

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE)**

**Minist. Relac. Exteriores**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICION DE EQUIPOS Y ACTUALIZACION  
DEL SISTEMA DE PERSONALIZACION DE  
PASAPORTES, ELECTRONICOS, SOPORTE, Y  
SERVICIOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LLAVES  
KMS, SISTEMA DE PREPARACION PPS -  
PLURIANUAL**

(versión 1)

ID de Licitación:

**408537**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

07/10/2022

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE"*  
*Versión 1*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	408537	Nombre de la Licitación:	ADQUISICION DE EQUIPOS Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE PERSONALIZACION DE PASAPORTES, ELECTRONICOS, SOPORTE, Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LLAVES KMS, SISTEMA DE PREPARACION PPS - Plurianual
Convocante:	Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE)	Categoría:	7 - Servicios Técnicos
Unidad de Contratación:	Minist. Relac. Exteriores	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	14/10/2022 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Dirección de la UOC - Pdte. Franco esq. Ayolas - Edif. Ayfra, bloque A - Piso 9	Fecha de Entrega de Ofertas:	25/10/2022 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Dirección de la UOC - Pdte. Franco esq. Ayolas - Edif. Ayfra, bloque A - Piso 9	Fecha de Apertura de Ofertas:	25/10/2022 09:10

## Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	31/12/2024		

## Datos del Contacto

Nombre:	Lic. Sergio Andrés Bogado	Cargo:	Director de la UOC
Teléfono:	4148855	Correo Electrónico:	uoc@mre.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 Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán 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 obre 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 PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin indentificar su procedencia, a través del 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 presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué 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 se viole el principio de igualdad.

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

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 total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. 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, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. 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:

No Aplica

---

## **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 décimos 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:

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

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará 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 multiplicado 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**

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:



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 les requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

Se requerirá autorización del fabricante del sistema actual en funcionamiento.

**Actualización del Sistema de Personalización de Pasaportes** Presentar Autorización del Fabricante / Representante / Distribuidor de los Sistemas (software) de Personalización de Pasaporte Electrónico actualmente en producción en la Institución, a fin de que el oferente pueda realizar los trabajos de Mantenimiento y Soporte Técnicos, e integración de los equipos a ser proveídos.

**Adquisición de Equipos** Presentar Autorización del Fabricante, Distribuidor, Representante para los siguientes bienes; Impresora de pasaportes, laminadora para pasaportes, escáner de documentos de viaje. La autorización debe indicar expresamente los datos de la Convocante y de la licitación.

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

## **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:

2 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:

60

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. 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. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; 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.

4. 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".

5. 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.

6. 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 oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - e.2. Firmar el contrato,
  - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - e.4. Se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

7. 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.

8. 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 cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

9. 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 corridos) será de:

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. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

---

### **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 diez (10) días calendario 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 Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

30 días posteriores al plazo de vigencia del contrato.

---

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

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

Los siguientes bienes Ítem 1 al Ítem 5, deberán contar con una garantía escrita (Declaración Jurada) por parte de la empresa adjudicada de **12 meses** a partir de la recepción realizada por la convocante.

---

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

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

12 meses a partir de la recepción de los bienes por parte de la Contratante.

## **Plazo de reposición de bienes**

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

15 días hábiles a partir de la entrega a la empresa adjudicada.

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 con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las 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**

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y 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.

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**

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

Todos.

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 oferta sea electrónica la misma 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. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

# 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".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

## Requisitos de Calificación

### Calificación 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 - CPS**

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

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

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

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

1. 1. Consorcios:

### **a.1. Provisión de Bienes**

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

### **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 CPEN.

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

## **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 la evaluación de las condiciones de participación**

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

### **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. Constancia de presentación de la <b>Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos</b> ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**) NO APLICA
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales
9.1. 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>
9.2. 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 RUC 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>
9.3. Oferentes en Consorcio.

1. 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. (\*)

2. 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). (\*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- 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.

4. 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 (\*):

- 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
- 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.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

## Capacidad Financiera

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

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente-Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los [3] últimos años (2019/2020/2021)

b. Endeudamiento: pasivo total /activo total-No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los [3] últimos años (2019/2020/2021)

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital - El promedio en los en los [3]últimos años (2019/2020/2021), no deberá ser negativo.

