuladas una vez culminada(s) la(s) asistencia(s) la dependencia mencionada y/o fiscales asignados deberán dar su conformidad a modo de garantizar la correcta resolución de asistencia o modificación solicitada. Se utilizará correo electrónico y/o otros medios de mensajería acordados entre proveedor y DINAC para coordinar el envío de orden de trabajo, justificación y conformidad entre las partes mencionadas. Se indican los aplicativos involucrados para cada caso:

De cumplimiento mensual:

Verificar el estado de eventos del sistema (AGA, PEL e RAN) y corrección si fuera necesario. -

Verificación de las bases de datos del AGA, PEL e RAN y corrección si fuera necesario. -

Verificación de las copias de seguridad de las bases de datos (AGA, PEL, RAN) y restauración de datos en caso necesario. -

Verificación del normal funcionamiento del sistema (AGA, PEL, RAN), esto es, disponibilidad mayor al 98% y corrección si fuera necesario.

Verificación del aplicativo de visualización de la red y servicios (Monitoreo) y corrección si fuera necesario. -

***Considerar, que si la nueva reestructuración de los módulos que componen IFPL incluye una nueva bases de datos, aplicación o cualquier nueva funcionalidad la misma debe ser considerada en las verificaciones y correcciones citadas arriba.-**

De cumplimiento a demanda (incidentes):

Corrección de los comandos o configuraciones que realizan las copias de seguridad. -

Fallas o cualquier otra incidencia que afecten a los servidores y sistemas (iAGA, iPEL, iRAN) y cualquier servicio que afecte al normal funcionamiento de los módulos IFPL así como sus interconexiones con otros sistemas.

***Considerar, que si la nueva reestructuración de los módulos que componen IFPL incluye una nueva bases de datos, aplicación o cualquier nueva funcionalidad la misma debe ser considerada en las verificaciones y correcciones citadas arriba.-**

NIVELES DE ASISTENCIA, TIEMPO DE RESPUESTA, MEDIDAS Y TIEMPOS DE RESOLUCIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	MEDIDAS Y CONTENCIÓN	TIEMPO DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA
-------	-------------	---------------------	----------------------	---------------------------------

CRÍTICO	Incidente de alto impacto que no deja operar el sistema, necesita rápida acción para reactivar la operatividad de la aplicación. -	Acuse de recibo del proveedor en una hora luego de que el usuario haya registrado el reclamo en la aplicación de gestión de tickets y/u otro medio de comunicación habilitado para dicha actividad. -	Análisis prioritario y aplicación inmediata de solución temporal o intermedia para mantener activo el sistema. -	Solución definitiva al inconveniente deberá darse menor o igual a 4 horas
ALTO	Incidente de impacto medio en la operación del sistema. -	Acuse de recibo del proveedor hasta 24 hs luego de que el usuario haya registrado el reclamo en el sistema de gestión de tickets u otro medio de comunicación habilitado para dicha actividad.-	Análisis de solución y aplicación de solución temporal o intermedia para mantener activo el sistema se deberá dar dentro de los 10 días hábiles. -	La solución definitiva deberá darse menor o igual a 8 horas
MEDIO	Incidente que no afecta el funcionamiento del sistema. -	Acuse de recibo del proveedor hasta en dos días luego de registrar el reclamo en el sistema de gestión de tickets. -	Análisis y solución que podría estar disponible hasta dentro de un mes. -	Solución definitiva hasta en 24 horas.-

BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE DATOS DE LOS SISTEMAS

Las copias de respaldo y restauración deberán ser documentadas y probadas trimestralmente con RPO menor o igual a 24 hs y un RTO menor o igual a 8 horas. Dichas pruebas deberán ser firmadas por el proveedor y el fiscal interviniente.-

Atención de incidentes:

La atención podría darse vía telefónica, correo electrónico, sistema gestión web u otro medio de comunicación establecido de forma ilimitada para situaciones de nivel bajo.-

Atención Presencial: aplicable para situaciones de ALTO NIVEL, podría aplicarse para situaciones de nivel medio conforme.-

Otros servicios:

Envío de alertas de seguridad de los productos de software vía email.

