

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Agencia Financiera de Desarrollo (AFD)**  
**Agencia Financiera de Desarrollo**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE  
PROCESOS (BPM) Y RIESGOS OPERACIONALES -  
AD REFEÉNDUM 2023**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**407731**



Modalidad:

**Concurso de Ofertas**

Publicado el:

**30/12/2022**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - Convencional"*

*Versión 1*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	407731	Nombre de la Licitación:	Adquisición de Software de Gestión de Procesos (BPM) y Riesgos Operacionales - Ad Referendum 2023
Convocante:	Agencia Financiera de Desarrollo (AFD)	Categoría:	24 - Equipos, accesorios y programas computacionales, de oficina, educativos, de imprenta, de comunicación y señalamiento
Unidad de Contratación:	Agencia Financiera de Desarrollo	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Portal de la DNCP	Fecha Límite de Consultas:	10/01/2023 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Herib Campos Cervera N° 886 casi Aviadores del Chaco - Edificio Australia, 3er. Piso	Fecha de Entrega de Ofertas:	13/01/2023 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Herib Campos Cervera N° 886 casi Aviadores del Chaco - Edificio Australia, 3er. Piso	Fecha de Apertura de Ofertas:	13/01/2023 10:30

## Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones		

## Datos del Contacto

Nombre:	RUDY DAVID EDWARDS CABRAL	Cargo:	Coordinador de UOC
Teléfono:	606-020	Correo Electrónico:	uoc@afd.gov.py

# DATOS DE LA LICITACIÓN

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.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

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

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

---

## **Difusión de los documentos de la licitación**

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

---

## **Aclaración de los documentos de la licitación**

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

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

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

---

## **Documentos de la oferta**

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

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente del presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

---

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán

unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

## **Aclaración de las ofertas**

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

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

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

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

## **Disconformidad, errores y omisiones**

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, 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 establecido por el mismo, 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 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 la oferente para su aceptación:

1. 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.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. 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 (1) y (2) mencionados.

## **Idioma de la oferta**

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

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

Se admitirá la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idiomas diferentes al español, pero deberán encontrarse debidamente traducidos al español.

**Idioma del contrato**

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

**Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

**Visita al sitio de ejecución del contrato**

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

### Precio y formulario de la oferta

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

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 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.
2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
  - a) El precio de bienes 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; y
  - c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes 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 cobre el proveedor por los bienes 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.

### Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica



---

## **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 productos a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

Sí, deberá presentar el documento vigente que acredite fehacientemente que el oferente es Fabricante, Representante Oficial, Distribuidor o Sub Distribuidor autorizado para el Paraguay del software ofertado, ya sea por mediante documento emitido por la firma fabricante, autorizante o mediante la presentación del Formulario N° 1 de la Sección VI debidamente suscripto por la firma fabricante o autorizante.

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

---

## **Muestras**

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

No Aplica

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

---

## **Ofertas Alternativas**

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

---

No Aplica

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

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

## **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.

## **Periodo de validez de las ofertas**

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

90

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

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

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

## **Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.**

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
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 del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
  - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
  - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. 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 la oferta,
  - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
  - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
    - d.2. Firmar el contrato,
    - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
    - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada 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 de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

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

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

120

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

---

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

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

---

### **Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato**

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

Deberá cumplir 30 días posteriores al plazo de cobertura de la garantía de buen funcionamiento y calidad del software (12 meses), cuyo cómputo se inicia a partir de la fecha de entrega efectiva e instalación del software.

---

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

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

Garantía de buen funcionamiento y calidad del software por el plazo de 12 meses, contados a partir de la fecha efectiva de entrega efectiva e instalación del software.

---

### **Tiempo de funcionamiento de los bienes**

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

No Aplica

---

## Plazo de reposición de bienes

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

No aplica

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

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

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

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

---

## 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.

---

## Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación 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.

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

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

---

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

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

---

## **Apertura de ofertas**

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al 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.

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

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

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



## **Análisis de precios ofertados**

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

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

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

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

## **Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPN**

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPN.

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

## **Margen de preferencia local - CPS**

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

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

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
8. Documentos legales
8.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>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. (*)</li> </ul>
8.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)</li> </ul>
8.3. Oferentes en Consorcio.
<ol style="list-style-type: none"> <li>Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> <li>Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.</li> </ul> </li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> <li>Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.</li> </ul> </li> </ol>

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.  
Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## **Capacidad Financiera**

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

La capacidad financiera será aplicada al oferente, dependiendo del tipo de obligación tributaria al cual esté inscripto ante la SET.

### **Para Oferentes cuya obligación tributaria fuera IRACIS GENERAL hasta el 2019 e IRE GENERAL a partir del año 2020:**

Deberán presentar fotocopia simple del Balance General de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021 y de la Declaración Jurada formulario 101 y formulario 500 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET.

Asimismo, deberán cumplir los siguientes parámetros:

- a) Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente.  
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres ejercicios fiscales.
- b) Endeudamiento: pasivo total / activo total.  
No deberá ser mayor a 0,80, en promedio, en los tres ejercicios fiscales.
- c) Rentabilidad:  $(\text{utilidad neta} / \text{Capital}) \times 100$ , o;  
 $(\text{utilidad neta} / \text{Patrimonio Neto}) \times 100$ , o;  
 $(\text{utilidad neta} / \text{Activo Total}) \times 100$ .

El promedio en los tres ejercicios fiscales no deberá ser negativo.

Si en alguno de los tres años, o los tres años presentados por la Empresa, su Pasivo es igual a 0, se considerará el Ratio de Liquidez igual a 1 y se dará por cumplido el Ratio de Endeudamiento.

### **Para Oferentes que tributaban IRPC hasta el ejercicio fiscal 2019 e IRE SIMPLE a partir de 2020:**

Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada formulario 106 y formulario 501 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET.

Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro:

- 1. Eficiencia:  $(\text{ingreso} / \text{egreso})$ .

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres ejercicios fiscales.

### **Para Oferentes que tributaban IRPC hasta el ejercicio fiscal 2019 y IRE RESIMPLE a partir del ejercicio fiscal 2020:**

Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada formulario 106 y formulario 502 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales (2019, 2020 y 2021), presentadas ante la SET.

Deberán presentar con el formulario 502 un resumen de egresos totales correspondiente al ejercicio fiscal 2020, en carácter de Declaración Jurada.

Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

Para los casos de Consorcios, se requerirá que todos los integrantes de este cumplan con la totalidad de lo requerido en la Capacidad Financiera.

**Para Oferentes que tributan IRP hasta el ejercicio fiscal 2019 y IRPSP a partir del 2020:**

Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada formulario 104 y 515 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales (2019, 2020 y 2021), presentadas ante la SET.

Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

**Para Oferentes que tributan IRP hasta el ejercicio fiscal 2019 y IRP-RGC a partir del 2020:**

Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada formulario 104 y formulario 516 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET.

Deberán presentar con el formulario 516 un resumen de egresos totales correspondiente al ejercicio fiscal 2020, en carácter de Declaración Jurada.

Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro:

1. Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

Para los casos de Consorcios, se requerirá que todos los integrantes de este cumplan con la totalidad de lo requerido en la Capacidad Financiera.

**Para Oferentes que tributan IRP hasta el ejercicio fiscal 2019 y IRE GENERAL a partir del 2020:**

Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada formulario 104 y formulario 500 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET.

Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro:

1. Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

Para los casos de Consorcios, se requerirá que todos los integrantes de este cumplan con la totalidad de lo requerido en la Capacidad Financiera.

**Para Oferentes que SOLO tributan I.V.A. General:**

Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada formulario 120 de los 36 meses, de los ejercicios fiscales (2019, 2020 y 2021), presentadas ante la SET.

Además, deberá presentar un Resumen de ingresos y egresos con sus respectivos totales para cada año solicitado.

Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro:

1. Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

Para los casos de Consorcios, se requerirá que todos los integrantes de este cumplan con la totalidad de lo requerido en la Capacidad Financiera.

