

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Banco Nacional de Fomento (BNF)

Uoc Bnf

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN
DE RIESGOS INTEGRAL (SBE)**

(versión 9)

ID de Licitación:

411587



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

30/11/2022

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

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	411587	Nombre de la Licitación:	Adquisición de Software para la Gestión de Riesgos Integral (SBE)
Convocante:	Banco Nacional de Fomento (BNF)	Categoría:	24 - Equipos, accesorios y programas computacionales, de oficina, educativos, de imprenta, de comunicación y señalamiento
Unidad de Contratación:	Uoc Bnf	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	06/12/2022 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	En las oficinas de la GDOC - Casa Matriz del BNF (Independencia Nacional y 25 de Mayo)	Fecha de Entrega de Ofertas:	19/12/2022 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	En las oficinas de la GDOC - Casa Matriz del BNF (Independencia Nacional y 25 de Mayo)	Fecha de Apertura de Ofertas:	19/12/2022 09:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	20%
Vigencia del Contrato:	Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	CAROLINA AUADA	Cargo:	GERENTE DPTAL. DE CONTRATACIONES
Teléfono:	4191578	Correo Electrónico:	olgaauada@bnf.gov.py

ADENDA

Adenda

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

ADENDA N° 8

Señores

..

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación a la Licitación Pública Nacional BNF LPN SBE N° 35/2022 para la **Adquisición de Software para la Gestión de Riesgos Integral**, a través del Sistema de Subasta a la baja electrónica. ID N° 411.587.-

Al respecto, cumplimos en informar la modificación del **Anticipo** y de las fechas **Tope de Respuesta, Inicio de Carga, Cierre de Propuestas, Etapa Competitiva, Entrega y Apertura Física** de las ofertas, quedando conforme a lo establecido en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

Asimismo, se realizan modificaciones en el Pliego de Bases y Condiciones, conforme se indican a continuación:

v. DATOS DE LA LICITACIÓN

Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se les requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

En caso de que el software ofrecido no sea propio, el Oferente deberá presentar una autorización otorgada por el fabricante, en el cual conste que el mismo está autorizado para tramitar las licencias del software ofertado en el Paraguay.

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

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:

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del Contrato: Plazo de entrega: plazo máximo para la finalización de los 4 módulos 24 (veinticuatro) meses, más el plazo de garantía del bien: 12 meses una vez que se realice la prueba interactiva y validación final del Software, más 1 (un) mes de plazo de liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada en las oficinas de la GDOC - Casa Matriz del BNF (Independencia Nacional y 25 de Mayo)

En circunstancias motivadas, la Contratante solicitará al Proveedor que presente prórrogas extendiendo el periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual deberá ser presentada antes del vencimiento. La falta de constitución y entrega oportuna de la prórroga de la garantía podrá ser causal de la Ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y posterior Rescisión del Contrato por hecho imputable al Proveedor y comunicado a la Dirección de Contrataciones Públicas.

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

v. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

//

Observación: El Margen de Preferencia Local - NO APLICA considerando que el Banco Nacional de Fomento tiene su domicilio en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, la cual no pertenece a ningún Departamento según el Art. 157 de la Constitución Nacional, por ende el presupuesto o la condición prevista en el Art. 64 del Decreto, en los llamados que realice el Banco Nacional de Fomento no se presenta en ningún caso. Para tal efecto mencionamos las Resoluciones DNCP 306/2021 y 511/2021, para lo que hubiera lugar.

Para los oferentes consorciados:

a. CAPACIDAD FINANCIERA	Los índices financieros deberán ser cumplidos el 100% por cada uno de los integrantes.
b. EXPERIENCIA y CAPACIDAD TÉCNICA	Todas las partes combinadas deberán cumplir con el 100% de los requisitos solicitados.
c. CALIFICACIÓN LEGAL	El socio líder y cada socio deberá cumplir con el 100% de lo exigido

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.

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

Experiencia requerida

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

- Demostrar la experiencia a nivel nacional y/o internacional en la provisión de Software, con contratos, facturas, y/o recepciones finales por un monto equivalente al 30% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos (3) años (2019,2020 y 2021).

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.
2. Patente comercial vigente al inicio de la etapa competitiva, del municipio donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
3. Copia de contratos, facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica:

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

1. Contar con profesionales calificados para cubrir los servicios de implementación de sistemas informáticos conforme a las especificaciones técnicas recibidas.
2. Los profesionales deberán contar con experiencia en el área de instalación y puesta en funcionamiento de software corporativo de gestión de riesgo en otras entidades financieras a nivel nacional y/o internacional, en los últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021).
3. Los profesionales deberán contar con conocimientos en JAVA, DB2, PHP, TOMCAT, BPM.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. El oferente deberá presentar una Declaración Jurada de contar con profesionales calificados para cubrir los servicios de implementación de sistemas informáticos conforme a las especificaciones técnicas recibidas.
2. Presentar como mínimo 3 (tres) certificados de trabajos de desarrollo de software de Gestión de Riesgo en otras entidades financieras, a nivel nacional y/o internacional, en los últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021), incluyendo contactos y teléfonos.
3. Presentar Currículum Vitae de los profesionales encargados de realizar los trabajos con el Título de: Licenciado en Análisis de Sistemas, Ingeniero en Informática y/o Programador Informático, con conocimientos en JAVA, DB2, PHP, TOMCAT, BPM. Adjuntando una copia de los Títulos y Certificados que acrediten su formación.

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

v. SUMINISTROS REQUERIDOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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:

1.1 LA SOLUCIÓN PROPUESTA DEBE CONTENER COMO MÍNIMO:

- Un plan completo de implantación e implementación de la solución.
- Un cronograma y organigrama específicos para el proyecto.
- Deberá describir y proporcionar al Banco Nacional de Fomento, los template que utilizará durante el proyecto. A modo de ejemplo, template de requerimientos funcionales, actas, informes de seguimiento, documentación de pruebas funcionales y no funcionales, etc.
- El proveedor deberá desarrollar las interfaces necesarias para conectarse con los aplicativos del Banco Nacional de Fomento, tanto para obtener datos como para proveerlos. La integración no necesariamente debe ser sólo por web service, también podía ser una plataforma con APIs Rest. Considerar que el Core Banking corre bajo sistema operativo AS400, pero el BNF posee otras plataformas web que podrían ser tenidas en cuenta para su integración, como por ejemplo el BPM-CRM (workflow). La base de Base de Datos y Plataforma donde se mantienen los datos Históricos de Clientes es DB2 con IBM Power 8.
- Un plan de migración de datos si correspondiere.
- Documentación funcional y técnica completa: manuales de instalación, administración y operación, Plan de capacitación de la herramienta.
- Un plan completo de pruebas que contemple pruebas de performance y de migración de datos si correspondiere. Se deberá proporcionar al Banco Nacional de Fomento la evidencia correspondiente.
- El proveedor deberá presentar detalle de requisitos técnicos del hardware y software necesarios para soportar la aplicación ofrecida.
- El proveedor deberá señalar en la oferta los términos de licenciamiento.

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

1.4 FUNCIONALIDADES COMUNES

DESCRIPCIÓN GENERAL:

Con la presente licitación se pretende la adquisición e implementación de una solución tecnológica, que contribuya con la Gerencia de Área de Riesgos en el proceso de análisis y monitoreo de los Riesgos Crediticio, Financiero y Operativo, del Banco Nacional de Fomento.

LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE:

1. La carga y mantenimiento de esquemas de Control de Accesos de Usuarios según funciones habilitadas para cada uno, por ej. Gestores, Dueños de Procesos, Dueños de Indicadores claves de Riesgo (KRI), Analistas de Créditos.
2. Capturar y administrar la información generada por las distintas Gerencias como ser Informes de Procesos, Riesgos, Controles, Estructura organizacional, Tipos y Categorías de Riesgo, así como información cuantitativa de umbrales definidos para el correcto seguimiento e intervención oportuna en casos necesarios.
3. Definir el camino a seguir en el conjunto de pasos que repliquen la metodología de gestión del BNF.
4. Contar con registros que permitan obtener la trazabilidad de los cambios en el tiempo.
5. La herramienta deberá estar disponible para todas las sucursales y otros CAC donde se reciban estados contables financieros de sus Clientes.
6. Permitir evaluar el posible impacto generado por la incertidumbre respecto de los cambios en los factores de riesgos crediticios, mercado, liquidez y operativo, las correlaciones entre ellos y su nivel de volatilidad.
7. La tecnología de base de la herramienta debe permitir la concurrencia ilimitada de Usuarios, considerando los de Casa Matriz, Sucursales y otros CAC según corresponda.
8. La herramienta debe contar con distintos perfiles de Usuario (Carga de datos de las operaciones solicitadas, revisores, aprobadores, auditores con perfil sólo lectura) y niveles de acceso; es decir los Usuarios correspondientes sólo deberán tener acceso a la información autorizada de sus respectivas Sucursales/Casa Matriz.
9. La herramienta debe almacenar todos los datos que permitan gestionar los distintos procesos a aplicar en la solución, a fin de organizar la información necesaria para la emisión de los informes requeridos en las distintas etapas del flujo correspondiente a las Gestiones de Riesgos Institucional.
10. Carga de Datos que intervienen en todos los procesos parte del sistema de información de RIESGOS:
 - Los Procesos y los dueños de los mismos, componentes de la Gestión Integral de Riesgo.
 - Carga e Identificación de las distintas Unidades Organizacionales del BNF y en las que el Riesgo es tema en común.
 - Clasificación de Riesgos (Res.4 BCP)
 - Controles a realizar, periodicidad de cada Control definido.
 - Automatización integral de Controles a ejecutar en periodicidad definida.
 - Generación de escenarios simulados.
 - Prever el registro de eventos, observaciones y escenarios utilizados en las simulaciones como en

escenarios reales, a fin de ser utilizadas como referencias.

11. Los reportes deben ser interactivos y permitir obtener la información con el grado de agregación o desagregación que desee el usuario, así como destacar las unidades o procesos más riesgosos.
12. La herramienta debe contar con la posibilidad de que el Banco pueda parametrizar sus propios reportes según lo entienda adecuado.
13. Los distintos reportes comprendidos en la herramienta deben exportarse a Excel, Word y PDF.
14. Se debe proporcionar un Manual de Usuario de la herramienta implementada.
15. Se debe contar con el Documento Metodológico de la Herramienta y Criterios aplicados para la implementación.

Soporte Post Implantación: Tras recibir la primera implantación del sistema a conformidad y en los dos (2) ambientes, Desarrollo y Producción el oferente garantiza el soporte técnico para el acompañamiento post-implantación por un (1) año. Durante este tiempo el proveedor solventará cualquier petición técnica o funcional realizada por la contratante, en relación al alcance del Proyecto y el buen funcionamiento del Sistema en producción.

- El oferente proporcionará soporte para los problemas no extremos vía presencial, a través de video conferencia, asistencia mediante reuniones virtuales, o cualquier otro medio.
- El oferente proporcionará soporte presencial para los problemas extremos.
- El oferente deberá realizar y desarrollar toda la gestión del cambio.

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

MODULO 1.3: GESTION DE RIESGO EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL TRABAJO DE ANALISTAS.

LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE:

- Integrarse al CORE BANCARIO y a las Herramientas de **Workflow (BPM-CRM)**, utilizadas en los procesos operativos.

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

6. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO A EJECUTAR PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RIESGOS INTEGRAL.

1. Objetivos específicos:

- Instalar e implementar el Sistema de Riesgos Integral provisto por el Proveedor adjudicado en el proceso del llamado.
- Crear un plan de capacitación para los usuarios del Sistema de Riesgos Integral, definiendo cantidad mínima de horas, cantidad de personas a ser capacitadas y lugar de realización.
- Elaborar el Plan de Pruebas del Sistema de Riesgos Integral para cada uno de los Módulos instalados, e igualmente para todas sus opciones y funcionalidades, e igualmente la definición de los intervinientes en cada uno de los Módulos (Usuarios expertos de cada Módulo, Usuarios Supervisores, Verificadores, Cargadores de Datos, etc.)

2. Planes de Acción a ejecutar.

- El proveedor adjudicado dispondrá de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la suscripción del contrato, para presentar el Plan y Cronograma de trabajo de instalación, adecuación y puesta en funcionamiento del software. Para el efecto, se emitirá una orden de trabajo por los 4 módulos. La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 2 (dos) días hábiles, aprobará o rechazará el Plan y Cronograma de Trabajo presentado por el Proveedor. En el caso que el plan y cronograma no cumpla con las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, el adjudicado dispondrá de 3 (tres) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.
- El Proveedor adjudicado deberá documentar el proceso de implementación, identificando acciones realizadas según Plan y Cronograma de Trabajo definido anteriormente.
- Conforme al Plan y Cronograma de Trabajo aprobado por la Gerencia de Área de Riesgo, se establecerá un tiempo máximo de 24 (veinticuatro) meses para la finalización de todos los módulos.
- El Plan de Capacitación será definido conjuntamente con el Proveedor adjudicado, basado en la complejidad de cada uno de los Módulos componentes.