Las empresas consorciadas deberán cumplir requisitos de carácter legal y la capacidad financiera, en un 100%, como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los bienes licitados.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al inicio de la etapa competitiva.

b. Balance General de los años 2019/2020/2021

c. No aplica

## Experiencia requerida

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

El oferente deberá tener una antigüedad de cinco años, demostrable con el Acta de Constitución o Constancia de RUC.

Demostrar la experiencia en *el objeto del presente llamado* con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 25% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos cinco años: 2017 al 2021.

*El porcentaje de obtendrá de la sumatoria de todos los contratos/facturas presentados que avalen experiencia en: provisión de Software e Implementación de Sistemas; provisión de impresoras para pasaportes, laminadoras para pasaportes y tintas para pasaportes instituciones públicas o privadas; experiencia en actualización de sistemas para pasaportes.*

El oferente deberá contar con experiencia en provisión de Software e Implementación de Sistemas a instituciones públicas o privadas, a tal efecto deberá presentar como mínimo copia de 3 Contratos y/o Facturaciones, que avalen la experiencia requerida. Los contratos o facturas deben ser dentro del periodo de los últimos cinco años de 2017 al 2021.

El oferente deberá contar con experiencia en provisión de impresoras para pasaportes, laminadoras para pasaportes y tintas para pasaportes, a tal efecto deberá presentar como mínimo copia de 3 Contratos y/o Facturaciones, que avalen la experiencia requerida. Los contratos o facturas deben ser dentro del periodo de los últimos cinco años de 2017 al 2021.

El oferente deberá contar con experiencia en actualización de sistemas para pasaportes, a tal efecto deberá presentar al menos copia de 1 Contrato y/o Facturaciones, que avalen la experiencia requerida.

En caso de Consorcio, se deberá indicar cuál es la empresa líder quien deberá cumplir mínimamente con 60% de los requerimientos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa con el 40% restante, en caso de que sean 3 o más empresas, se mantiene el cumplimiento de la Empresa Líder, debiendo cumplir las demás Empresas con la distribución equitativa del porcentaje restante.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Constancia de RUC emitida por la SET o Acta de constitución.

2. Patente comercial vigente al inicio de la etapa competitiva, del municipio donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.

3. Copia de 3 contratos/facturaciones y/o recepciones finales, como mínimo, que avalen la experiencia requerida en provisión de Software e Implementación de Sistemas s instituciones públicas o privadas. Los contratos o facturas deben ser dentro del periodo de los últimos cinco años de 2017 al 2021.

4. Copia de 3 contratos/facturaciones y/o recepciones finales, como mínimo, que avalen la experiencia requerida en provisión de impresoras para pasaportes, laminadoras para pasaportes y tintas para pasaportes. Los contratos o facturas deben ser dentro del periodo de los últimos cinco años de 2017 al 2021.

5. Copia de 1 contratos/facturaciones y/o recepciones finales, como mínimo, que avale la experiencia requerida en actualización de sistemas para pasaportes.

## Capacidad Técnica

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

Para los Ítem 1 y 2, el oferente deberá garantizar bajo declaración jurada que los equipos a ser proveídos son compatibles con los Sistemas (software) utilizados por la Institución para la Personalización de los Pasaportes Electrónicos.

Para los Ítem 3, 4, 5 y 6, el oferente deberá garantizar bajo declaración jurada de contar con técnicos calificados a fin de brindar mantenimiento y soporte técnico de los mismos.

Los bienes de los Ítem 1 al Ítem 5, deberán contar con una garantía escrita (Declaración Jurada) por parte de la empresa adjudicada de 12 meses a partir de la recepción realizada por la convocante.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

a. Declaración jurada que los equipos a ser proveídos son compatibles con los Sistemas (software) utilizados por la Institución para la Personalización de los Pasaportes Electrónicos.

b. Para los Ítem 3, 4, 5 y 6, el oferente deberá garantizar bajo declaración jurada de contar con técnicos calificados a fin de brindar mantenimiento y soporte técnico de los mismos.

c. Los bienes de los Ítem 1 al Ítem 5, deberán contar con una garantía escrita (Declaración Jurada) por parte de la empresa adjudicada de 12 meses a partir de la recepción realizada por la convocante.

## Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.