## **Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera**

- a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2019, 2020 y 2021 para contribuyente de IRACIS e IRE GENERAL, así como Impuesto a la Renta Formulario 101 y 500 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación, correspondientes a los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021
- b. IVA General de los últimos 36 meses, para contribuyentes SÓLO del IVA General
- c. Formulario 106 de los ejercicios fiscales 2019 para contribuyentes del IRPC
- d. Formulario 501 del ejercicio fiscal 2020 y 2021 para contribuyentes del IRE SIMPLE
- e. Formulario 502 del ejercicio fiscal 2020 y 2021 para contribuyentes del IRE RESIMPLE
- f. Resumen de egresos totales correspondiente al ejercicio fiscal 2020 y 2021, en carácter de Declaración Jurada, para contribuyentes del IRE RESIMPLE y IRP - RG
- g. Formulario 104 de los años 2019 para contribuyentes de IRP
- h. Formulario 515 del ejercicio fiscal 2020 y 2021 para contribuyentes de IRPSP
- i. Formulario 516 del ejercicio fiscal 2020 y 2021 para contribuyentes de IRP-RGC
- j. Formulario 500 del ejercicio fiscal 2020 y 2021 para contribuyentes de IRE GENERAL

## **Experiencia requerida**

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

Copia simple de facturas y/o contratos y/u órdenes de servicio, dentro de los 3 (tres) últimos años (2019-2020-2021), en la provisión del bien requerido a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del territorio nacional, a través de las cuales se acredite la provisión del bien.

La suma de los montos totales demostrados deberán representar como mínimo el treinta por ciento (30%) del monto máximo ofertado.

Para los casos de Consorcios, se requerirá que un 60% de los contratos presentados correspondan al líder del consorcio y el 40% a los demás integrantes del mismo.

## **Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia**

1. Copia simple de facturas y/o contratos y/u órdenes de servicio que avalen la experiencia solicitada

## **Capacidad Técnica**

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

- Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 2 (dos) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- Fotocopia simple de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 2 (dos), formalizadas por notas que contengan la debida identificación y suscripción del emisor de haber proveído software de gestión de procesos y/o de riesgos operacionales en Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del territorio nacional, con datos de contacto actualizados, a quienes haya proveído el/los servicios/bienes requeridos, dentro de los 2 (dos) últimos años (2020-2021), con el objeto de corroborar los antecedentes, experiencia y cumplimientos realizados con anterioridad, a través de llamadas telefónicas. Si la respuesta a la consulta telefónica hecha a las Instituciones Públicas y/o Privadas del listado de clientes presentado sea desfavorable al oferente, se solicitará nota de conformidad de cumplimiento emitido por la institución a la cual prestó servicio. La no presentación de dicho documento será motivo de descalificación de la oferta..
- Folletos, catálogos o impresos descriptivos del software ofertado.
- Detalle de las Especificaciones técnicas, en el cual se incluyan las descripciones y demás requisitos exigidos conforme al presente llamado.
- Garantía de Buen Funcionamiento y Calidad del software, emitida mediante una Nota en carácter de Declaración Jurada a nombre de la Agencia Financiera de Desarrollo, en virtud de la cual manifieste que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Contratante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias, por causas que le fueran imputables, por el plazo de 12 (doce) meses a ser contados a partir de la fecha efectiva de entrega e instalación del software.
- Nota en carácter de Declaración Jurada en la cual el Oferente manifieste que cuenta con el personal técnico capacitado a efectos de la ejecución de lo contratado.

## **Requisito documental para evaluar la capacidad técnica**

1. Estatuto de Constitución o constancia de RUC
2. Referencias de clientes
3. Folletos, catálogos o impresos
4. Especificaciones Técnicas
5. Declaraciones Juradas

---

## 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 llamado, 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.

**Nota1:** Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

---



# 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

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 registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

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

## Detalles de los productos y/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de Software de Gestión de Procesos (BPM) y Riesgos Operacionales en la modalidad On premise según especificaciones técnicas Ad referéndum 2023

1. OBJETIVO

El objetivo del presente llamado comprende el suministro de una solución tecnológica el cual comprenda la instalación, configuración, capacitación, garantía, soporte y mantenimiento conforme lo establecido en las especificaciones técnicas.

2. CANTIDADES DE LOS SERVICIOS

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Adquisición de Software de Gestión de Procesos y Riesgos Operacionales On premise, según especificaciones técnicas.	1

### 3. DEFINICIONES

A los efectos de este llamado se realiza a continuación la definición de los siguientes términos:

- **Suministro:** Consiste en la concesión de los derechos de uso permanentes de la versión actual de los productos de software, la entrega del software para la instalación de los mismos y de la documentación relativa al modelo de datos y diccionario de datos necesario para usuarios finales y administradores del sistema.
- **Instalación y configuración inicial:** Es la realización de todas las tareas necesarias, de instalación propiamente dicha y de configuración, para que el software quede en condiciones de brindar los servicios que le son inherentes.
- **Implantación:** Comprende el conjunto de actividades necesarias para la puesta en funcionamiento del producto suministrado. Dentro de este ítem se debe incluir la personalización inicial, y las correspondientes pruebas que aseguren el fiel cumplimiento de los objetivos.
- **Capacitación:** Comprende la transferencia de conocimientos que permitan administrar, operar, utilizar el producto y aplicar las mejores prácticas para los fines para los cuales fue adquirido.
- **Garantía:** La empresa adjudicataria garantiza que la aplicación/plataforma cumpla con los requisitos técnicos establecidos.
- **Soporte:** Engloba el conjunto de actividades necesarias para mantener las condiciones de funcionalidad del producto, responder satisfactoriamente las consultas de sus usuarios y administradores y resolver los incidentes que se presenten en el funcionamiento del producto.
- **Mantenimiento de versiones:** Comprende todos los suministros, licenciamientos y tareas indispensables para que la instalación del producto mantenga su vigencia. Esto implica contar con el derecho a utilizar hasta la última versión liberada y soportada, así como las modificaciones inherentes a la documentación.

### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se describen las especificaciones técnicas relativas a la solución tecnológica a ser proveída para la gestión de procesos a ser utilizadas por la AFD.

Se solicita en esta primera etapa la provisión de un software que adquirido para las siguientes áreas usuarias: Unidad de Riesgo Operacional, dependiente de la Gerencia de Riesgos y del área de Gestión de Procesos dependiente de la Gerencia de Planificación y Finanzas de la Agencia Financiera de Desarrollo, en adelante AFD. El Proveedor deberá designar, una vez suscripto el Contrato, la persona responsable que actuará como contraparte para la AFD.

#### A) REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA SOLUCIÓN OFERTADA

Requerimiento	Descripción Técnica	Tipo	Ofrecido
---------------	---------------------	------	----------

Software de gestión de procesos y riesgos operacionales (Licencias para usuarios)	<p>La provisión del software, correspondiente incluirá la instalación, configuración, pruebas y puesta en Producción del mismo en un plazo máximo de ocho (8) meses.</p> <p>El software debe ser instalado, configurado, probado y puesto en PRODUCCIÓN por el Proveedor a la Convocante para dos áreas usuarias (Unidad de Riesgo Operacional, dependiente de la Gerencia de Riesgos y del área de Gestión de Procesos dependiente de la Gerencia de Planificación y Finanzas), además de la instalación en otras áreas de la Institución: Gerencias y Departamentos sin Gerencias, para usuarios a ser definidos.</p> <p>La instalación, configuración, pruebas y puesta en PRODUCCIÓN debe poder realizarse de acuerdo con lo que sea requerido por la Convocante.</p>	Exigido
Fabricante y Tamaño de Disco	<p>El Oferente deberá especificar el fabricante, nombre de la solución y versión.</p> <p>El oferente deberá especificar tamaños de disco, cantidad de memoria RAM y procesadores necesarios para la instalación de la solución ofertada.</p>	Exigido
Cantidad de licencias	Licencias para 30 (treinta) usuarios, de las cuales 3 (tres) licencias serán para usuarios de tipo administrador y las restantes, para usuarios de tipo operador.	Exigido
Licenciamiento	Licencia perpetua (uso de por vida)	Exigido
Actualizaciones	Incluye actualizaciones, a fin de acceder a nuevas versiones del software que pudieran surgir, por un período de 12 (doce) meses a ser contados a partir de la fecha efectiva de puesta en Producción del software.	Exigido