La cantidad mínima de horas de capacitación serán establecidas para cada Módulo, una vez incluidas las adecuaciones requeridas por los usuarios finales del software adquirido por el BNF, e identificados los usuarios expertos que participarán del adiestramiento (se estima en un principio no superar los 15 días hábiles para todos los 4 módulos para finalizar este objetivo).

- Para la verificación y validación de los informes/documentos entregables por parte de la Gerencia de Área de Riesgos se establecerá un tiempo máximo de 10 días hábiles para cada uno de los Módulos. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.
- Para la prueba interactiva y validación final se establecerá un tiempo máximo de 20 días hábiles. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.
- En caso de errores o ajustes, se debe documentar en detalles los incidentes ocurridos y las acciones realizadas para su puesta a punto.
- Al final del proceso de instalación y puesta en producción de cada uno de los Módulos incorporados, y una vez aprobada la versión final de los módulos en funcionamiento, el proveedor del software deberá documentar el nivel de incorporación del usuario del Sistema de Riesgos Integral.

PLAN DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN:

La instalación del Software adquirido e igualmente la Base de Datos requeridas, deberán ser puestas en funcionamiento en los Servidores definidos por el BNF a través de su Gerencia de Área de Tecnología Informática, y se llevarán a cabo en sus instalaciones tecnológicas. En este proceso se configurarán, conjuntamente con la contrapartida técnica de Usuarios expertos, los parámetros que serán utilizados en el contexto del software adquirido y aplicable al BNF.

Una vez finalizada la parametrización, y una vez que el Software de Gestión de Riesgo Integral del BNF esté listo para su funcionamiento, se realizará una prueba interactiva y validación final, hasta que el software cumpla con las funciones establecidas con los requerimientos definidos en el Pliego de Bases y Condiciones para lo cual se establecerá **un tiempo máximo de 20 días hábiles**. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.

Durante este periodo se realizarán las pruebas de cada una de las funcionalidades solicitadas en el Pliego del llamado, y los resultados generados en los procesos de pruebas serán validados por los Usuarios expertos. Las pruebas serán realizadas en base a la prioridad establecida y definida por cada Módulo componente del presente llamado.

En casos de existir fallas, errores, valores imprecisos, funcionamientos no previstos, o situaciones no contempladas en el software originalmente instalado, el Proveedor adjudicado deberá ajustarse a los resultados esperados, siempre que los mismos fueron definidos como requerimientos funcionales, y dichas situaciones deberán ser resueltas ya sean que los mismos sean incluidos, desarrollados, probados, ajustados, hasta su buen funcionamiento como componente del sistema adquirido.

El Proveedor adjudicado presentará un Plan y cronograma de Trabajo con objetivos a alcanzar por cada Módulo componente del presente llamado, basado en la priorización establecida por la Gerencia de Área de Riesgos y la Gerencia de Área de Tecnología Informática.

El Proveedor adjudicado deberá trabajar con los Usuarios Contrapartes designados para cada Módulo, funcionarios expertos en cada uno de los Módulos implementados.

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

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:

Los módulos podrán hacerse en forma paralela, su numeración no implica orden o preferencia de realización.

La entrega de los bienes se realizará por etapas terminadas de cada módulo, la cual estará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de cumplimiento, indicados a continuación.

Se emitirá la orden de trabajo 10 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato y el proveedor adjudicado dispondrá de 5 (cinco) días hábiles para presentar el **Plan y Cronograma de trabajo de instalación, adecuación y puesta en funcionamiento del software**. La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 2 (dos) días hábiles, aprobará o rechazará el Plan y Cronograma de Trabajo presentado por el Proveedor. En el caso que el plan y cronograma no cumpla con las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, el adjudicado dispondrá de 3 (tres) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación. Para el efecto, se emitirá una orden de trabajo por los 4 módulos.

Módulo I

Etapas Módulo I	Entregables	Plazos
--------------------	-------------	--------

Análisis de requerimientos	DOCUMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS (F3) ratificado por los técnicos intervinientes y por el BNF Banco Nacional de Fomento.	<p>Una vez emitida la orden de trabajo, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 4 (cuatro) meses, para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Desarrollo y adecuaciones	VERSION 1 DEL MODULO DESARROLLADO	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 9 (nueve) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Pruebas y validación (Verificación)	FORMULARIO F8 DE PRUEBAS, con sus casos de prueba validados y aprobados por los usuarios intervinientes y la Sección Testing de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 3 (tres) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Puesta en Producción	-FORMULARIO F5 APROBACION DEL USUARIO. -DOCUMENTO DE PASE A PRODUCCION. -MANUAL DE USUARIO. -PLAN DE CAPACITACION. -ACTA DE ENTREGA DEL MODULO DESARROLLADO.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 1 (un) mes para la presentación de los entregables.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
----------------------	--	---

Módulo II

Etapas Módulo II	Entregables	Plazos
Análisis de requerimientos	DOCUMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS (F3) ratificado por los técnicos intervinientes y por el BNF Banco Nacional de Fomento.	<p>Una vez emitida la orden de trabajo, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 4 (cuatro) meses, para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Desarrollo y adecuaciones	VERSION 1 DEL MODULO DESARROLLADO	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 9 (nueve) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Pruebas y validación (Verificación)	FORMULARIO F8 DE PRUEBAS, con sus casos de prueba validados y aprobados por los usuarios intervinientes y la Sección Testing de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 3 (tres) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Puesta en Producción	<p>-FORMULARIO F5 APROBACION DEL USUARIO.</p> <p>-DOCUMENTO DE PASE A PRODUCCION.</p> <p>-MANUAL DE USUARIO.</p> <p>-PLAN DE CAPACITACION.</p> <p>-ACTA DE ENTREGA DEL MODULO DESARROLLADO.</p>	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 1 (un) mes para la presentación de los entregables.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Módulo III

Etapas Módulo III	Entregables	Plazos
Análisis de requerimientos	DOCUMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS (F3) ratificado por los técnicos intervinientes y por el BNF Banco Nacional de Fomento.	<p>Una vez emitida la orden de trabajo, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 4 (cuatro) meses, para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Desarrollo y adecuaciones	VERSION 1 DEL MODULO DESARROLLADO	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 9 (nueve) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Pruebas y validación (Verificación)	FORMULARIO F8 DE PRUEBAS, con sus casos de prueba validados y aprobados por los usuarios intervinientes y la Sección Testing de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 3 (tres) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Puesta en Producción	<p>-FORMULARIO F5 APROBACION DEL USUARIO.</p> <p>-DOCUMENTO DE PASE A PRODUCCION.</p> <p>-MANUAL DE USUARIO.</p> <p>-PLAN DE CAPACITACION.</p> <p>-ACTA DE ENTREGA DEL MODULO DESARROLLADO.</p>	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 1 (un) mes para la presentación de los entregables.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Módulo IV

Etapas Módulo IV	Entregables	Plazos
------------------	-------------	--------

Análisis de requerimientos	DOCUMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS (F3) ratificado por los técnicos intervinientes y por el BNF Banco Nacional de Fomento.	<p>Una vez emitida la orden de trabajo, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 4 (cuatro) meses, para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Desarrollo y adecuaciones	VERSION 1 DEL MODULO DESARROLLADO	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 9 (nueve) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Pruebas y validación (Verificación)	FORMULARIO F8 DE PRUEBAS, con sus casos de prueba validados y aprobados por los usuarios intervinientes y la Sección Testing de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 3 (tres) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Puesta en Producción	-FORMULARIO F5 APROBACION DEL USUARIO.	Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 1 (un) mes para la presentación de los entregables. La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles , aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.
	-DOCUMENTO DE PASE A PRODUCCION.	
	-MANUAL DE USUARIO.	
	-PLAN DE CAPACITACION.	
	-ACTA DE ENTREGA DEL MODULO DESARROLLADO.	

Teniendo como plazo máximo para la finalización de los 4 módulos 24 (veinticuatro) meses.

Para la realización de las capacitaciones se establecerá un tiempo máximo de **15 días hábiles**.

Para la prueba interactiva y validación final se establecerá un tiempo máximo de **20 días hábiles**. En caso de ser rechazado, el adjudicado **dispondrá de 10 (diez) días hábiles** para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.

Justificación de modificación: El plazo máximo que dispondrá el proveedor para la finalización de los trabajos deberá aumentarse a un plazo de 24 (veinticuatro) meses, por circunstancias imprevistas debidamente justificadas, considerando que el plazo de 12 (doce) meses podría resultar muy ajustado para el proveedor, dada la complejidad de los trabajos a ser desarrollados, así también cabe destacar que la ampliación del plazo permitiría al Banco realizar las adecuaciones de infraestructura y de recursos necesarios para la implementación y pleno funcionamiento del software.

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

Serán presentados 17 (diecisiete) actas de recepción.

Frecuencia: Por etapas.

Módulo 1

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	
Acta de recepción 2	Acta de recepción	
Acta de recepción 3	Acta de recepción	
Acta de recepción 4	Acta de recepción	

Módulo 2

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	
Acta de recepción 2	Acta de recepción	
Acta de recepción 3	Acta de recepción	
Acta de recepción 4	Acta de recepción	

Módulo 3

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	
Acta de recepción 2	Acta de recepción	
Acta de recepción 3	Acta de recepción	
Acta de recepción 4	Acta de recepción	

Módulo 4

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	
Acta de recepción 2	Acta de recepción	
Acta de recepción 3	Acta de recepción	
Acta de recepción 4	Acta de recepción	

Prueba interactiva y validación final

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

v. CONDICIONES CONTRACTUALES

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de: Hasta el tope máximo permitido por la Ley de Contrataciones, 60%.

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.

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

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:

- Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- 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;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: Los proveedores adjudicados deberán habilitar una cuenta en el Banco Nacional de Fomento, a fin de realizar la acreditación del pago correspondiente y así agilizar el proceso de liquidación de cancelación de obligaciones del Banco, para el efecto serán exonerados los requisitos de mantenimiento de Cajas de Ahorros, consistente en el depósito inicial y saldo promedio mínimo requerido; además deberán presentar documentos requeridos por la SEPRELAD según el Artículo 33 de la Resolución 70/2019 política de Conozca a su proveedor formulario Anexo 2 Perfil del cliente. Así mismo, se deberá adjuntar al legajo documentario copia de la nota de notificación de adjudicación emitida por la Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones.

Se abonará por cada una de las etapas terminadas de cada módulo, previa presentación de los correspondientes documentos entregables

Módulo I

Etapas Módulo I	Pago
-----------------	------

Análisis de requerimientos	4% correspondiente al precio total adjudicado.
Desarrollo y adecuaciones	12% correspondiente al precio total adjudicado.
Pruebas y validación (Verificación)	9% correspondiente al precio total adjudicado.
Puesta en Producción	10% correspondiente al precio total adjudicado.

Módulo II

Etapas Módulo II	Pago
Análisis de requerimientos	2% correspondiente al precio total adjudicado.
Desarrollo y adecuaciones	7% correspondiente al precio total adjudicado.
Pruebas y validación (Verificación)	5% correspondiente al precio total adjudicado.
Puesta en Producción	6% correspondiente al precio total adjudicado.

Módulo III

Etapas Módulo III	Pago
Análisis de requerimientos	2% correspondiente al precio total adjudicado.
Desarrollo y adecuaciones	5% correspondiente al precio total adjudicado.

Pruebas y validación (Verificación)	4% correspondiente al precio total adjudicado.
Puesta en Producción	4% correspondiente al precio total adjudicado.

Módulo IV

Etapas Módulo IV	Pago
Análisis de requerimientos	2% correspondiente al precio total adjudicado.
Desarrollo y adecuaciones	5% correspondiente al precio total adjudicado.
Pruebas y validación (Verificación)	4% correspondiente al precio total adjudicado.
Puesta en Producción	4% correspondiente al precio total adjudicado.

Prueba interactiva y validación final	15% correspondiente al precio total adjudicado.
---------------------------------------	---

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).

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

Un plazo máximo de **10 (diez) días corridos** posterior a la firma del contrato.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por

adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los demás requisitos no mencionados en la presente Adenda, permanecen sin variación.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Datos de la licitación

- Autorización del Fabricante
- Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Sección: Requisitos de calificación y criterios de evaluación

- Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación
- Experiencia requerida
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida
- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalles de los productos y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS
- Plan de entrega de los bienes
- Indicadores de Cumplimiento

Sección: Condiciones contractuales

- Subcontratación
- Formas y condiciones de pago
- Solicitud de Pago de Anticipo

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/411587-adquisicion-software-gestion-riesgos-integral-sbe-1/pliego/9/diferencias/8.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación o en los contratos suscritos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

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:

En caso de que el software ofrecido no sea propio, el Oferente deberá presentar una autorización otorgada por el fabricante, en el cual conste que el mismo está autorizado para tramitar las licencias del software ofertado en el Paraguay.