**Nota1:** Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

# 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 serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los bienes 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/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

ITEMS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Módulo de Hardware de Seguridad (para el KMS).	1	Unidad
2	Módulo de Hardware de Seguridad (para el DPS).	2	Unidad
3	Impresora de Pasaportes con grabador de chip.	2	Unidad
4	Laminadora para Pasaportes.	2	Unidad



5	Escáner de Documentos de Viaje con Lector RFID.	2	Unidad
6	Actualización del Sistema de Personalización de Pasaportes electrónicos, soporte y servicios del sistema de Gestión de llaves KMS, Sistema de Preparación de Datos DPS y Sistema de Personalización de PPS.	1	Unidad

#### Especificaciones Técnicas:

##### ITEM 1 - MÓDULO DE HARDWARE DE SEGURIDAD (para el KMS).

Características técnicas mínimas; Módulo de seguridad (HSM) con certificación de seguridad FIPS 140-2 nivel 3, de presentación Tarjeta PCI Universal, y con las siguientes características;

-Poseer certificado de estándares regulatorios: UL 1950 (EN60950) & CSA C22.2 safety compliant FCC Part 15 Class B y RoHS Compliant

-Dispositivo de ingreso de PIN y llaves: Proveyendo un segundo factor de autenticación usando llaves (PED)

-Soporte de API cliente: PKCS#11 v2.01, Microsoft CryptoAPI 2.0 Java JCA/JCE Open SSL.

-Soporte de Sistema Operativo Microsoft Windows, Microsoft Server.

-Procesamiento criptográfico:

- . Encriptación de llave asimétrica e intercambio de llaves

- . RSA (512-4096 bit)

- . Diffie-Hellman (512-1024 bit)

- . ECC

- . ECDSA

- . ECC Brainpool Curves

- . Algoritmos simétricos: DES, 3DES, (tamaños doble y triple) RC2, RC4, RC5, AES

- . Hashing Digest Algorithms: SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512

- . Códigos de autenticación de mensajes (MAC): HMAC-MD5, HMAC-SHA-1, HMAC-SHA-256, HMAC-SHA-384, HMAC-SHA-512, SSL3-MD5 MAC, SSL3-SHA-1-MAC

Prese.

Con servidor, Procesador mínimo de 3,6 Ghz, memoria RAM de 8 GB, disco duro de 500 HDD, lector de CD/DVD ROM, un puerto de expansión PCI para el HSM, sin tarjeta de red, con por lo menos 4 puertos USB y un puerto VGA, con monitor/teclado/mouse.

Debe incluir la integración del equipo a ser proveído con el Sistema de Gestión de Llaves (KMS) existente y demás sistemas relacionados en producción en la Institución.

##### ITEM 2 - MÓDULO DE HARDWARE DE SEGURIDAD (para el DPS)

Características técnicas mínimas: Dispositivo de Seguridad (Secure Appliance), Procesador de cuatro núcleos 64bit, RAM 8GB RAM (ECC), Disco 500GB SSD, Interfaz de Red Dual Gigabit Ethernet LAN para conexión redundante y 1 LAN adicional para puerto de administración. Chasis 2-U Rackmount, Formato de montaje Rack, tamaño 2U, Display panel frontal de 5 TFT. Fuente de Poder redundante, Intercambiable en caliente, un buzzer para alarma. Soporte de Sistema operativo: Microsoft Windows Server, Linux y Unix. Soporte de Interfaces para API HTTPS y SSL Web Services, Consola Administrativa GUI. Con Módulo de hardware de seguridad o HSM (Hardware Security Module), Certificaciones de Seguridad: FIPS 140-2 Level 2, con las siguientes características;

-Soporte de API para el cliente: PKCS#11 v2.01, Microsoft CryptoAPI 2.0, Java JCA/JCE,

Open SSL.

-Soporte de sistema operativo: Microsoft Windows, Microsoft Server

Procesamiento Criptográfico:

-Encriptación de Clave Asimétrica e Intercambio de Llave: RSA (512-4096 bit), Diffie-Hellman (512-1024 bit)

-ECC: ECDSA, ECC Brainpool Curves

Algoritmos Simétricos: DES, 3DES, (con llaves de tamaño doble y triple) RC2, RC4, RC5, AES

Algoritmos de Hashing: SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512

Códigos de Autenticación de Mensajes (MAC): HMAC-MD5, HMAC-SHA-1, HMAC-SHA-256, HMAC-SHA-384, HMAC-SHA-512, SSL3-MD5 MAC, SSL3-SHA-1-MAC

Generación de Números Aleatorios: Soporta la generación de números aleatorios basado en el Apéndice A 2.4 de ANSI X9.3.

