

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Banco Central del Paraguay (BCP)
Uoc Banco Central del Paraguay

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 17/2026 - SERVICIO DE SOPORTE
TÉCNICO INFORMÁTICO**
(versión 1)

ID de Licitación:

484490



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

16/07/2026

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°
7021/22."
Versión 4*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	484490	Nombre de la Licitación:	LPN N° 17/2026 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO
Convocante:	Banco Central del Paraguay (BCP)	Categoría:	81000000 - Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología
Unidad de Contratación:	Uoc Banco Central del Paraguay	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas virtuales a través del Portal de la DNCP.	Fecha Límite de Consultas:	31/07/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Oficina de la UOC, 4° piso del edificio BCP, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos.	Fecha de Entrega de Ofertas:	06/08/2026 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Oficina de la UOC, 4° piso del edificio BCP, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos.	Fecha de Apertura de Ofertas:	06/08/2026 10:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Lote	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	María Emilia Acha Palacios	Cargo:	Directora UOC - BCP
Teléfono:	021 6192022	Correo Electrónico:	uoc@bcp.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 Sostenible - 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, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y mantenimiento de equipos y gestión de las instalaciones, así como 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 por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones.

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

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

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

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas.

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

5. Junta de aclaraciones.

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

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y hora que se indican en el SICP.

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

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

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

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

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

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

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

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

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

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

Lista de Precios

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

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

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

No Aplica

Supuesto de abastecimiento simultáneo

El abastecimiento se registrará por el supuesto de:

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Moneda Nacional

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.

Moneda extranjera

La moneda extranjera para la oferta y pago, será:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

Ninguna Copia

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 se admitirá la presentación de la constancia de perfil del proveedor. El proveedor deberá proceder a la vinculación de los documentos del Registro de Proveedores del Estado a través del Módulo de Ofertas Electrónicas, según lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

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

Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a las condiciones previstas en las bases y condiciones; y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

90

días corridos.

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

La convocante, en circunstancias excepcionales, podrá solicitar por escrito a los oferentes la extensión del periodo de validez de la oferta. En caso de aceptar dicha solicitud, el oferente deberá manifestar su consentimiento de forma expresa, y, en consecuencia, prorrogar igualmente la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

El oferente podrá rechazar la solicitud de prórroga sin que ello implique la ejecución de su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En caso de aceptar la extensión solicitada, no se le pedirá ni se le permitirá modificar su oferta.

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, siempre y cuando sea de fecha previa a la presentación y apertura de sobres.
- 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 contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, o de la suma de los valores máximos obtenidos por la multiplicación de los precios unitarios ofertados con las cantidades máximas, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

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,
- e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
- f. No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
- g. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía deberá ser pagadera según el tipo de garantía que haya sido solicitada.

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.

Condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

Las condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta serán:

No Aplica

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

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.

Cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

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, no sea posible identificar al oferente mediante el sobre presentado, la UOC procederá a abrirlo con el fin de verificar el número de RUC incluido entre los documentos de la oferta, para constatar si el oferente se encuentra inscripto en el Registro de Proveedores del Estado. En caso de que el oferente no inscripto en el Registro haya presentado la oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica.

La oferta del oferente no inscripto que cuente con la identificación de RUC en el sobre, no será abierta sino devuelto al oferente remitente. La oferta del oferente que no cuente con la identificación de RUC en el sobre será abierta y remitida al órgano evaluador de la convocante, para la evaluación de la oferta o su rechazo, según corresponda.

La presente disposición será aplicable en los procedimientos de doble sobre en los que será abierta la oferta técnica para la verificación respectiva, siempre y cuando la misma esté debidamente identificada como sobre técnico.

Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas y a aquellos procedimientos especiales que, por su naturaleza, expresamente no requieran de la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado como condición de participación.

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. El acta se difundirá a través del SICP.

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. 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.

1.9. 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. Las mismas deberán ser presentadas en el momento determinado en este apartado. La falta de presentación de las muestras en tiempo y condiciones establecido por la Convocante será causal de descalificación de la oferta.

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

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

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

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

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

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

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

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

El Proveedor deberá presentar una Garantía de buen servicio y calidad, mediante una Nota en carácter de declaración jurada a nombre de la Convocante, en virtud de la cual el Oferente garantice durante todo el plazo de prestación del servicio que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Convocante, las modificaciones que correspondan,

cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables.

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

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

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.

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".

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.

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.

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 los Arts. 17 y 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 constatará 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 la empresa, 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, pudiendo 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.

Método de Evaluación

Basado únicamente en precio

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar supeditado a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

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, cuando los montos cotizados se aparten de los parámetros o rangos establecidos en la normativa aplicable.

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

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

- a. Mano de obra.
- b. Gastos administrativos.
- c. El Comité de Evaluación de Ofertas o el área requirente del proceso podrá determinar la composición del desglose al momento de la solicitud.

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 normativa aplicable.

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, el oferente podrá complementar 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.

b) Oferentes en Consorcio:

b.1. Provisión de Bienes. El CPEN debe ser expedido a nombre del miembro, o los miembros, que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los integrantes del consorcio 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 constituido o en formación, o a nombre de cualquiera de los integrantes del mismo.

b.2. Provisión de Servicios. Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN. (Se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

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 específico certificado.

Para los casos de prestación de servicios, el CPEN será intransferible. Se permite el uso del CPEN por terceros 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.

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

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

No Aplica

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

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

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

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. ()**

5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. ()**

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. ()**

7. Patente profesional, comercial y/o industrial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. ()**

8. Documentos legales. Oferentes
8.1. Personas Físicas.
a.. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
8.2. Personas Jurídicas.
a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
8.3. Oferentes en Consorcio en formación.
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)

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 (*): 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 (*): I.Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. II. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

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

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

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario, y deberán estar vigente a la fecha y hora tope de presentación de oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) son considerados documentos formales y deben 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 disconformidad 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 o cuando el titular de una empresa no sea empleador, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Capacidad Financiera

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

a) Para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG:

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

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

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

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

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

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

El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC/ IRE SIMPLE:

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

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

c) Para contribuyentes de IRP/ IRP RSP:

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

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:

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

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

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

Experiencia requerida

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a. Demostrar una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).b. Demostrar experiencia en la prestación de servicios relacionados con el objeto del lote ofertado en la presente licitación, a personas físicas y/o jurídicas (públicas y/o privadas), dentro del periodo comprendido desde el año 2021 hasta la fecha de la apertura de ofertas del presente llamado, con la documentación requerida en los inc. b) y c) del siguiente apartado <i>Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia</i>. |
|---|

En caso de Consorcios:

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones, contratos y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

- a. Fotocopia simple del Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC, que demuestren una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).

- b. **Para los Lotes N° 1, 3, 4 y 5:** Fotocopia/s simple/s de contrato/s (con documentaciones acreditantes de los pagos percibidos), y/o factura/s (contado o crédito con recibo de dinero), y/o recepción/es final/es con indicación del monto ejecutado, y/o conformidad/es con indicación del monto ejecutado que acrediten la prestación de servicios a personas físicas y/o jurídicas (públicas y/o privadas), dentro del periodo comprendido desde el año 2021 hasta la fecha de la apertura de ofertas del presente llamado, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 40% del monto máximo establecido para cada lote correspondiente a la presente licitación. Las documentaciones deberán acreditar experiencia en la prestación de los siguientes servicios, conforme al lote ofertado:

- **Lote N° 1:** servicios de programación para el mantenimiento y/o desarrollo de sistemas informáticos utilizando la herramienta de desarrollo Oracle APEX.
- **Lotes N° 3, 4 y 5:** servicios de soporte técnico informático.

Para el Lote N° 2: Fotocopia/s simple/s de contrato/s (con documentaciones acreditantes de los pagos percibidos), y/o factura/s (contado o crédito con recibo de dinero), y/o recepción/es final/es con indicación del monto ejecutado, y/o conformidad/es con indicación del monto ejecutado que acrediten la prestación de servicios de mantenimiento de portales web a personas físicas y/o jurídicas (públicas y/o privadas), dentro del periodo comprendido desde el año 2021 hasta la fecha de la apertura de ofertas del presente llamado, cuyos montos sumados representen el 40% del monto total ofertado para el ítem N° 1 (Contrato Cerrado), más el 40% del monto máximo establecido para el ítem N° 2 (Contrato Abierto).

- c. Fotocopia simple de referencias satisfactorias de clientes finales, formalizadas mediante documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, que acrediten la prestación de los siguientes servicios, conforme al lote ofertado:

Cantidad mínima de referencias:

Lote N° 1:

- Mínimo 4 (cuatro) referencias de haber concluido proyectos de desarrollo o mantenimiento de software a medida, en los cuales efectivamente se haya utilizado la Base de Datos Oracle y Oracle Apex como herramienta de desarrollo.
- Mínimo 4 (cuatro) referencias de haber concluido proyectos de desarrollo o mantenimiento de software a medida, en los cuales se haya utilizado una metodología ágil para el desarrollo de software.

Lote N° 2: mínimo 2 (dos) referencias de haber prestado servicios de mantenimiento de portales web.

Lote N° 3: mínimo 1 (una) referencia de haber prestado servicios de mantenimiento y/o desarrollo de sistemas informáticos relacionados a operaciones de seguros.

Lotes N° 4 y 5: mínimo 3 (tres) de haber prestado servicio de soporte técnico informático.

Las referencias deberán corresponder a servicios prestados entre los años 2021 hasta la fecha de la apertura de ofertas del presente llamado, expedidas por personas físicas y/o jurídicas (públicas y/o privadas), con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.

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

- a. Contar con personal técnico asignado al servicio capacitado para realizar los trabajos descritos en el apartado especificaciones técnicas de la sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC.
- b. Presentar el Curriculum Vitae del personal ofrecido y la documentación requerida, conforme al formato de Curriculum Vitae incluido en la sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC. El BCP se reserva el derecho a verificar la información contenida en los mismos.
- c. Garantizar el buen servicio y la calidad durante todo el plazo de prestación del servicio.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

- | |
|---|
| a. Nota en carácter de declaración jurada en la que el Oferente manifieste que el personal técnico asignado al servicio está capacitado para realizar los trabajos descritos en el apartado especificaciones técnicas de la sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC. |
| b. Curriculum Vitae del personal ofrecido y la documentación requerida, conforme al formato de Curriculum Vitae incluido en la sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC. El BCP se reserva el derecho a verificar la información contenida en los mismos. |
| c. Garantía de buen servicio y calidad, mediante una Nota en carácter de declaración jurada a nombre de la Convocante, en virtud de la cual el Oferente garantice durante todo el plazo de prestación del servicio que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Convocante, las modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables. |

Otros criterios que la convocante requiera

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

La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el Oferente referente a los requisitos documentales para evaluación citados más arriba.

Evaluación basada en multiplicidad de criterios

Se deben establecer los criterios de evaluación que serán aplicados al principio de valor por dinero, indicando por cada criterio la siguiente información:

No Aplica

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar sujeto a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

La ponderación de cada criterio de evaluación especificado en la cláusula anterior será el siguiente:

No Aplica

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 aritmético.

El comité de evaluación deberá 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.
- d. 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 comunicación 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 comunicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado y el informe de evaluación respectivo. La fecha de esta notificación se considera válida a todos los efectos, siempre que se cumplan con las formalidades previstas en el Art. 52 y 55 de la Ley N.º 7021/22 y, lo previsto en el Título V, Capítulo VI, Sección IV y V del Decreto Reglamentario N.º 2264/24.

En casos excepcionales, 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 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 comunicación 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 fecha prevista en 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 respecto al análisis de su oferta.

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

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

El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con la aprobación de la máxima autoridad. El funcionario responsable como titular del área requirente según Dictamen Técnico: Porfirio Velazco, en carácter de Gerente de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones; y como auxiliares, Zinzia Abadie, Jefa de División Procesos Administrativos; Fernando Dejesús Ovando Ojeda, Administrativo; Diego Morinigo, Administrativo; y César Franco Valdez, Pool de Especialistas de Sistemas.

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

Lote N°1: La implementación de un servicio de soporte en desarrollo de aplicaciones en APEX en modalidad contrato abierto surge a partir de la necesidad de mejorar y optimizar nuestros procesos de desarrollo y garantizar la entrega continua de las solicitudes de automatización de los procesos del BCP; uno de los principales servicios brindados por esta Gerencia. Esta modalidad nos brindará la flexibilidad necesaria para adaptarnos a las cambiantes necesidades de nuestros proyectos, permitiéndonos asignar recursos de manera eficiente y transparente.

Lote N° 2: Dado el amplio abanico de servicios que el BCP ofrece tanto al público en general como a diversos grupos de interés, a nivel nacional e internacional, su sitio web institucional constituye el principal medio de difusión, publicación y acceso a la información relacionada con sus actividades en materia de política monetaria, financiera y cambiaria, supervisión y regulación, estadísticas, capacitación, entre otros ámbitos relevantes.