Acceso Web a actualizaciones de documentación técnica referida al producto.

Acceso Web a información sobre "bugs" (errores), parches, actualizaciones, etc.

Configuración de interconexión a otros sistemas externos en caso necesario. -

Nota: Todos los pedidos solo podrán ser solicitados por el Fiscal designado por este llamado en coordinación con la Jefatura de Dpto. CCAM/AMHS - Técnico de la DINAC, conforme con los mecanismos establecidos previamente.

Aclaración: El tiempo máximo de resolución de acuerdo a la criticidad está especificada en el cuadro de Niveles de Asistencia, Tiempo de respuesta, medidas y tiempo de resolución.-

IMPORTANTE: Cada tarea se considerará cumplimentada una vez que se cumpla con lo solicitado por el Fiscal designado para este llamado en coordinación con la Jefatura de Dpto. CCAM/AMHS - Técnico de la DINAC, en tiempo y forma; y esa misma Jefatura reciba un informe técnico para otorgar el informe de conformidad de tarea cumplimentada. -

Procedimiento para la atención de Incidentes en forma presencial:

Las fechas y horas del servicio serán coordinadas entre el Proveedor, el fiscal asignado a éste llamado, quién debe formar parte del plantel técnico de ésta dependencia, o la Jefatura de Dpto. CCAM/AMHS - Técnico de la DINAC y las dependencias donde resida el software respectivo, a fin de no entorpecer las tareas de los usuarios.

Para situaciones que se pueden calificar como de ALTA *criticidad*, el contratista deberá generar un procedimiento alternativo para evitar el problema o una solución temporal, en espera de una solución definitiva.

El personal de soporte del contratista deberá ser certificado, con comprobada experiencia y solvencia para la solución de los problemas e incidentes que pudieran presentarse.

Una vez solucionado el problema en su totalidad y el fiscal del llamado (quién debe formar parte de ésta dependencia) y la

Jefatura de Dpto. CCAM Técnico de la DINAC reciba un informe técnico, se otorgará el informe de conformidad de tarea cumplimentada.

SEGURIDAD DE SOFTWARE

Soporte y gestión continua

El proveedor deberá garantizar que el software contará con un tiempo de vida útil mínimo de dos (02) años luego de la expiración del servicio de garantía.-

El proveedor deberá brindar sistema de tickets u otro medio email, contacto de mensajería móvil etc para reporte de vulnerabilidades o bugs de programación que puedan ser detectados por el usuario debiendo ser resueltos por el proveedor.-

El sistema debe incluir información del nombre, versión, autor, fecha de instalación o actualización.-

Gestión de usuarios, sesiones y privilegios

El software debe permitir gestión de usuarios parametrizados conforme a roles con acciones seleccionables conforme al perfil de funciones.-

El software debe permitir la revocación de acceso de usuarios con la opción de desactivación y fecha de desactivación. No se admite la eliminación de usuarios.-

El software debe permitir la expiración de cuentas de usuarios pasando a estado desactivado. La expiración debe ser configurable por el usuario super administrador.-

El software debe expirar sesiones luego de 10 minutos sin uso.-

Autenticación y gestión de credenciales

El software debe permitir la autogestión de credenciales, permitiendo que el usuario sea capaz de cambiar su propia contraseña, autogestionar recuperación de contraseñas mediante correo electrónico o número de teléfono.-

El software debe soportar autenticación de doble factor para los super usuarios, usuarios supervisores y usuarios con privilegios de ABM.-

El software también deberá permitir la autenticación mediante identidad electrónica conforme a lo establecido en la Resolución MITIC N°553/2024 para los ciudadanos paraguayos y funcionarios que utilizan el sistema. Ésto se irá implementando gradualmente

El software debe permitir establecer políticas de contraseña que incluya: longitud mínima de contraseña, permitiendo admitir mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.-

La contraseña no debe almacenarse en texto claro, sino mediante funciones criptográficas seguras no reversibles de hash combinadas con salt aplicadas a las contraseñas. Los algoritmos permitidos son: Argon2, PBKDF2, scrypt, bcrypt.-