Debe incluir la integración del equipo a ser proveído con el Sistema de Preparación de Datos (DPS) existente y demás sistemas relacionados, en producción en la Institución.

### **ITEM 3 - IMPRESORA DE PASAPORTES CON GRABADOR DE CHIP.**

Características técnicas mínimas; Sistemas de impresión a inyección de tinta, con operación frontal.

Capacidad de impresión de pasaportes de hasta 48 páginas.

Con lector y grabador de chip RFID sin contacto, de modo que en un solo paso se pueda grabar en el CHIP los datos del titular y realizar el proceso de impresión. Debe ser compatible con los CHIPS ISO 14443 tipo A e ISO 14443 tipo B con una velocidad de transferencia de hasta 848 kBit/s.

Sistema operativo compatible, Windows 10 / 8 / 7 / Vista, Windows 2000, 2003, XP, Windows 98 / 98SE / Millennium Edition, Mac OS X.

Interface; USB 2.0 de alta velocidad.

Tiempo de impresión para página de datos de pasaportes según normas OACI; modo estándar no mayor a 9 segundos, modo alta calidad no mayor a 26 segundos.

Resolución; 4.800 x 1.200 ppp max.

Cabezal de impresión; para tinta color negro con 320 boquillas, y para tinta color con 5 x 256 boquillas.

Capacidad del tanque de tinta; para tinta color negro 26 ml, para tinta color 14 ml c/u.

Voltaje de entrada; 100 a 240 VAC, 50/60 Hz.

Debe incluir la integración del equipo a ser proveído con el Sistema de Personalización (PPS) existente y demás sistemas relacionados en producción en la Institución.

### **ITEM 4 - LAMINADORA DE PASAPORTES**

Características técnicas mínimas: Laminación por sistema de prensa y temperatura, sin rodillos. Aplicación por cada pasada una presión mayor a 7 Kg/cm<sup>2</sup> en toda la página a ser laminada. Ajuste y control de temperatura y velocidad a través de interfaz digital. Ajuste de temperatura en un rango de 90 a 150 oC con un grado de precisión +/- 1 oC. Ajuste de velocidad en un rango de 5 a 10 segundos. Compatible para laminación de pasaportes de lectura mecánica y pasaportes electrónicos, con film o láminas cosidas a la libreta. Capacidad mínima de trabajo 360 pasaportes hora, 2.500 pasaportes día. Alimentación 110/240V, 50/60Hz. Potencia mínima 1.000W.

### **ITEM 5 - ESCÁNER DE DOCUMENTOS DE VIAJE CON LECTOR RFID.**

Características técnicas mínimas: Captura y lee documentos de viaje (de lectura mecánica y electrónicos) hasta tamaño ID3, según normas OACI DOC 9303 como ser pasaportes, tarjetas de identidad y visas.

Detección automática de documentos.

Lectura de códigos de barras 1D / 2D, MRZ, OCR y RFID.

Detecta imágenes UV color e IR.

OCR flexible para leer diferentes tipos de documentos, sistema óptico sin reflejos garantiza una mayor precisión de OCR.

Resolución de imagen 500 PPI, formato de imagen BMP, JPG, JPG2000, PNG.

Comparación automática de la foto impresa en la página de datos con la foto del chip.

Compara la lectura MRZ impresa en la página de datos con la MRZ grabada en el chip RFID.

Autenticación activa / pasiva, BAC / EAC.

Lectura del chip RFID del pasaporte en un solo paso, tipo de chip RFID compatible estándar ISO 14443 A/B.

Compatibilidad con plataformas Windows y Linux, herramientas para integración SDK.

Lenguaje de programación C / C ++, C #, Visual Basic 6.0, Delphi, VB.NET, Java.

Interfaz USB 2.0

Fuente de alimentación externa 100-240V, 50/60 Hz.

Debe incluir la integración del equipo a ser proveído con los Sistemas PPS Chip Perso y QA Client (existentes) y demás sistemas relacionados en producción en la Institución.