En tal sentido, el correcto funcionamiento, la disponibilidad permanente y la actualización continua del portal web resultan críticos para garantizar una comunicación efectiva, transparente y oportuna con los distintos usuarios. Considerando que el sitio web institucional se encuentra actualmente en producción y cumple un rol estratégico dentro del ecosistema tecnológico del BCP, se torna imprescindible contar con un servicio especializado de soporte técnico, orientado al mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo del mismo.

Asimismo, el servicio de soporte deberá asegurar que el sitio web mantenga niveles adecuados de desempeño, accesibilidad, navegabilidad, uniformidad, compatibilidad con distintas plataformas y sistemas institucionales, así como el cumplimiento de estándares vigentes en materia de seguridad de la información. Ello incluye la capacidad de atender incidentes, requerimientos técnicos, ajustes funcionales y actualizaciones necesarias para acompañar la evolución tecnológica y las demandas institucionales.

En este contexto, la contratación del presente servicio resulta esencial para garantizar la continuidad operativa del sitio web institucional, preservar la calidad de la experiencia de usuario y resguardar la imagen institucional del Banco Central del Paraguay, facilitando el acceso ágil, claro y confiable a la información, tanto para usuarios locales como internacionales.

Lote N° 3: Servicio de soporte para el mantenimiento (construcción/modificación) de programas del Sistema de Información de la Superintendencia de Seguros (SIS) en Java/SQL Server/TomCat, con el objeto de adecuar el mencionado sistema a las necesidades de información de las áreas usuarias de la SIS e incorporar mejoras y/o nuevas funcionalidades, de conformidad a los requerimientos que sean solicitados. El soporte deberá incluir además del diagnóstico y la evaluación de la plataforma actual, las recomendaciones que permitan un mejor uso y aprovechamiento de la misma.

Lote N° 4: Servicio de soporte técnico especializado que asegure la operación continua, la alta disponibilidad y la confiabilidad de la Infraestructura Tecnológica Oracle del Banco Central del Paraguay (BCP), tanto en el sitio on-premise como en la nube, sitio primario y alterno, así como de las Bases de Datos Oracle que soportan los sistemas institucionales críticos.

La contratación de este servicio permitirá fortalecer en la práctica las capacidades de planificación, administración, operación y monitorización de la plataforma tecnológica del BCP, asegurando el correcto funcionamiento de los Sistemas de Información Institucionales, los cuales son fundamentales para el cumplimiento de las funciones misionales de la Institución.

Adicionalmente, el servicio contempla el soporte técnico especializado para la administración de la infraestructura y Base de Datos Oracle de los sistemas SPI, SIPAP, CDA-D, BI y los Sistemas Institucionales internos y externos, los cuales constituyen plataformas de gran envergadura, alta criticidad e impacto institucional, cuya indisponibilidad podría afectar significativamente la operación normal del Banco Central del Paraguay. En este sentido, resulta indispensable contar con capacidad de atención inmediata y resolución oportuna de incidentes, a fin de garantizar la continuidad del servicio y la integridad de la información.

En consecuencia, el presente lote es esencial para asegurar la estabilidad, disponibilidad y confiabilidad de la infraestructura tecnológica crítica del BCP, reducir los riesgos operativos asociados a fallas de la plataforma y apoyar de manera efectiva las gestiones del Departamento de Infraestructura y Operaciones Tecnológicas.

Lote N° 5: Servicio de soporte para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones tecnológicas del portal Web del Banco Central del Paraguay y de aplicaciones móviles (APPs), bajo la modalidad de servicio a demanda, conforme a los requerimientos de la Institución.

Cada desarrollo será aprobado y ejecutado de manera independiente, en función del esfuerzo medido en horas-hombre requerido para la ejecución de los trabajos y del costo por hora ofertado en el marco de la presente licitación.

- **Justificar la planificación:**

Con relación a la planificación, se indica que se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua.

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:**

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

Especificaciones Técnicas "CPS"

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

El propósito de las 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. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”, remitiendo la aclaración respectiva.
- Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
 - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
 - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo a la de Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

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

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

Detalle de los bienes y/o servicios

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

GENERALIDADES

■ PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

■ RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:

1. El Proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones y sus adendas, así como en el Contrato y sus adendas.
2. El Proveedor será responsable de cualquier indemnización por daños causados en el marco de la ejecución del contrato por él o su personal a los funcionarios y/o a terceros, y/o a los bienes de éstos, y/o a los bienes o instalaciones o imagen reputacional de la Contratante; por causas imputables al mismo.
3. Responder por todo incumplimiento o consecuencia imputable al mismo, derivados de la incorrecta o incompleta ejecución de lo contratado.
4. Contratar y mantener el personal calificado necesario para la realización de los servicios requeridos. Cumplir con todas las leyes laborales y de Seguridad Social vigentes. Asumir todos los riesgos en los términos del Código del Trabajo vigente, liberando al BCP de cualquier responsabilidad al respecto.
5. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual.
6. El Proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del Proveedor, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato. Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se considerarán igualmente accidentes del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

LOTE N° 1: SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX

CONTRATO ABIERTO POR MONTOS:

MONTO MÁXIMO: Gs. 4.000.000.000.-

MONTO MÍNIMO: Gs. 2.000.000.000.-

LOTE N° 2: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE LA PÁGINA WEB DEL BCP

ÍTEM N° 1 CONTRATO CERRADO.

ÍTEM N° 2 CONTRATO ABIERTO POR MONTOS:

MONTO MÁXIMO: Gs. 215.000.000.-

MONTO MÍNIMO: Gs. 107.500.000.-

LOTE N° 3: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS (SIS)

CONTRATO ABIERTO POR MONTOS:

MONTO MÁXIMO: Gs. 200.000.000.-

MONTO MÍNIMO: Gs. 100.000.000.-

LOTE N° 4: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA INFRAESTRUCTURA Y BASE DE DATOS ORACLE

CONTRATO ABIERTO POR MONTOS:

MONTO MÁXIMO: Gs. 400.000.000.-

MONTO MÍNIMO: Gs. 200.000.000.-

LOTE N° 5: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS WEB Y MOBILE

CONTRATO ABIERTO POR MONTOS:

MONTO MÁXIMO: Gs. 150.000.000.-

MONTO MÍNIMO: Gs. 75.000.000.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE N° 1 - SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX

INTRODUCCIÓN

A continuación, se describen las especificaciones técnicas relativas a la prestación del SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX, enmarcando los aspectos organizativos, las condiciones generales de realización de los trabajos y los requerimientos que deben ser cumplidos por el Proveedor.

El Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP ofrece múltiples servicios al público en general y a grupos de interés, tanto nacionales como internacionales, con lo cual el desarrollo de aplicaciones y servicios institucionales constituye una de las principales actividades que permiten apoyar la mejora continua de los servicios.

De acuerdo con lo indicado, el BCP requiere la contratación del servicio de desarrollo de sistemas informáticos, conforme a las solicitudes de las áreas usuarias, acordes a los estándares de última generación en cuanto a arquitectura, tecnología y seguridad de la información se refiere. Dada la criticidad que para la Institución representan los servicios institucionales, se desea contratar, de acuerdo a las mejores prácticas, un servicio para el análisis, desarrollo, implementación y testing de aplicaciones en Oracle APEX, la cual es la plataforma sobre la que se encuentran desarrolladas la mayor cantidad de aplicaciones y servicios de la institución.

El BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante la GTIC, para la administración y control del servicio. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante el Supervisor, quien se encargará de la administración y supervisión de los servicios descriptos. A su vez, el Supervisor nombrará contrapartidas técnicas para la ejecución y certificación del servicio, en adelante los Analistas.

SERVICIO SOLICITADO

Se requiere del servicio técnico profesional (cuya prestación será cotizada por el Oferente en horas) para el desarrollo y/o modificación de programas en la herramienta de programación ORACLE APEX, en el marco del desarrollo y mantenimiento de sistemas, de conformidad a los requerimientos relevados por la GTIC e incluidos en el plan estratégico institucional y los planes operativos anuales, de acuerdo a las solicitudes priorizadas por las áreas usuarias del BCP, así como también por requerimientos que surgen de los planes de mejora establecidos por las diferentes auditorías, tanto internas como externas.

Cada proyecto ejecutado dentro del marco del servicio se tratará de manera independiente de principio a fin, será estimado en horas y se calculará teniendo en cuenta el relevamiento que deberá llevar a cabo el equipo técnico del proveedor.

Para la ejecución de los trabajos correspondientes, el proveedor deberá elaborar y presentar el plan de trabajo por cada proyecto.

ALCANCE

A continuación, se detallan las actividades que serán realizadas en el marco del servicio:

- Realizar estimación de proyectos de desarrollo de sistemas informáticos.
- Elaborar y mantener un cronograma de trabajo consensuado con el equipo GTIC.
- Mantener reuniones con las áreas del BCP para quienes se desarrollará el proyecto.
- Construir programas: codificar, revisar y realizar las pruebas unitarias de los programas hasta certificar el correcto funcionamiento de estos con los Analistas.
- Verificar el código asociado a los programas para garantizar la calidad e identificar posibles errores y/o mejoras.
- Elaborar reportes según requerimientos de las áreas usuarias.
- Evaluar y analizar el impacto de los cambios solicitados en los programas.
- Comunicar al Supervisor los resultados del análisis de impacto de los cambios y trabajar en forma conjunta para

- determinar el mejor curso de acción con los Analistas.
- Documentar el software desarrollado conforme a los formatos definidos por la GTIC.
- Elaborar instructivos de uso y manuales funcionales para los usuarios finales y administradores del software.
- Realizar la transferencia de conocimientos sobre la creación de programas y/o modificación de estos realizada sobre los sistemas al Supervisor.
- Proponer soluciones alternativas sobre la base de su experiencia, para la automatización de procesos, que permitan mejorar la eficiencia.
- Capacitar a los funcionarios de las áreas usuarias acerca de las funcionalidades desarrolladas en los sistemas.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Cada proyecto se solicitará mediante un documento remitido por la GTIC denominado Solicitud de Requerimientos, de ahora en adelante SOLRE. Este documento contemplará los requisitos del proyecto de desarrollo que se desea llevar a cabo, así como la descripción de la necesidad y los casos de uso. También podrá contemplar las interfaces que debería incluir el sistema en cuestión, al igual que reportes y/o pantallas de consultas.

La SOLRE, será puesta a consideración del equipo técnico del proveedor. Este documento indicará:

- Los requerimientos técnicos, tomando como base los estándares de software en cuanto a la especificación establecidas por el Supervisor, así como las entregas y condiciones que debe cumplir el proveedor.
- Los requerimientos funcionales y no funcionales.
- Identificación de la SOLRE.
- Responsables técnicos y funcionales.

Posterior a la emisión de la SOLRE para un proyecto determinado, el equipo del proveedor deberá realizar un documento de estimación del proyecto de desarrollo en horas/proyecto en un periodo no mayor a 10 días hábiles.

El documento de estimación deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación de la SOLRE
- Cantidad de horas proyecto, detallado por perfil técnico.
- Duración del desarrollo del proyecto.
- Características a alto nivel de los módulos a ser desarrollados.
- Detalles de los entregables.
- El cronograma del proyecto, identificando las fechas de inicio y fin de los trabajos.
- Personal a ser involucrado en el proyecto.
- Requisitos y detalles de las tareas.
- Software y módulos afectados.
- Justificación de la estimación.

La GTIC podrá aceptar o rechazar este documento de estimación. En caso de ser aprobado el documento deberá ser firmado por el Supervisor del contrato por parte de la GTIC y el coordinador por parte del Proveedor. En caso de ser rechazado el documento la propuesta se desestimaré quedando sin efecto el pedido correspondiente, sin cargo alguno para el BCP.

Una vez aprobado el documento de estimación, el equipo técnico del Proveedor deberá desarrollar las documentaciones pertinentes que estén acordes con los procedimientos establecidos por la GTIC para el desarrollo de nuevos sistemas.

El Supervisor y el analista evaluarán juntos el nivel de complejidad y el tiempo de entrega de cada tarea incluida en la estimación, con el objetivo de solicitar modificaciones al Proveedor si fueran necesarias.

LINEAMIENTOS DE TRABAJO

Una vez aprobada la estimación, se presentan los siguientes lineamientos de trabajo:

- La GTIC proporcionará al Proveedor acceso a los ambientes de Desarrollo y Testing, y a las herramientas de desarrollo que sean requeridas.
- Las tareas asociadas a un proyecto podrán realizarse de forma presencial en las oficinas de la GTIC o de forma remota. Esto será previamente conversado y acordado con el Supervisor por cada proyecto.
- El Proveedor deberá dotar de estación de trabajo (Notebook) a los miembros de su equipo técnico, estos equipos primeramente deberán ser certificados por la GTIC y el Departamento de Ciberseguridad. La GTIC eventualmente podrá poner a disposición del proveedor estaciones de trabajo y/o escritorios virtuales.
- El desarrollo estará basado en metodologías ágiles (Scrum y/o Kanban) y estará centrada principalmente en la entrega de valor continua.
- Se utilizarán canales formales (correo electrónico, sistemas de tickets o mesa de ayuda) e informales (aplicaciones de mensajería instantáneas, llamadas telefónicas) para las comunicaciones entre el equipo técnico, la GTIC y/o los responsables de las áreas funcionales.
- El Proveedor debe registrar todo el trabajo en un software de gestión de proyectos ágil, accesible para el Supervisor

cuando lo solicite.