Soporte Técnico	<p>El software deberá contar con soporte técnico local por un período de 12 (doce) meses a ser contados a partir de la fecha efectiva de puesta en Producción del software, debiendo contar el Proveedor con oficina y personal local capacitado para el efecto.</p> <p>El soporte técnico debe poder prestarse en las oficinas de la Convocante u on line, de acuerdo con lo que sea requerido por la Convocante.</p> <p><b>Se entiende por soporte técnico:</b> la capacitación, acompañamiento para registro inicial de datos, asistencia técnica, resolución de problemas y personal técnico responsable por parte del Proveedor.</p>	Exigido
Plataforma Tecnológica	<p><b>Sistema Operativo:</b> Los servidores de aplicaciones y de base de datos operarán en un entorno operativo Windows Server 2016 o superior, compatible con la plataforma institucional existente.</p> <p><b>Bases de datos:</b> Las bases de datos del software deberán ser compatibles las que actualmente emplea la Convocante: SQLSERVER.</p> <p><b>Compatibilidad con Navegador:</b> El software deberá ser compatible con los siguientes navegadores Internet Explorer, Google Chrome y otros.</p>	Exigido
	<p>El software debe contemplar buenas prácticas OWASP (Open Web Application Security Project TOP TEN), el cual será comprobado a través de un Ethical Hacking a ser realizado por la AFD. En caso de detectarse vulnerabilidades, las mismas deberán ser remediadas conforme requerimientos de la AFD.</p>	Exigido
Seguridad	<p>El servidor web debe soportar protocolos tls/https para el tráfico de datos.</p>	Exigido
	<p>El software deberá contar con autenticación a través del Directorio Activo (Active Directory).</p>	Exigido
	<p>El software deberá incluir medidas que eviten el acceso a la información a través de cualquier herramienta externa.</p>	Exigido
	<p>Si existieran archivos locales de conexión con la base de datos, éstos deben estar encriptados (para proteger el inicio de sesión y contraseña).</p>	Exigido

	La conexión entre bases de datos debe ser encriptada, en caso de que esto no sea posible, se debe permitir la importación y exportación de datos.	Exigido
	La base de datos debe soportar la característica de Transparent Data Encryption.	Exigido
	Las claves de encriptación deben generarse dinámicamente o utilizar certificados y billeteras protegidas.	Exigido
Directorio Activo	La herramienta deberá tener Integración con el Directorio Activo de Windows para el acceso al sistema.	Exigido
Auditoría	<p>Incorporar pistas de auditoría para cualquier acción llevada adelante por cualquier usuario en el software.</p> <p>Estas pistas de auditoría deberán estar disponibles en el software de forma tal que el área usuaria pueda realizar independientemente controles sobre la actividad que han realizado otros usuarios de la misma área usuaria.</p> <p>Asi también las pistas de auditoría deberán estar disponibles para el acceso del área de Seguridad de la Información. La estructura mínima requerida para las pistas de auditoría debe contener: Nombre de la tabla afectada, acción realizada, valor anterior, valor actual, fecha, hora, IP de conexión y nombre del usuario que realizó la acción.</p>	Exigido
Perfiles	<p>El uso del software por parte de los usuarios deberá ser realizado a través de perfiles, para la gestión de riesgos y/o procesos y las áreas de soporte de TI y seguridad de la información.</p> <p>Deberá ser establecido un perfil de consulta general tanto para la gestión de riesgos como de procesos.</p> <p>A futuro el software ofertado deberá permitir la creación de perfiles adicionales.</p>	Exigido
Idioma	El software deberá estar completamente en español.	Exigido

Usabilidad	El software deberá soportar la característica Mobile Friendly, es decir, la información del software deberá desplegarse en forma adecuada en cualquier pantalla, sin importar el tamaño ni el dispositivo, soportando función Touch.	Opcional
Implementación	Durante el proceso de implementación el Proveedor deberá brindar acompañamiento a los usuarios, de acuerdo con un plan de implementación que deberá ser elaborado y presentado por el Proveedor una vez adjudicada la misma. Este soporte deberá ser realizado por el Proveedor conforme requerimientos de la Convocante.	Exigido
Capacitación	Brindada por el Proveedor en la AFD y dirigida a los usuarios, de acuerdo a un plan de capacitación que deberá ser elaborado por el Proveedor.  El Proveedor deberá también capacitar al personal técnico del área de Tecnología de la Información dependiente de la Gerencia de Desarrollo Humano y Tecnología y/o áreas que correspondan, en la instalación, configuración, actualización, uso y administración del software. Este soporte deberá ser realizado por el Proveedor conforme requerimientos de la Convocante.	Exigido
Registro de Datos	Se requerirá apoyo para el registro inicial de los Macroprocesos con sus respectivos procesos, subprocesos y procedimientos y cualquier otra información que forme parte los Manuales de Subprocesos.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres evaluaciones de riesgos en forma completa, hasta la emisión de informes, sobre procesos a ser seleccionados.</li> </ul>	Exigido
Manuales e informes técnicos	Manuales de usuarios para la utilización del Sistema.  Diseño técnico de los productos (arquitectura del software, estructura de la base de datos y características de la seguridad).	Exigido

Garantía de  
Buen  
Funcionamiento  
y Calidad

El Oferente deberá presentar la Garantía de Buen Funcionamiento y Calidad del software, emitida mediante una Nota en carácter de Declaración Jurada a nombre de la Agencia Financiera de Desarrollo, en virtud de la cual manifieste que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Contratante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y deficiencias, por causas que le fueran imputables, por el plazo de 12 (doce) meses a ser contados a partir de la fecha efectiva de puesta en producción del software (Ítem N° 1).

Exigido

## FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS

### B1. MAPEO / MODELADO

Requerimientos	Tipo	Ofrecido
Administrar los procesos, automatizando todos los pasos requeridos en la implementación de los procesos.	Exigido	
Permitir la elaboración y distribución de los diagramas gráficos que representan detalladamente la manera en que se realizan las actividades.	Exigido	
Permitir la creación de formularios electrónicos para la documentación completa de la información sobre los procesos y las actividades.	Exigido	
Contar con símbolos para representación visual de indicadores, riesgos, controles, entradas / salidas y documentos durante el modelado de los procesos de la cadena de valor.	Exigido	
Automatizar la revisión de los procesos, con vistas electrónicas para análisis de la criticidad de los procesos, basado en matrices cualitativas y cuantitativas, y permitiendo su registro así como medidas para disminuir la criticidad de los procesos.	Exigido	
Permitir la conexión y visualización de archivos externos a procesos y actividades, como procedimientos, formularios, diagramas de flujo, hojas de cálculo, presentaciones, vídeos de entrenamiento, páginas WEB, etc.	Exigido	
Automatizar la revisión de los procesos, con vistas electrónicas por los responsables de la elaboración y aprobación de los mismos.	Exigido	

Permitir la identificación de todas las interfaces existentes con los clientes y proveedores.	Exigido	
Permitir que los procesos se desdoblen en niveles inferiores como subprocesos, actividades y tareas.	Exigido	
Permitir la creación de anotaciones sobre el proceso.	Exigido	
Permitir la creación de líneas (lanes) para la definición de los ejecutores de los procesos.	Exigido	
Grabar historial completo de las revisiones realizadas sobre los procesos.	Exigido	
Permitir el modelado de procesos, permitiendo la modificación de sus elementos, liberando nuevas versiones modeladas.	Exigido	
Permitir ajustar el proceso modelado al tamaño de la pantalla - zoom.	Exigido	
Permitir la generación de informes del proceso modelado, que presente el diagrama del proceso y un detalle de las actividades que lo componen. Permitiendo la generación selectiva del informe y así exportar solamente el modelo, los datos descriptivos o los atributos de este.	Exigido	
Contar con opción para seleccionar todos los elementos del proceso modelado.	Exigido	
Posibilitar la personalización del diagrama del proceso permitiendo la importación de símbolos o imágenes para representar los elementos del proceso.	Exigido	
Permitir la creación de procesos sin la existencia de swimlanes para la creación de procesos simples.	Exigido	
Realizar la revisión de proceso utilizando el modelo conforme a mejores prácticas como ISO9000:2015.	Exigido	
Realizar la revisión del proceso utilizando proceso automatizado personalizado.	Exigido	
Posibilidad ejecución de actividades de los procesos por usuarios externos y no autenticados.	Opcional	