Gestión de registro de auditoría

El software debe generar registros de auditoría de los eventos relevantes detallados para realizar una trazabilidad adecuada. Eventos a tener en cuenta:

- Inicio de sesión de usuarios exitosos y fallidos. Registrando usuario, ip, fecha y hora.-
- Acciones realizadas. Registrando Usuario, ip, acción (Inserción, Eliminación, Modificación, etc.), fecha y hora.-

El software debe contemplar registro diario de auditoría.-

Cifrado

El software debe cifrar toda la información en tránsito, ya que toda la información gestionada en los módulos son de carácter confidencial. Para esto se deberán utilizar protocolos de red cifrados que podrían ser HTTP, SSH, SCP, SFTP/FTPS.-

Para el cifrado del tráfico se adoptará el modelo SSL/TLS. Los protocolos aprobados como mínimo son TLS v.1.2 preferiblemente TLS v1.3.

Las claves de cifrado deben ser robustas, con longitud de 2048 bits para RSA o equivalente.-

Codificación del Software

Se debe utilizar estándares de buenas prácticas seguras de programación, la que debe ser seleccionada e implementada de acuerdo al lenguaje de programación y al entorno utilizado.-

El software debe contemplar manejo seguro de errores. Se debe realizar y documentar la verificación explícita de errores para todas las entradas, comprobando el tamaño, el tipo de datos, rangos de valores y/o formatos aceptables de modo a que sean válidos para la operación a realizar.-

Los componentes de terceros utilizados para el desarrollo del software deben estar actualizados a la última versión estable disponible, contar con soporte por un periodo igual o superior al exigido para el proyecto. Aplicable, pero no limitante, a librerías, frameworks, scripts, funciones, plugins, plantillas, generadores de código, compiladores.-

Se deben realizar y documentar las pruebas de vulnerabilidades de código, incluyendo análisis estático y dinámico de vulnerabilidades para verificar que se cumplan los estándares mínimos de codificación segura, utilizando herramientas y/o guías de testing de seguridad estándar y aceptados por la industria.-

CALIDAD DEL SERVICIO

No podrá modificarse el nivel, calidad, periodicidad, categoría o cualquier otra característica del servicio, sin emisión de informe previo y posterior consentimiento del fiscal de éste llamado (quién debe formar parte del plantel técnico de ésta dependencia) o de la Jefatura de Dpto. CCAM Técnico de la DINAC.

CONFIDENCIALIDAD

Con el fin de proteger la información que DINAC proporciona al proveedor adjudicado se aclara cuanto sigue:

El proveedor reconoce que los datos entregados para la migración y relevamiento técnico u otra información entregada por DINAC para el desarrollo del proyecto son de propiedad exclusiva de DINAC.-

La información gestionada por los módulos y alojadas en las bases de datos son confidenciales y de propiedad exclusiva de DINAC.-

El proveedor se obliga a mantener absoluta confidencialidad sobre las actualizaciones solicitadas y realizadas, documentos entregables, desde la propuesta técnica, manuales, plan cronograma de actividades y sobre las actividades realizadas durante y después de la implementación del proyecto.-

El proveedor se obliga a mantener absoluta confidencialidad sobre los datos entregados para la migración y relevamiento técnico u otra información entregada por DINAC para el desarrollo del proyecto. Estos datos serán utilizados exclusivamente para los fines del proyecto.-

El proveedor deberá restringir el acceso de ésta información confidencial únicamente a los empleados envueltos en el proyecto.-

El proveedor no facilitará a terceros ésta información gestionada y alojada por las unidades involucradas en el proyecto

El proveedor se compromete a tratar y guardar la información relevada, entregada y generada como confidencial.-

El proveedor se compromete a utilizar o transmitir la información confidencia exclusivamente para los fines del proyecto.-

El proveedor se compromete a utilizar procedimientos de control de dicho uso o transmisión de la información confidencial. El desarrollador no realizará copia de la información confidencial sin el previo consentimiento escrito por DINAC, excepto aquellas copias que sean necesarias por el desarrollador para su estudio interno.-