El Proveedor deberá asegurar la calidad del software e incluir prácticas de desarrollo seguro a lo largo del desarrollo de los proyectos, inclusive posterior a la entrega de los productos. A continuación, se detallan los lineamientos para cada aspecto.

Pruebas y control de calidad de software por el Proveedor

El Proveedor deberá elaborar un plan de pruebas (el mismo puede ser entregado en formato planilla electrónica u otro que considere la GTIC) de todas las funcionalidades a evaluar a fin de realizar un seguimiento ordenado con los usuarios finales para su aceptación final.

El proveedor deberá realizar la cantidad de ciclos y tipos de prueba que sean necesarios para asegurar la entrega de un producto (software/sistema) de calidad y funcionando en su totalidad.

Verificación, ciclo de pruebas y correcciones.

- El Proveedor deberá remitir a la GTIC el plan de pruebas ejecutado (forma parte del informe final), el cual deberá contar con el visto bueno del Supervisor.
- De no existir objeciones, y previa emisión de la Carta de Aceptación por parte del área funcional, la GTIC deberá suscribir el Acta de Conformidad por los trabajos realizados.
- En caso contrario, la GTIC notificará al proveedor sobre las objeciones a fin de realizar los ciclos de prueba y correcciones. Se podrán realizar hasta 2 ciclos de prueba para las correcciones. Cada ciclo de prueba consiste en 2 pasos:
 - Paso 1: El Proveedor deberá realizar las correcciones correspondientes, verificar el funcionamiento del sistema y todo lo establecido en la SOLRE. Plazo máximo: 10 días hábiles. El primer día hábil se tomará el día siguiente de la notificación de las correcciones a ser realizadas.
 - Paso 2: El Proveedor notifica al área funcional y a la GTIC que las correcciones se encuentran listas para realizar la verificación y pruebas funcionales del sistema. Una vez finalizadas las pruebas, la GTIC comunicará sobre el resultado de las mismas al Proveedor.

Si posterior a los 2 ciclos de pruebas y correcciones, el producto no satisface los requerimientos establecidos, se aplicarán las multas conforme a lo indicado en la Sección Condiciones Contractuales del PBC.

Desarrollo seguro y prácticas de código seguro

El Proveedor deberá adoptar y aplicar, durante todo el ciclo de vida de desarrollo de las aplicaciones en Oracle APEX, prácticas de desarrollo seguro, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, así como mitigar riesgos de seguridad derivados de vulnerabilidades en el código fuente.

En tal sentido, el desarrollo deberá ajustarse a buenas prácticas y estándares reconocidos internacionalmente en materia de seguridad de aplicaciones, tales como los lineamientos del OWASP (Open Worldwide Application Security Project) y las recomendaciones de seguridad propias de la plataforma Oracle APEX, sin perjuicio de otros estándares que la GTIC considere aplicables.

El Proveedor deberá realizar revisiones de código orientadas a seguridad, las cuales podrán formar parte de los procesos de control de calidad y testing del proyecto. Dichas revisiones deberán permitir identificar potenciales vulnerabilidades o debilidades de seguridad antes de la entrega del producto. El Proveedor deberá presentar (en su informe final o a requerimiento del Supervisor) los controles verificados a través de evidencias documentales del cumplimiento de estas prácticas (por ejemplo: checklist de desarrollo seguro, resultados de revisiones de código, o consideraciones de seguridad incluidas en la documentación del proyecto).

El incumplimiento de las prácticas de desarrollo seguro que derive en observaciones técnicas, vulnerabilidades críticas o no conformidades respecto a la SOLRE, será considerado como incumplimiento técnico, debiendo el Proveedor realizar las correcciones correspondientes sin costo adicional para el BCP.

Adicionalmente a solicitud exclusiva del Supervisor se podrá requerir pruebas de seguridad complementarias de la aplicación del tipo Blackbox, Greybox o Whitebox, incluyendo pruebas de penetración orientadas a identificar vulnerabilidades técnicas, lógicas o de configuración que pudieran afectar la confidencialidad, integridad, disponibilidad o correcto funcionamiento de la solución. Dichas pruebas deberán ejecutarse conforme a metodologías y buenas prácticas reconocidas internacionalmente, tales como OWASP, PTES, NIST SP 800-115 u otras que resulten aplicables. Los resultados deberán ser documentados en un informe técnico que incluya el alcance evaluado, metodología utilizada, evidencias, vulnerabilidades identificadas, nivel de criticidad, recomendaciones de remediación y, cuando corresponda, la validación posterior de las correcciones implementadas. La identificación de vulnerabilidades críticas, altas o no conformidades relevantes atribuibles al desarrollo o configuración de la solución deberá ser subsanada por el Proveedor sin costo adicional para el BCP. A tal efecto, el Proveedor deberá presentar una estimación de esfuerzo dentro del Documento de Estimación del Proyecto que incluya el alcance de la evaluación, tipo de prueba a realizar, perfiles técnicos involucrados, cantidad de horas requeridas, cronograma de ejecución y entregables asociados.

DOCUMENTOS, ENTREGABLES Y CONFORMIDAD

El Proveedor deberá realizar la entrega de documentos evidenciando la correcta ejecución del proyecto, así como también los requerimientos no funcionales (calidad y seguridad) y otros que considere el Supervisor en casos especiales.

Para la entrega del producto (código más documentación requerida) se deberá presentar:

- Informe final, que es un documento elaborado por el proveedor donde se detalla:
 - Evidencia de entrega de código fuente: Código fuente, librerías, herramientas, desarrolladas en el marco del proyecto.
 - Evidencias de pruebas y control de calidad: Sección donde el proveedor declara haber realizado las pruebas necesarias y detalla las funcionalidades entregadas, se deben incluir evidencias de las pruebas realizadas.
 - Evidencias de Pruebas de Seguridad: Sección donde el proveedor declara haber realizado pruebas de desarrollo seguro basado en marcos de referencia internacionales como OWASP u otros (ver detalles en sección anterior).
 - Lista de profesionales con sus roles de trabajo durante el desarrollo del proyecto.
 - Firma del líder de proyecto o representante de la empresa.
- Manuales de usuarios y de administración.
- Documentación adicional a requerimiento por parte del Supervisor.

Posterior a ello la GTIC emitirá un documento de Conformidad sobre el Informe final en cuestión. En este documento la GTIC deja constancia que el Proveedor ha brindado los servicios especificados en la SOLRE, y que ha recibido los entregables mencionados.

Para un mejor entendimiento, se detallan los documentos solicitados:

Nro.	Documento / Requerimiento	Responsable	Momento del Proyecto	Observaciones
1	Solicitud de Requerimientos (SOLRE)	GTIC	Inicio	Definido en secciones anteriores.
2	Documento de Estimación del Proyecto	Proveedor	Inicio	Definido en secciones anteriores.
3	Documentos Adicionales	Proveedor	Durante	Documentación de reuniones técnicas y/o funcionales. Por ejemplo: Minutas de reuniones, Informes sobre el desarrollo del proyecto, pruebas y seguridad aplicada u otros.
4	Acceso a Software de Gestión de Proyectos.	Proveedor	Durante	El Supervisor podrá solicitar informes para medir el avance del Proyecto al Proveedor. Se solicitará a demanda.
5	Manuales (usuario / administración)	Proveedor	Durante	Elaborados según formatos y nomenclatura definidos por la GTIC.
6	Informe Final del Proyecto	Proveedor	Cierre	Definido en secciones anteriores.

CONDICIONES PARA EL PAGO

A efectos de garantizar la correcta ejecución, trazabilidad, control y certificación de los servicios prestados en el marco del presente Lote, se establece que cada Solicitud de Requerimientos (SOLRE) constituye una unidad independiente de servicio, certificación y pago.

Para cada SOLRE, el Proveedor deberá elaborar, presentar y entregar la totalidad de los documentos y evidencias requeridas en las secciones anteriores.

La GTIC será la responsable de verificar el cumplimiento documental y técnico de cada SOLRE.

La emisión del Acta de Conformidad del Servicio por SOLRE, por parte de la GTIC, se realizará únicamente cuando:

- Se haya verificado la entrega completa de los documentos exigidos,
- Se cuente con la Carta de Aceptación del Área Funcional correspondiente,
- Se haya constatado el cumplimiento de los requisitos técnicos, funcionales y de seguridad definidos en la SOLRE y en estas Especificaciones Técnicas.

La ausencia, incumplimiento, inconsistencia o rechazo de cualquiera de los documentos o evidencias requeridas impedirá la emisión del Acta de Conformidad, y, en consecuencia, no habilitará el inicio del trámite de pago correspondiente, hasta tanto el Proveedor regularice la situación observada.

Los documentos de control y seguimiento (tales como minutas, registros en herramientas ágiles u otros similares) tienen carácter obligatorio para la trazabilidad del servicio, pero no constituyen por sí mismos entregables habilitantes de pago, salvo que se encuentren expresamente establecidos como tales.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todas las documentaciones y programas productos del servicio serán de propiedad intelectual del BCP. El Proveedor deberá suministrar al responsable GTIC, la versión digital de las documentaciones.

En todos los casos, el código fuente utilizado para las fases de desarrollo, testing y su respectivo pase a producción, deberán estar en los respectivos ambientes en el BCP, no pudiendo en ningún caso residir en la computadora a ser utilizada para el desarrollo de los trabajos en formato remoto.

PERSONAL E INFRAESTRUCTURA

Suministrados por el BCP

El BCP proporcionará al Proveedor el lugar y las estaciones de trabajo requeridos para la ejecución de las tareas mencionadas en la presente Sección cuando se requiera que los trabajos sean presenciales.

Igualmente, para los trabajos en formato remoto, el BCP proporcionará las herramientas y procedimientos para establecer la conexión remota segura en caso de ser necesarios.

Suministrados por el Proveedor

El Proveedor deberá mantener durante todo el plazo de prestación del servicio contratado el personal técnico capacitado y de certificada experiencia, siendo requerido como mínimo 5 (cinco), que conformarán el equipo de trabajo para la ejecución del servicio de acuerdo con cuanto sigue:

Personal Esencial	Responsabilidades y Roles
1 (un) Líder de Proyectos	◦ Planificar, gestionar y administrar el Proyecto. ◦ Supervisar la ejecución del proyecto. ◦ Establecer los eventos disparadores de revisión, actividades de revisión y frecuencia de las revisiones periódicas que deberán realizarse. ◦ Negociar los compromisos con los interesados del proyecto. ◦ Revisar regularmente el estado de los proyectos y las mediciones generadas en los hitos de control. ◦ Gestionar y dar seguimiento a los riesgos y problemas del proyecto. ◦ Planificar y Gestionar los cambios en los Proyectos ◦ Gestionar y dar seguimiento al cronograma del Proyecto ◦ Asignar tareas a los recursos ◦ Recolectar información, elaborar y socializar el Informe mensual de Estado del Proyecto. ◦ Reportar estado de los proyectos al supervisor asignado de la GTIC.

1 (un) Analista Funcional/Tester	◦ Relevamiento de las necesidades del cliente ◦ Elaboración de casos de uso ◦ Elaboración de minutas de reunión ◦ Elaboración de prototipos de pantalla ◦ Generación de manuales de usuario y técnicos ◦ Capacitación a usuarios finales ◦ Presentación de Informe al responsable GTIC sobre el estado del Proyecto. ◦ Participación de las reuniones de Monitoreo y Control.
2 (dos) Desarrollador Apex	◦ Crear diseños técnicos detallados basados en los requisitos. ◦ Seleccionar las tecnologías y arquitecturas apropiadas para la implementación. ◦ Escribir código limpio, eficiente y mantenible según las indicaciones de la GTIC. ◦ Aplicar buenas prácticas de programación y seguir estándares de codificación. ◦ Realizar pruebas para asegurar la calidad del código. ◦ Identificar y corregir errores antes de la entrega. ◦ Utilizar sistemas de control de versiones para gestionar y mantener el código fuente. ◦ Colaborar con otros desarrolladores para gestionar el flujo de trabajo. ◦ Crear documentación clara y completa para el código desarrollado. ◦ Proporcionar comentarios que faciliten la comprensión y el mantenimiento. ◦ Optimizar el rendimiento del código cuando sea necesario. ◦ Considerar aspectos de seguridad durante el desarrollo para proteger contra amenazas y vulnerabilidades.
1 (un) Especialista en Base de Datos	◦ Apoyar a los desarrolladores con la puesta a punto de los diferentes ambientes. ◦ Diseñar de la Estructura de la Base de Datos ◦ Crear y Mantener los Esquemas de Base de Datos ◦ Optimizar de Consultas y mejoras para el rendimiento de Base de Datos ◦ Desarrollar en caso de ser necesario, procedimientos Almacenados y Funciones ◦ Desarrollar los procedimientos para respaldo y Recuperación de Base de Datos ◦ Colaboración en Modelado de Datos ◦ Integración de Datos de Terceros si es necesario ◦ Contemplar los aspectos de seguridad de la Base de Datos y Gestión de Accesos

El Oferente deberá presentar una nota en carácter de declaración jurada, en la cual manifieste que el personal técnico asignado al servicio está capacitado para realizar los trabajos descriptos en estas especificaciones técnicas.