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:

1 copia

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Periodo de validez de las ofertas

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

90

Las ofertas 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 comprobará 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:

120

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del Contrato: Plazo de entrega: plazo máximo para la finalización de los 4 módulos 24 (veinticuatro) meses, más el plazo de garantía del bien: 12 meses una vez que se realice la prueba interactiva y validación final del Software, más 1 (un) mes de plazo de liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada en las oficinas de la GDOC - Casa Matriz del BNF (Independencia Nacional y 25 de Mayo).

En circunstancias motivadas, la Contratante solicitará al Proveedor que presente prórrogas extendiendo el periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual deberá ser presentada antes del vencimiento. La falta de constitución y entrega oportuna de la prórroga de la garantía podrá ser causal de la Ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y posterior Rescisión del Contrato por hecho imputable al Proveedor y comunicado a la Dirección de Contrataciones Públicas.

Periodo de validez de la garantía de los bienes

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

Presentar garantía escrita de 12 meses una vez que se realice la prueba interactiva y validación final del Software

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

No aplica

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

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

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

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple 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 los oferentes.

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. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
8. Documentos legales
8.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
8.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Copias autenticadas de las Constancias del Registro de Personas y Estructuras Jurídicas, y las Constancias del Registro de Beneficiarios Finales, dispuestas por la Ley N° 6446/2019, Decreto Reglamentario N° 3241 del 10/01/2020 y la Resolución N° 202/2020 del 17/09/2020 de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes SEPRELAD
8.3. 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 (*): <ul style="list-style-type: none"> • 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 (*): <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Copias autenticadas de las Constancias del Registro de Personas y Estructuras Jurídicas, y las Constancias del Registro de Beneficiarios Finales, dispuestas por la Ley N° 6446/2019, Decreto Reglamentario N° 3241 del 10/01/2020 y la Resolución N° 202/2020 del 17/09/2020 de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes SEPRELAD

Observación: *El Margen de Preferencia Local - NO APLICA* considerando que el Banco Nacional de Fomento tiene su domicilio en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, la cual no pertenece a ningún Departamento según el Art. 157 de la Constitución Nacional, por ende el presupuesto o la condición prevista en el Art. 64 del Decreto, en los llamados que realice el Banco Nacional de Fomento no se presenta en ningún caso. Para tal efecto mencionamos las Resoluciones DNCP 306/2021 y 511/2021, para lo que hubiera lugar.

Para los oferentes consorciados:

a. CAPACIDAD FINANCIERA	Los índices financieros deberán ser cumplidos el 100% por cada uno de los integrantes.
b. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA	Todas las partes combinadas deberán cumplir con el 100% de los requisitos solicitados.

c. CALIFICACIÓN LEGAL	El socio líder y cada socio deberá cumplir con el 100% de lo exigido
-----------------------	---

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. Para contribuyente de IRACIS/IRE RG

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2019, 2020 y 2021)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años (2019, 2020 y 2021)

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

El promedio de los años (2019, 2020 y 2021) no deberá ser negativo

b. Para contribuyente de IRPC/IRE SIMPLE o IRACIS/IRE SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2019, 2020 y 2021)

c. Para contribuyente de IRP/IRP RSP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2019, 2020 y 2021)

d. Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2019, 2020 y 2021)

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en los requisitos documentales.

Observación: Si en alguno de los tres años, o los tres años presentados por la Empresa, su pasivo es igual a 0, se considerará el Ratio de Liquidez igual a 1 y se dará por cumplido el Ratio de Endeudamiento. Esta salvedad en el PBC hace posible calcular el promedio del índice de liquidez de los 3 (tres) ejercicios analizados, debido a que se otorga un valor que puede ser promediado.

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 y Cuadro de Estado de Resultados de los tres años (2019, 2020 y 2021) para contribuyente de IRACIS/IRE RG.

c. IVA General de 36 (treinta y seis) meses (2019, 2020 y 2021), para contribuyentes sólo del IVA General.

d. Formulario 106 IRPC, Formulario 501 IRE Simple de los 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021) para contribuyentes del IRPC/IRE SIMPLE o IRACIS/IRE SIMPLE.

e. Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-RSP de los 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021) para contribuyentes de IRP/IRP-RSP.

Experiencia requerida

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

- Demostrar la experiencia a nivel nacional y/o internacional en la provisión de Software, con contratos, facturas, y/o recepciones finales por un monto equivalente al 30% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos (3) años (2019,2020 y 2021).

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.

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

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

Capacidad Técnica

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

1. Contar con profesionales calificados para cubrir los servicios de implementación de sistemas informáticos conforme a las especificaciones técnicas recibidas.
2. Los profesionales deberán contar con experiencia en el área de instalación y puesta en funcionamiento de software corporativo de gestión de riesgo en otras entidades financieras a nivel nacional y/o internacional, en los últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021).
3. Los profesionales deberán contar con conocimientos en JAVA, DB2, PHP, TOMCAT, BPM.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. El oferente deberá presentar una Declaración Jurada de contar con profesionales calificados para cubrir los servicios de implementación de sistemas informáticos conforme a las especificaciones técnicas recibidas.
2. Presentar como mínimo 3 (tres) certificados de trabajos de desarrollo de software de Gestión de Riesgo en otras entidades financieras, a nivel nacional y/o internacional, en los últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021), incluyendo contactos y teléfonos.
3. Presentar Currículum Vitae de los profesionales encargados de realizar los trabajos con el Título de: Licenciado en Análisis de Sistemas, Ingeniero en Informática y/o Programador Informático, con conocimientos en JAVA, DB2, PHP, TOMCAT, BPM. Adjuntando una copia de los Títulos y Certificados que acrediten su formación.

Otros criterios que la convocante requiera

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

- Presentar Certificado expedido por la Secretaria de la Función Pública, en la cual conste que el mismo no es funcionario público; en caso de personas jurídicas presentar el certificado de los miembros de directorio o socios gerentes

OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:

1. De conformidad al Art. 33 de la Resolución N° 70 de la SEPRELAD, el oferente adjudicado deberá proveer los datos y documentos respaldatorios solicitado en la misma.

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:

1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA SOLUCIÓN PROPUESTA Y LA TECNOLOGÍA.

1.1 LA SOLUCIÓN PROPUESTA DEBE CONTENER COMO MÍNIMO:

- Un plan completo de implantación e implementación de la solución.
- Un cronograma y organigrama específicos para el proyecto.
- Deberá describir y proporcionar al Banco Nacional de Fomento, los template que utilizará durante el proyecto. A modo de ejemplo, template de requerimientos funcionales, actas, informes de seguimiento, documentación de pruebas funcionales y no funcionales, etc.
- El proveedor deberá desarrollar las interfaces necesarias para conectarse con los aplicativos del Banco Nacional de Fomento, tanto para obtener datos como para proveerlos. La integración no necesariamente debe ser sólo por web service, también podía ser una plataforma con APIs Rest. Considerar que el Core Banking corre bajo sistema operativo AS400, pero el BNF posee otras plataformas web que podrían ser tenidas en cuenta para su integración, como por ejemplo el BPM-CRM (workflow). La base de Base de Datos y Plataforma donde se mantienen los datos Históricos de Clientes es DB2 con IBM Power 8.
- Un plan de migración de datos si correspondiere.
- Documentación funcional y técnica completa: manuales de instalación, administración y operación, Plan de capacitación de la herramienta.
- Un plan completo de pruebas que contemple pruebas de performance y de migración de datos si correspondiere. Se

- deberá proporcionar al Banco Nacional de Fomento la evidencia correspondiente.
- El proveedor deberá presentar detalle de requisitos técnicos del hardware y software necesarios para soportar la aplicación ofrecida.
- El proveedor deberá señalar en la oferta los términos de licenciamiento.

1.2 ANTECEDENTES

El Banco Nacional de Fomento ha visualizado la imperante necesidad de incorporar soluciones de software que permitan: mejoras en los procesos a través del uso de la tecnología, y de esta manera agilizar y garantizar los resultados obtenidos en la gestión de los riesgos asociados a su actividad.

El Banco Nacional de Fomento cuenta con una Gerencia de Área de Riesgos, integrada por Gerencias Departamentales para la especialización de los funcionarios en los distintos tipos de Riesgos hoy existente, tanto de carácter financiero y no financiero según tipo de operación.

En este sentido, ha identificado la necesidad de introducir mejoras en sus procesos de gestión de riesgos, entre las cuales se destacan la implementación de herramientas de software que contribuyan con una gestión más eficiente y efectiva de cada tipo de riesgo gestionado, tanto en forma individual como agregada de la exposición a cada tipo de riesgo, de modo a permitir a las Gerencias contar con información valiosa para la gestión del negocio.

1.3 OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del presente llamado es la adquisición de una herramienta de Software para la Gestión de los diferentes tipos de Riesgos y sus Análisis respectivos, resaltando que, en este proceso de incorporación de dichas soluciones requeridas, será la inclusión de los módulos componentes de los tipos de Riesgos, que determinan cada uno de los índices de funcionamiento del Banco Nacional de Fomento, para lo que se han definido los módulos que se enumeran a continuación, como:

- Módulo 1: Gestión de Riesgo CREDITICIO,
- Módulo 2: Gestión de Riesgo de Mercado y Liquidez (FINANCIERO),
- Módulo 3: Gestión de Riesgo OPERATIVO. y
- Módulo 4: Gestión de Riesgo INTEGRAL.

1.4 FUNCIONALIDADES COMUNES

DESCRIPCIÓN GENERAL:

Con la presente licitación se pretende la adquisición e implementación de una solución tecnológica, que contribuya con la Gerencia de Área de Riesgos en el proceso de análisis y monitoreo de los Riesgos Crediticio, Financiero y Operativo, del Banco Nacional de Fomento.

LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE:

1. La carga y mantenimiento de esquemas de Control de Accesos de Usuarios según funciones habilitadas para cada uno, por ej. Gestores, Dueños de Procesos, Dueños de Indicadores claves de Riesgo (KRI), Analistas de Créditos.
2. Capturar y administrar la información generada por las distintas Gerencias como ser Informes de Procesos, Riesgos, Controles, Estructura organizacional, Tipos y Categorías de Riesgo, así como información cuantitativa de umbrales definidos para el correcto seguimiento e intervención oportuna en casos necesarios.
3. Definir el camino a seguir en el conjunto de pasos que repliquen la metodología de gestión del BNF.
4. Contar con registros que permitan obtener la trazabilidad de los cambios en el tiempo.
5. La herramienta deberá estar disponible para todas las sucursales y otros CAC donde se reciban estados contables financieros de sus Clientes.
6. Permitir evaluar el posible impacto generado por la incertidumbre respecto de los cambios en los factores de riesgos crediticios, mercado, liquidez y operativo, las correlaciones entre ellos y su nivel de volatilidad.
7. La tecnología de base de la herramienta debe permitir la concurrencia ilimitada de Usuarios, considerando los de Casa Matriz, Sucursales y otros CAC según corresponda.
8. La herramienta debe contar con distintos perfiles de Usuario (Carga de datos de las operaciones solicitadas, revisores, aprobadores, auditores con perfil sólo lectura) y niveles de acceso; es decir los Usuarios correspondientes sólo deberán tener acceso a la información autorizada de sus respectivas Sucursales/Casa Matriz.
9. La herramienta debe almacenar todos los datos que permitan gestionar los distintos procesos a aplicar en la solución, a fin de organizar la información necesaria para la emisión de los informes requeridos en las distintas etapas del flujo correspondiente a las Gestiones de Riesgos Institucional.
10. Carga de Datos que intervienen en todos los procesos parte del sistema de información de RIESGOS:

- Los Procesos y los dueños de los mismos, componentes de la Gestión Integral de Riesgo.
 - Carga e Identificación de las distintas Unidades Organizacionales del BNF y en las que el Riesgo es tema en común.
 - Clasificación de Riesgos (Res.4 BCP)
 - Controles a realizar, periodicidad de cada Control definido.
 - Automatización integral de Controles a ejecutar en periodicidad definida.
 - Generación de escenarios simulados.
 - Prever el registro de eventos, observaciones y escenarios utilizados en las simulaciones como en escenarios reales, a fin de ser utilizadas como referencias.
11. Los reportes deben ser interactivos y permitir obtener la información con el grado de agregación o desagregación que desee el usuario, así como destacar las unidades o procesos más riesgosos.
 12. La herramienta debe contar con la posibilidad de que el Banco pueda parametrizar sus propios reportes según lo entienda adecuado.
 13. Los distintos reportes comprendidos en la herramienta deben exportarse a Excel, Word y PDF.
 14. Se debe proporcionar un **Manual de Usuario de la herramienta implementada**.
 15. Se debe contar con el **Documento Metodológico de la Herramienta y Criterios aplicados para la implementación**.