El proveedor no podrá utilizar la información y los desarrollos o análisis funcionales elaborados en el cumplimiento de la contratación para terceros o en beneficio de terceras partes. No podrá utilizar esta información en otras implementaciones que lo coloquen en situación privilegiada. Toda infracción a ésta obligación, lo hará responsable de responder de los daños y perjuicios que pudieran derivarse, así como las sanciones administrativas que correspondan.-

VERSIÓN

El adjudicatario debe avalar vía informe las nuevas versiones de las aplicaciones actualizadas iAGA, iPEL, iRAN con sus gestores de bases de datos; también deberán ratificar en caso que hubiere aplicaciones no actualizadas pero que sí fueron verificadas y corregidas y demostrar de cómo examinar las versiones a los técnicos CCAM/AMHS- Técnico.

*Considerar que debe informar si un nuevo módulo, base de datos y/o nueva funcionalidad fue agregada.

LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN

La aplicación sus componentes y gestores de bases de datos deberán estar alojadas en los servidores instalados en data center de la Estación Radar de MRA.-

CAPACITACIÓN

El adjudicatario deberá incluir en su propuesta capacitación integral al personal técnico, operativo sobre los sistemas iAGA, iPEL, iRAN, a fin de garantizar la transferencia de conocimiento para la atención independiente del sistema y que estos asuman con suficiente conocimiento y propiedad técnica la operación y el mantenimiento del sistema.-

El adjudicatario deberá incluir en su propuesta capacitación integral en la gestión del sistema a los usuarios de las dependencias involucradas (AGA, PEL, RAN, Aeronavegabilidad) con el fin de garantizar el correcto empleo de la herramienta.-

El adjudicatario deberá incluir en su propuesta un programa de capacitación para usuarios externos, de manera a que los mismos logren la autogestión con suficiente conocimiento y propiedad.-

El adjudicatario deberá entregar plan cronograma de capacitación dirigido para cada grupo de participantes técnicos/administradores, operadores de los módulos, usuarios externos.-

La capacitación deberá ser impartida por profesionales con experiencia reconocida, capaces de resolver cualquier duda o consulta que pudiera surgir durante el desarrollo del demo.-

Las capacitaciones deberán ser de alta calidad y deberán aplicarse las técnicas de enseñanza más modernas.

El progreso de los asistentes deberá ser monitoreado constantemente durante las demostraciones y, de ser necesario, la demo deberá adecuarse para evitar malos entendidos, omisiones, etc.

Las capacitaciones deberán estar orientadas al mantenimiento técnico y operación del sistema.

El Oferente deberá presentar un plan para cada una de las capacitaciones de entrenamiento (técnico, operativo, usuarios áreas involucradas, usuarios externos) que incluya una descripción de los siguientes elementos:

- Tipo de entrenamiento,
- Título de la capacitación,
- Objetivos de la demo,
- Contenido (dividido en capacitación teórica y práctica e indicado como tal),
- Duración en días,
- Ubicación,
- Número máximo de asistentes,
- Ayudas y material didáctico provisto. Las demostraciones y los materiales deberán ser adecuados para que los asistentes puedan posteriormente entrenar a otro personal técnico de acuerdo con los conocimientos obtenidos.
- El adjudicatario deberá suministrar demostraciones sobre la operación y funcionamiento de servidores, equipos de red, aplicación de monitoreo, interfaz web y de la base de datos IAGA, IPEL, IRAN. Éste punto dirigido a usuarios técnicos.-

DOCUMENTACIÓN Y ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar plan cronograma de relevamiento de datos con acompañamiento a los usuarios de las áreas afectadas.-

El proveedor deberá entregar plan cronograma de desarrollo y actualización de los diferentes módulos.-

El proveedor deberá entregar plan cronograma de testing o prueba de los diferentes módulos.-

El proveedor deberá entregar plan cronograma de testing o prueba de los diferentes módulos.-

El proveedor deberá entregar plan cronograma de implementación de los diferentes módulos.-

El proveedor deberá entregar informe técnico al finalizar cada etapa de relevamiento, desarrollo, actualización, prueba, marcha blanca e implementación de cada módulo.-