Además, deberá presentar el Curriculum Vitae y los documentos de todo el personal técnico requerido conforme al formato establecido a continuación:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	

N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Terciario	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios en caso de que haya finalizado la carrera universitaria en las carreras de Analista de Sistemas y/o Ingeniería Informática o similar dentro del área de Tecnología de Información (la carrera no puede ser menor a 4 años), para los perfiles de: Líder de Proyectos y Analista Funcional/Tester. Adjuntar la fotocopia simple de la constancia de la universidad que el mismo se encuentra cursando el último año de la carrera de Analista de Sistemas y/o Ingeniería Informática o similar dentro del área de Tecnología de Información (la carrera no puede ser menor a 4 años), para los perfiles de Desarrollador Apex y Especialista en Base de Datos.
Carrera	Especificar	
Culminación	Especificar	
Certificaciones	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten las certificaciones.
SCRUM Master y/o PMI	Exigido para el Jefe de Proyecto	
Product Owner Certification	Exigido para el Analista Funcional/Tester	
Oracle APEX Cloud Developer Certified Professional	Exigido para cada Desarrollador Apex	

Scrum Foundation Professional Certificate SFPC	Exigido para Analista Funcional/Tester y cada Desarrollador Apex	
Oracle Database Administration Certified Professional	Exigido para el Especialista en Base de Datos	
Cursos de capacitación	Exigido	Adjuntar fotocopia simple de los documentos que acrediten los cursos de capacitación.
Diseño UX: experiencia de usuario UX/UI	Exigido para el Analista Funcional/Tester	
Curso de Oracle Apex	Exigido para cada Desarrollador Apex	
Curso de Testing de Software	Exigido para el Analista Funcional/Tester	
Curso de Administración de Base de Datos Oracle	Exigido para cada Desarrollador Apex	

Experiencia Profesional	Exigido	Adjuntar fotocopia simple de los documentos que acrediten la siguiente experiencia validada por un tercero. Dichos documentos deberán incluir la identificación del emisor, su número de contacto y/o correo electrónico, así como su firma. Además, deberán detallar el personal técnico involucrado y el proyecto correspondiente. El BCP se reserva el derecho de verificar las referencias presentadas: Para el Líder Proyectos: se deberá indicar la experiencia profesional en al menos tres trabajos realizados en los que haya participado como Líder de Proyectos/Gerente de Proyectos de sistemas informáticos. Para el Analista Funcional/Tester: Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados en el diseño de aplicaciones desarrolladas con Base de Datos ORACLE o PostgreSQL, y herramientas de desarrollo: ORACLE APEX o JAVA. Para cada Desarrollador Apex: Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados en el diseño y desarrollo de aplicaciones con las siguientes herramientas: Base de Datos ORACLE y ORACLE APEX. Para el Especialista en Base de Datos: Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados referentes al soporte con Base de Datos ORACLE.
1.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
1.2 - Periodo	Especificar	
1.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
1.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	
2.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
2.2 - Periodo	Especificar	
2.3 - Trabajo Realizado	Especificar	

2.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	
3.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
3.2 - Periodo	Especificar	
3.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
3.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	

El Proveedor deberá nominar un Coordinador que actúe como contraparte ante el BCP, para los trámites administrativos que así lo requieran y también para informar al Supervisor sobre el avance de las tareas asignadas.

El BCP se reserva el derecho de realizar una evaluación técnica al personal asignado para el servicio por el Proveedor durante la ejecución del Contrato, si así considere necesario, a fin de evaluar el desempeño de este, pudiendo solicitar el remplazo del personal que no califique para la realización de los trabajos contratados. La evaluación técnica incluirá la verificación de conocimientos y habilidades relacionados al perfil técnico solicitado.

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El proveedor deberá cumplir con el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS o SLA por sus siglas en ingles), bajo los siguientes términos:

Objeto: establecer unos niveles de calidad en la prestación del servicio proporcionado por el proveedor. A continuación, se establecen las condiciones generales que deben cumplir los servicios:

- Todos los servicios prestados por el proveedor se realizarán por personal especializado en cada materia. El proveedor deberá prever todo el personal y material necesario, adecuado y actualizado para prestar los servicios.
- Los servicios se prestarán/resolverán de acuerdo con lo establecido en el documento de estimación del proyecto de desarrollo de cada SOLRE.
- El proveedor y el BCP colaborarán en todo momento para satisfacer el interés de la otra parte. El comportamiento de ambas partes será honrado, leal y justo.
- El proveedor y el BCP evitarán cualquier tipo de lesión de la otra parte en la ejecución del contrato.

Lugar y horario de trabajo:

El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran (Extraordinario).

En caso de que el servicio sea realizado de manera on site, el personal técnico asignado a este servicio deberá presentarse en la Institución en el horario de ingreso de las 8:00 horas, excepto en los casos que sean acordados expresamente con el Supervisor y que serán documentados por notificaciones de correo electrónico.

Si aconteciera la ausencia de cualquier personal asignado al BCP, el Proveedor deberá proveer el personal para su reemplazo.

Del servicio:

El personal técnico que ejecutará el contrato deberá ser el designado por parte del Proveedor en su oferta. El BCP se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de los técnicos designados si considera que los mismos no cuentan con la suficiente capacidad para realizar las tareas descriptas en la presente Sección.

Todas las documentaciones y programas producto de este servicio serán de propiedad intelectual del BCP.

Plazos de ejecución del contrato y forma de pago:

Resultado	Plazo	Pago	Responsable
Conformidad de SOLRE	Según requerimiento	Por horas proyecto	Proveedor

Conformidad para el Pago: la conformidad de lo ejecutado será emitida de acuerdo a la siguiente tabla:

Entregable	Conformidad	Otorgantes de la conformidad
Desarrollo completo del SOLRE	Según la utilización de las horas	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones

El proveedor deberá presentar las facturas por los servicios autorizados y aprobados cuando estos hayan finalizado totalmente y los mismos estén completamente desplegados en producción. En ningún caso el proveedor podrá transferir los costos de viáticos, traslado, gestiones, reuniones, llamadas o similares al BCP, siendo posible únicamente la facturación de las horas establecidas en el presupuesto aprobado por el BCP para el SOLRE. El proveedor deberá presentar junto con la factura correspondiente el presupuesto aprobado por el BCP, así como también la conformidad del SOLRE.

Estos documentos deberán ser suscriptos de forma digital por el personal responsable del proveedor y un representante de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

LOTE N° 2 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE LA PÁGINA WEB DEL BCP

• ITEM N° 1 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA WEB

El servicio a ser prestado por el proveedor al BCP es el SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA WEB consistente en prestar asistencia técnica, oportuna y suficiente para reponer los servicios ante incidentes, fallas o vulnerabilidades del software, interrupciones o interrupciones.

El proveedor deberá establecer los mecanismos de comunicación que deberán ser empleados por el BCP ante la necesidad de uso del servicio de soporte técnico, cualquiera sea el tiempo de respuesta requerido y/o la clasificación de la solicitud.

REQUISITO, DETALLE Y DEFINICIONES	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Se requiere la prestación del servicio de soporte por parte del proveedor, ante una solicitud del BCP dado un corte en la disponibilidad de la plataforma web o ante una notable degradación de los servicios.	Exigido
El servicio incluirá consultas acerca de las funcionalidades de la plataforma proporcionada por el proveedor; configuraciones realizadas en la plataforma web, así como actualizaciones, si las hubiere. A efecto de tiempo de respuesta y solución, ante la aplicación de multas, se considerarán a este tipo de soporte con el nivel de criticidad NORMAL.	Exigido

El servicio incluirá toda actualización de la plataforma que sea necesaria a fin de corregir cualquier vulnerabilidad detectada o conocida, siendo esta de la propia solución, o que la actualización sea necesaria para asegurar compatibilidad con un componente o software del BCP y/o de tercero y, sobre el cual se haya publicado una vulnerabilidad conocida. A efecto de tiempo de respuesta y solución, ante la aplicación de multas, se considerarán a este tipo de soporte con el nivel de criticidad NORMAL, de acuerdo con lo expresado en el apartado Acuerdo de Nivel de Servicio.	Exigido
---	---------

El BCP notificará al proveedor cualquier defecto que afecta la disponibilidad normal de la plataforma web, o cualquier vulnerabilidad propia o de terceros que forme parte de la plataforma web, inmediatamente después de haberlo identificado, e indicará la naturaleza del defecto o el origen de la vulnerabilidad, junto con toda la evidencia disponible. El BCP le brindará al proveedor la oportunidad que se requiera para que este inspeccione el defecto o vulnerabilidad.	Exigido
---	---------

Una vez recibida la notificación, el proveedor deberá arbitrar todos los medios para restablecer, reparar o reemplazar con prontitud la totalidad de los servicios afectados en la plataforma web y corregir cualquier vulnerabilidad informada, debiendo siempre primar el menor tiempo posible, sin costo alguno adicional para el BCP, más que el establecido para el ítem de soporte técnico.	Exigido
---	---------

ITEM N° 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA WEB

REQUISITO, DETALLE Y DEFINICIONES	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Se requiere la prestación por parte del proveedor de los servicios de mantenimiento de la plataforma web.	Exigido
Responsabilidades y obligaciones: el proveedor deberá mantener un plantel técnico permanente con capacidades y competencias suficientes para satisfacer los requerimientos de mantenimiento (cambio), para todos los componentes que conforman la plataforma web. El proveedor deberá recomendar instalar componentes seguros y estables tanto a nivel de aplicación como de los productos que conforman la plataforma web siguiendo una metodología segura de actualización de componentes.	Exigido
Metodología de trabajo para cada servicio de mantenimiento requerido: con base en las necesidades del BCP, el Supervisor solicitará al proveedor la realización de algún determinado mantenimiento (cambio). En respuesta a la solicitud de mantenimiento, el proveedor deberá remitir al BCP un documento de estimación, en el cual se indique el impacto del mantenimiento, las horas que demandará el servicio y el cronograma de desarrollo de este hasta su puesta en vivo, que deberá ser aprobado por el BCP a través de los medios escritos para el efecto. El proveedor deberá ejecutar el trabajo de acuerdo con el detalle remitido y con base a los delineamientos del BCP. Todo el servicio será acompañado y controlado por el BCP.	Exigido

CONDICIONES PARTICULARES DEL LOTE

El presente lote no incluye servicios de instalación de una nueva plataforma web, limitándose exclusivamente a los servicios de soporte técnico y mantenimiento de la plataforma web institucional actualmente en producción.

Equipo técnico para el servicio:

Se requerirá que el equipo propuesto por el oferente cuente como mínimo con:

- **Jefe de Proyecto (Project Manager):** 1 (un) profesional universitario en áreas de tecnologías de la información (TI) o carreras afines, con certificación SCRUM Master, PMI-ACP y/o PMP; y con experiencia en implementaciones de plataformas digitales en entidades públicas y/o privadas.
- **Encargado de Backend:** 1 (un) profesional universitario en áreas de tecnologías de la información (TI) o carreras afines con experiencia en implementación de sitios webs.
- **Encargado de Frontend:** 1 (un) profesional universitario en áreas de tecnologías de la información (TI) o carreras afines, con conocimientos en herramientas de desarrollo web.
- **Encargado de Calidad:** 1 (un) profesional universitario en áreas de tecnologías de la información (TI) o carreras afines, con conocimientos en técnicas de pruebas funcionales, de desempeño, seguridad y automatización de pruebas funcionales, con Certificación ISTQB.
- **Encargado de UX/UI:** 1 (un) diseñador web con conocimientos y experiencia de más de 5 años en UX/UI, con Certificación Human-Computer Interaction.

El Oferente deberá presentar el Curriculum Vitae y los documentos de todo el personal técnico requerido conforme al formato establecido a continuación:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Terciario	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios de finalización de la carrera universitaria en áreas de tecnologías de la información (TI) o carreras afines, para los perfiles de: Jefe de Proyecto (Project Manager); Encargado de Backend; Encargado de Frontend; Encargado de Calidad.
Carrera	Especificar	
Culminación	Especificar	
Certificaciones	Especificar	Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten las certificaciones.
SCRUM Master, PMI-ACP y/o PMP	Exigido para el Jefe de Proyecto	

Certificación Human-Computer Interaction	Exigido para el Encargado de UX/UI	
Certificación ISTQB	Exigido para el Encargado de Calidad	
Cursos de capacitación	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de los documentos que acrediten los cursos de capacitación.
Herramientas de desarrollo web (HTML, CSS, JavaScript, etc).	Exigido para el Encargado de Frontend.	
Metodologías Ágiles.	Exigido para el Jefe de Proyecto.	
Experiencia Profesional	Al menos 1 (uno). Según lo indicado en el apartado Equipo técnico para el servicio.	Adjuntar fotocopia simple de las referencias documentadas de los trabajos realizados.
1.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
1.2 - Periodo	Especificar	
1.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
1.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	

El BCP se reserva el derecho de realizar una evaluación técnica al personal asignado para el servicio por el Proveedor durante la ejecución del Contrato, si así considere necesario, a fin de evaluar el desempeño de este, pudiendo solicitar el remplazo del personal que no califique para la realización de los trabajos contratados. La evaluación técnica incluirá la verificación de conocimientos y habilidades relacionados al perfil técnico solicitado.