Soporte Post Implantación: Tras recibir la primera implantación del sistema a conformidad y en los dos (2) ambientes, Desarrollo y Producción el oferente garantiza el soporte técnico para el acompañamiento post-implantación por un (1) año. Durante este tiempo el proveedor solventará cualquier petición técnica o funcional realizada por la contratante, en relación al alcance del Proyecto y el buen funcionamiento del Sistema en producción.

- El oferente proporcionará soporte para los problemas no extremos vía presencial, a través de video conferencia, asistencia mediante reuniones virtuales, o cualquier otro medio.
- El oferente proporcionará soporte presencial para los problemas extremos.
- El oferente deberá realizar y desarrollar toda la gestión del cambio.

2. MÓDULO 1: GESTION DE RIESGOS CREDITICIOS.

MÓDULO 1.1: GESTIÓN DE RIESGO EN EL PROCESO DE ANALISIS DE CREDITOS.

DESCRIPCIÓN GENERAL:

El presente módulo refiere a la compra e implementación de una solución tecnológica, que contribuya con la Gerencia de Área de Riesgos en el proceso de análisis para la concesión de créditos, como también la organización de los trabajos realizados por los Analistas de Créditos.

En particular, la solución debe permitir, por un lado, *lograr la construcción y el mantenimiento de una base de datos unificada de los estados financieros recibidos de los Clientes y por otro, facilitar las actividades vinculadas con el análisis crediticio de los clientes.*

En este sentido, la herramienta debería proporcionar reportes comparativos de estados y ratios financieros históricos, así como contemplar la posibilidad de elaborar proyecciones de estados y ratios financieros para escenarios base y alternativos.

LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE:

1. Contar con distintos perfiles de Usuario (digitadores, usuarios expertos en la carga de datos del software instalado, revisores, auditores con perfil sólo lectura) y niveles de acceso acordes a las funciones a realizar.
2. Los Usuarios correspondientes sólo deberían tener acceso a la información autorizada de sus respectivas Sucursales/Casa Matriz.
3. El proveedor debe proporcionar un Manual de Usuario de la herramienta implementada.
4. Se debe proporcionar un Documento Metodológico de la Herramienta y criterios aplicados para la implementación.
5. Ingresar o Importar los estados de resultados y la situación financiera provistas por los Clientes como parte de su documentación, en un formato común y que permita incluir el tipo de moneda de cada uno de los mismos. -
6. Calcular ratios financieras, generando reportes en base a la información histórica y proyectada del deudor, los cuales podrán ser utilizados para el análisis subjetivo de riesgo de crédito.
7. Proyectar estados financieros anuales de los deudores por hasta 10 años (flujo de fondos y estados de resultados y de situación financiera) en base a su información y a una serie de supuestos ingresados y/o considerados en forma automática a partir de la información histórica. Permitir que estas proyecciones sean elaboradas sobre la base de diferentes supuestos con el objetivo de generar escenarios base y alternativos (optimistas, pesimistas y de estrés).
8. Se deberá prever la tipificación de supuestos y su formulación correspondiente para realizar proyecciones

financieras y la capacidad de pago ante cambios en los supuestos utilizados.

9. Incorporar estimaciones actualizadas de las variables macroeconómicas, sectoriales y específicas, a partir de las cuales se elaboren las proyecciones de estados financieros y se conviertan los estados financieros históricos y proyectados.
10. Contar con la información contable histórica y prospectiva de los deudores almacenados en una base de datos única y homogénea.
11. Debe incluir la información personal en una ficha de cliente para cobranza: Dirección, Geo ubicación, teléfono, codeudores, saldos, garantías, referencias, fechas de vencimiento, acciones de cobro previas, deudas indirectas (o sea donde el cliente firme de avalista), vigencia de avalúos de garantías de todo tipo, calificaciones, saldos de provisión, cuentas de orden, tasas, etc.
12. El sistema debe generar los informes impresos, en medio magnético, correo electrónico, interfaces web, entre otras, para ser enviados a casas de cobranza, abogados u otros.
13. Utilizar una lógica de cálculo única para todas las empresas en un ambiente seguro y protegido de eventuales modificaciones no deseadas de fórmulas y parámetros. Las fórmulas de cálculo y parámetros modificados tendrán que ser registrados en la bitácora de modificaciones, identificando datos anteriores y modificaciones realizadas, con fecha, hora, minuto, segundo, incluyendo el registro del Usuario que realizó el cambio.
14. Todos los parámetros que fueran modificados para realizar análisis y proyecciones varias deben ser protegidos de eventuales modificaciones no deseadas de fórmulas y parámetros a través de registros que identifiquen el Usuario y los datos de fecha, hora, minuto y segundo de su realización
15. Se debe parametrizar alertas, como por ejemplo de cambio de calificación del cliente, vencimiento de la garantía y otros que pueden afectar al análisis correspondiente a la concesión de créditos, edad del cliente.
16. La tecnología de base de la herramienta debe permitir la concurrencia ilimitada de usuarios. (accesos sin límites de usuarios, según el BNF lo requiera)
17. El sistema debe permitir la inclusión de productos crediticios administrados o no por la solución.
18. El sistema debe permitir la administración de más de un límite por cliente, igualmente debe permitir realizar la ampliación manual de límites de crédito con las autorizaciones correspondientes.
19. El sistema debe permitir la asociación paramétrica del límite a distintos niveles y/o conceptos (cliente, producto, etc.). Además, debe permitir el manejo de fechas de vencimiento de límites independiente de los vencimientos de las operaciones y sus renovaciones.
20. El sistema debe enviar un mensaje al CORE para que este bloquee el producto de préstamos en el caso que no se tenga el informe de riesgo que autorice o no al producto.
21. Actualizar las proyecciones financieras y la capacidad de pago ante cambios en los supuestos utilizados.

La herramienta debería contar con un set de reportes predefinidos y validados por la Gerencia de Área Riesgos, de modo de permitir visualizar: los supuestos utilizados, los tres estados de resultados y de situación financieros históricos, los estados financieros proyectados y las ratios financieras para todos los estados que se presenten. Los distintos reportes comprendidos en la herramienta deberían poder exportarse a WORD, EXCEL y PDF.

MÓDULO 1.2: GESTIÓN DE RIESGO EN EL PROCESO DE ANÁLISIS DE PORTAFOLIO (RIESGOS DE CARTERA).

DESCRIPCIÓN GENERAL:

El presente módulo refiere a la compra e implementación de una solución tecnológica, que contribuya con la División de Riesgo de Cartera en el proceso de monitoreo del portafolio de créditos.

Dicha solución debería permitir evaluar diferentes métricas y cortes del portafolio de créditos, con visión histórica y prospectiva. En la medida que exista información pública, se requiere un análisis de benchmarking con aquellas Instituciones que se seleccionen como peer group del Banco o bien por un interés específico de seguimiento.

Asimismo, en aquellos casos que el plan operativo anual (POA) presente la suficiente apertura, la herramienta debería permitir efectuar un análisis comparativo entre las cifras reales y proyectadas, a los efectos de dar seguimiento a las exposiciones estimadas y las finalmente verificadas.

LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE:

1. Poder disponibilizar la misma, en Casa Matriz y Sucursales, e igualmente deben ser definidos los perfiles de usuarios en cuanto a accesos a las funcionalidades.
2. Debe contar con un set de reportes definidos en forma conjunta con el equipo de trabajo destinado, tanto por el BNF como los integrantes de la firma adjudicada, validados y aprobados finalmente por la Gerencia de Área Riesgos, de modo de permitir visualizar las diferentes salidas previstas con visión ejecutiva y suficientemente detallado, con el objetivo de profundizar en las conclusiones arribadas. Los distintos reportes comprendidos en la herramienta deberán poder exportarse a Word, Excel y PDF.
3. La tecnología de base de la herramienta debe permitir la concurrencia ilimitada de usuarios.

4. Se debe proporcionar un manual de usuario de la herramienta implementada.
5. Se debe proporcionar un documento metodológico de la herramienta y criterios aplicados para la implementación.
6. Diferentes cortes de los saldos de activos y contingencias activas, en función a lo acordado con la Gerencia de Área de Riesgos. A manera de ejemplo:
 - Cobertura por tipo de garantías,
 - Perfil de plazos,
 - Monedas de las operaciones,
 - Productos/segmentos,
 - Sectores de actividad,
 - Grupos económicos,
 - Sucursales/ejecutivos,
 - Calidad crediticia,
 - Migración de calificaciones en el sistema,
 - Pari passu(1) basándose en datos de la Central de Riesgos
7. Análisis de benchmarking para aquellas Instituciones que se seleccionen como peer group del Banco o bien por un interés específico de seguimiento, en la medida que exista información pública.
8. Análisis comparativo entre estimaciones del POA y las cifras reales en lo que refiere a cartera de créditos.
 - Cálculo de índices de concentración individual y sectorial, sobre la base de la definición de un Modelo Interno. Esto puede implicar el cálculo de concentraciones directas además de las que puede medirse a través de índice de IHH (Índice de Herfindahl y Hirschman).
9. Análisis de estrés de cartera, que permita evaluar el posible impacto en los Resultados (Previsiones) y en el Respaldo Patrimonial del Banco (RPN y RPNM), ante una desmejora en la calidad crediticia en el portafolio de créditos, derivado de caídas en las calificaciones asignadas a clientes.

La herramienta deberá generar reportes estandarizados que permitan evaluar el impacto de diversos eventos negativos, detallando:

- Impacto en el nivel de provisiones.
 - Impacto en resultados.
 - Impacto en el patrimonio del Banco.
 - Impacto en el indicador de cobertura patrimonial (RPN/RPNM).
 - Composición del portafolio.
 - Composición de la cartera según producto.
 - Composición de las Garantías Computables disponibles.
 - Puntualmente para este punto del requerimiento, seguidamente se detallan puntos relevantes a considerar en la funcionalidad de la herramienta:
 - Incorporación de nuevos shocks de estrés o ampliación de los mismos.
 - Análisis de concentración de clientes, sectorial e individual, utilizando en estos casos el IHH (Índice de Herfindahl y Hirschman).
 - Estudio del impacto del riesgo cambiario, estableciendo dos posibles casos:
 - Generar distintas visiones de la cartera por monedas, abierta por tipo de cliente, sector, producto, zona, etc.
 - Generar un Indicador de Riesgo de Tipo de Cambio Implícito.
10. Estudio detallado de la morosidad: posibilidad de considerar sectores, clientes y tipo de crédito; inclusión de cálculos en rezagos de la cartera a efectos de no considerar el impacto favorable en la cartera de las nuevas formalizaciones.
 11. Cálculo de índices de concentración individual y sectorial, sobre la base de la definición de un Modelo Interno. Esto puede implicar el cálculo de concentraciones directas además de las que puede medirse a través de índice de IHH (Índice de Herfindahl y Hirschman).
 12. Generación de Informes de Gestión y Desempeño de la Cartera de Créditos del Banco Nacional de Fomento, presentación de cuadros comparativos:
 - Índices de Morosidad por Cartera Total: Indicadores porcentuales de Morosidad de la Cartera que incluye, comparación de porcentajes del monto total de la cartera, de los últimos seis meses del año en curso.
 - Nivel de Tolerancia de la Morosidad por Cartera Total: Indicadores porcentuales en presentación de Semáforos, donde se visualice con los colores, el Nivel de Tolerancia de los últimos seis meses del año en curso.
 - Morosidad por segmento: Indicadores porcentuales de Morosidad incluyendo comparación de porcentajes del monto total de la cartera de los últimos seis meses del año en curso, del informe a generar.
 - Nivel de Tolerancia de la Morosidad por Segmento: Indicadores porcentuales en presentación de Semáforos, donde se visualice con los colores, el Nivel de Tolerancia de los últimos seis meses del año en curso.

(Remitirse a Cuadro - Anexo).

13. Generación de Informes de Distribución de la Cartera Vencida del Banco Nacional de Fomento, presentación de cuadros comparativos por Regionales, de los últimos 6 (seis) meses. (Remitirse a Cuadro - Anexo).

14. Generación de *Informes de Distribución de la Cartera Vencida de Casa Matriz - Sucursales*. (Remitirse a Cuadro Anexo).

15. Generación de Índices de Morosidad por Producto, presentación de cuadros comparativos por Regionales, del último mes del año anterior y los dos últimos meses finalizados. (Remitirse a Cuadro - Anexo).

Finalmente mencionamos que, todas estas herramientas descritas en este documento, no solo debería contribuir con el propio proceso de gestión durante el ejercicio, sino que además podría ser utilizada para contar con procesos de planificación estratégica del negocio, en especial en lo que refiere a la planificación del capital.