El proveedor deberá entregar plan cronograma de protocolo de prueba de redundancia de servidores detallando y demostrando cada escenario de falla y respuesta esperada.-

Durante el periodo de garantía el proveedor deberá entregar mensualmente informe técnico de la asistencia técnica realizada (básico, avanzado o a demanda) donde detallará el inconveniente y las medidas correctivas tomadas.-

El proveedor deberá entregar plan cronograma de capacitación de los diferentes módulos dirigido a usuarios técnicos, usuarios operadores y usuarios externos, donde detallará contenido a desarrollar para cada tipo de usuario y de cada módulo describiendo la metodología aplicada para cada grupo de usuario.-

El proveedor deberá entregar los manuales y materiales necesarios a ser utilizados en las capacitaciones.-

El proveedor deberá entregar manuales técnicos y operativos de los diferentes módulos.-

El proveedor deberá entregar manuales técnicos y operativos de los servidores de módulos iAGA, iPEL e iRAN.-

El proveedor deberá entregar los procedimientos de las copias de seguridad detallando tipo, localización y hora de las copias de seguridad que se realizan automáticamente.

El proveedor deberá demostrar que las copias redundantes son realizadas correctamente. -

El proveedor deberá entregar documentación que demuestre y avale las nuevas versiones de las aplicaciones, versión del lenguaje utilizado para el desarrollo, componentes utilizados con sus versiones, gestores de bases de datos instalados.

El proveedor deberá entregar informe al culminar las capacitaciones de los diferentes módulos dirigido a los distintos usuarios.-

El proveedor deberá entregar informe final al culminar las demostraciones de las copias y restauración de copias de datos.-

El proveedor deberá entregar informe final al culminar protocolo de prueba de la redundancia de servidores.-

El proveedor deberá entregar manual detallado de estructura de servidores.-

El proveedor deberá entregar manual detallado de estructura de base de datos.-

El proveedor deberá instalar la aplicación, sus componentes, bases de datos y todo lo que necesite el software para su buen funcionamiento en los servidores instalados en el data center de la Estación Radar de MRA.-

El proveedor deberá entregar código fuente del software.-

Los manuales técnicos, operativos, de procedimientos, de sistema podrán ser entregados en formato digital.-

PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual y los derechos de autor de los módulos desarrollados o adaptados se considera y establece que es cedida por los autores materiales a la DINAC, por haber sido creados en cumplimiento de éste llamado. De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 1328/1998 De Derecho de Autor y Derechos Conexos artículos 14 y 69.-

El autor/desarrollador de los módulos garantiza haber realizado una obra original, garantizando que todo el producto no infringe derechos de propiedad intelectual de terceros y es cedido en su totalidad, incluyendo todos sus componentes a la DINAC.-

El autor/desarrollador transfiere en forma exclusiva y perpetua a DINAC todos los derechos de propiedad intelectual, industrial y cualquier otro derecho cuya titularidad y propiedad corresponda al desarrollador sobre programas computacionales, obras, creaciones, invenciones, ideas, conocimientos, productos, objetos, elementos, tecnología o información que no habiendo sido especialmente desarrollada, creada, realizada o concebida por el desarrollador para el cumplimiento de éste proyecto haya sido utilizada por el desarrollador en el cumplimiento del contrato.-

El proveedor deberá entregar el código fuente a la DINAC a los efectos de realizar el registro correspondiente ante la DINAPI.-

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:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	MODULO REGISTRO NACIONAL AERONAUTICO (RAN)	1	Unidad	DATA CENTER DE LA ESTACION RADAR DE MRA	150 (ciento cincuenta) días corridos a partir de la emisión de la orden de compra/servicio.
2	MODULO PERSONAL DE LICENCIA AERONAUTICAS (PEL)	1	Unidad		
3	MODULO AERODROMOS Y AYUDAS TERRESTRES (AGA)	1	Unidad		

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.