Transmisión de conocimientos: el proveedor deberá realizar la transferencia de conocimientos, al equipo técnico del BCP, durante todo el proceso de implementación de mejoras o correcciones incluidas en la plataforma web.

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá cumplir con el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS o SLA por sus siglas en inglés), bajo los siguientes términos:

Objeto: establecer unos niveles de calidad en la prestación del servicio proporcionado por el proveedor. A continuación, se establecen las condiciones generales que deben cumplir los servicios:

1. Se deberá garantizar que la plataforma web posea un tiempo de respuesta no superior a los 3 (tres) segundos aun en los momentos de mayor carga.
2. La plataforma deberá garantizar una disponibilidad mensual, en horario de negocio, igual o superior al 99.95%, siempre y cuando la falta de disponibilidad no se deba a un problema de la infraestructura tecnológica del BCP o de la red.
3. Todos los servicios prestados por el proveedor se realizarán por personal especializado en cada materia. El proveedor deberá prever todo el personal y material necesario, adecuado y actualizado para prestar los servicios.
4. El proveedor y el BCP colaborarán en todo momento para satisfacer el interés de la otra parte. El comportamiento de ambas partes será honrado, leal y justo.
5. El proveedor y el BCP evitarán cualquier tipo de lesión de la otra parte en la ejecución del contrato.
6. Los servicios se prestarán/resolverán de acuerdo con lo que se detalla a continuación:

a. Clasificación de inconvenientes de la plataforma web:

CRÍTICO: implica un problema con la plataforma web, el cual afecta de manera crítica al BCP en el plano profesional; cuando una cantidad considerable de usuarios finales no puede acceder a la misma o el BCP en su rol de administrador de la tecnología asociada a la plataforma web, no puede acceder o monitorearla. Afecta al funcionamiento operativo general impidiendo la operación normal y generando un riesgo reputacional muy alto y requiere atención inmediata. El proveedor debe brindar el soporte hasta la plataforma del inconveniente.

ALTO: implica un problema con la plataforma web, el cual afecta de manera considerable las publicaciones que realiza el BCP; los servicios asociados a la plataforma web pueden utilizarse, pero están severamente restringidos a un número considerable de usuarios finales. Afecta al funcionamiento operativo e implica un riesgo en el corto plazo. Es un evento que no puede diferir su atención y la plataforma web requiere atención rápida, ya que cualquiera de los servicios asociados a la plataforma web podría detenerse en el corto plazo. El proveedor debe brindar el soporte hasta La plataforma del inconveniente.

NORMAL: implica un problema con la plataforma web, el cual afecta en cierta medida las publicaciones que realiza el BCP. Los servicios asociados a la plataforma web pueden utilizarse, pero existen funcionalidades que no son críticas para el funcionamiento y que no están disponibles. El BCP no puede hacer uso de funciones importantes dentro de la plataforma web y no está a un nivel normal de operación. El proveedor debe brindar el soporte hasta La plataforma del inconveniente.

b. Tiempos de respuesta y tiempos de solución Inconvenientes de la plataforma web:

La prioridad del servicio de soporte estará dada por la clasificación de los inconvenientes en la plataforma web siguiendo el orden de CRÍTICO, ALTO y NORMAL y la URGENCIA/IMPACTO, entendiendo este último como el tiempo exigido de atención en relación con el requerimiento y cómo éste afecta al BCP.

Una vez recibida la solicitud del servicio por cualquiera de las vías de comunicación acordadas entre el proveedor y el BCP, el proveedor se compromete a entregar una respuesta y una solución en el tiempo máximo establecido según la siguiente tabla:

Clasificación del inconveniente	Tiempo de respuesta máximo	Tiempo de solución máximo	Horario de los servicios
CRÍTICO	1 hora	3 horas	24 horas, 7 días de la semana
ALTO	2 horas	16 horas	Horario laboral del BCP, de lunes a viernes

NORMAL	1 día hábil	5 días hábiles	Horario laboral del BCP, de lunes a viernes
--------	-------------	----------------	---

Observaciones:

1. Ocasionalmente, de acuerdo con las necesidades del BCP respecto a la plataforma web, previo acuerdo con el proveedor, se requerirá la prestación de los servicios de soporte los sábados, domingos y feriados.
2. Al momento de la comunicación del inconveniente el BCP determinará la clasificación de este (Crítico, Alto y Normal).
3. Si el proveedor no subsana los inconvenientes con clasificación CRÍTICO de la plataforma web habiendo transcurrido el tiempo de solución máximo establecido al efecto, el BCP podrá ejecutar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del proveedor, sin perjuicio de otros derechos que el BCP pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

c. Clasificación de las vulnerabilidades de seguridad:

CRÍTICA: es aquella vulnerabilidad de software, ya sea propia o de un componente de terceros, parte de la plataforma web, cuyo nivel de exposición y riesgo de seguridad sea considerado Alto o Muy Alto.

NO CRÍTICA: es aquella vulnerabilidad de software, ya sea propia o de un componente de terceros, parte de la plataforma web, cuyo nivel de exposición y riesgo de seguridad sea considerado Medio, Bajo o Muy Bajo.

d. Tiempos de respuesta y tiempos de solución Vulnerabilidades de seguridad:

La prioridad del servicio de soporte estará dada por la clasificación de la vulnerabilidad de seguridad de la plataforma web siguiendo el orden de CRÍTICO y NO CRÍTICO.

Una vez recibida la solicitud del servicio por cualquiera de las vías de comunicación acordadas entre el proveedor y el BCP, el proveedor se compromete a entregar una respuesta y una solución en el tiempo máximo establecido según la siguiente tabla:

Clasificación de la vulnerabilidad de seguridad	Tiempo de respuesta máximo	Tiempo de solución máximo	Horario de los servicios
CRÍTICA	1 día hábil	8 días hábiles	Horario laboral del BCP, de lunes a viernes
NO CRÍTICA	5 días hábiles	60 días hábiles	Horario laboral del BCP, de lunes a viernes

Observaciones:

1. Al momento de la comunicación de la vulnerabilidad de seguridad el BCP determinará la clasificación de la misma (Crítica, No Crítica).
2. El BCP se reserva el derecho de validar a través de un tercero especializado la resolución efectiva de la vulnerabilidad de seguridad, a entera conformidad del BCP. En caso de no conformidad, el proveedor dispondrá de una extensión por única vez de 10 (diez) días hábiles adicionales para la resolución de la vulnerabilidad de seguridad detectada, periodo tras el cual se aplicarán las condiciones del Acuerdo de Nivel de Servicio indicadas en este mismo apartado en el cuadro anterior.
3. Si el proveedor no subsana las vulnerabilidades de seguridad con clasificación CRÍTICA de la plataforma web habiendo transcurrido el tiempo de solución máximo establecido al efecto, el BCP podrá ejecutar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del proveedor, sin perjuicio de otros derechos que el BCP pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

Lugar y horario de trabajo:

El servicio deberá ser realizado de manera on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del

BCP, cuando las circunstancias así lo requieran (Extraordinario).

Conformidad para el Pago: la conformidad de lo ejecutado será emitida de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Entregable	Conformidad	Otorgantes de la conformidad
Ítems 1 y 2	Soporte y mantenimiento del Sitio Web.	Ítem N° 1: en forma mensual. Ítem N° 2: según la utilización de las horas.	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones y/o Departamento de Comunicación y Relaciones Internacionales.

LOTE N° 3 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS (SIS)

INTRODUCCIÓN

A continuación, se describen las especificaciones técnicas relativas a la prestación del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS, enmarcando los aspectos organizativos, las condiciones generales de realización de los trabajos y los requerimientos que deben ser contemplados por el Proveedor.

El Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante la GTIC, para la administración y control del servicio. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante el Supervisor, quien se encargará de la administración y supervisión de los servicios descriptos. A su vez, el Supervisor nombrará contrapartidas técnicas para la ejecución y certificación del servicio, en adelante los Analistas.

SERVICIO SOLICITADO

Se requiere del servicio técnico profesional (cuya prestación será cotizada por el Oferente en horas) para el desarrollo y/o modificación de programas que forman parte del Sistema de la Superintendencia de Seguros, en el marco del desarrollo y mantenimiento de sistemas de conformidad a los requerimientos relevados por la GTIC con la Superintendencia de Seguros, así como también por requerimientos que surgen de los planes de mejora establecidos por las diferentes auditorías realizadas a la Superintendencia de Seguros.

Los requerimientos que serán atendidos corresponden a la elaboración de nuevas funcionalidades y/o modificaciones de las ya existentes en el Sistema de la Superintendencia de Seguros que actualmente se encuentra operativo y es utilizado en ambiente de producción, motivo por el cual los trabajos se realizarán bajo la figura de soporte técnico especializado.

ALCANCE

El Proveedor deberá cumplir como mínimo los siguientes objetivos específicos en cada caso:

- Elaborar y mantener un cronograma de trabajo consensuado con los Analistas.
- Construir programas: codificar, revisar y realizar las pruebas unitarias de los programas hasta certificar el correcto funcionamiento de estos con los Analistas.
- Verificar el código asociado a los programas para garantizar la calidad e identificar posibles errores y/o mejoras.
- Elaborar reportes según requerimientos de las áreas usuarias.
- Preparar informes para divulgación de datos conforme a la clasificación de la información que indicaran los Analistas.
- Evaluar y analizar el impacto de los cambios solicitados en los programas.
- Comunicar a los Analistas los resultados del análisis de impacto de los cambios y trabajar en forma conjunta para determinar el mejor curso de acción.
- Documentar los programas elaborados, utilizando el formato y nomenclatura definidos por la GTIC.
- Realizar la transferencia de conocimientos sobre la creación de programas y/o modificación de estos realizada sobre los sistemas a los Analistas.
- Proponer soluciones alternativas sobre la base de su experiencia, para la automatización de procesos, que permitan mejorar la eficiencia.
- Capacitar a los funcionarios de las áreas usuarias acerca de las funcionalidades desarrolladas en los sistemas.

A continuación, se detallan las actividades que serán realizadas en el marco del servicio:

DESCRIPCIÓN
Desarrollo de nuevas funcionalidades solicitadas por la Superintendencia de Seguros para el sistema de la Superintendencia de Seguros.
Atención de incidentes ingresados a través del Departamento de Sistemas para el sistema de la Superintendencia de Seguros.

Según las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional y/o el Directorio de la Institución, que obligan a incluir actividades y reordenar prioridades, se podrían modificar y/o incluir actividades de desarrollo de programas, previa solicitud de las áreas usuarias y/o indicaciones del Supervisor.

Para el control de las horas utilizadas en la construcción de los programas, los Analistas establecerán una clasificación de complejidad para el desarrollo de estos, siendo ésta definida de la siguiente forma: máximo 16 (dieciséis) horas para programas de complejidad alta, máximo 8 (ocho) horas para programas de complejidad media y máximo 4 (cuatro) horas para programas de complejidad baja.

Una vez que se encuentren en ambiente de producción las funcionalidades desarrolladas, los Analistas entregarán las mismas a las áreas usuarias, emitiendo éstas la conformidad respectiva sobre el correcto funcionamiento de estas.

ESCENARIOS PARA REALIZAR EL SOPORTE

Los Analistas entregarán las especificaciones de los programas a construir al Coordinador, a ser designado por el Proveedor, y determinarán en forma conjunta con el Coordinador el grado de complejidad (alta, media o baja), así como también el plazo de entrega de cada uno de ellos conforme a la clasificación establecida.

Se utilizarán normas, modelos y/o procedimientos estándares aprobados por la GTIC del BCP, para el desarrollo y pruebas de los programas.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todas las documentaciones y programas productos del servicio serán de propiedad intelectual del BCP. El Proveedor deberá suministrar a los Analistas, la versión digital de las documentaciones, así como también el código fuente de los programas construidos y/o modificados.

PERSONAL E INFRAESTRUCTURA

Suministrados por el BCP

El BCP proporcionará al Proveedor el lugar y las estaciones de trabajo requeridos para la ejecución de las tareas mencionadas en la presente Sección.

Suministrados por el Proveedor

Licencias: el Proveedor deberá contar durante el plazo de prestación del servicio, con las licencias de software (si así lo requiere) de las herramientas para el desarrollo de su trabajo. Al término del servicio, el Proveedor retirará las licencias de software mencionadas en este punto.