**ITEM 6 - Actualización del Sistema de Personalización de Pasaportes Electrónicos (Sistema de Gestión de Llaves KMS, Sistema de Preparación de Datos DPS, Sistema de Personalización PPS).**

Se deberá proveer la actualización del Sistema de Personalización de Pasaportes Electrónicos (Sistema de Gestión de Llaves, Sistema de Preparación de Datos y Sistema de Personalización), de acuerdo al Documento 9303 OACI (última versión), con las funcionalidades descritas a continuación, y deberá asegurar la integración y compatibilidad con los equipos de los Ítem 1 al 5 a ser proveídos.

**A- Sistema de Gestión de Llaves.**

El *Sistema de Gestión de Llaves* (KMS) procesa la generación, el almacenamiento, la distribución, el uso, la destrucción y la gestión segura de las claves criptográficas necesarias para el *Sistema de Personalización de Pasaportes Electrónicos*.

El KMS deberá incluir las claves raíz de la OACI y las claves de firma de documentos, así como las claves maestras necesarias para generar/proteger las claves criptográficas necesarias para cada sistema; sistema de gestión de llaves, sistema de preparación de datos, sistema de personalización y otros sistemas de soporte en la infraestructura del *Sistema de Personalización de Pasaportes Electrónicos*.

El KMS será responsable de la generación y el mantenimiento de las claves y el certificado X.509 para la Autoridad de certificación de firma del país (CSCA) y los firmantes de documentos (DS) para respaldar la emisión de la OACI.

El KMS deberá tener capacidad para soportar la implementación del control de acceso extendido (EAC), y administrará la Autoridad de certificación verificadora del país (CVCA) para emitir el certificado CVCA requerido que se integrará en el chip y para emitir el Document Verifier (DV) para leer documentos habilitados para EAC.

El KMS proporcionará, entre otros, lo siguiente;

- a) Claves utilizadas para asegurar el Sistema y el Pasaporte electrónico; y
- b) Claves utilizadas para construir una infraestructura de clave pública de la OACI para documentos de viaje de lectura mecánica (MRTD).

El KMS deberá tener en cuenta el posible compromiso de las claves y proporcionar un mecanismo y procedimiento para manejar tal escenario, como el cambio o la actualización de algoritmos y claves, e informar a terceros.

El KMS deberá ser capaz de permitir el intercambio de claves, certificados, listas de revocación de certificados (CRL), entre la Institución y otros países.

El KMS proporcionará interfaces de usuario amigables y bien guiadas para generar los tipos de clave, incluidas las claves de CA de firma de país, las claves de firmante de documentos y las claves de autenticación activa, según se especifica en el documento técnico de PKI de la OACI. Todos los certificados emitidos se ajustarán al perfil de certificado definido en el documento técnico de la PKI de la OACI.

El KMS deberá admitir el mismo algoritmo para su uso en las Claves de CA de firma de país, Claves de firmante de documentos y, cuando corresponda, Objetos de seguridad de documentos.

El KMS deberá brindar soporte de interfaz al sistema de preparación de datos para preparar / generar de manera segura todas las claves y datos de la aplicación en un script de carga para la codificación de chips.

El KMS deberá admitir el almacenamiento de los Certificados del firmante de documentos en el pasaporte electrónico, como se recomienda en el Informe técnico de la PKI de la OACI.

El KMS deberá producir información de revocación periódica en forma de CRL de conformidad con los requisitos de la OACI. La CRL se ajustará al perfil definido en el documento técnico de la PKI de la OACI.

El KMS deberá admitir un módulo de seguridad de hardware (HSM) resistente a manipulaciones para proteger los componentes críticos para el procesamiento de seguridad criptográfica.

El módulo de seguridad de hardware (HSM) se utiliza para generar nuevos pares de claves, almacenar y destruir (después del vencimiento) la clave privada correspondiente de forma segura.

El KMS deberá ser capaz de generar informes de auditoría para enumerar todos los accesos y actividades realizados en un período de tiempo específico.

El KMS deberá contar con un control de acceso estricto al entorno del sistema con capacidad de auditoría completa para registrar todos los accesos y actividades relacionadas con los sistemas de gestión de claves.

La infraestructura del sistema KMS, deberá poder funcionar en un entorno aislado para evitar el acceso accidental a los

sistemas, con su propia estación de trabajo / servidor y HSM.