MODULO 1.3: GESTION DE RIESGO EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL TRABAJO DE ANALISTAS.

LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE:

1. Integrarse al CORE BANCARIO y a las Herramientas de **Workflow (BPM-CRM)**, utilizadas en los procesos operativos.

3. MÓDULO 2: GESTIÓN DE RIESGO DE MERCADO Y LIQUIDEZ.

DESCRIPCIÓN GENERAL:

El presente módulo refiere a la compra e implementación de una solución tecnológica, que permita evaluar el posible impacto generado por la incertidumbre respecto de los cambios en los precios de mercado o en las tasas, las correlaciones entre ellos y sus niveles de volatilidad, así como analizar los requerimientos de fondos para distintos momentos del tiempo, según la estructura temporal de los activos y pasivos de la Institución.

Asimismo, debe capturar datos e informes relevantes para su reporte al Banco Central del Paraguay.

En particular, se requiere una herramienta que permita la implementación de reportes para la gestión de los riesgos financieros, bajo este módulo, facilitando su adecuada identificación, medición, control y monitoreo.

Dicha solución deberá permitir evaluar diferentes métricas, con visión histórica y prospectiva, específicamente lo que corresponde a los aspectos de Mercado y Liquidez.

Estos modelos pueden requerir realizar cortes por días y cortes mensuales. Se deberá poder parametrizar el periodo de muestras o últimas observaciones a considerar.

LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE:

1) Determinar y analizar los requerimientos diarios de fondos para distintos momentos del tiempo, según la estructura temporal de los activos y pasivos de la Institución. Se deberá automatizar el procesamiento de la siguiente información:

- Inventario de Créditos y Depósitos.
- Fechas de reapreciación de activos y pasivos a tasa variable.
- Cupones correspondientes a préstamos y depósitos.
- Balance de la Institución con apertura por moneda, rubro contable y otros datos a definir.
- Cartera de Inversiones con detalle de emisor, fecha de vencimiento, fecha de reapreciación, moneda, cupón, valor nominal, valor de mercado y otros datos a definir.

2) Calcular y analizar la estructura actual diaria de los activos y pasivos de la Institución, en una simulación determinista, de acuerdo con la definición de diferentes escenarios posibles y extremos, con el objetivo de obtener un enfoque de tensión de la gestión de liquidez.

3) Determinar de la estabilidad de los depósitos a la vista y el vector de estructuralidad de depósitos, mediante la realización de un modelo para la determinación del núcleo duro de depósitos sin plazo de vencimiento.

4) Efectuar un seguimiento de las fuentes de financiamiento para optimizar la gestión sobre la concentración de los pasivos.

5) Aplicar ciertas metodologías específicas para la determinación del nivel de exposición a los Riesgos Financieros, las cuales proporcionan las bases para la correspondiente evaluación del riesgo, y para la pertinente toma de decisiones o adopción de medidas correctivas en su caso. A continuación, se describen las metodologías (enunciativas y no limitativas) que deberán estar parametrizados en el sistema, para determinar la exposición al

riesgo financiero:

- Cálculo de Ratio de Liquidez de Corto Plazo (por moneda y consolidado) conforme la Guía Metodológica para la Gestión de Riesgo de Liquidez de la Superintendencia de Bancos (SIB) del BCP, de modo a determinar los montos de LER (Liquidez en Riesgo) o eventual necesidad de liquidez y los índices de LCR. (Remitirse a Cuadro - Anexo).
- Cálculo del Valor en Riesgo (VaR) de los depósitos del público en el BNF (en moneda local y extranjera), (por moneda y en consolidado) debiendo indicar la variación con respecto a periodos anteriores. (Remitirse a Cuadro - Anexo).
- Cálculo del Riesgo de Liquidez (por moneda y consolidado) a plazos de 30, 90, 180 y hasta 365 días. La finalidad de los referidos cuadros es la determinación de los montos de LER (Liquidez en Riesgo) o eventual necesidad de liquidez en cada tramo de tiempo, así como los índices de cobertura de liquidez (Liquidity Coverage Ratio, por sus siglas en inglés - LCR) (Remitirse a Cuadro - Anexo).
- Análisis de Brechas de Liquidez por monedas y consolidadas, por bandas de tiempo. (Remitirse a Cuadro - Anexo).
- Ratio de Concentración de Depositantes (identificada y delimitada la concentración de las fuentes de financiación) por monedas y en forma consolidada. Según metodología incluida en el Marco Metodológico de Gestión de Riesgos Financieros aprobado.
- Índice de HERFINDAHL - HIRSCHMAN (IHH) por monedas y en forma consolidada. Según metodología incluida en el Marco Metodológico de Gestión de Riesgos Financieros aprobado.
- Valor en Riesgo (VaR) Paramétrico de Tipo de Cambio o de otra metodología utilizada internamente en la Institución. (Remitirse a Cuadro - Anexo).
- Metodología EWMA (Media Móvil Exponencial Ponderada) conforme Guía Metodológica de la SIB para Administración del Riesgo de Tipo de Cambio. (Remitirse a Cuadro - Anexo).
- Inventario de Activos y Pasivos Sensibles y No Sensibles a la variación de las tasas de interés, distribuidos por plazos y moneda (corte mensual). (Remitirse a Cuadro - Anexo).
- Análisis de Sensibilidad por bandas de tiempo, hasta un año de plazo. (Remitirse a Cuadro - Anexo).
- Análisis de Duración (D) y Duración Modificada (DM) distribuidos por plazos. (Remitirse a Cuadro - Anexo).
- Estos modelos pueden requerir realizar cortes por días y cortes mensuales. Se deberá poder parametrizar el periodo muestral o últimas observaciones a considerar.

6) Parametrizar otras herramientas de medición complementarias, adicionalmente a las metodologías de medición mencionadas más arriba, con el objeto de servir de base para la toma de decisiones, para definiciones de cursos de acción o la planificación, así como para la adopción de medidas correctivas si fueren necesarias. En este sentido, a continuación, además se exponen las siguientes técnicas (enunciativas y no limitativas):

- Modelo para medir nivel disponible óptimo: Modelo Miller-Orr y Baumol Tobin. Según metodología incluida en el Marco Metodológico de Gestión de Riesgos Financieros aprobado.
- Modelo de precios de transferencia de fondos. Según metodología incluida en el Marco Metodológico de Gestión de Riesgos Financieros aprobado.
- Pruebas de tensión o stress testing (expresión anglosajona), permitiendo incorporar las variables o diferentes supuestos, para estimar el impacto en el resultado del Banco, bajo distintos escenarios macroeconómicos y diferentes estrategias comerciales, como, por ejemplo: (Remitirse a Cuadro - Anexo).
 - Stress Testing sobre el VaR de Depósitos por tipo de monedas.
- Backtesting o pruebas de bondad de las metodologías de medición utilizadas, en base a datos históricos, como, por ejemplo:
- Backtesting del VaR de los Depósitos del Público.

7) Parametrizar límites definidos en el marco de la gestión del riesgo financiero, como mínimo (enunciativas y no limitativas) los siguientes: (Remitirse a Cuadro - Anexo).

- Límites de pérdida máxima por exposición al riesgo de cambio del balance del BNF (stop lost) expresado como % del Patrimonio Efectivo y en valor absoluto.
- Límites para Mejora de Cotización en Mesa de Cambios, parametrizando la toma del tipo de cambio apertura del BCP (comprador) con niveles (escala) conforme montos de operación y a cargos, los cuales pueden regir en paralelo o en forma conjunta. A modo de ejemplo, se exponen los siguientes reportes:
- Límite Operativo Máximo por Entidad (LOME) para con entidades financieras locales. Asimismo, los Límites técnicos globales por sector de Financieras y sector de Bancos.

8) Formular y capturar las informaciones de los Indicadores de Gestión de Riesgo o métricas para la gestión del apetito y tolerancia relacionados al riesgo financiero. (Remitirse a Cuadro - Anexo).

La información de los indicadores clave de riesgos (KRI por sus siglas en inglés) debe contener como mínimo (enunciativo no limitativo) la siguiente información:

- ID Indicador.
- Tipo/categoría del riesgo (mercado, tasa, tipo de cambio, etc.).
- Nombre del Indicador.

- Descripción del Apetito/Tolerancia al riesgo financiero u objetivo del KRI.
- Formula del Indicador.
- Valor nivel normal o apetito al riesgo.
- Tipo de desvío (hacia abajo o hacia arriba).
- Valor tolerancia al riesgo.
- Frecuencia de Medición.
- Fecha límite de medición.
- Área dueña del indicador.
- Cargo responsable del indicador.
- Motivo del desvío.
- Vinculación al plan de acción/mitigación.

Generar dashboards con alertas cuando los valores del indicador superen los umbrales definidos como valor nivel normal (amarillo) o supere la tolerancia (rojo).

Las funcionalidades del sistema deben permitir la generación de flujos de aprobación por niveles e integración con planes de acción/mitigación al superar ciertos umbrales previamente definidos, además reportes en Excel y/o PDF en forma consolidada y por filtros específicos.

9) Un adecuado proceso de monitoreo de los eventos de riesgos y del cumplimiento de los planes de acción resultantes de los distintos componentes del sistema de gestión de riesgos financieros (mediciones rutinarias, backtesting, stress testing, KRI-métricas de apetito/tolerancia al riesgo).

Asimismo, la herramienta debe enviar alertas a los responsables de implementar los planes de acción y a sus supervisores, previo a la fecha de su vencimiento y en caso de haber vencido.

El esquema de flujo debe contener mínimamente (no limitativo) los campos de:

- Tipo de disparador (ID metodología de medición o técnicas complementarias, de alertas de control de límites, de KRI-apetito/tolerancia, de Evento de riesgo).
- Tipo/categoría de riesgo.
- Código objeto de la evaluación (Procesos/ Subprocesos/ Programas /proyectos).
- Descripción del riesgo.
- Valor disparador (medición, límite o KRI fuera de rango).
- Tipo de Tratamiento del Riesgo.
- Acción de mitigación (descripción).
- Responsable de la implementación.
- Fecha inicio.
- Fecha fin.
- Moneda y costos estimativos.
- Requerimientos de recursos.
- % de avance implementación.
- Estado de la Acción.

10) El plan de mitigación o cursos de acción debe poder re-planificarse (manteniendo la trazabilidad).

11) Los Planes de Acción/Mitigación deberán generar plazos de vencimientos y además esquema de seguimiento a las fechas definidas como topes para la gestión de las acciones de mitigación.

12) Debe ser un sistema de información diseñado para facilitar información puntual y prospectiva sobre la posición de exposición del banco, en todas las divisas en las que opera. Se espera que los reportes generados se puedan visualizar también en formatos gráficos. Asimismo, se esperan otros tipos de reportes como ser número total de Planes de Acción, Estado General de Planes de Acción, Planes de Acción vencidos, etc.

13) Capturar datos e informaciones y elaborar reportes a ser remitidos a la Superintendencia de Bancos, en cumplimiento a disposiciones normativas sobre todo en el área de tasas de interés (activas y pasivas). A continuación, se citan los esquemas o reportes actualmente emitidos en este sentido (enunciativo no limitativo), los cuales deberán estar parametrizados para su generación automática: (Remitirse a Cuadro - Anexo).

- Reporte semanal de Tasas de Interés de operaciones activas y pasivas. Circular S.B.S.G. N° 491/2004.
- Informe: Tasa de Interés Saldo Contables. Circular S.B.S.G. N° 245/2013.
- Tasa de Interés publicadas (TI). Circular S.B.S.G. N° 379/2011 y. Circular S.B.S.G. N° 28/2013.

14) Los reportes pueden requerir realizar cortes diarios, semanales y mensuales.

15) La herramienta para Riesgos Financieros debe disponibilizarse en Casa Matriz y tener acceso desde todas las Sucursales del país.

16) La herramienta debe contar con un set de reportes predefinidos y validados por la Gerencia de Área de Riesgos, de

modo de permitir visualizar las diferentes salidas previstas con visión ejecutiva y suficientemente detallada, con el objetivo de profundizar en las conclusiones arribadas. Los distintos reportes comprendidos en la herramienta deben exportarse a Word, Excel y PDF.

17) La herramienta debe contar con la posibilidad de que el Banco pueda parametrizar sus propios reportes según lo entienda adecuado.

18) Se debe proporcionar un *Manual de Usuario de la herramienta* implementada.

19) Se debe proporcionar un *Documento Metodológico de la Herramienta y criterios aplicados para la implementación*.