## B.2. SIMULACIÓN

Requerimientos	Tipo	Ofrecido
Posibilitar la simulación de los procesos mapeados en ambiente 100% web.	Opcional	
Posibilitar el registro de escenarios para el ambiente de simulación, definiendo el número de instancias a ser simuladas, recursos, costos y duración de las actividades del proceso de negocio.	Exigido	
En la ocurrencia de varias rutas de decisión para el proceso en el ambiente de simulación (registro del escenario) el usuario debe tener la capacidad de definir la probabilidad asignada para cada ruta.	Opcional	
Exhibir animación gráfica durante la ejecución de la simulación. Exhibir los recursos, costos, ejecutores y duración de las actividades durante la ejecución de la simulación.	Exigido	
Demostrar en informes los eventos ocurridos en la simulación, permitiendo la asociación de calendario (días trabajados y periodos horarios) para la distribución de los resultados obtenidos.	Exigido	
Permitir la posibilidad de definir varios calendarios de trabajo, definición de días festivos y no laborales asignables tanto a procesos modelados como a las personas/roles registrados en el sistema.	Exigido	
Posibilitar la generación de informe de simulación que contiene el mejor camino en función del tiempo, costo, recursos y ejecutores involucrados en el proceso.	Exigido	
Posibilitar la generación de informes de simulación conteniendo todos los caminos que se tomaron durante la simulación del proceso.	Exigido	
Permitir la inicialización de procesos en la fase de elaboración, a través de la pantalla de ejecución de tareas, para permitir la simulación del proceso.	Exigido	
Permitir la visualización de los resultados de las simulaciones en tableros de control.	Exigido	

Capacidad de configurar paramétricamente el número de iteraciones a simular, valores de recursos de las actividades como tiempos y costos, probabilidades de recorrido en bifurcaciones.	Exigido	
Posibilidad de comparación de los resultados de dos escenarios simulados.	Opcional	

### B.3. PUBLICACIONES

Requerimientos	Tipo	Ofrecido
Permitir la generación automática de los diagramas de flujo.	Exigido	
Permitir la visualización gráfica de los flujos de control, información y materiales existentes entre los elementos del proceso.	Exigido	
Posee circulación de los procesos para sus respectivos usuarios con firma electrónica de conocimiento sobre las revisiones homologadas.	Exigido	
Permitir la búsqueda de procesos y actividades a partir de diversos criterios como recurso, entrada / salida, etc.	Exigido	
Posee hipervínculos automáticos en los diagramas de flujo entre los elementos de los macroprocesos y sus desdoblamientos en subprocesos y actividades.	Exigido	
Posee gestión de las tareas de los usuarios.	Exigido	
Posibilitar la consulta de los riesgos sobre procesos, de la matriz de evaluación (severidad x probabilidad), métodos cualitativos, cuantitativos y aún apoyados de las listas de verificación (checklists).	Exigido	
Permitir determinar una vigencia para el proceso y el sistema genera automáticamente notificaciones configurables en instancias previas como, por ejemplo: al vencimiento, en la fecha del vencimiento o posterior al vencimiento.	Exigido	

### B.4. AUTOMATIZACIÓN WORKFLOW

Requerimientos	Tipo	Ofrecido
----------------	------	----------

Permitir la creación de flujos que tengan tareas en serie y en paralelo.	Exigido	
Permitir el modelado de la instancia de proceso, posibilitando agregar, quitar, cambiar todos los elementos del proceso.	Exigido	
Permitir que el gestor del proceso retroceda el flujo en curso, cancelando actividades ya ejecutadas.	Exigido	
Posibilitar que los documentos sean firmados digitalmente durante la ejecución del flujo.	Exigido	
Permitir la configuración de controles de seguridad por instancia de proceso.	Exigido	
Permitir la implementación de subflujos, es decir, flujos que accionan subprocesos.	Exigido	
Permitir la creación de listas de comprobación y la asociación de las mismas a pasos de los flujos, permitiendo el registro de conclusión o no, y el comentario para cada elemento del checklist.	Exigido	
Permitir monitoreo de los procesos en ejecución a través de paneles de control.	Exigido	
Permitir el seguimiento de los flujos en curso a través de interfaz gráfica.	Exigido	
Notificar, de forma automática, vía e-mail a los responsables de acciones pendientes de ejecución en los flujos de trabajo.	Exigido	
Permitir enviar correo electrónico que contiene datos adjuntos insertados en la ejecución del proceso	Exigido	
Permitir análisis de las instancias a través de línea de tiempo de las ejecuciones.	Exigido	
Permitir la configuración de notificaciones de inicio / fin de actividad, alerta de vencimiento y alerta de retraso para cualquier usuario o grupo registrado en el sistema, realizando el envío de la notificación vía e-mail y posibilitando que se definan estas configuraciones para los procesos de negocio automatizados a través del flujo de trabajo y sus respectivas actividades. Esta característica debe permitir la definición de recurrencias para las alertas.	Exigido	

Permitir la automatización en el llenado de la información en formularios electrónicos. Permitir la reutilización de formularios	Exigido	
Permitir que los dueños de proceso definan qué campos se deben rellenar obligatoriamente en cada actividad, así como qué campos estarán visibles a los usuarios durante el flujo.	Exigido	
Permitir que los ejecutores de cada paso del flujo de trabajo puedan consultar todos los comentarios insertados en el flujo, sin la necesidad de salir del área de ejecución de la actividad.	Exigido	
Permitir que los ejecutores de cada paso del flujo se definan dinámicamente, basándose en los valores rellenos en el formulario de proceso durante la ejecución de pasos anteriores.	Exigido	
Contar con visualización del panorama general del progreso de los procesos en producción.	Exigido	
Contar con un motor de flujo de trabajo dedicado a la ejecución de los procesos.	Exigido	
Considerar el calendario definido en el modelo del proceso para calcular los plazos de las actividades y del proceso.	Exigido	
Permitir la definición de controles de acceso para el modelo de proceso, así como para las instancias de los procesos (flujos de trabajo / flujos de trabajo).	Exigido	
Posibilitar la creación de plantillas para iniciar automáticamente flujos de trabajo de procesos de negocio, notificando a los usuarios interesados cuando se inician estas planificaciones. Esta funcionalidad debe soportar la consideración de los calendarios configurados en el sistema.	Exigido	
Soporta grandes volúmenes de acceso a través de una red interna o Internet, permitiendo trabajar de forma ininterrumpida.	Exigido	
Disponer mecanismos de control que permitan durante la ejecución de un flujo de trabajo la creación de acciones preventivas y / o correctivas por desvíos en la ejecución del flujo.	Exigido	
Proporcionar las siguientes herramientas de análisis y planificación: diagrama de ISHIKAWA, 5W2H, FODA, Mapa de Riesgos.	Exigido	
Permitir el seguimiento de los flujos en curso a través de interfaz gráfica.	Exigido	