No Aplica

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

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:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Orden de compra/servicio	Orden de Compra/Servicio	se emitira una orden en un plazo de 05 (cinco) dias habiles a apartir de la publicacion del Codiigo de Contratacion
Informe del Administrador del Contrato	Informe	Dentro de un plazo no mayor a 05 (cinco) días calendarios posteriores a la recepción de los bienes/servicio.

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:

30 días corridos desde la firma del contrato hasta la finalización de la ejecución del mismo.

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 pago del servicio se hará en guaraníes, a través de la Presidencia de la DINAC, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación en el **Ejercicio 2025 y para el Ejercicio 2026 sujeto a disponibilidad presupuestaria.**

Se otorgará un **Anticipo Financiero del 20% (veinte por ciento)** del valor total del contrato, dentro de los 10 días posteriores a la publicación del código de contratación, previa presentación de la Nota de solicitud de pago del anticipo, el plan de inversiones y Garantía de Anticipo (la garantía del Anticipo Financiero debe cubrir el 100% de la totalidad del mismo).

Se realizará el pago del saldo restante previa presentación de la Factura Crédito, e Informe del Administrador del Contrato, Formularios FIP y FIS, Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social, Certificado de Cumplimiento Tributario y la Certificación de la Unidad De Control Interno, dentro de los 60 (sesenta) días calendario de presentadas dichas documentaciones.

La DINAC retendrá el 0,4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos.

HITOS	ENTREGABLES
Anticipo	Anticipo Financiero
UNO -Visita técnica a DATACENTER y oficinas AGA, PEL, RAN. -Solución propuesta para servidores -Instalación y configuración de servidores. -Migración de datos de bases de datos. -Entrega Plan cronograma de prueba Servidores -Entrega plan cronograma de los módulos AGA, PEL y RAN.- -Análisis, Diseño de PEL, Desarrollo, módulo PEL, Marcha Blanca de PEL, Testeo de PEL, Implementación de PEL	Informes de cumplimiento: -Visita técnica a DATACENTER y oficinas AGA, PEL, RAN. -Solución propuesta para servidores -Instalación y configuración de servidores. -Migración de datos de bases de datos. -Entrega Plan cronograma de prueba Servidores -Entrega plan cronograma de los módulos AGA, PEL y RAN.- -Análisis, Diseño de PEL, Desarrollo en módulo PEL, marcha blanca de PEL, Testeo de PEL, implementación de PEL -Entrega plan cronograma de prueba de servidores
DOS -Análisis, Diseño, Desarrollo, Marcha Blanca, Testeo, Implementación Final RAN y AGA - Prueba de switcheo y restauración de servidores y servicios.- - Plan cronograma de capacitación a usuarios -Capacitación a Usuarios Técnicos, PEL, AGA, RAN y usuarios externos- - Entrega de manuales de usuarios de los diferentes módulos y usuarios externos.- - Entrega de código fuente -Firma de SAT de los módulos AGA, PEL, RAN -Firma de SAT de prueba de redundancia de servidores -Entrega de Manuales técnicos de Servidores, aplicaciones, estructura de bases de datos, manuales de usuarios técnicos/administradores de módulos. -Entrega de super usuarios de servidores, sistemas, bases de datos.-	Informes de Cumplimiento -Marcha Blanca de PEL -Testeo de PEL -Implementación de PEL -Análisis, Diseño, Desarrollo, Marcha Blanca, Testeo, Implementación RAN y AGA -Informe de resultado de pruebas de switcheo y restauración de servidores y servicios. -Plan cronograma de capacitación a usuarios.- -Capacitación a Usuarios Técnicos, PEL, AGA, RAN y usuarios externos - Entrega de manuales de usuarios de los diferentes módulos y usuarios externos.- -Entrega de código fuente -Firma de SAT de los módulos AGA, PEL, RAN -Firma de SAT de prueba de redundancia de servidores -Entrega de Manuales técnicos de Servidores, aplicaciones, estructura de bases de datos, manuales de usuarios técnicos/administradores de módulos. -Entrega de super usuarios de servidores, sistemas, bases de datos.-

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:

Se otorgará el pago del 20% en concepto de anticipo financiero del monto total adjudicado. La misma deberá ser solicitada por la adjudicada dentro de los 10 días calendarios posterior a la fecha de publicación del corido de contratacion en el SICP.