4. MÓDULO 3: GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO.

DESCRIPCIÓN GENERAL:

El presente módulo refiere a la compra e implementación de una solución tecnológica que permita sistematizar la Gestión de los Riesgos Operativos Institucionales, conforme manual vigente y la recepción de reportes, la identificación, evaluación, respuesta y monitoreo de eventos asociados al riesgo operativo, considerando las fuentes relevantes de este riesgo, según la actividad y procesos del BNF, además del proceso de planificación del trabajo del equipo de Analistas de R.O., así como, el monitoreo de sus actividades y, en general, evaluar la capacidad de respuesta del Banco, frente a la exposición de los Riesgos Operativos Institucionales y a eventos adversos de esa naturaleza.

El Sistema de Gestión de Riesgos Operativos se lleva a cabo, controlando los accesos y actuaciones del personal autorizado a utilizarlo, el funcionamiento y mantenimiento de los sistemas informáticos, todas las vías físicas y lógicas de acceso a elementos de riesgo y la relación con terceros.

Será necesaria una solución de Gestión por Procesos con las siguientes funcionalidades:

- Formulación de Riesgos; Identificación, Análisis, Medición y Evaluación en relación con las actividades, procesos, productos, servicios, dispositivos y otros sistemas de la organización.
- Tratamiento de Riesgos; de aquellos que han sido analizados y evaluados.
- Workflow para la trazabilidad de la comunicación entre los actores que intervienen en los procesos, con circuitos de aprobación.
- Monitoreo de las magnitudes que intervienen en los riesgos, incluido el control automático de los Procesos Críticos.
- Informes pertinentes para la revisión.
- Capacidad de cambios que se vayan produciendo en el tiempo, tanto en las vías de acceso y en los accesos del personal como en los propios procedimientos y normas de gestión tanto internas como externas.

LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE:

- Elaborar la planificación de trabajo del equipo de Analistas de R.O., a partir de la información disponible en los sistemas del Banco Nacional de Fomento (AS 400, herramienta de workflow y otros), así como los supuestos de trabajo ingresados (asignaciones, nombres de Analistas de R.O., tiempo estimado de procesamiento, entre otros).
- Efectuar el monitoreo de las tareas asignadas a los Analistas de R.O., así como del proceso global desde la entrega de la información hasta la emisión de informes, con el objetivo de generar indicadores de calidad y cumplimiento.
- Publicar resultados obtenidos de los seguimientos de tareas realizadas, junto con los detalles de resultados obtenidos, a fin de introducir las modificaciones en los procesos que lo requieran, la incorporación de nuevos procesos de revisión y seguimiento, con el objeto de mejoramiento de procedimientos y resultados.
- La herramienta debe poder interactuar con sistemas del Banco Nacional de Fomento para:

a) Obtener información periódica, capturar y administrar la información generada por las áreas/dependencias como ser: la Definición de un esquema de Gestores de R.O. Dueños de Procesos Dueños de Indicadores claves de riesgos, entre otras.

b) Definición de un esquema que permita replicar toda la metodología de gestión de riesgo operativo definida por la Entidad y plasmada en el Manual correspondiente.

c) Debe permitir la trazabilidad de los cambios.

d) Posibilidad de incorporar documentos.

e) Posibilidad de definir el tipo/alcance de la evaluación de riesgos.

- A partir de la información mencionada en la primera viñeta de "LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE" que se encuentra en el párrafo anterior, la herramienta debe permitir generar y enviar a los Analistas de R.O. la planificación de su trabajo, en función de los Clientes ya asignados y la capacidad de horas de trabajo estimadas para el período correspondiente a la planificación.
- Este módulo debe considerar la emisión de reportes que permitan evaluar la gestión del equipo de Analistas de R.O.

- La herramienta deberá estar disponible para todas las sucursales y otros CAC del BNF.
- La tecnología de base de la herramienta debe permitir la concurrencia ilimitada de Usuarios, considerando los Usuarios de la Casa Matriz, Sucursales y otros CAC según corresponda.
- La herramienta debe contar con distintos perfiles de Usuario (preparadores, revisores, administradores, auditores con perfil sólo lectura) y niveles de acceso; es decir los Usuarios correspondientes sólo deberían tener acceso a la información autorizada de sus respectivas Sucursales/Casa Matriz.
- Debe admitir desarrollar las actividades bajo un esquema de flujo de trabajo (workflow) que permita a los responsables de identificar, analizar, medir y evaluar los riesgos operativos de sus procesos/productos/servicios/proyectos/activos (seleccionar que evaluar, sea un producto nuevo o existente, los cuales deberán ser previamente cargados al sistema (mapa de procesos, dueños, usuarios, unidades de negocios, inventario de proyectos, etc.).
- Deberá contener además campos en los cuales se puedan incluir sugerencias comentarios de la Unidad de Riesgos Operativos (URO).
- El sistema deberá contener flujos o plantillas de trabajo con cálculos previamente parametrizados de la relación del impacto (deberá poder utilizarse una combinación de tipos de impactos con escalas cuantitativas y cualitativas) y probabilidad (Riesgo Inherente), el cálculo efectuado con relación a los controles (se podrá determinar las actividades de control, el tipo de control (preventivo o detectivo), tipo de automaticidad del control, diseño del control) y finalmente la calificación del control.
- Conforme a la combinación de valores de (impacto/probabilidad) de la evaluación se deberá desplegar los casos en los cuales un riesgo requiere de la generación de un Plan de Acción para la Mitigación del Riesgo o para el Mejoramiento del proceso y deberá registrar la vinculación a dicho plan de acción.
- El software deberá desarrollar Planes de Acción para la Mitigación del Riesgo Operativo o para el Mejoramiento del Proceso bajo un esquema de flujo de trabajo (workflow) que permita además definir niveles de avance y aprobación de los mismos. Para permitir un adecuado proceso de monitoreo de los riesgos y del cumplimiento de los planes de acción resultantes de los distintos componentes del sistema (autoevaluaciones de riesgos por proceso de negocio), KRI, base de eventos de riesgos y pérdidas, métricas de apetito/tolerancia al riesgo).
- La herramienta deberá enviar alertas a los responsables de implementar los planes de acción, y a sus jefes inmediatos, previo a la fecha de su vencimiento y en caso de haber vencido.
- El esquema de flujo debe contener mínimamente (enunciativo y no limitativo) los campos de:
- Tipo de disparador (ID de autoevaluación, de alertas KRI-apetito/tolerancia, de Eventos).
- Tipología/categoría de Riesgo Operativo.
- Código objeto de evaluación (Macro procesos / Procesos / Subprocesos / actividades / programas / proyectos).
- Descripción del Riesgo.
- Valor disparador (calificación del Riesgo residual-autoevaluación o del KRI fuera de rango).
- Tipo de Tratamiento del Riesgo. (descripción de la acción de mitigación/mejoramiento)
- Responsable de la Implementación.
- Fecha de inicio.
- Fecha finalización.
- Costos estimativos.
- Requerimiento de recursos.
- Indicador de cumplimiento o implementación.
- % de avance del cumplimiento o implementación.
- Estado de la acción.
- El plan de mitigación deber poder re planificarse y medir las desviaciones (mantenimiento de la trazabilidad).
- Los Planes de Acción para la Mitigación del Riesgo Operativo o para el Mejoramiento del Proceso deberán generar plazos de vencimientos y además esquema de seguimiento a las fechas definidas como topes para la gestión de las acciones de mitigación. Deberá permitir además anexar documentos (formato Excel, Word, PDF, PowerPoint) a los planes de mitigación y/o mejoramientos como evidencia del proceso de gestión (presupuestos, actas de Comités, etc.).
- Debe procesar la información de registros por eventos de riesgos operativos que se pudieran presentar y que podrían generar pérdidas financieras o cuasi pérdidas.
- La base de Datos debe contener como mínimo (enunciativo y no limitativo) la siguiente información:
- Identificación.
- Tipo de evento.
- Tipo de Riesgo Operativo.
- Descripción del Evento.
- Causa.
- Producto/servicio/proceso/activo afectado.
- Fecha de ocurrencia del evento o su descubrimiento.
- Vinculación del Riesgo Operativo con la Autoevaluación (Código del riesgo).
- Fecha del Registro Contable del Evento y cuenta afectada.
- Tipo de Evento; con Pérdidas Financieras o Cuasi Pérdidas (No generó pérdidas financieras).
- Moneda y monto recuperado (Parcial o Total) mediante coberturas existentes.

- Cobertura con Póliza de Seguro (SI/NO).
- Monto de Cobertura.
- N° de Póliza de Seguros.
- Identificar su vinculación con otros tipos de Riesgos.
- Registrado por (usuario).
- Validado por (usuario).
- Estado.
- Las funcionalidades del registro deben permitir la carga parcial y total de la información, manteniendo un histórico de registros y usuarios tanto del responsable de la carga de datos y el/los validadores.
- Las funcionalidades del sistema deben permitir la generación de flujos-integración con planes de acción para la mitigación y/o mejora al sobrepasar ciertos umbrales, además reportes en Excel, Word, PowerPoint y/o PDF en forma consolidada y por filtros específicos de un periodo o por eventos más frecuentes.
- Deberá permitir la formulación y captura de informaciones de los indicadores de Gestión de Riesgos.
- La información de los indicadores claves de Riesgos Operativos (KRI por sus siglas en inglés) debe contener como mínimo (enunciativo no limitativo) la siguiente información:
 - ID indicador.
 - Tipos/categorías del riesgo (crédito, mercado, liquidez, operacional, reputacional, etc.)
 - Nombre del indicador.
 - Descripción del Apetito/ Tolerancias u objetivo del KRI.
 - Formulas del Indicador de Riesgo.
 - Valor de nivel normal o Apetito de Riesgo.
 - Tipo de desvío (hacia abajo o hacia arriba). Valor de la Tolerancia al Riesgo.
 - Frecuencia de Medición.
 - Área dueña del indicador (Unidad de Negocio).
 - Funcionario nombrado como responsable.
 - Factor de Riesgo o tipo de Riesgo.
 - Motivo del desvío.
 - Vinculación al Plan de Acción/mitigación.
- A partir de los Indicadores de Riesgo Operativos definidos, generar dashboards (tablero o cuadro de mando) con alertas cuando los valores del indicador superen los umbrales definidos como valor de nivel muy bajo (verde claro), bajo (verde), medio (amarillo) o supere la tolerancia al riesgo definida (alto - naranja y muy alto - rojo), deben permitir la generación de flujos con esquemas de aprobación (integración con Planes de Acción para la mitigación y/o mejoramiento).
- Debe permitir la captura y administración de la información generada por las áreas como ser:
 - Movimientos de Activos.
 - Movimiento de Pasivos.
 - Inventario de Créditos y Depósitos.
 - Cupones correspondientes a Préstamos y depósitos.
 - Balance de la Institución.
 - Rubro Contable y cuenta.
 - Cartera de Inversiones.
 - Vencimientos de Contratos.
 - Información Cuantitativa de Umbrales definidos (parametrizados).
 - Definición de un esquema de Gestores/aliados de Riesgos Operativos.
 - Cuentas transitorias.
 - El plan de mitigación deber poder re-planificarse y medir las desviaciones (mantenimiento de la trazabilidad).
 - Vinculación al Plan de Acción/mitigación.
- La herramienta debería contar con un set de reportes predefinidos y validados por la Gerencia de Área Riesgos, de modo de permitir visualizar las diferentes salidas previstas con visión ejecutiva y suficientemente detallada, con el objetivo de profundizar en las conclusiones arribadas. Los distintos reportes comprendidos en la herramienta deberían poder exportarse a WORD, EXCEL y PDF.

5. MÓDULO 4: GESTIÓN DE RIESGOS INTEGRAL.

DESCRIPCIÓN GENERAL:

El presente módulo refiere a la compra e implementación de una solución tecnológica integrada, que permita obtener al Directorio, Gerencia General, Gerencias de Área y Departamentales, y otros funcionarios del Banco de acuerdo a sus roles y responsabilidades, un conocimiento integral del nivel de exposición a los distintos riesgos a los que se encuentra expuesto el mismo, tanto en forma individual como agregada (perfil de riesgos). Asimismo, esta herramienta debería permitir identificar la brecha entre el perfil de riesgos vigente del Banco a un momento del tiempo y su apetito de riesgos, así como sus niveles de tolerancia definidos para cada uno de los riesgos.