Equipo de trabajo:

El Proveedor deberá mantener durante todo el plazo de prestación del servicio contratado el personal técnico capacitado y de certificada experiencia, siendo requerido como mínimo 2 (dos), que conformarán el equipo de trabajo para la ejecución del servicio de acuerdo con cuanto sigue:

Personal esencial	Perfil técnico requerido Conocimientos y habilidades
-------------------	--

1 (un) Analista-Programador (Coordinador)	Sistemas Web
1 (un) Analista-Programador	Lenguaje JAVA.
	Base de Datos SQLServer 2008 o superior.
	Apache Tomcat.
	MS Windows Server 2008 o superior.
	Procesos ETL y Workflows.
	Software de control de versiones (GIT, SVN, MERCURIAL, otros).

El Oferente deberá presentar el Curriculum Vitae y los documentos de todo el personal técnico requerido conforme al formato establecido a continuación:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Terciario	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado de la carrera universitaria afines al área de Tecnología de la Información.
Carrera	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Conocimientos específicos		Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten los conocimientos específicos.
Sistemas Web	Especificar	

Lenguaje JAVA	Exigido	
Base de Datos SQLServer 2008 o superior	Exigido	
Apache Tomcat	Exigido	
MS Windows Server 2008 o superior	Especificar	
Procesos ETL y Workflows	Especificar	
Software de control de versiones (GIT, SVN, MERCURIAL, otros)	Especificar	
Experiencia Profesional	Exigido	Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados en el diseño y desarrollo de aplicaciones con las siguientes herramientas: Lenguaje JAVA, Base de Datos SQLServer 2008 o superior y Apache Tomcat.
1.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
1.2 - Periodo	Especificar	
1.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
1.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	
2.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
2.2 - Periodo	Especificar	

2.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
2.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	

El Proveedor deberá nominar un Coordinador que actúe como contraparte ante el BCP, para los trámites administrativos que así lo requieran y también para informar al Supervisor sobre el avance de las tareas asignadas.

El BCP se reserva el derecho de realizar una evaluación técnica al personal asignado para el servicio por el Proveedor durante la ejecución del Contrato, si así considere necesario, a fin de evaluar el desempeño de este, pudiendo solicitar el remplazo del personal que no califique para la realización de los trabajos contratados. La evaluación técnica incluirá la verificación de conocimientos y habilidades relacionados al perfil técnico solicitado.

REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO SEGURO

El Proveedor deberá adoptar y aplicar, durante todo el ciclo de vida de desarrollo de las aplicaciones, prácticas de desarrollo seguro, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, así como mitigar riesgos de seguridad derivados de vulnerabilidades en el código fuente.

En tal sentido, el desarrollo deberá ajustarse a buenas prácticas y estándares reconocidos internacionalmente en materia de seguridad de aplicaciones, tales como los lineamientos del OWASP (Open Worldwide Application Security Project) y las recomendaciones de seguridad propias de la plataforma Oracle APEX, sin perjuicio de otros estándares que la GTIC considere aplicables.

El Proveedor deberá realizar revisiones de código orientadas a seguridad, las cuales podrán formar parte de los procesos de control de calidad y testing del proyecto. Dichas revisiones deberán permitir identificar potenciales vulnerabilidades o debilidades de seguridad antes de la entrega del producto. El Proveedor deberá presentar (en su informe final o a requerimiento del Supervisor) los controles verificados a través de evidencias documentales del cumplimiento de estas prácticas (por ejemplo: checklist de desarrollo seguro, resultados de revisiones de código, o consideraciones de seguridad incluidas en la documentación del proyecto).

El incumplimiento de las prácticas de desarrollo seguro que derive en observaciones técnicas, vulnerabilidades críticas o no conformidades respecto a la Solicitud de Requerimientos, será considerado como incumplimiento técnico, debiendo el Proveedor realizar las correcciones correspondientes sin costo adicional para el BCP.

Adicionalmente a solicitud exclusiva del Supervisor se podrá requerir pruebas de seguridad complementarias de la aplicación del tipo Blackbox, Greybox o Whitebox, incluyendo pruebas de penetración orientadas a identificar vulnerabilidades técnicas, lógicas o de configuración que pudieran afectar la confidencialidad, integridad, disponibilidad o correcto funcionamiento de la solución. Dichas pruebas deberán ejecutarse conforme a metodologías y buenas prácticas reconocidas internacionalmente, tales como OWASP, PTES, NIST SP 800-115 u otras que resulten aplicables. Los resultados deberán ser documentados en un informe técnico que incluya el alcance evaluado, metodología utilizada, evidencias, vulnerabilidades identificadas, nivel de criticidad, recomendaciones de remediación y, cuando corresponda, la validación posterior de las correcciones implementadas. La identificación de vulnerabilidades críticas, altas o no conformidades relevantes atribuibles al desarrollo o configuración de la solución deberá ser subsanada por el Proveedor sin costo adicional para el BCP. A tal efecto, el Proveedor deberá presentar una estimación de esfuerzo dentro del Documento de Estimación del Proyecto que incluya el alcance de la evaluación, tipo de prueba a realizar, perfiles técnicos involucrados, cantidad de horas requeridas, cronograma de ejecución y entregables asociados.

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes términos del Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS o SLA por sus siglas en inglés), relacionado a:

Lugar y horario de trabajo:

El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran (Extraordinario).

El personal técnico asignado a este servicio deberá presentarse en la Institución en el horario de ingreso de las 8:00 horas, excepto en los casos que sean acordados expresamente con el Supervisor y que serán documentados por notificaciones de

correo electrónico.

Si aconteciera la ausencia de cualquier personal asignado al BCP, el Proveedor deberá proveer el personal para su reemplazo, sin que ello signifique costo alguno para el BCP.

Del servicio:

El Proveedor suministrará las licencias de software, que sean necesarias para la construcción y/o modificación de los programas en el marco del servicio. Al término del servicio el Proveedor retirará las licencias de software mencionadas en este punto.

Para el control de las horas utilizadas en la construcción de los programas, los Analistas establecerán una clasificación de complejidad para el desarrollo de los programas, siendo ésta definida de la siguiente forma: máximo 16 (dieciséis) horas para programas de complejidad alta, máximo 8 (ocho) horas para programas de complejidad media y máximo 4 (cuatro) horas para programas de complejidad baja.

LOTE N° 4 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA INFRAESTRUCTURA Y BASE DE DATOS ORACLE

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se describen las especificaciones técnicas relativas a la prestación del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA INFRAESTRUCTURA Y BASE DE DATOS ORACLE, enmarcando los aspectos organizativos, condiciones generales de realización de los trabajos y requerimientos que deben ser contemplados por las ofertas a ser realizadas por la firma adjudicada, en adelante el Proveedor, para su adecuada evaluación.

El Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante la GTIC, para la administración y control de estos servicios. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante, El Supervisor, que actuará como contraparte para todas las relaciones con el Proveedor.

SERVICIO SOLICITADO

Se requiere del servicio técnico profesional de horas/hombre para la implementación y soporte de la infraestructura Oracle de alta disponibilidad en el sitio primario, sitio alterno del BCP, para las Bases de Datos y los productos de Oracle del Banco Central del Paraguay. Incluyendo la transferencia de conocimientos al personal técnico permanente del BCP, que permita el fortalecimiento en la práctica de planificación, administración y monitorización de dicha plataforma tecnológica.

ALCANCE

El alcance del servicio requerido se define a continuación:

Comprende el soporte técnico profesional para la implementación del Modelo Propuesto referente a la alta disponibilidad de los servidores utilizados en los sitios primario y alterno de la institución.

El Proveedor deberá alcanzar como mínimo los siguientes objetivos específicos en cuanto a Infraestructura:

- Evaluar el Modelo Propuesto.
- Evaluar la situación actual de la infraestructura afectada por el Modelo Propuesto.
- Proponer mejoras u optimizaciones al Modelo Propuesto, cuando corresponda.
- Elaborar el Plan de Trabajo para la implementación del Modelo Propuesto.
- Ejecutar el Plan de Trabajo aprobado por el responsable de la administración y del control del servicio.
- Elaborar el Plan de Transferencia de Conocimientos especificando la modalidad a ser utilizada (talleres, documentaciones, etc.). Además, este Plan deberá prever la transferencia de conocimientos respecto a la configuración de los productos utilizados.
- Ejecutar el Plan de Transferencia de Conocimientos aprobado por el responsable de la administración y del control del servicio.

En caso de que, producto de la ejecución del Plan de Trabajo, se produzcan errores en el funcionamiento de la infraestructura y del software involucrado en la implementación del Modelo Propuesto; el Proveedor es responsable de brindar el soporte y la solución correspondiente de estos errores.

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes requerimientos en cuanto a Bases de Datos Oracle:

- Instalación, configuración, diagnostico, optimización (tunning) y monitorización de Base de Datos Oracle, Oracle WebLogic Server, Oracle BI y los productos Oracle instalados en los diferentes ambientes de la infraestructura tecnológica del BCP.
- Soporte técnico a incidentes puntuales presentados en la infraestructura tecnológica de productos Oracle.
- Manejo avanzado en el uso de herramientas: Enterprise Manager Cloud Control, RMAN, DataPump, PL/SQL.
- Implementación y mantenimiento de soluciones de alta disponibilidad en Base de Datos Oracle para: Oracle FailSafe, Oracle Real Application Clusters (RAC), Automatic Storage Management (ASM) y Dataguard.

- Provisión de soporte técnico especializado para equipos Oracle Database Appliance (ODA).
- Instalación, configuración, mantenimiento y actualización de la plataforma Oracle Database Appliance (ODA), versiones x7 y superiores.

ESCENARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El BCP deberá proporcionar al Proveedor el Modelo Propuesto para infraestructura de alta disponibilidad en los sitios primario y alternativo de la institución para la elaboración de su Plan de Trabajo.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todas las documentaciones y programas producto de este servicio pasarán a formar parte de la propiedad intelectual del Banco Central del Paraguay.

PERSONAL E INFRAESTRUCTURA

Suministrados por el BCP

La GTIC designará el personal responsable para el seguimiento y fiscalización del servicio que actuará como contrapartida técnica en actividades a realizar y en la transferencia de conocimientos.

La GTIC proporcionará al Proveedor el lugar y los medios para la ejecución de las tareas mencionadas en el presente anexo.

Suministrados por el Proveedor

El personal asignado por el Proveedor debe estar capacitado, con experiencia certificada comprobable para este servicio y que conste en su Curriculum Vitae.

El Proveedor deberá asignar como mínimo dos (2) técnicos especializados, cuyas competencias y experiencia, consideradas en forma conjunta, deberán cubrir el perfil técnico requerido.

El personal deberá desempeñarse bajo la coordinación de El Supervisor, de acuerdo a cuanto sigue:

Perfil técnico del personal conocimientos y habilidades:

Personal esencial	Perfil técnico requerido Conocimientos y habilidades
Dos (2) técnicos especializados como mínimo	Sistemas Web basados en tecnologías Oracle. Oracle APEX y Oracle REST Data Services (ORDS) Oracle WebLogic Server 12c o superior Oracle Business Intelligence 12c u Oracle Analytics Server, según corresponda. Base de Datos Oracle 12c o superior. Oracle Real Application Clusters (RAC). Oracle Linux, incluyendo su uso en plataformas Oracle Database Appliance (ODA) X7, X9, X11 y plataforma Nutanix. Oracle Database Appliance (ODA): plataformas X7, X9 y X11, incluyendo: • Software base de Oracle Database Appliance. • Instalación, configuración y administración. Herramientas de Administración Oracle: Oracle Enterprise Manager Cloud Control, RMAN, Data Pump y PL/SQL. Oracle ODA Installation and Configuration Specialist

El Proveedor deberá nominar un coordinador técnico que actúe como contraparte ante El BCP, para los requerimientos relacionados al servicio.

El BCP se reserva el derecho de realizar una evaluación técnica al personal asignado para el servicio por el Proveedor durante la ejecución del Contrato, si así considere necesario, a fin de evaluar el desempeño del mismo, pudiendo solicitar

el remplazo del personal que no califique para la realización de los trabajos contratados. La evaluación técnica incluirá la verificación de conocimientos y habilidades relacionados al perfil técnico solicitado.