El KMS deberá admitir el mecanismo y los procedimientos de respaldo / restauración para las claves raíz del país, en un formato seguro y confiable, para casos de desastre. Se deberá proveer los siguientes servicios;

-Instalación de parches de software: La empresa adjudicada deberá proporcionar parches del Software del *Sistema de Gestión de Llaves (KMS)*, si se requiere. La instalación de los parches lo realizará la empresa con la colaboración de los técnicos de la Institución. Se deberá proveer servicios técnicos en forma local y/o remota para la instalación, pruebas en el entorno de desarrollo e instalación en el entorno de producción. La implementación de cualquier parche se organizará de tal forma que se minimice el impacto en el uso del Sistema y será acordada previamente con la Institución.

-Determinación, resolución y gestión de problemas: La empresa llevará a cabo el análisis, la determinación y resolución, en relación a los problemas que surjan con el funcionamiento del *Sistema de Gestión de Llaves (KMS)*. La empresa será responsable del diagnóstico, informe y resolución de problemas y mantendrá informado a la Institución sobre el progreso y resultado del diagnóstico.

-Corrección de errores de software: si la convocante descubre algún defecto o error en el Software, la Institución enviará una solicitud a la empresa para corregir el defecto o error en cuestión. La empresa adjudicada corregirá el referido defecto o error mediante el desarrollo de una corrección para el Software y preparará e instalará una versión revisada del Software que incorpore dicha corrección.

#### **B- Sistema de Preparación de Datos.**

El *Sistema de Preparación de Datos (DPS)* será responsable de dos tareas principales;

-Preparar de forma segura los datos de habilitación del chip para habilitar el chip en e-Cover

-Obtener todos los datos de personalización en una forma relacionada con el documento de acuerdo con OACI DOC 9303 Estructura Lógica de Datos LDS.

El DPS deberá proporcionar una interfaz con el sistema backend para recibir de forma segura solicitudes de personalización para generar scripts de codificación y habilitación de chip.

El DPS deberá proporcionar una interfaz con el sistema back-end para devolver de manera segura el estado de preparación de datos con información de MRZ y scripts de habilitación/codificación de chip.

El DPS deberá interactuar con el KMS para manejar el transporte y las claves de habilitación para la habilitación del chip.

El DPS deberá proporcionar un servicio de calidad de servicios para permitir la priorización de las solicitudes de personalización de pasaportes electrónicos.

El DPS deberá interactuar con el KMS para importar la clave y el certificado del firmante del documento.<sup>12</sup>

El DPS deberá interactuar con el KMS para importar la CA verificadora del país.

Las siguientes funcionalidades se realizarán en un solo paso dentro de un entorno de hardware seguro que contenga un módulo de seguridad de hardware (HSM);

a-El DPS formateará todos los datos de personalización de acuerdo con OACI DOC 9303 Estructura Lógica de Datos LDS.

b-El DPS deberá convertir los DG de la OACI en un formato de datos específico del chip para su personalización en función del Chip OS seleccionado y la aplicación de la OACI seleccionada.

c-Los scripts de personalización generados deben ser específicos para un pasaporte electrónico en particular, no se podrá reutilizar para otro pasaporte electrónico.

d-El DPS admitirá la generación de la clave de autenticación activa.

e-El DPS admitirá la generación de objetos de seguridad del documento (SOD)

El DPS deberá ser capaz de proporcionar una capacidad de auditoría integral

El DPS deberá ser capaz de interactuar con un Módulo de seguridad de hardware (HSM) resistente a manipulaciones para proteger los componentes críticos para el procesamiento de seguridad criptográfica. Se deberá proveer los siguientes servicios;

-Instalación de parches de software: La empresa proporcionará parches del Software del *Sistema de Preparación de Datos (DPS)*, si se requiere. La instalación de los parches lo realizará la empresa con la colaboración de los técnicos de la Institución. Se deberá proveer servicios técnicos en forma local y/o remota para la instalación, pruebas en el entorno de desarrollo e instalación en el entorno de producción. La implementación de cualquier parche se organizará de tal forma que se minimice el impacto en el uso del Sistema y será acordada previamente con la Institución.