LA HERRAMIENTA DEBE PERMITIR MINIMAMENTE:

1. Identificar, analizar y gestionar el perfil de riesgos del Banco mediante una solución única e integrada.
2. Identificar la brecha existente entre el perfil de riesgos a un momento del tiempo y el apetito de riesgos del Banco, definido en el proceso de planificación estratégica.
3. Unificar los principales componentes del Sistema de Gestión de Riesgos en una plataforma única.
4. Permitir un adecuado proceso de monitoreo de los riesgos y del cumplimiento de los planes de acción integrales resultantes de los distintos componentes del sistema (evaluaciones de riesgos por proceso de negocio, autoevaluaciones de controles, indicadores clave de riesgos, base de eventos de riesgos y pérdidas, planes de acción resultantes del análisis de las herramientas para la gestión de riesgos financieros, etc.)
5. Facilitar la adecuada toma de decisiones mediante reportes inteligentes, que permitan visualizar las exposiciones a los distintos riesgos en forma individual e integral, mediante una visión tanto histórica como prospectiva.
6. Identificar, analizar y gestionar el perfil de riesgos de cada uno de los diferentes tipos que afectan al BNF, mediante una solución única e integrada gradualmente, con los tipos de riesgos definidos en esta denominada como Fase 1, y además garantizar las incorporaciones, posteriores a esta primera fase.
7. La herramienta debe poder parametrizarse teniendo en cuenta la estructura del Banco en cuanto a sus diferentes Gerencias; Unidades o Procesos, y debe diferenciar aquellos pertenecientes a las áreas de negocio y a las áreas de soporte.
8. En línea con el punto anterior, debe identificarse y exponerse los niveles de exposición a los distintos riesgos (en forma cualitativa, semi cuantitativa, o cuantitativa según corresponda) tanto para el Banco en su conjunto como para cada Gerencia, Unidad o Proceso.
9. La herramienta debe recoger los resultados de las evaluaciones de los distintos riesgos, correspondientes a cada tipo de riesgo detallados. Para ello, debe contar con interfaces, que permitan recoger los niveles de exposición a los riesgos financieros (cuya evaluación periódica tendrá que ser realizada para los casos que se requiera a través de herramientas que cuenten con un software estadístico de base), así como no financieros.
10. Para permitir construir un perfil integrado de riesgos en base a la información del punto anterior, la herramienta debe contar con la posibilidad de que se puedan parametrizar las fórmulas para la agregación de los riesgos, considerando sus distintas interrelaciones por parte de los responsables del Banco.
11. La herramienta debe contar con un módulo de Indicadores Clave de Riesgo (KRI) para los distintos tipos de riesgo (crédito, mercado, liquidez, operativo), que permita introducir para cada uno de ellos distintos niveles de tolerancia según su nivel de criticidad, de modo tal que pueda visualizarse en forma automática cuando un determinado riesgo excede el nivel de tolerancia definido, y en dicho caso documentar por parte de la Gerencia Departamental de Gestión de Riesgos Integral, los motivos del desvío, así como planes de acción resultantes si corresponde. La herramienta debe notificar en forma automática en caso de excesos respecto a los niveles de tolerancia definidos.
12. La herramienta debe contar con un set de reportes predefinidos y validados por la Gerencia de Área de Riesgos, de modo de permitir visualizar las exposiciones a los distintos riesgos en forma individual e integral, mediante una visión tanto histórica como prospectiva. (perfil agregado de riesgos, matrices de riesgos, mapas de riesgos con distinto nivel de desagregación en forma interactiva, distintos gráficos conteniendo las alertas de desvíos más significativas para los KRI, cuadros conteniendo la exposición a los riesgos financieros más relevantes (ejemplo VaR de mercado, comparación con información de períodos anteriores, comparación con información prospectiva, comparación con escenarios de estrés, etc.).
13. Para permitir un adecuado proceso de monitoreo de los riesgos y del cumplimiento de los planes de acción integrales resultantes de los distintos componentes del sistema (evaluaciones de riesgos por proceso de negocio, autoevaluaciones de controles, KRI, base de eventos de riesgos y pérdidas, etc.), la herramienta deberá contar con flujos de procesos, tales que permitan documentar los distintos planes de acción resultantes de cada módulo, responsables de su implementación, responsables de su revisión, fechas previstas para la implementación y revisión, avances en la implementación de los distintos planes de acción por parte de los responsables. Asimismo, la herramienta debe enviar alertas a los responsables de implementar los planes de acción y a sus supervisores, previo a la fecha de su vencimiento y en caso de haber vencido.
14. La herramienta debe contar con distintos perfiles de usuario (preparadores, revisores, auditores con perfil sólo lectura) y niveles de acceso; es decir los usuarios correspondientes sólo deben tener acceso a la información autorizada de sus respectivas unidades y/o procesos a cargo.
15. La tecnología de base de la herramienta debe permitir la concurrencia ilimitada de usuarios, considerando tanto los usuarios de las Sucursales, C.A.C., como de la Casa Matriz.
16. La herramienta debe contar con un set de reportes predefinidos y validados por la Gerencia de Área Riesgos, de modo a permitir visualizar las exposiciones *a los distintos riesgos en forma individual e integral, mediante una visión tanto histórica como prospectiva:*
 - Perfil agregado de riesgos,
 - Matrices de riesgos,
 - Mapas de riesgos con distinto nivel de desagregación en forma interactiva,
 - Distintos gráficos conteniendo las alertas de desvíos más significativas para los KRI,

- Emitir Cuadros conteniendo la exposición a los riesgos financieros más relevantes como:
- VaR de mercado,
- Comparación con información de períodos anteriores,
- Comparación con información prospectiva, Comparación con escenarios de estrés, etc.
- Los reportes deben ser interactivos y permitir obtener la información con el grado de *agregación o desagregación* que desee el Usuario, como así mismo, destacar las Unidades Organizativas y/o procesos más riesgosos.
- Todos estos informes, reportes, cuadros, planillas, deben permitir un adecuado proceso de monitoreo de los riesgos y del cumplimiento de los planes de acción resultantes de los distintos componentes del sistema (evaluaciones de riesgos por proceso de negocio, autoevaluaciones de controles, KRI, base de eventos de riesgos y pérdidas, etc.)

17. La herramienta debería contar con flujos de procesos, que permitan documentar los distintos planes de acción resultantes de cada módulo:

- Bitácoras de acciones y mensajes de acciones.
- Responsables de su implementación.
- Responsables de su revisión.
- Fechas previstas para la implementación y revisión.
- Avances en la implementación de los distintos planes de acción por parte de los responsables.
- Debe enviar alertas a los responsables de implementar los planes de acción y a sus supervisores previos a la fecha de su vencimiento y en caso de haber vencido.

18. La herramienta debe contar con un **MÓDULO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS**, de modo de incluir los documentos que oficien como evidencia de los resultados de las evaluaciones de riesgos por un lado y de la implementación de los distintos planes de acción por otro, a la vez de permitir eliminar redundancias cuando se trata de documentos compartidos en el caso de más de una evaluación y/o plan de acción.

19. La herramienta debe incorporar *todas las definiciones y conceptos definidos en la Metodología de Gestión Integral de Riesgos del Banco Nacional de Fomento*, documento que se entregará al Oferente adjudicado, una vez iniciada la etapa de implementación.

20. La tecnología de base de la herramienta debe permitir la concurrencia ilimitada de Usuarios, considerando tanto los Usuarios de las Sucursales, como de la Casa Matriz.

21. Se debe proporcionar un *Manual de Usuario del Software implementado*.

22. Se debe proporcionar un documento metodológico de la herramienta y criterios aplicados para la implementación.

23. Se debe configurar el acceso al software implementado en Casa Matriz y todas las Sucursales del Banco Nacional de Fomento, que se consideren necesarios que cuenten.

24. La herramienta debería contar con un conjunto de reportes predefinidos por los distintos tipos de Usuarios e igualmente validados por los responsables de cada sector funcional definidos en las presentes especificaciones, de la Gerencia de Riesgos, de tal forma a permitir visualizar las diferentes salidas previstas con visión, tanto ejecutiva y suficientemente detallada, con el objetivo de profundizar en las conclusiones arribadas. Los distintos reportes comprendidos en la herramienta deben poder exportarse a WORD, EXCEL y PDF.

25. Los distintos informes serán diseñados conjuntamente con los Usuarios finales.

6. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO A EJECUTAR PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RIESGOS INTEGRAL.

1. Objetivos específicos:

- Instalar e implementar el Sistema de Riesgos Integral provisto por el Proveedor adjudicado en el proceso del llamado.
- Crear un plan de capacitación para los usuarios del Sistema de Riesgos Integral, definiendo cantidad mínima de horas, cantidad de personas a ser capacitadas y lugar de realización.
- Elaborar el Plan de Pruebas del Sistema de Riesgos Integral para cada uno de los Módulos instalados, e igualmente para todas sus opciones y funcionalidades, e igualmente la definición de los intervinientes en cada uno de los Módulos (Usuarios expertos de cada Módulo, Usuarios Supervisores, Verificadores, Cargadores de Datos, etc.)

2. Planes de Acción a ejecutar.

- El proveedor adjudicado dispondrá de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la suscripción del contrato, para presentar el Plan y Cronograma de trabajo de instalación, adecuación y puesta en funcionamiento del software. Para el efecto, se emitirá una orden de trabajo por los 4 módulos. La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 2 (dos) días hábiles, aprobará o rechazará el Plan y Cronograma de Trabajo presentado por el Proveedor. En el caso que el plan y cronograma no cumpla con las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, el adjudicado dispondrá de 3 (tres) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.
- El Proveedor adjudicado deberá documentar el proceso de implementación, identificando acciones realizadas según

Plan y Cronograma de Trabajo definido anteriormente.

- **Conforme al Plan y Cronograma de Trabajo aprobado por la Gerencia de Área de Riesgo, se establecerá un tiempo máximo de 24 (veinticuatro) meses para la finalización de todos los módulos.**
- *El Plan de Capacitación será definido conjuntamente con el Proveedor adjudicado, y basados en la complejidad de cada uno de los Módulos componentes.*

La cantidad mínima de horas de capacitación serán establecidas para cada Módulo, una vez incluidas las adecuaciones requeridas por los Usuarios finales del Software adquirido por el BNF, e identificados los usuarios expertos que participarán del adiestramiento **(se estima en un principio no superar los 15 días hábiles para todos los 4 módulos para finalizar este objetivo)**

- Para la verificación y validación de los informes/documentos entregables por parte de la Gerencia de Área de Riesgos se establecerá un tiempo máximo de 10 días hábiles para cada uno de los Módulos. **En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.**
- **Para la prueba interactiva y validación final se establecerá un tiempo máximo de 20 días hábiles. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.**
- En caso de errores o ajustes, se debe documentar en detalles los incidentes ocurridos y las acciones realizadas para su puesta a punto.
- Al final del proceso de instalación y puesta en producción de cada uno de los Módulos incorporados, y una vez aprobada la versión final de los módulos en funcionamiento, el proveedor del software deberá documentar el nivel de incorporación del usuario del Sistema de Riesgos Integral.

3. Plan de instalación y configuración:

La instalación del Software adquirido e igualmente la Base de Datos requeridas, deberán ser puestas en funcionamiento en los Servidores definidos por el BNF a través de su Gerencia de Área de Tecnología Informática, y se llevarán a cabo en sus instalaciones tecnológicas. En este proceso se configurarán, conjuntamente con la contrapartida técnica de Usuarios expertos, los parámetros que serán utilizados en el contexto del software adquirido y aplicable al BNF.

Una vez finalizada la parametrización, y una vez que el Software de Gestión de Riesgo Integral del BNF esté listo para su funcionamiento, se realizará una prueba interactiva y validación final, hasta que el software cumpla con las funciones establecidas con los requerimientos definidos en el Pliego de Bases y Condiciones para lo cual se establecerá **un tiempo máximo de 20 días hábiles. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.**

Durante este periodo se realizarán las pruebas de cada una de las funcionalidades solicitadas en el Pliego del llamado, y los resultados generados en los procesos de pruebas serán validados por los Usuarios expertos. Las pruebas serán realizadas en base a la prioridad establecida y definida por cada Módulo componente del presente llamado.

En casos de existir fallas, errores, valores imprecisos, funcionamientos no previstos, o situaciones no contempladas en el software originalmente instalado, el Proveedor adjudicado deberá ajustarse a los resultados esperados, siempre que los mismos fueron definidos como requerimientos funcionales, y dichas situaciones deberán ser resueltas ya sean que los mismos sean incluidos, desarrollados, probados, ajustados, hasta su buen funcionamiento como componente del sistema adquirido.

El Proveedor adjudicado presentará un Plan y cronograma de Trabajo con objetivos a alcanzar por cada Módulo componente del presente llamado, basado en la priorización establecida por la Gerencia de Área de Riesgos y la Gerencia de Área de Tecnología Informática.

El Proveedor adjudicado deberá trabajar con los Usuarios Contrapartes designados para cada Módulo, funcionarios expertos en cada uno de los Módulos implementados.

4. Plan de Capacitación:

La metodología a usar en la capacitación será por medio de una exposición del sistema donde se explicará el funcionamiento a los usuarios del sistema de forma general para luego entregarle un manual de usuario a cada uno de los participantes y específicamente el Manual de Usuario del Módulo en el cual dicho personal interviene.