El Oferente deberá presentar el Curriculum Vitae y los documentos de todo el personal técnico requerido conforme al formato establecido a continuación:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Secundario	Exigido	En caso de no presentar documentación de haber finalizado el nivel terciario, se deberá adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Nivel Terciario	Opcional	En el caso de contar con nivel terciario finalizado, se deberá adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios de la carrera universitaria afines al área de Tecnología de la Información.
Carrera	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Certificaciones (*)		Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten la certificación exigida

Oracle Certified Associate (OCA) en Base de Datos Oracle Oracle Certified Associate (OCA) o Oracle Certified Professional (OCP) en Oracle WebLogic Server 12c Administrator. Oracle Database Certified Professional (OCP), versión 12c o superior. Oracle Database Appliance Installation and Configuration Specialist Oracle Autonomous Database Cloud Certified Professional.	Exigido	
Conocimientos específicos (*)		Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten los conocimientos específicos.
Sistemas Web basados en tecnologías Oracle.	Especificar	
Oracle APEX y Oracle REST Data Services (ORDS)	Especificar	
Oracle Web Logic 12c o superior Oracle WebLogic Server 12c o superior	Especificar	
Oracle Business Intelligence 12c u Oracle Analytics Server	Especificar	
Base de Datos Oracle 12c o superior	Especificar	
Oracle Real Application Clusters (RAC).	Especificar	
Sistemas operativos Oracle Linux.	Especificar	

Software Base de Oracle Database Appliance (ODA)	Especificar	
Oracle Enterprise Manager Cloud Control	Especificar	
Oracle ODA Installation and Configuration	Especificar	
Experiencia Profesional	Exigido para al menos uno de los técnicos propuestos	Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados en la instalación y configuración de soluciones Oracle Database Appliance.
1.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
1.2 - Periodo	Especificar	
1.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
1.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	
2.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
2.2 Periodo	Especificar	
2.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
2.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	

(*) La cantidad mínima del personal técnico propuesto deberá cumplir, en conjunto, con las Certificaciones y Conocimientos específicos solicitados.

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes términos del acuerdo de nivel de servicio (ANS o SLA por sus siglas en inglés), relacionado a:

Lugar y horario de trabajo:

El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran (Extraordinario).

Si aconteciera la ausencia de cualquier personal asignado al BCP, el Proveedor deberá proveer el personal para su reemplazo, sin que ello signifique costo alguno para el BCP.

Del servicio:

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes plazos de atención:

Tiempo de respuesta a incidentes que afectan la disponibilidad del servicio:

- **Crítico:** 1 (una) hora desde la comunicación del incidente.
- **No Crítico:** 3 (tres) horas desde la comunicación del incidente.

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

Para el control y seguimiento de las horas utilizadas en los trabajos solicitados o incidentes reportados, los Técnicos de Infraestructura del BCP clasificarán cada requerimiento de acuerdo con su nivel de complejidad.

Los tiempos máximos de dedicación por requerimiento se establecen de la siguiente manera:

Complejidad baja: hasta 2 (dos) horas.

Complejidad media: hasta 12 (doce) horas.

Complejidad alta: hasta 72 (setenta y dos) horas.

Estos tiempos corresponden a la dedicación máxima estimada para la resolución de cada requerimiento y no sustituyen los tiempos de respuesta establecidos en el SLA.

LOTE N° 5 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS WEB Y MOBILE

INTRODUCCION

A continuación, se describen las especificaciones técnicas relativas a la prestación del servicio de SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS WEB Y MOBILE, enmarcando los aspectos organizativos, las condiciones generales de realización de los trabajos y los requerimientos que deben ser contemplados por el Proveedor.

El Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante la GTIC, para la administración y control del servicio. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante, el Supervisor, quien se encargará de la administración y supervisión de los servicios descriptos. A su vez el Supervisor nombrará contrapartidas técnicas para la ejecución y certificación del servicio, en adelante los Analistas.

SERVICIO SOLICITADO

Se requiere del servicio técnico profesional (cuya prestación será cotizada por el Oferente en horas) para el desarrollo y/o modificación de aplicaciones web y aplicaciones móviles, en el marco del desarrollo y mantenimiento de sistemas de conformidad a los requerimientos relevados por la GTIC, de acuerdo a las solicitudes priorizadas por las áreas usuarias del BCP, así como también por requerimientos que surgen de los planes de mejora establecidos por las diferentes auditorías realizadas.

ALCANCE

El Proveedor deberá estar en condiciones de realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Elaborar y mantener un cronograma de trabajo consensuado con los Analistas.
- Tomar conocimiento de la plataforma actual y la forma en que esta se encuentra implementada.
- Construir aplicaciones web y/o móviles: analizar, relevar, tomar conocimiento de los orígenes de datos a ser utilizados y con base en ellos, generar las aplicaciones web y/o móviles, hasta certificar su correcto funcionamiento.
- Verificar el código asociado a las aplicaciones para garantizar la calidad e identificar posibles errores y/o mejoras.
- Evaluar y analizar el impacto de los cambios solicitados en las aplicaciones web y/o móviles.
- Comunicar a los Analistas los resultados del análisis de impacto de los cambios y trabajar en forma conjunta para determinar el mejor curso de acción.
- Proponer soluciones tecnológicas sobre la base de su experiencia, para la automatización de procesos, que permitan mejorar la eficiencia.
- Realizar la transferencia de conocimientos sobre la creación de programas y/o modificación de estos realizada sobre las aplicaciones a los Analistas, así como también a los técnicos del área de infraestructura si fuese requerido.
- Documentar todos los puntos del alcance, utilizando el formato y nomenclatura definidos por la GTIC.
- Capacitar a los funcionarios de las áreas usuarias acerca de las funcionalidades desarrolladas en los sistemas.

A continuación, se detallan las actividades a ser realizadas en el marco del servicio de soporte técnico:

DESCRIPCIÓN
Identificación de los diferentes orígenes de datos.
Desarrollo de aplicaciones web y/o móviles.
Automatización de procesos.
Capacitación a usuarios.
Transferencia de conocimientos a analistas y técnicos de la GTIC.

Según las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional y/o el Directorio de la Institución, que obligan a incluir actividades y reordenar prioridades, se podrían modificar y/o incluir actividades de desarrollo de aplicaciones, previa solicitud de las áreas usuarias y/o indicaciones del Supervisor.

Para el control de las horas utilizadas en la construcción de las aplicaciones, los Analistas establecerán una clasificación de complejidad para el desarrollo de estas, siendo ésta definida de la siguiente forma: máximo 16 (dieciséis) horas para funcionalidades de complejidad alta, máximo 8 (ocho) horas para funcionalidades de complejidad media y máximo 4 (cuatro) horas para funcionalidades de complejidad baja.

Una vez que se encuentren en ambiente de producción las funcionalidades desarrolladas, los Analistas entregarán las mismas a las áreas usuarias, emitiendo éstas la conformidad respectiva sobre el correcto funcionamiento de estas.

REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO SEGURO

El Proveedor deberá adoptar y aplicar, durante todo el ciclo de vida de desarrollo de las aplicaciones, prácticas de desarrollo seguro, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, así como mitigar riesgos de seguridad derivados de vulnerabilidades en el código fuente.

En tal sentido, el desarrollo deberá ajustarse a buenas prácticas y estándares reconocidos internacionalmente en materia de seguridad de aplicaciones, tales como los lineamientos del OWASP (Open Worldwide Application Security Project) y las recomendaciones de seguridad propias de la plataforma Oracle APEX, sin perjuicio de otros estándares que la GTIC considere aplicables.

El Proveedor deberá realizar revisiones de código orientadas a seguridad, las cuales podrán formar parte de los procesos de control de calidad y testing del proyecto. Dichas revisiones deberán permitir identificar potenciales vulnerabilidades o debilidades de seguridad antes de la entrega del producto. El Proveedor deberá presentar (en su informe final o a requerimiento del Supervisor) los controles verificados a través de evidencias documentales del cumplimiento de estas prácticas (por ejemplo: checklist de desarrollo seguro, resultados de revisiones de código, o consideraciones de seguridad incluidas en la documentación del proyecto).

El incumplimiento de las prácticas de desarrollo seguro que derive en observaciones técnicas, vulnerabilidades críticas o no conformidades respecto a la Solicitud de Requerimientos, será considerado como incumplimiento técnico, debiendo el Proveedor realizar las correcciones correspondientes sin costo adicional para el BCP.

Adicionalmente a solicitud exclusiva del Supervisor se podrá requerir pruebas de seguridad complementarias de la aplicación del tipo Blackbox, Greybox o Whitebox, incluyendo pruebas de penetración orientadas a identificar vulnerabilidades técnicas, lógicas o de configuración que pudieran afectar la confidencialidad, integridad, disponibilidad o correcto funcionamiento de la solución. Dichas pruebas deberán ejecutarse conforme a metodologías y buenas prácticas reconocidas internacionalmente, tales como OWASP, PTES, NIST SP 800-115 u otras que resulten aplicables. Los resultados deberán ser documentados en un informe técnico que incluya el alcance evaluado, metodología utilizada, evidencias, vulnerabilidades identificadas, nivel de criticidad, recomendaciones de remediación y, cuando corresponda, la validación posterior de las correcciones implementadas. La identificación de vulnerabilidades críticas, altas o no conformidades relevantes atribuibles al desarrollo o configuración de la solución deberá ser subsanada por el Proveedor sin costo adicional para el BCP. A tal efecto, el Proveedor deberá presentar una estimación de esfuerzo dentro del Documento de Estimación del Proyecto que incluya el alcance de la evaluación, tipo de prueba a realizar, perfiles técnicos involucrados,

cantidad de horas requeridas, cronograma de ejecución y entregables asociados.

ESCENARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SOPORTE

Los Analistas entregarán las especificaciones de los programas a construir al Coordinador, a ser designado por el Proveedor, y determinarán en forma conjunta con el Coordinador el grado de complejidad (alta, media o baja), así como también el plazo de entrega de cada uno de ellos conforme a la clasificación establecida.

Se utilizarán normas, modelos y/o procedimientos estándares aprobados por la GTIC del BCP, para el desarrollo y pruebas de las aplicaciones web y/o móviles.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todas las documentaciones y programas productos del servicio serán de propiedad intelectual del BCP. El Proveedor deberá suministrar a los Analistas, la versión digital de las documentaciones, así como también el código fuente de las aplicaciones elaboradas y/o modificadas.

PERSONAL E INFRAESTRUCTURA

Suministrados por el BCP

Licencias: el BCP proveerá las licencias de software de las herramientas para la ejecución del servicio de soporte técnico.

El BCP proporcionará al Proveedor, el lugar y las estaciones de trabajo requeridos para la realización de las tareas mencionadas en la presente Sección.

Suministrados por el Proveedor

Equipo de trabajo:

El Proveedor deberá mantener durante todo el plazo de prestación del servicio contratado el personal técnico capacitado y de certificada experiencia, siendo requerido como mínimo 2 (dos), que conformarán el equipo de trabajo para la ejecución del servicio, de acuerdo con cuanto sigue:

Perfil técnico del personal conocimientos y habilidades:

Personal esencial	Perfil técnico requerido Conocimientos y habilidades
1 (un) Analista-Programador (Coordinador)	LAMP (Linux, Apache, MySQL y PHP).
1 (un) Analista-Programador	Framework Symfony (PHP).
	Framework React (Javascript)
	Node.js (Javascript)
	HTML, CSS, JavaScript Avanzado.
	Servicios REST con Oracle APEX.
	Diseño de tipo Responsive, en relación a los dispositivos más comunes tales como computadoras, tablets, smartphones y otros.
	Bases de datos SQLSERVER 2008 o superior y ORACLE.
	Manejo de Android nativo con JAVA.
	Plataforma .NET.
	Software de control de versiones (GIT).

El Oferente deberá presentar el Curriculum Vitae y los documentos de todo el personal técnico requerido conforme al formato establecido a continuación:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	

Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Terciario	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado de la carrera universitaria afines al área de Tecnología de la Información.
Carrera	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Conocimientos específicos		Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten los conocimientos específicos.
LAMP (Linux, Apache, MySQL y PHP).	Exigido	
Framework Symfony (PHP).	Exigido	
Framework React (Javascript)	Especificar	
Node js (Javascript)	Especificar	
HTML, CSS, JavaScript Avanzado.	Exigido	
Servicios REST con Oracle APEX	Exigido	

Diseño de tipo Responsive, en relación con los dispositivos más comunes tales como computadoras, tablets, smartphones y otros.	Exigido	
Bases de datos SQLSERVER 2008 o superior y ORACLE	Exigido	
Manejo de Android nativo con JAVA	Especificar	
Plataforma .NET	Especificar	
Software de control de versiones (GIT).	Especificar	
Experiencia Profesional	Exigido	Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados en el diseño, desarrollo y/o mantenimiento de aplicaciones web, portales con CMS, sin la utilización de gestores de contenido como Joomla o Wordpress, aplicaciones móviles para Android e IOS Apple, desarrollo de servicios web y desarrollo de aplicaciones con las siguientes herramientas: LAMP (Linux, Apache, MySQL y PHP), Lenguaje de Programación PHP y Framework Symfony.
1.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
1.2 - Periodo	Especificar	
1.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
1.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	

2.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
2.2 - Periodo	Especificar	
2.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
2.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	

El Proveedor deberá nominar un Coordinador que actúe como contraparte ante el BCP, para los trámites administrativos que así lo requieran y también para informar al Supervisor sobre el avance de las tareas asignadas.

El BCP se reserva el derecho de realizar una evaluación técnica al personal asignado para el servicio por el Proveedor durante la ejecución del Contrato, si así considere necesario, a fin de evaluar el desempeño de este, pudiendo solicitar el remplazo del personal que no califique para la realización de los trabajos contratados. La evaluación técnica incluirá la verificación de conocimientos y habilidades relacionados al perfil técnico solicitado.