Una vez recepcionado todos los documentos que corresponden a la solicitud de pago de anticipo financiero, la convocante realizara el pago siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos establecidos en el PBC, dentro de los 30 días

calendarios.

La Dirección de entrega de los documentos para el pago de Anticipo será: Mcal. Lopez esq. 22 de Septiembre - Edificio del Ministerio de Defensa - 3er Piso - Gerencia Administrativa SDAF

HITOS	ENTREGABLES
Anticipo	Anticipo Financiero
UNO -Visita técnica a DATACENTER y oficinas AGA, PEL, RAN. -Solución propuesta para servidores -Instalación y configuración de servidores. -Migración de datos de bases de datos. -Entrega Plan cronograma de prueba Servidores -Entrega plan cronograma de los módulos AGA, PEL y RAN.- -Análisis, Diseño de PEL, Desarrollo, módulo PEL, Marcha Blanca de PEL, Testeo de PEL, Implementación de PEL	Informes de cumplimiento: -Visita técnica a DATACENTER y oficinas AGA, PEL, RAN. -Solución propuesta para servidores -Instalación y configuración de servidores. -Migración de datos de bases de datos. -Entrega Plan cronograma de prueba Servidores -Entrega plan cronograma de los módulos AGA, PEL y RAN.- -Análisis, Diseño de PEL, Desarrollo en módulo PEL, marcha blanca de PEL, Testeo de PEL, implementación de PEL -Entrega plan cronograma de prueba de servidores

DOS	Informes de Cumplimiento
-Análisis, Diseño, Desarrollo, Marcha Blanca, Testeo, Implementación Final RAN y AGA	-Marcha Blanca de PEL
- Prueba de switcheo y restauración de servidores y servicios.-	-Testeo de PEL
- Plan cronograma de capacitación a usuarios	-Implementación de PEL
-Capacitación a Usuarios Técnicos, PEL, AGA, RAN y usuarios externos-	-Análisis, Diseño, Desarrollo, Marcha Blanca, Testeo, Implementación RAN y AGA
- Entrega de manuales de usuarios de los diferentes módulos y usuarios externos.-	-Informe de resultado de pruebas de switcheo y restauración de servidores y servicios.
- Entrega de código fuente	-Plan cronograma de capacitación a usuarios.-
-Firma de SAT de los módulos AGA, PEL, RAN	-Capacitación a Usuarios Técnicos, PEL, AGA, RAN y usuarios externos
-Firma de SAT de prueba de redundancia de servidores	- Entrega de manuales de usuarios de los diferentes módulos y usuarios externos.-
-Entrega de Manuales técnicos de Servidores, aplicaciones, estructura de bases de datos, manuales de usuarios técnicos/administradores de módulos.	-Entrega de código fuente
-Entrega de super usuarios de servidores, sistemas, bases de datos.-	-Firma de SAT de los módulos AGA, PEL, RAN
	-Firma de SAT de prueba de redundancia de servidores
	-Entrega de Manuales técnicos de Servidores, aplicaciones, estructura de bases de datos, manuales de usuarios técnicos/administradores de módulos.
	-Entrega de super usuarios de servidores, sistemas, bases de datos.-

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

póliza de seguro

Reajuste

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

En caso de variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP), igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de presentación y apertura de ofertas, el precio estará sujeto a reajustes conforme a la siguiente formula:

$$A = P \times I.I.BCP$$

15%

A= Precio ajustado de los servicios conexos facturados.

P= Precio facturado de los servicios conexos facturados.

I.I.BCP= Índice de inflación emitido por el Banco Central Del Paraguay.

15%= Mínimo necesario para reajuste de precio.

El reajuste solo será aplicado a solicitud del oferente, el cual deberá hacerlo por escrito al Administrador del Contrato, y dará curso si la contratante considere la correspondencia de la solicitud y dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente; y será aplicado únicamente sobre el saldo contractual no ejecutado o sobre los servicios pendientes a ser realizados, posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones.

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:

0,10 %

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:

0,05

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.