Automatizar el direccionamiento de las tareas para los recursos aptos para su realización. La dirección debe ser previamente especificada en el montaje del proceso y puede ser cambiada en cualquier momento sin que haya interferencia en los procesos que ya estén en marcha.	Exigido	
Permitir la integración con Sistemas Integrados de Gestión a través de acciones definidas en las actividades del proceso. Las acciones se pueden configurar para realizar llamadas a otras aplicaciones web o servicios web.	Exigido	
Posibilitar la anexión de documentos durante la ejecución del proceso. Estos documentos pueden ser archivos auxiliares o documentos, incluso con acceso directo a documentos ya registrados.	Exigido	
Controlar la duración y plazos finales de ejecución de las actividades de procesos en ejecución, permitiendo definir controles, que, cuando alcanzados, deben automáticamente escalar la actividad en cuestión para el gestor inmediato u otro ejecutor definido, debe permitir también notificar a otro interesado que la excepción ocurrió, ejecutar un proceso de contingencia e iniciar automáticamente un registro de no conformidad.	Exigido	
Permitir enviar tareas a un grupo de usuarios seleccionados por el ejecutor de una determinada actividad del proceso.	Exigido	
Permitir disparar varios subprocesos de acuerdo con el número de elementos seleccionados en una lista de valores insertada en el proceso.	Exigido	
Posibilitar a los dueños de proceso y usuarios solicitantes el acompañamiento de todas las etapas del proceso, desde su inicio hasta su conclusión.	Exigido	
Contar con recurso para notificación vía e-mail sobre tareas de workflow a ser ejecutadas.	Exigido	
Mantener un historial de todos los procesos en curso o cerrados y permitir la visualización de detalles tales como: qué usuarios ya validaron el flujo, qué decisiones se tomaron, qué documentos se adjuntar, entre otros.	Exigido	
Permitir la generación de informe del proceso.	Exigido	
Permitir la generación de informes durante la ejecución de una actividad del proceso, agrupando todos los campos y el encabezado de la instancia del proceso en el informe.	Exigido	

Exhibir, en la visualización de la marcha de los flujos, los pasos del flujo visualmente en el modelo, destacándolos de acuerdo con el estado de los mismos.	Exigido	
Exhibir, en la visualización del progreso de los flujos, información sobre los pasos, como, por ejemplo, usuario responsable, fecha prevista, etc.	Exigido	
Exhibir iconos indicativos cuando un flujo contiene documentos asociados.	Exigido	
Disponer de herramienta análisis integrado posibilitando la consulta de informaciones en el nivel de las actividades, procesos e históricos generales de ejecución.	Exigido	
Permitir la cancelación dinámica y la ejecución automática de actividades de negocio basadas en reglas temporales, manteniendo todo el historial del proceso con las respectivas pistas de auditoría.	Exigido	
Posee métodos de priorización de ejecución de procesos.	Exigido	
Permitir la reapertura de procesos cerrados o cancelados.	Exigido	
Permitir la inclusión de comentarios y anexos por el iniciador / gestor en el seguimiento del proceso.	Exigido	
Permitir la ejecución de decisiones / gateways condicional, considerando la implementación de las reglas para la expresión condicional, la duración de las actividades dinámicas y la evolución a la matriz de ejecución.	Exigido	
Posibilitar la ejecución de una actividad automáticamente tan pronto como se alcanza un tiempo predeterminado.	Exigido	
Permitir el inicio de procesos desde llamadas a través de Webservice.	Exigido	
Posibilitar invocar Webservices en la ejecución de actividades del sistema.	Exigido	
Definir ejecutor de actividades por medio de fórmula (ejecutor dinámico).	Exigido	
Permitir el control de SLA de los procesos (Duración dinámica)	Exigido	

Definir la duración de la actividad a través de la fórmula (duración dinámica).	Exigido	
Posibilitar la asociación de instancias de procesos a otras soluciones.	Exigido	
Asignar automáticamente las actividades del usuario mediante el equilibrio de carga.	Exigido	
Permitir al gestor del proceso evaluar las actividades asignadas a grupos o individuos, así como el número de actividades y horas de éstas y realizar los debidos cambios de ejecutores si es necesario.	Exigido	
Proporcionar WebService para permitir la realización de las tareas de ejecución de actividad del usuario, actualización de atributos de instancia, atributos de una determinada entidad de la instancia, para cancelar, suspender y reactivar el proceso y de retorno de información sobre la instancia.	Exigido	
Permitir informar una justificación para la exclusión de instancias de proceso.	Exigido	
Permitir realizar las tareas de aprobación de los procesos en smartphones	Exigido	
Permitir parametrizar el cambio de notificación de eventos de mensaje, que se muestra en la ejecución de la actividad, una pantalla para cambiar los notificados.	Exigido	
Contar con un módulo diagramador o modelador de procesos, compatible con BizAgi y/o Microsoft Visio mediante formatos BPMN estándar, como, por ejemplo: BPMN y XPD.	Exigido	
Capacidad de integración con herramientas RPA (Robotic Process Automation) para la automatización de tareas de tipo "Human task" y otras automatizables.	Opcional	

#### B.5. FORMULARIOS

Requerimientos	Tipo	Ofrecido
Permitir la creación de entidades, relaciones y campos, garantizando la persistencia de la información del formulario en la base de datos.	Exigido	

Permitir la ejecución de servicios web para relleno automático de campos del formulario.	Exigido	
Poseer recurso drag-and-drop para facilitar la creación de diseños de formularios en el registro de formularios.	Exigido	
Poseer una función de alineación automática para los componentes del formulario.	Exigido	
Soportar los siguientes componentes: checkbox, radio button, lista de selección, input tipo texto, número, fecha, enlace, bloque, pestaña, título e imagen.	Exigido	
Permitir filtrar un campo de selección desde un valor de otro campo.	Exigido	
Permitir ver la ejecución del formulario por el modelador.	Exigido	
Permitir el relleno de formulario a través del menú de ejecución.	Exigido	
Permitir la creación de formularios con imágenes, logotipos de empresas, etc.	Exigido	
Permitir crear reglas para los eventos (haga clic, cambiar la lista, entrada y salida de campos). Para cada evento se pueden realizar acciones sobre los campos del formulario. Ejemplo: habilitar, deshabilitar, ocultar, etc.	Exigido	
Permitir realizar cálculos con los valores de los campos y mostrar el resultado en otro campo del formulario.	Exigido	
Permitir rellenar formularios durante la ejecución del proceso.	Exigido	
Permitir que cada actividad tenga diferentes formularios rellenados, relacionados con un mismo proceso.	Exigido	
Permitir utilizar filtros con relaciones N-N para los formularios.	Exigido	
Permitir la manipulación de los campos del formulario a través de fórmulas que permiten ocultar, presentar, requerir, habilitar, deshabilitar y demás funciones, de acuerdo con información específica de los componentes.	Exigido	



Permitir la comprobación de posibles errores durante el proceso de creación del formulario.	Exigido	
Permitir acceso a información de base de datos externa para rellenos de campos del formulario.	Exigido	
Permitir seleccionar un campo totalizador para una cuadrícula y realizar acciones para habilitar y deshabilitar campos dentro de un grupo y ocultar y mostrar elementos gráficos como título, fieldset y elementos de imagen.	Exigido	
Permitir establecer el título del campo en el formulario para cada idioma del sistema	Exigido	

#### **B.6. CONSULTAS Y VISTAS**

Requerimientos	Tipo	Ofrecido
Consulta por varios filtros de búsqueda.	Exigido	
Permitir la rápida consulta de flujos de trabajo por los siguientes criterios: descripción, atributos del proceso (campos de formularios), identificador, estado del proceso, autor, iniciador del proceso, fecha de inicio / finalización, unidad de negocio o dueño del proceso.	Exigido	
Posibilitar la creación de árboles de navegación dinámica para los procesos.	Exigido	
Permitir consulta de procesos, principalmente los 'en ejecución', con visualización gráfica del diagrama de flujo.	Exigido	
Permitir la consulta de tareas.	Exigido	
Permitir la visualización de los procesos estándar SIPOC.	Exigido	
Permitir la consulta de información a través de la herramienta de Análisis integrado como parte de la solución ofertada.	Exigido	
Permitir la visualización de la estructura jerárquica de los procesos a través de un mapa de procesos.	Exigido	