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes términos del Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS o SLA por sus siglas en inglés), relacionado a:

Lugar y horario del servicio:

El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran (Extraordinario).

El personal técnico asignado a este servicio deberá presentarse en la Institución en el horario de ingreso de las 8:00 horas, excepto en los casos que sean acordados expresamente con el Supervisor y que serán documentados por notificaciones de correo electrónico.

Si aconteciera la ausencia de cualquier personal asignado al BCP, el Proveedor deberá proveer el personal para su reemplazo, sin que ello signifique costo alguno para el BCP.

Del servicio:

El BCP proveerá el lugar, las estaciones de trabajo y las licencias de software, que sean necesarios para la ejecución de las actividades en el marco del servicio.

Para el control de las horas utilizadas en la construcción de las aplicaciones, los Analistas establecerán una clasificación de complejidad para el desarrollo de estas, siendo ésta definida de la siguiente forma: máximo 16 (dieciséis) horas para funcionalidades de complejidad alta, máximo 8 (ocho) horas para funcionalidades de complejidad media y máximo 4 (cuatro) horas para funcionalidades de complejidad baja.

CONDICIONES GENERALES PARA TODOS LOS LOTES

BOLETAS DE SERVICIO: El Proveedor deberá llevar el registro de los servicios realizados emitiendo boletas de servicio en formato físico y/o electrónico, en las cuales conste expresamente la descripción, fecha, hora de inicio y fin del servicio; las cuales deberán ser remitidas por correo electrónico al Supervisor.

ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: la administración estará a cargo de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (GTIC).

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: el personal interviniente del Proveedor deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad de la Información, dado que podría acceder a información confidencial del BCP, de acuerdo con el Formulario correspondiente incluido en la sección Formularios del PBC.

De las MIPYMES

En los procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc. b) de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas” será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. Son consideradas MIPYMES las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 “PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS”, y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

Plan de entrega de los bienes

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

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

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

Lotes/ Ítems	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Lugar y horario de prestación de los servicios	Plazo de prestación/ ejecución de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato

De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP.	Lotes N° 1 al 5: El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran (Extraordinario).	Lotes N° 1, 3, 4 y 5: el plazo para la ejecución de los servicios correspondientes al Contrato Abierto será determinado en cada caso por el área administradora del contrato al momento de la solicitud. Lote N° 2: Ítem N° 1: el plazo de ejecución de los servicios será mensual. Ítem N° 2: el plazo para la ejecución de los servicios correspondientes al Contrato Abierto será determinado en cada caso por el área administradora del contrato al momento de la solicitud.	Lote N° 1: El plazo de vigencia del contrato será de 36 (treinta y seis) meses a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio del servicio, la cual será emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato. Lotes N° 2, 3, 4 y 5: El plazo de vigencia del contrato será de 24 (veinticuatro) meses a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio del servicio, la cual será emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.
---	---	---	---	---	---	--

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

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

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

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar indicado en este apartado.

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

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

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

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa 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.

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante: 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.

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- 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 especificados en el apartado precedente.
- 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.

En caso de consorcio en formación, el mismo deberá actualizar el RUC definitivo del consorcio constituido a través del Registro de Proveedores del Estado, previo a la comunicación del contrato y emisión del código de contratación.

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 subcontractistas, 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

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.

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.

Cuando dicha información incluya datos personales de personas físicas, las partes se obligan a realizar su tratamiento en estricto cumplimiento de la Ley N° 7593/2025 “De Protección de Datos Personales”, su reglamentación y demás normas aplicables, respetando en particular los principios de licitud, finalidad, minimización, confidencialidad, seguridad y diligencia debida, y limitando el tratamiento exclusivamente a los fines vinculados con la ejecución del contrato.

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.

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.

Condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Las condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato serán:

No Aplica

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

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

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 corridos contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

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 estar vigente desde la solicitud de pago del anticipo, y 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. El proveedor deberá usar el anticipo únicamente para pagar costos que se requieran específicamente para la ejecución del contrato respectivo. El proveedor deberá informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo y demostrar que ha utilizado el anticipo para gastos relacionados al efectivo cumplimiento del contrato mediante la presentación de copias de las facturas u otros documentos al administrador del contrato, quien junto con la contratante realizará el seguimiento y control de los recursos entregados. El proveedor estará obligado a proporcionar a la contratante los comprobantes y cualquier otra información que le fuera requerida con el objeto de comprobar el cumplimiento del plan de inversión del anticipo.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

No Aplica

Disponibilidad de créditos presupuestarios

El alcance de los compromisos asumidos, así como la provisión de los bienes y servicios acordados, quedarán supeditados durante su ejecución, a la efectiva disponibilidad de los créditos presupuestarios y de los planes financieros aprobados para el Ejercicio Fiscal vigente y en los ejercicios fiscales siguientes.

La Entidad contratante debe comunicar formalmente al proveedor la existencia del CDP correspondiente al ejercicio fiscal vigente.

En ausencia del CDP y de su comunicación expresa al proveedor, este quedará eximido de realizar la provisión de bienes y/o servicios, sin que dicha abstención genere responsabilidad alguna ni constituya causal de incumplimiento contractual, aun cuando se hubiera emitido la orden de ejecución.

En ningún caso serán admitidas como deudas del ejercicio fiscal vigente ni dará derecho a reclamación de pago alguno, la provisión de bienes o prestaciones de servicios que se efectuaren sin contar con la disponibilidad de los créditos presupuestarios correspondientes.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

- Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor, si correspondiere.
- Formulario de conformidad del área técnica.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor, si correspondiere, y Conformidad del área técnica administradora del contrato.	• Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor emitidos por el área administradora del contrato, si correspondiere. • Formulario de conformidad del área técnica administradora del contrato.	En el marco de la ejecución contractual, de acuerdo con el plazo establecido en el Plan de Entrega de los bienes o servicios del presente PBC, el área administradora del contrato emitirá los documentos de solicitud al Proveedor, si correspondiere, y posteriormente, el Formulario de conformidad, exigida/o para el/los pago/s correspondiente/s.

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

Subcontratación

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

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

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.

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

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MULTAS:

Si la Contratante observare atrasos, deficiencias y/o incumplimientos, imputables al Proveedor, en la ejecución de lo contratado en los plazos o formas establecidos por el área administradora del contrato o en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato/ Orden de Compra o sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor total de la factura correspondiente, por cada hora/día de atraso y/o por cada deficiencia y/o incumplimiento.

La Contratante queda autorizada a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de

Contrato. En caso de no rescindir el contrato se seguirán aplicando las multas que fueron establecidas.

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

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

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

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

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Reajuste

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

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

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

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

Donde

π = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio. $\text{IPC}(T)$ = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

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

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

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

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

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

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

La aplicación de la formula deberá prever la deducción del anticipo financiero, en caso de haber sido otorgado. En caso que los índices oficiales que se deben utilizar en el cálculo no estén disponibles, se podrán efectuar ajustes provisionales utilizando los últimos índices conocidos. Los ajustes se corregirán cuando se conozcan los valores relativos a los meses en cuestión.

El coeficiente de ajuste se redondea a la millonésima superior.

El pago del reajuste se efectuará únicamente después de la emisión del acto administrativo que autoriza el precio reajustado y del correspondiente código de contratación.

Los reajustes de precios se aplicarán bajo solicitud expresa por parte del proveedor, conforme a la forma y plazo establecida en la normativa. El Administrador del Contrato es responsable de velar por la aplicación del reajuste de precios en caso de ser favorable a la Contratante.

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:

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del plazo de 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 correspondientes, 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 solicitar la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

La contratante, en virtud de causas establecidas en el contrato, está facultada para suspender la tramitación de un pago, en tal caso, las sumas correspondientes durante los atrasos resultantes no devengarán intereses por mora.

Pago de interés por mora.

Procedimiento para el pago de interés por mora:

En caso de que la Contratante incurriera en mora en el pago al Proveedor, el mismo podrá presentar la solicitud de reconocimiento de intereses moratorios por Mesa de Entrada del BCP, identificando el número de expediente de ingreso al BCP de la solicitud de pago de la factura pendiente. Previa verificación de los antecedentes, el BCP se expedirá respecto a la solicitud en un plazo de 10 (diez) días hábiles a ser contados desde el día siguiente a la fecha de presentación del requerimiento.

Caso Fortuito o 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 Caso fortuito o 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, embargos de cargamentos, explosiones, guerras, insurrección, movilización, huelgas, temblores de tierras y decisiones gubernamentales.
2. Para fines de esta cláusula, "Caso Fortuito" significa un evento extraordinario, imprevisto, inevitable, que imposibilita absolutamente el cumplimiento de la prestación y/u obligación. Cuando la previsión humana pueda anticipar el caso fortuito, el proveedor deberá acreditar haber empleado todos los recursos a su alcance para evitarlo y no se debe atribuir a la culpa o negligencia del mismo. Se debe tratar de un hecho externo al proveedor.
3. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. El caso fortuito o la fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue demostrado.
4. Por consiguiente, no se considerarán como casos fortuitos o de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos cuya ocurrencia podría preverse y cuyas consecuencias podrían evitarse actuando con diligencia razonable. De la misma manera, no se considerarán caso fortuito o fuerza mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
5. Si se produjera un acontecimiento de Caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor tendrá derecho a una prórroga razonable de los plazos de ejecución.
6. La parte que invoque fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una notificación sobre el caso a la otra parte, inmediatamente después que el acontecimiento sucedió y dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios a partir del día siguiente en que haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento.
7. La notificación se enviará por nota o correo electrónico, estableciendo los elementos constitutivos del caso fortuito o la fuerza mayor y sus consecuencias probables para la ejecución del contrato, adjuntando toda la documentación comprobatoria. En todo caso, la parte afectada deberá tomar todas las medidas necesarias para conseguir, en el

menor plazo posible, la reanudación normal de la ejecución de las obligaciones afectadas por el caso fortuito o fuerza mayor.

8. Cuando la parte que invoque el caso fortuito o la fuerza mayor sea el contratista, y esta no 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 o de fuerza mayor cuando el atraso de la comunicación se deba a causas no imputables al proveedor, debiendo el administrador del contrato emitir un dictamen fundado aceptando o rechazando la notificación fuera del plazo máximo establecido.
9. El caso fortuito o de fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y durante la vigencia del contrato, siempre y cuando el hecho haya ocurrido dentro del plazo de ejecución contractual.

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 caso fortuito o fuerza mayor existente.

Cuando una situación de fuerza mayor o caso fortuito ha existido durante un período de más de seis (6) meses, podrá ser causal de rescisión o terminación anticipada del contrato.

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.

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.

Si no fuere posible acordar los términos del convenio modificatorio, la contratante podrá ejercer sus derechos establecidos

en el artículo 65 de la Ley N° 7021 de Suministro y de Contrataciones Públicas.

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

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. Si el proveedor no cumple con las obligaciones laborales, de seguridad social y/o de salud y seguridad ocupacional.
- vii. 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

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

Las controversias, diferencias o reclamos que se susciten entre las partes con motivo del presente contrato, su interpretación, ejecución, cumplimiento, resolución o terminación, y que sean susceptibles de transacción, conciliación o mediación, podrán ser sometidas de manera voluntaria a un procedimiento de mediación, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 1879/2002 "De Mediación", en la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas", y a las condiciones establecidas en el presente contrato.

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 y actuará como tercero neutral e imparcial, de conformidad con la normativa aplicable.

El procedimiento de mediación se iniciará mediante solicitud de cualquiera de las partes y se sustanciará conforme al reglamento vigente de la sede seleccionada, el cual las partes declaran conocer y aceptar, incluyendo las disposiciones relativas a honorarios, gastos y costas, que se considerarán parte integrante de esta cláusula.

La mediación deberá concluir en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la primera audiencia de mediación, plazo que podrá ser prorrogado por única vez, hasta por un período adicional de quince (15) días, únicamente mediante acuerdo expreso y escrito de las partes.

La mediación concluirá con la suscripción del acta de acuerdo, con la constancia de imposibilidad de acuerdo, o con la certificación

correspondiente emitida por la sede de mediación. Vencido el plazo máximo sin haberse alcanzado un acuerdo, o concluido el procedimiento sin solución de consensuada, las partes quedarán habilitadas para recurrir a las instancias correspondientes. Para la homologación y ejecución del acta de mediación, así como para el conocimiento de las controversias no resueltas mediante este mecanismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

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

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 7.561 "De Arbitraje" y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizada de manera obligatoria, una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente, teniendo en cuenta que en los procedimientos de contratación cuyo objeto sea obras, locaciones o consultorías, deberán ser instrumentados mediante contratos y necesariamente deberán contar con una orden de inicio.

Así también, cuando en el procedimiento sea de menor cuantía y se deban emitir más de una orden de ejecución, independientemente al sistema de adjudicación, se deberá formalizar a través de un contrato, salvo aquellos casos previstos en el artículo 37 Inc. e) de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”

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.