-Determinación, resolución y gestión de problemas: La empresa llevará a cabo el análisis, la determinación y resolución, en relación a los problemas que surjan con el funcionamiento del *Sistema de Preparación de Datos (DPS)*. La empresa será responsable del diagnóstico, informe y resolución de problemas y mantendrá informado a la Institución sobre el progreso y

resultado del diagnóstico.

-Corrección de errores de software: si la convocante descubre algún defecto o error en el Software, la Institución enviará una solicitud a la empresa para corregir el defecto o error en cuestión. La empresa corregirá el referido defecto o error mediante el desarrollo de una corrección para el Software y preparará e instalará una versión revisada del Software que incorpore dicha corrección.

### ***C- Sistema de Personalización.***

El Sistema de Personalización (PPS) produce documentos de viaje electrónicos personalizados con chip sin contacto incorporado. Proporciona los sistemas y la infraestructura para respaldar la producción, el procesamiento y la gestión de la producción de pasaportes electrónicos.

El PPS admitirá la habilitación del chip, la carga de la aplicación y los datos de personalización. El PPS funcionará en un modelo descentralizado y soportará equipos de personalización exigentes en cada oficina remota.

El PPS deberá realizar un control de calidad de los datos personalizados en Datapage y Chip. En caso de control de calidad, el PPS es responsable de respaldar la función de reimpresión, ya sea automática o activada manualmente por el oficial.

El PPS deberá proveer funcionalidades basadas en el índice acordado (Número de pasaporte), para recuperar la información personal, la MRZ y los scripts de codificación del chip del servidor del sitio local.

El PPS deberá proporcionar la función de calidad de los servicios para permitir la priorización de la personalización del pasaporte electrónico.

El PPS admitirá la habilitación de chips.

El PPS admitirá la descarga de la aplicación en el chip.

El PPS deberá interactuar con la impresora de pasaportes electrónicos para personalizar el pasaporte electrónico con codificación del chip

El PPS deberá proporcionar funcionalidades de verificación calificadas para leer la información codificada del chip para que coincida con la página de datos para garantizar que ambos contenidos estén sincronizados y sean de buena calidad.

El PPS deberá proporcionar funcionalidades de manejo de excepciones para la re-personalización de un pasaporte electrónico para un solicitante en particular debido a escenarios diversos, como fallas en el control de calidad.

El PPS deberá actualizar el servidor del sitio local y el sistema de preparación de datos sobre el estado de personalización del pasaporte para identificar si el pasaporte electrónico está listo para su recolección.

El PPS deberá usar la infraestructura de red existente para comunicarse con las sucursales. Se deberá proveer los siguientes servicios;

-Instalación de parches de software: La empresa proporcionará parches del Software del *Sistema de Personalización (PPS)* si se requiere. La instalación de los parches lo realizará la empresa con la colaboración de los técnicos de la Institución. Se deberá proveer servicios técnicos en forma local y/o remota para la instalación, pruebas en el entorno de desarrollo e instalación en el entorno de producción. La implementación de cualquier parche se organizará de tal forma que se minimice el impacto en el uso del Sistema y será acordada previamente con la Institución.

-Determinación, resolución y gestión de problemas: La empresa llevará a cabo el análisis, la determinación y resolución, en relación a los problemas que surjan con el funcionamiento del *Sistema de Personalización (PPS)*. La empresa será responsable del diagnóstico, informe y resolución de problemas y mantendrá informado a la Institución sobre el progreso y resultado del diagnóstico.

-Corrección de errores de software: si la convocante descubre algún defecto o error en el Software, la Institución enviará una solicitud a la empresa para corregir el defecto o error en cuestión. La empresa corregirá el referido defecto o error mediante el desarrollo de una corrección para el Software y preparará e instalará una versión revisada del Software que incorpore dicha corrección.

OBSERVACIÓN: El ítem 6, Servicio de Actualización del Sistema de Personalización de Pasaportes Electrónicos (Sistema de Gestión de Llaves KMS, Sistema de Preparación de Datos DPS, Sistema de Personalización PPS) se ejecutará hasta el 31 de diciembre del 2024.

## **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:** c.P. Carlos David Irala, Director, Dirección Administrativa.
- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** La solicitud obedece a la necesidad de contar con las licencias, teniendo en cuenta que son de extrema necesidad para el desarrollo funcional de las actividades de las oficinas de Pasaportes del Ministerio.
- **Justificar la planificación:** El presente llamado es temporal.
- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:** Las especificaciones técnicas establecidas en el PBC se realizan conforme a la experiencia, sugerencia y características del software y hardware con lo que cuenta actualmente esta Cartera de Estado recibidos por la Dirección de Informática.