Permitir la visualización de los indicadores de rendimiento de los procesos.	Exigido	
Permitir la visualización de documentos adjuntos / vinculados a los procesos.	Exigido	
Permitir la visualización y creación de la asignación de símbolos basados en tipos de procesos, tipos de actividad y / o tipo de decisión.	Exigido	
Permitir la consulta de matrices interprocesos utilizando filtros como Función ejecutiva, usuario ejecutor y permitir la extracción de los procesos relacionados y el diagrama de ejecutores.	Exigido	
Permitir generar el informe del gráfico de tortuga para mostrar los procesos / actividades del diagrama.	Exigido	
Permitir realizar una auditoría de los eventos ocurridos en la ejecución de proceso y actividades.	Exigido	

#### B.7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROCESO

Requerimientos	Tipo	Ofrecido
Permitir la definición de indicadores de desempeño asociados a los procesos y seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas.	Exigido	
Posibilitar la generación de diversos tipos de informes y gráficos conteniendo informaciones detalladas o resumidas sobre los procesos y actividades.	Exigido	
Contar con semáforos que señalen visualmente el nivel de cumplimiento de los resultados.	Exigido	
Contar con indicadores de tendencia sobre posibles problemas futuros.	Exigido	
Permitir la configuración y exportación de los resultados en hojas de cálculo y gráficos configurables por el usuario.	Exigido	
Permitir la visualización de los recursos y costos requeridos para la ejecución de los procesos.	Exigido	

El software deberá soportar la característica Mobile Friendly, es decir, la información del software deberá desplegarse en forma adecuada en cualquier pantalla, sin importar el tamaño ni el dispositivo, soportando función Touch.	Exigido	
--	---------	--

## C. FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

### C.1. Requerimientos Generales

Gestión de Riesgos	Tipo	Ofrecido
La solución para la Gestión de Riesgos, debe estar alineado a la metodología de gestión de riesgos operacionales definida por la Convocante.	Exigido	
Compatibilidad con otros estándares y mejores prácticas relacionados a la gestión de riesgos operacionales, tales como los riesgos laborales, legales, ambientales, entre otros.	Opcional	
<p>Permitir la captura y administración de la información generada por las áreas como ser: Listado de Procesos, Riesgos, Controles, Estructura Organizacional, Roles y Categorías de Riesgos, así como información cuantitativa de umbrales definidos (Parametrizados) definidas en el Manual vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Definición de Esquema de Gestores-Dueños de Procesos.</li> <li>*Definición de Esquema que permita replicar toda la metodología de gestión de riesgos operacionales definida por la Entidad.</li> <li>*Trazabilidad de los cambios.</li> <li>* Posibilidad de Incorporar documentos.</li> </ul> <p><u>Funcionalidades Principales:</u> Procesos, Controles, Riesgos, Dueños de Procesos, Unidades organizacionales, Definiciones Cuantitativas, Definiciones Cualitativas, Probabilidades, Impacto, Exportar listado de fuentes externas, Exportar template o módulo de formularios utilizados.</p>	Exigido	
Permitir la integración de la Gestión por Procesos en el software, considerando que los diferentes niveles de procesos son utilizados como insumo para las autoevaluaciones de riesgos. La integración deberá ser a cualquier nivel: Macroproceso, Proceso, Subproceso y/o Procedimiento.	Exigido	

<p>Permitir desarrollar las actividades bajo un esquema de flujo de trabajo (workflow) que permita a los responsables de identificar y evaluar los riesgos operacionales de sus procesos, los cuales deberán ser previamente cargados al sistema. El sistema además deberá contener flujos o templates de trabajos con cálculos previamente parametrizados en la relación del Impacto y Probabilidad (Riesgo Inherente) y el cálculo efectuado con el control (Riesgo Residual). Además, conforme a la combinación de valores de la evaluación se deberán desplegar los casos en los cuales un Riesgo requiera de la necesidad de un Plan de Mitigación.</p> <p>El acceso a la información de procesos debe estar permitido a todos los integrantes de la Unidad de Riesgo Operacional, Gestores de Riesgos Operacional y a los dueños de procesos quienes deberán acceder a la mencionada información para la realización de las autoevaluaciones de riesgos.</p> <p><b>Funcionalidades Principales:</b> Parametrización Impacto vs. Probabilidad. Generación de Planes de Mitigación. Captura de información (listado de información). Resumen de eventos por clasificación de riesgos y factores de riesgos. Generar alertas-notificaciones al usuario. Pistas de auditorías.</p>	Exigido	
<p>Permitir el inicio de las autoevaluaciones de riesgos indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Macroproceso, proceso, subproceso y/o procedimiento que serán objeto de la autoevaluación de riesgos.</li> <li>• Responsable/dueño del macroproceso/proceso que será objeto de la autoevaluación de riesgos.</li> <li>• Fecha de inicio y fin del periodo de autoevaluación de riesgos.</li> </ul>	Exigido	
<p>Permitir la confirmación de recepción por parte del responsable/dueño del proceso, de la comunicación del inicio de la autoevaluación de riesgos. Además, incluir sugerencias y comentarios de la Unidad de Riesgo Operacional.</p>	Exigido	
<p>Las comunicaciones e intercambios mientras duren la autoevaluación de riesgos, con los responsables/dueños de los procesos, deberán realizarse a través de un medio interactivo como por ejemplo el correo electrónico.</p>	Exigido	

## C.2. Identificación de Riesgos

<p><b>Base de Datos de Eventos:</b></p> <p>Debe procesar la información de registros por eventos de riesgos operacionales que se pudieran presentar y que podrías generar pérdidas financieras o cuasi pérdidas (según el caso). La etapa de <u>Identificación de Riesgos</u> debe permitir y contener como mínimo (enunciativo no limitativo) la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la identificación del evento, poder seleccionar el riesgo a partir de una bitácora mínima de riesgos pero que a su vez sea posible la incorporación de nuevas descripciones de riesgos según sea necesario.</li> <li>• Fecha de descubrimiento, de ocurrencia o de inicio del evento.</li> <li>• Fecha de registro contable del evento.</li> <li>• Cuantificación de la pérdida.</li> <li>• Monto recuperado (Parcial o Total), mediante cobertura existentes.</li> <li>• Cobertura con Póliza de Seguro.</li> <li>• Relacionar un riesgo con un número o código.</li> <li>• Registrar la descripción de las causas generadoras de riesgos.</li> <li>• Seleccionar la descripción de amenazas y vulnerabilidades, a partir de una bitácora mínima pero que a su vez sea posible la incorporación de nuevas amenazas y vulnerabilidades según sea necesario.</li> <li>• Registrar los activos involucrados en el proceso.</li> <li>• Seleccionar los factores o categorías de riesgos, establecidos en la metodología vigente en la Institución, pero que a su vez sea posible la incorporación de nuevos factores o categorías según sea necesario.</li> <li>• Seleccionar las tipologías de riesgos (operacional, tecnológico, corrupción, estratégico, legal, entre otros) establecidos de acuerdo a estándares internacionales y la metodología vigente.</li> <li>• Registrar la descripción de las consecuencias o efectos de la materialización de los riesgos.</li> <li>• Permitir la carga parcial y total de la información, manteniendo un histórico de registro y usuarios tanto del responsable de la carga y el/los aprobadores.</li> <li>• Permitir la generación de reportes en forma consolidada y por filtros específicos de un periodo o por eventos más frecuentes.</li> </ul> <p><u>Funcionalidades Principales:</u> Registro de eventos (reportes). Log de Auditorías. Estado de Solicitudes de registros. Flujo de Trabajo, derivar a un plan de acción (vincular con la misma). Alertas-notificaciones al usuario. Posibilidad de anexar documentos, imágenes.</p>	Exigido	
<p>Permitir el análisis de impacto de las operaciones BIA (Business Analysis Impact).</p>	Exigido	