El proveedor deberá organizar las reuniones por tipos de usuarios de los módulos y explicar en detalles cada una de las funcionalidades, contestando las distintas inquietudes de los Usuarios, sobre el sistema.

La capacitación se realizará como máximo a 50 (cincuenta) funcionarios de la institución, con una cantidad mínima de 30 horas en total de los 4 módulos y será realizada en el local del Banco.

En estas reuniones por tipo de usuario, los participantes deberán evacuar todas sus dudas acerca del software implementado, y el Proveedor adjudicado deberá responder las dudas y las distintas inquietudes del Usuario en referencia al software adquirido.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- **NENombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:** Jorge Antonio Benitez, Gerente de la Gerencia Departamental de Riesgos Integral.
- **Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** Contar con herramientas de software que permitan introducir mejoras en los procesos de gestión de Riesgos, y que contribuyan con una gestión más eficiente, efectiva y confiable de los diferentes tipos de riesgos gestionados en el BNF, tanto en forma individual como agregada. Permitiendo de esta manera al Directorio y a la Alta Administración, contar con información oportuna y valiosa para la gestión del negocio.
- **Justificación de la planificación:** Es para satisfacer una necesidad del momento y se realizará una sola vez. Es necesaria la planificación de los objetivos a alcanzar en el tiempo y forma, de manera a realizar periódicas revisiones de los avances, el monitoreo de los resultados obtenidos en cada Tipo de Riesgo.
- **Justificación las especificaciones técnicas establecidas:** El Pliego de Bases Condiciones incluye definiciones de los resultados esperados con las automatizaciones previstas, junto con una lista detallada de la información esperada como resultado. Todas las Especificaciones Técnicas se encuentran definidas conforme al Marco Metodológico para la Gestión Integral de Riesgo del Banco Nacional de Fomento.

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:

Los módulos podrán hacerse en forma paralela, su numeración no implica orden o preferencia de realización.

La entrega de los bienes se realizará por etapas terminadas de cada módulo, la cual estará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de cumplimiento, indicados a continuación.

Se emitirá la orden de trabajo 10 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato y el proveedor adjudicado dispondrá de 5 (cinco) días hábiles para presentar el Plan y Cronograma de trabajo de instalación, adecuación y puesta en funcionamiento del software. La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 2 (dos) días hábiles, aprobará o rechazará el Plan y Cronograma de Trabajo presentado por el Proveedor. En el caso que el plan y cronograma no cumpla con las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, el adjudicado dispondrá de 3 (tres) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación. Para el efecto, se emitirá una orden de trabajo por los 4 módulos.

Módulo I

Etapas Módulo I	Entregables	Plazos
--------------------	-------------	--------

Análisis de requerimientos	DOCUMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS (F3) ratificado por los técnicos intervinientes y por el BNF Banco Nacional de Fomento.	<p>Una vez emitida la orden de trabajo, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 4 (cuatro) meses, para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Desarrollo y adecuaciones	VERSION 1 DEL MODULO DESARROLLADO	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 9 (nueve) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Pruebas y validación (Verificación)	FORMULARIO F8 DE PRUEBAS, con sus casos de prueba validados y aprobados por los usuarios intervinientes y la Sección Testing de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 3 (tres) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Puesta en Producción	-FORMULARIO F5 APROBACION DEL USUARIO. -DOCUMENTO DE PASE A PRODUCCION. -MANUAL DE USUARIO. -PLAN DE CAPACITACION. -ACTA DE ENTREGA DEL MODULO DESARROLLADO.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 1 (un) mes para la presentación de los entregables.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
----------------------	--	---

Módulo II

Etapas Módulo II	Entregables	Plazos
Análisis de requerimientos	DOCUMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS (F3) ratificado por los técnicos intervinientes y por el BNF Banco Nacional de Fomento.	<p>Una vez emitida la orden de trabajo, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 4 (cuatro) meses, para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Desarrollo y adecuaciones	VERSION 1 DEL MODULO DESARROLLADO	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 9 (nueve) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Pruebas y validación (Verificación)	FORMULARIO F8 DE PRUEBAS, con sus casos de prueba validados y aprobados por los usuarios intervinientes y la Sección Testing de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 3 (tres) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Puesta en Producción	-FORMULARIO F5 APROBACION DEL USUARIO. -DOCUMENTO DE PASE A PRODUCCION. -MANUAL DE USUARIO. -PLAN DE CAPACITACION. -ACTA DE ENTREGA DEL MODULO DESARROLLADO.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 1 (un) mes para la presentación de los entregables.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Módulo III

Etapas Módulo III	Entregables	Plazos
Análisis de requerimientos	DOCUMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS (F3) ratificado por los técnicos intervinientes y por el BNF Banco Nacional de Fomento.	<p>Una vez emitida la orden de trabajo, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 4 (cuatro) meses, para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Desarrollo y adecuaciones	VERSION 1 DEL MODULO DESARROLLADO	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 9 (nueve) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Pruebas y validación (Verificación)	FORMULARIO F8 DE PRUEBAS, con sus casos de prueba validados y aprobados por los usuarios intervinientes y la Sección Testing de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 3 (tres) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Puesta en Producción	-FORMULARIO F5 APROBACION DEL USUARIO. -DOCUMENTO DE PASE A PRODUCCION. -MANUAL DE USUARIO. -PLAN DE CAPACITACION. -ACTA DE ENTREGA DEL MODULO DESARROLLADO.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 1 (un) mes para la presentación de los entregables.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Módulo IV

Etapas Módulo IV	Entregables	Plazos
------------------	-------------	--------

Análisis de requerimientos	DOCUMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS (F3) ratificado por los técnicos intervinientes y por el BNF Banco Nacional de Fomento.	<p>Una vez emitida la orden de trabajo, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 4 (cuatro) meses, para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Desarrollo y adecuaciones	VERSION 1 DEL MODULO DESARROLLADO	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 9 (nueve) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>
Pruebas y validación (Verificación)	FORMULARIO F8 DE PRUEBAS, con sus casos de prueba validados y aprobados por los usuarios intervinientes y la Sección Testing de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.	<p>Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 3 (tres) meses para la presentación del entregable.</p> <p>La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.</p>

Puesta en Producción	-FORMULARIO F5 APROBACION DEL USUARIO.	Una vez aprobado el informe presentado en la etapa anterior, el proveedor dispondrá de un plazo máximo de 1 (un) mes para la presentación de los entregables. La Gerencia de Área de Riesgos, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles , aprobará o rechazará el informe presentado por el Proveedor. En caso de ser rechazado, el adjudicado dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.
	-DOCUMENTO DE PASE A PRODUCCION.	
	-MANUAL DE USUARIO.	
	-PLAN DE CAPACITACION.	
	-ACTA DE ENTREGA DEL MODULO DESARROLLADO.	

Teniendo como plazo máximo para la finalización de los 4 módulos 24 (veinticuatro) meses.

Para la realización de las capacitaciones se establecerá un tiempo máximo de **15 días hábiles**.

Para la prueba interactiva y validación final se establecerá un tiempo máximo de **20 días hábiles**. En caso de ser rechazado, el adjudicado **dispondrá de 10 (diez) días hábiles** para realizar los cambios y/o modificaciones que fueran necesarios hasta su aprobación.

Justificación de modificación: El plazo máximo que dispondrá el proveedor para la finalización de los trabajos deberá aumentarse a un plazo de 24 (veinticuatro) meses, por circunstancias imprevistas debidamente justificadas, considerando que el plazo de 12 (doce) meses podría resultar muy ajustado para el proveedor, dada la complejidad de los trabajos a ser desarrollados, así también cabe destacar que la ampliación del plazo permitiría al Banco realizar las adecuaciones de infraestructura y de recursos necesarios para la implementación y pleno funcionamiento del software.

Plan de entrega de los servicios

No aplica

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
(Indicar el N°)	(Indicar la descripción de los servicios)	(Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer)	(Indicar la unidad de medida de los rubros de servicios)	(Indicar el nombre del lugar)	(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s))

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:

Serán presentados 17 (diecisiete) actas de recepción.

Frecuencia: Por etapas.

Módulo 1

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	

Acta de recepción 2	Acta de recepción	
Acta de recepción 3	Acta de recepción	
Acta de recepción 4	Acta de recepción	

Módulo 2

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	
Acta de recepción 2	Acta de recepción	
Acta de recepción 3	Acta de recepción	
Acta de recepción 4	Acta de recepción	

Módulo 3

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	
Acta de recepción 2	Acta de recepción	
Acta de recepción 3	Acta de recepción	
Acta de recepción 4	Acta de recepción	

Módulo 4

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	

Acta de recepción 2	Acta de recepción	
Acta de recepción 3	Acta de recepción	
Acta de recepción 4	Acta de recepción	

Prueba interactiva y validación final

INDICADOR	TIPO	FECHA .
Acta de recepción 1	Acta de recepción	

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

Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante 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:

Hasta el tope máximo permitido por la Ley de Contrataciones, 60%.

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: Los proveedores adjudicados deberán habilitar una cuenta en el Banco Nacional de Fomento, a fin de realizar la acreditación del pago correspondiente y así agilizar el proceso de liquidación de cancelación de obligaciones del Banco, para el efecto serán exonerados los requisitos de mantenimiento de Cajas de Ahorros, consistente en el depósito inicial y saldo promedio mínimo requerido; además deberán presentar documentos requeridos por la SEPRELAD según el Artículo 33 de la Resolución 70/2019 política de Conozca a su proveedor formulario Anexo 2 Perfil del cliente. Así mismo, se deberá adjuntar al legajo documentario copia de la nota de notificación de adjudicación emitida por la Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones.

Se abonará por cada una de las etapas terminadas de cada módulo, previa presentación de los correspondientes documentos entregables

Módulo I

Etapas Módulo I	Pago
Análisis de requerimientos	4% correspondiente al precio total adjudicado.
Desarrollo y adecuaciones	12% correspondiente al precio total adjudicado.
Pruebas y validación (Verificación)	9% correspondiente al precio total adjudicado.
Puesta en Producción	10% correspondiente al precio total adjudicado.

Módulo II

Etapas Módulo II	Pago
------------------	------

Análisis de requerimientos	2% correspondiente al precio total adjudicado.
Desarrollo y adecuaciones	7% correspondiente al precio total adjudicado.
Pruebas y validación (Verificación)	5% correspondiente al precio total adjudicado.
Puesta en Producción	6% correspondiente al precio total adjudicado.

Módulo III

Etapas Módulo III	Pago
Análisis de requerimientos	2% correspondiente al precio total adjudicado.
Desarrollo y adecuaciones	5% correspondiente al precio total adjudicado.
Pruebas y validación (Verificación)	4% correspondiente al precio total adjudicado.
Puesta en Producción	4% correspondiente al precio total adjudicado.

Módulo IV

Etapas Módulo IV	Pago
Análisis de requerimientos	2% correspondiente al precio total adjudicado.
Desarrollo y adecuaciones	5% correspondiente al precio total adjudicado.

Pruebas y validación (Verificación)	4% correspondiente al precio total adjudicado.
Puesta en Producción	4% correspondiente al precio total adjudicado.

Prueba interactiva y validación final	15% correspondiente al precio total adjudicado.
---------------------------------------	---

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:

Un plazo máximo de **10 (diez) días corridos** posterior a la firma del contrato.

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

total amortización.

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

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

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Reajuste

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

PARA BIENES DE ORIGEN NACIONAL:

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. EL **PROVEEDOR** solicitará por escrito a La **contratante** el reajuste de precios exponiendo la causa del mismo.

La contratante reconocerá un reajuste en los costos de los bienes, en la medida en que durante su vigencia, exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de los precios de consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% (quince) por ciento, referente a la fecha de apertura. Los reajustes se aplicarán de la siguiente manera:

$$Pr = P \times IPC1 / IPC0$$

Donde:

Pr: Precio reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de apertura de las ofertas.

PARA BIENES IMPORTADOS

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. EL **PROVEEDOR** solicitará por escrito a La **contratante** el reajuste de precios exponiendo la causa del mismo.

La contratante reconocerá un reajuste en los costos de los bienes, en la medida en que durante su vigencia exista variación en función a la fluctuación del Dólar Americano, siempre que esta haya sufrido una variación como mínimo de un 10% desde la fecha de apertura, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$V1= Px ((Cmc / Co)-1)$$

V1= Reajuste de la Oferta

P= Precio de los Bienes (en la Oferta)

Cmc= Tipo de Cambio Referencial (emitido por el BCP) Guaraníes /Dólar Americano del último día hábil del mes anterior a la presentación de la factura.

Co= Tipo de Cambio Referencial (emitido por el BCP) Guaraníes/ Dólar Americano de 3 (tres) días antes de la apertura de oferta).

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no ejecutados; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,50 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Tasa de interés por Mora

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

0,10

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

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

Impuestos y derechos

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

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

Convenios Modificatorios

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificadorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

No

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.