## Plan de entrega de los bienes

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

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	Módulo de Hardware de Seguridad (para el KMS).	1	Unidad	MRE Dirección de Pasaportes	15 días posteriores a la recepción de la Orden de Compra
2	Módulo de Hardware de Seguridad (para el DPS).	2	Unidad	MRE Dirección de Pasaportes	15 días posteriores a la recepción de la Orden de Compra
3	Impresora de Pasaportes con grabador de chip.	2	Unidad	MRE Dirección de Pasaportes	15 días posteriores a la recepción de la Orden de Compra
4	Laminadora para Pasaportes.	2	Unidad	MRE Dirección de Pasaportes	15 días posteriores a la recepción de la Orden de Compra
5	Escáner de Documentos de Viaje con Lector RFID.	2	Unidad	MRE Dirección de Pasaportes	15 días posteriores a la recepción de la Orden de Compra

**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
6	Actualización del Sistema de Personalización de Pasaportes electrónicos, soporte y servicios del sistema de Gestión de llaves KMS, Sistema de Preparación de Datos DPS y Sistema de Personalización de PPS.	1	Unidad	MRE Dirección de Pasaportes	15 días posteriores a la recepción de la Orden de Servicio y se ejecutará durante el plazo establecido en la EETT.

**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 indican 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)
Item 1 al 5	Acta de Recepción	Orden de compra/ Acta de recepción	15 días posterior a la recepción de orden de compra
Item 6	Informe de Servicio	Informe de Servicio 1	Diciembre de 2022
	Informe de Servicio	Informe de Servicio 2	Junio de 2023
	Informe de Servicio	Informe de Servicio 3	Diciembre de 2023
	Informe de Servicio	Informe de Servicio 4	Junio de 2024
	Informe de Servicio	Informe de Servicio 5	Diciembre de 2024

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



## 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 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 requerida, 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
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d) 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;
e) 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.
f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.

b) Original o fotocopia del consorcio constituido.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

d) 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.

# 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, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.

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

## 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.

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

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

Ítems	Descripción	Año 2022	Año 2023	Año 2024
1	Módulo de Hardware de Seguridad (para el KMS).	25%	40%	35%
2	Módulo de Hardware de Seguridad (para el DPS).			
3	Impresora de Pasaportes con grabador de chip.			
4	Laminadora para Pasaportes.			
5	Escáner de Documentos de Viaje con Lector RFID.			
Ítem	Descripción	Año 2022	Año 2023	Año 2024

6	Actualización del Sistema de Personalización de Pasaportes electrónicos, soporte y servicios del sistema de Gestión de llaves KMS, Sistema de Preparación de Datos DPS y Sistema de Personalización de PPS.	Diciembre 15%	Junio 20%	Diciembre 20%	Junio 20%	Diciembre 25%
---	---	------------------	--------------	------------------	--------------	------------------

Observación: Los porcentajes corresponden al monto adjudicado.

\*Los pagos de los ítems 1 al 5 (correspondientes al Objeto de Gasto 543) están sujetos a la disponibilidad presupuestaria, pudiendo pagarse porcentajes mayores a lo establecido, siempre que se cuente con dicha disponibilidad y los bienes hayan sido entregados en su totalidad.

\*\*Para el ítem 6 (correspondiente al Objeto de Gasto 261) se pagará conforme a lo establecido en el cuadro precedente, previo Informe de Servicio aprobado por la Dirección de Informática y la Dirección Administrativa.

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 de 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:

*Este precio está sujeto a reajuste hasta la fecha de entrega de los bienes, ÚNICAMENTE, si existe una variación sustancial de precio en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precio de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en valor igual o mayor al quince por ciento (15%), sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. El reajuste de precio se realizará conforme a la siguiente formula:  $Pr = Po + Po \cdot (nr - ne)$  Pr=Precio reajustado Po=Precio Inicial o Precio Adjudicado Nr=Índice de precio de consumo, correspondiente al mes de entrega de suministro Ne=Índice de Precio de Consumo, correspondiente al mes de la Apertura de Ofertas.*

## 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:

0,01

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

Si

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá 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.