### C.3. Análisis de riesgos

<p>La etapa de <u>Análisis de Riesgos</u> debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer el impacto de materialización de los riesgos según las buenas prácticas de la gestión de riesgos (patrimonial, reputacional, por objetivos, entre otros) a partir de una lista desplegable conforme a escala determinada en la metodología de autoevaluación de riesgos vigente en la Institución.</li> </ul>	Exigido	
--	---------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer la probabilidad/frecuencia del riesgo a partir de una lista desplegable conforme a escala determinada en la metodología de autoevaluación de riesgos vigente en la Institución.</li> <li>• Parametrización del Cálculo de los riesgos inherentes, como resultado de la combinación de impacto y frecuencia.</li> </ul>	Exigido	
--	---------	--

#### C.4. Valoración de Riesgos

<p>La etapa de <u>Valoración de Riesgos</u> debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar los controles existentes en el proceso al momento de realizar la autoevaluación de riesgos, a partir de una bitácora mínima pero que a su vez sea posible la incorporación de nuevos controles según sea necesario.</li> <li>• Establecer los controles existentes por tipo y por nivel de automatización, a partir de una lista desplegable conforme a escala determinada en la metodología de autoevaluación de riesgos vigente en la Institución.</li> <li>• Indicar el grado de fortaleza de los controles, el que debe surgir del análisis del control existente con la combinación de los tipos de control y nivel de automatización, a partir de una lista desplegable conforme a escala determinada en la metodología de autoevaluación de riesgos vigente en la Institución.</li> <li>• Parametrización del cálculo: Calcular el riesgo residual, así como también los correspondientes niveles de exposición, a partir de una lista desplegable conforme a escala determinada en la metodología de autoevaluación de riesgos vigente en la Institución.</li> </ul>	Exigido	
--	---------	--

#### C.5. Tratamiento de Riesgos

<p>La etapa de <u>Tratamiento de Riesgos</u> o Plan de Mitigación debe permitir el registro de las acciones para el tratamiento del riesgo, de acuerdo con lo establecido en los estándares internacionales.</p>	Exigido	
--	---------	--

<p>Permitir el registro de las acciones del Plan de Mitigación bajo un esquema de flujo de Trabajo (workflow) que podrán mitigar los riesgos identificados en el marco del cumplimiento de los Planes de Acción, por parte de los responsables/dueños del proceso y que permita definir niveles de aprobación de los planes.</p> <p>El esquema de flujo debe contener mínimamente (no limitativo) los campos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos/Subprocesos.</li> <li>• Descripción de Riesgos.</li> <li>• Calificación de Riesgo Residual</li> <li>• Tratamiento del Riesgo</li> <li>• Acción de mitigación</li> <li>• Responsable de la implementación</li> <li>• Fecha de Inicio</li> <li>• Fecha de fin</li> <li>• Costo estimado</li> <li>• Requerimiento de recursos.</li> </ul> <p>El Plan de Mitigación debe contener una relación directa con riesgos y controles evaluados (integrar con la autodevaluación). Deberán generar plazos de vencimientos y un esquema de seguimiento a las fechas definidas como topes para la gestión.</p> <p><u>Funcionalidades Principales:</u> Planes de Mitigación (template). Captura de información (listado de información). Generar alertas notificaciones al usuario. Pistas de Auditoria. Integrar con la autoevaluación de Riesgos. Integrar con indicadores cuando supere los umbrales. Integrar los eventos de Pérdida y cuasi perdida cuando superen los umbrales de seguimiento. Permitir anexar documentos (presupuestos, actas y entre otras). Planes de Mejora Continua. Administración de vencimiento y seguimiento a los plazos de los Planes de Mitigación. Niveles de escalamiento.</p>	Exigido	
<p>Permitir el monitoreo de los Planes de Acción por los responsables/dueños del proceso y el Departamento de Gestión de Riesgos Operacionales.</p>	Exigido	
<p>Permitir la generación de los siguientes reportes, lo cual deberá ser flexible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Matrices de Riesgos</u> que expongan toda la información de las etapas de la gestión de riesgos.</li> <li>• <u>Mapas de Calor/Riesgos</u> Inherentes y Residuales, por criterios tales como Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Procedimientos, tipo de riesgos, nivel de exposición a los riesgos, entre otros.</li> <li>• <u>Mapas de Controles</u>.</li> <li>• Reportes estadísticos, que permitan visualizar, por ejemplo, en modo de tortas, la distribución y participación de las diferentes categorías de riesgos, clases de controles, etc. en los procesos objeto de autoevaluación de riesgos.</li> <li>• <u>Planes de Acción</u> que expongan información de los riesgos a ser mitigados, fechas de ejecución de las acciones a ser realizadas, recursos a ser utilizados, entre otros.</li> <li>• Reportes estadísticos en relación con la información de los eventos de riesgos materializados.</li> </ul>	Exigido	

Permitir el seguimiento del estado de las autoevaluaciones de riesgos a través de la emisión de alertas sobre el grado de avance conforme a los plazos establecidos.	Exigido	
Permitir el monitoreo del grado de avance de los planes de acción, propuestos por los responsables/dueños de procesos, emitiendo alertas sobre el cumplimiento de las acciones desarrolladas.	Exigido	
Permitir la revisión de la autoevaluación de riesgos registrando la siguiente información: usuario y fecha de revisión de la autoevaluación de riesgos.	Exigido	
Permitir la validación de la autoevaluación de riesgos registrando la siguiente información: usuario y fecha de validación de la autoevaluación de riesgos.	Exigido	
Permitir la aprobación de la autoevaluación de riesgos registrando la siguiente información: usuario y fecha de aprobación de la autoevaluación de riesgos.	Exigido	
Mantener información histórica de los riesgos y sus respectivas autoevaluaciones, tratamiento y planes de acción correspondientes.	Exigido	
Permitir la búsqueda de las autoevaluaciones de riesgos, mapas de calor/riesgos, planes de acción, entre otros, de acuerdo a criterios.	Exigido	
Permitir la navegación del detalle de los riesgos identificados a través de los mapas de calor/riesgos.	Exigido	
Contar con un repositorio de documentos relacionados a las autoevaluaciones de riesgos: memorandos de inicio, cuestionarios, entre otros.	Exigido	
Disponer de una biblioteca, que pueda ser actualizada, en relación a los estándares, mejores prácticas y reglamentos que rigen la Gestión Integral de Riesgos.	Exigido	
Mantener abierta la autoevaluación de riesgos, dentro de los plazos establecidos, impidiendo el cierre por parte de los responsables/dueños de procesos, hasta que se encuentren revisados y aprobados en su totalidad.	Exigido	
Permitir el registro de los eventos de riesgos materializados, por parte de los responsables/dueños de procesos y su correspondiente aprobación.	Exigido	

#### C.6. Indicadores Claves de Riesgo Operacional



<p><u>Indicadores Claves de Riesgo Operacional:</u></p> <p>Debe permitir la formulación y captura de informaciones de los indicadores de Gestión de Riesgo Operacional, como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo sin servicio del Sistema Core (duración de caídas)</li> <li>• Cantidad de reprocesamiento de pagos a proveedores versus cantidad de pago a Proveedores procesados.</li> </ul> <p>La información de los indicadores de RO debe contener como mínimo (enunciativo no limitativo) la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del Indicador.</li> <li>• Formula del Indicador.</li> <li>• Nivel Normal.</li> <li>• Alerta por debajo o por encima del nivel de tolerancia.</li> <li>• Tolerancia (valor).</li> <li>• Frecuencia de Medición.</li> <li>• Fecha de límite de medición.</li> <li>• Riesgo asociado.</li> <li>• Área dueña del indicador (unidad de negocio)</li> <li>• Persona nombrada como responsable.</li> <li>• Factor de Riesgo o tipo de Riesgo.</li> <li>• Plan de mitigación asociado.</li> </ul> <p>A partir de los indicadores definidos, generar alertas (en caso de que los datos o las variables se pueden calcular u obtener en forma automática) cuando superen los umbrales definidos como indicadores.</p> <p>Funcionalidades Principales:</p> <p>Generar reportes de Indicadores. Captura de información (listado de información). Generar alertas-notificaciones al usuario. Pista de Auditorias. Integrar con la información del plan de mitigación.</p>	Exigido	
--	---------	--

## C.7.Reportes Integrados

<p>El módulo o la funcionalidad de Reportes Integrados debe permitir generar información consolidada, así como reportes individuales por Unidades Organizacionales, por Tipos de Riesgos, por Criticidad de Riesgos y/o una combinación alternativa.</p> <p>Se espera que los reportes generados se puedan visualizar además en formatos gráficos.</p> <p>Debe permitir integrar la información consolidada de evaluaciones por un periodo determinado.</p> <p>Se esperan otros tipos de Reportes como ser: Total de Planes de Acción, Planes de Acción vencido, etc.</p> <p>Funcionalidades Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidado Evaluación de Riesgos.</li> <li>• Históricos de evaluaciones y Base de Eventos.</li> <li>• Avance en la Implementación del Plan de Mitigación de Riesgos.</li> <li>• Reporte de Eventos de Pérdidas/Cuasi-pérdidas por Riesgo Operacional.</li> <li>• Indicadores Clave de Riesgo Operacional.</li> <li>• Monitoreo del Perfil de Riesgos de la Institución (Nivel de Exposición al Riesgo Operacional).</li> </ul>	Exigido	
--	---------	--

## 5. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

### 5.1. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

Además de los Requerimientos Generales y las especificaciones técnicas específicas, la ofertas deberán contener:

**a. Un plan general de implementación de ambas herramientas (Software de Gestión de Procesos y Gestión de Riesgos Operacionales) que deberá incluir:**

- **Cronograma** preliminar del trabajo con recursos y supuestos clave.
- **Fase de instalación:** instalación de la solución en el ambiente de pruebas asignado por la institución.
- **Pruebas de la solución:** actividad cuyo objetivo es realizar las pruebas de los casos de negocio planteados por la Convocante para evidenciar el ciclo completo del negocio.
- **Instalación en Producción:** instalación de la solución en el ambiente de producción asignado por la institución.
- **Parametrizaciones y preparación para la salida en producción:** actividades de parametrización y configuración inicial del Sistema en el ambiente de producción en base a la información propia y real de la Convocante.
- **Hito de Salida en Producción.**
- **Acompañamiento en producción:** Acompañamiento presencial del líder del Proyecto del Oferente, una vez que el equipo de la Convocante se encuentre en producción y usando el Sistema.
- **Capacitaciones a usuarios y técnicos** del área de tecnología de la información y a los usuarios participantes del sistema con el objeto de dejar la capacidad instalada de las herramientas.

b. Descripción del trabajo propuesto y la metodología, tecnología utilizada, y el equipo de trabajo sugerido para la implantación del producto y su organización.

c. Documentación del producto incluyendo:

- Manuales de usuarios.

d. Requerimientos de hardware y software necesarios para el correcto funcionamiento de la solución.

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: Oubenfm Figueredo, Coordinador de Gestión de Procesos.

Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: Automatización de Gestión y Administración del Riesgo Operacional de la AFD.

Justificar la planificación: el mismo responde a una necesidad actual para la AFD.

Justificar las especificaciones técnicas establecidas: responde a las necesidades que deber ser cubiertas con el fin de satisfacer las necesidades actuales para la gestión y administración del riesgo operacional de la AFD.

## Plan de entrega de los bienes

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

No aplica.

## Plan de entrega de los servicios

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios

Nº1	Adquisición de Software de Gestión de Procesos (BPM) y Riesgos Operacionales	1	Unidad	Herib Campos Cervera Nº 886 casi Aviadores del Chaco - Edificio Australia - 2do. Piso	El plazo máximo para la entrega del software será de ocho (8) meses, a partir de la suscripción del contrato. La instalación deberá realizarse íntegramente también dentro del citado plazo. La actualización deberá realizarse dentro de los doce (12) meses a partir de la fecha efectiva de la entrega operativa del software.
-----	--	---	--------	---	---

## Planos y diseños

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

No Aplica

## Embalajes y documentos

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

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Conformidad del área técnica	Acta de Conformidad	Para los pagos correspondientes de acuerdo a lo establecido en la presente Sección.

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.

## Criterios de Adjudicación

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 procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, 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 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## **Audiencia Informativa**

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

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

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

## **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;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.</li> </ul>
2. Documentos. Consorcios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o fotocopia del Consorcio constituido</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

### Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá 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 resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del Contrato.

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

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

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

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

## Transporte

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

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

No Aplica

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el

consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o

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

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

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

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

Los bienes adjudicados serán requeridos conforme a emisión de la orden de compra, y los pagos serán realizados sin excederse los 60 (sesenta) días posteriores al cronograma establecido para el efecto, que es del 30% a la entrega e instalación del software, y del 70% posterior a la instalación y puesta en funcionamiento, atendiendo a la presentación de la factura respectiva, siempre y cuando reúna los requisitos/requerimientos exigidos para el pago, y esta sea aceptada por el área responsable. Para procesar el pago se requerirá del informe del encargado del área responsable, y la factura deberá ser presentada máximo hasta el día 20 del mismo mes, y el Certificado de Cumplimiento Tributario (CCT) y Constancia de Cumplimiento con el Seguro Social (IPS) deberán estar vigentes para el momento del pago.

El pago de los bienes será en guaraníes, objeto de la Licitación por Concurso de Ofertas y se hará con Recursos Institucionales (F.F. 30), del Presupuesto General de la Nación, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023 a ser aprobado, asignado a la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD). Los pagos correspondientes a cada ejercicio fiscal estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente.

Estos pagos se harán con base en los precios que figuran en la Planilla de Precios ofertada, previa entrega y conformidad del área responsable del contrato. De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independiente a estas retenciones impositivas, se aplicará una retención equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en la ley del Presupuesto General a ser aprobado para el ejercicio fiscal 2023, la cual modifica en su artículo 266 la tasa fijada en el Artículo 41 de la Ley N.º 2051/03 De Contrataciones Públicas.

Otros Documentos requeridos para el pago: Constancia de No Retención de Impuesto (si correspondiere), detalle del número de cuenta corriente y/o caja de ahorro, el banco con el que opera, emitido y firmado por el representante de la empresa adjudicada. Los pagos por transferencias bancarias se realizarán a la cuenta corriente y/o caja de ahorro declarada, y el comprobante de transferencia (mensaje swift de la transferencia) generado por dicho pago constituirá la constancia de liquidación efectiva del pago.

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

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

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario 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.

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

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

No Aplica

## **Reajuste**

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

$$PF = Po \times IPC1 / 100.$$

Dónde:

PF= Precio final

Po= Precio Inicial de la Oferta

PC1= Sumatoria del aumento del IPC de cada mes posterior al de la apertura de oferta dicha suma debe ser superior al 15% a fin de proceder al ajuste.

IPC= Índice del precio al consumidor emitido por el Banco Central del Paraguay.

La AFD para el cálculo respectivo tomará el IPC mensual emitido por el BCP El reajuste de precios se dará a solicitud del Proveedor si se cumplen las condiciones establecidas más arriba, y el mismo deberá ser solicitado dentro del mes siguiente en el cual se produjeran las variaciones bajo pena de no poder solicitar transcurrido dicho plazo.

## **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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando

el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.  
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:

0,10

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

**Impuestos y derechos**

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

No Aplica

**Convenios Modificatorios**

La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

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° 2051/2003, 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 modificadorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

---

## Limitación de responsabilidad

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

---

## Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

---

## Fuerza mayor

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

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

## **Causales de terminación del contrato**

### **1. Terminación por Incumplimiento**

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

i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o

ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o

iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;

iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;

v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

vi. En los demás casos previstos en este apartado.

### **2. Terminación por Insolvencia o quiebra**

La Contratante podrá rescindir 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:

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

ii. 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.

## **Otras causales de terminación del contrato**

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

No Aplica

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

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que registrá a las partes es la siguiente:

"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° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. 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".

## 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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).



# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

