

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancarios  
(CAJ.BANC.)**

**Uoc Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados Bancarios**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS  
TRIBUTARIOS ELECTRÓNICOS E INTEGRACIÓN  
CON SIFEN Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CAJA  
BANCARIA**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**422818**



Modalidad:

**Concurso de Ofertas**

Publicado el:

**04/10/2023**

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

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	422818	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRÓNICOS E INTEGRACIÓN CON SIFEN Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CAJA BANCARIA
Convocante:	Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancarios (CAJ.BANC.)	Categoría:	7 - Servicios Técnicos
Unidad de Contratación:	Uoc Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados Bancarios	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	HUMAITÁ 357 E/ CHILE Y ALBERDI	Fecha Límite de Consultas:	17/10/2023 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	HUMAITÁ 357 E/ CHILE Y ALBERDI	Fecha de Entrega de Ofertas:	20/10/2023 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	HUMAITÁ 357 E/ CHILE Y ALBERDI	Fecha de Apertura de Ofertas:	20/10/2023 10:30

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

Nombre:	Victor Daniel Barua Mosqueda	Cargo:	Responsable de la UOC
Teléfono:	021439-7000	Correo Electrónico:	vbarua@cajabancaria.gov.py

# DATOS DE LA LICITACIÓN

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

---

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

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

---

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

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

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

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

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

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

---

## **Documentos de la oferta**

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

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

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

---

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

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

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

## **Aclaración de las ofertas**

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

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

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

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

## **Disconformidad, errores y omisiones**

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable establecido por el mismo, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación, podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no viole el principio de igualdad.

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

## Idioma de la oferta

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

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

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 decimos y céntimos.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre

de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

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

---

## **Precio y formulario de la oferta**

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

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

a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

a) El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y

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

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

---

## **Abastecimiento simultáneo**

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



No Aplica

---

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

---

## Autorización del Fabricante

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

Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: **Para el Distribuidor: deberá presentar la autorización expedida por el fabricante y o representante para el Paraguay de la marca ofertada de cada uno de los componentes del servicio, acompañada del documento que acredite la representación invocada y lo habilite como distribuidor. Para representante: carta de representación original o copia autenticada emitida por el fabricante.**

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

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

---

## Muestras

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

No Aplica

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

y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

## **Ofertas Alternativas**

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

No Aplica

---

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

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

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

Cantidad de copias requeridas:

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 se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la

presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

---

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

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".

4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

- a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - d.2. Firmar el contrato,
  - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

---

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

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

120

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

---

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

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

10,00 %

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

---

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

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

El plazo de vigencia de esta garantía deberá cubrir por lo menos de 30 días posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato

---

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

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

12 meses desde la emisión del Acta de Recepción Técnica definitiva.

---

## 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:

24 horas

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

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

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

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

---

## Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

---

## Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

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

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

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

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

---

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

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

## Apertura de ofertas

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

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

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

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

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

## Condición de Participación

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

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

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

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata 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 presentación de ofertas.

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

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

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

a) 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 evaluación de las condiciones de participación

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</li> </ul>
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)</li> </ul>
9.3. Oferentes en Consorcio.
<p>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. (*)</p>
<p>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). (*)</p>
<p>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>• Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.</li> </ul>

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## Capacidad Financiera

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

### a) Para contribuyentes del IRE GENERAL:

#### a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los últimos 3 años 2020, 2021 y 2022.

#### b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los últimos 3 años 2020, 2021 y 2022

#### c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital al Capital. El promedio de los últimos 3 años 2020, 2021 y 2022, no deberá ser negativo.

### b) Para contribuyentes de IRE SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos 2020, 2021 y 2022

### c) Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos 2020, 2021 y 2022

### d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requerido 2020, 2021 y 2022

Para los casos de Consorcios, todos los integrantes deben cumplir con los índices de manera individual.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

- |  |
|--|
| a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE.               |
| b. Balance General y Estado de Resultados (para Contribuyentes de IRE General) de los últimos 3 años 2020, 2021 y 2022                             |
| c. Formulario N° 101 de Impuesto a la Renta (para Contribuyentes de IRE General) de los últimos 3 años 2020, 2021 y 2022                           |
| d. Formulario N° 106 de Impuesto a la Renta de Pequeños Contribuyentes (para Contribuyentes de IRE Simple) de los últimos 3 años 2020, 2021 y 2022 |

## Experiencia requerida

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

Especificaciones	Cumple/No Cumple
Demostrar la experiencia en la provisión de servicio de procesamiento de documentos tributarios electrónicos o la venta de la licencia de la solución para utilización en procesamiento de documentos tributarios electrónicos, con facturaciones, con contratos, y/o recepciones finales de los últimos 2 años ( 2021 y 2022).	
Mínimo de 3 años de experiencia en el mercado como empresa dedicada al servicio de Facturación Electrónica y prestando servicios de soporte al servicio de facturación electrónica y/o prestando servicios de fábrica de software. Para ello se considerara la fecha de inscripción en el Registro Único de Contribuyente de la Sub Secretaria de Tributación.	

Experiencia comprobable anterior en venta del sistema de facturación electrónica ofrecido o el servicio de procesamiento de documentos tributarios electrónicos con la misma solución para otras empresas, como mínimo 3 contratos anteriores o con facturas de por lo menos el 30% del valor total de este llamado, a partir del año 2020.	
---	--

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- |   |
|---|
| 1. Copia de contrato de servicio de facturación electrónica o similares, en el Sector Público o Privado, con facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.               |
| 2. Copia de contratos de prestación de servicios de soporte y/o desarrollo de software a medida, en el Sector Público o Privado, con recepciones finales satisfactorias.<br>Sector Público o Privado. |

## Capacidad Técnica

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

El Oferente deberá contar con una plataforma de procesamiento de DTE´s que esté funcionando en producción integrado al SIFEN, prestando servicio actualmente por lo menos en dos clientes, sean estos del sector privado o del Estado, que emitan más de 10.000 DTE´s por mes.
--

Para la instalación, configuración, ajustes técnicos del sistema de facturación electrónica y brindar soporte técnico para el servicio de procesamientos de DTES, la empresa debe tener en su plantel de personal al menos 2 (dos) técnicos con más de 2 (dos) años de experiencia en la empresa implementando en otros clientes la solución de facturación electrónica.
--

Además para realizar los trabajos de soporte técnico y desarrollos de software a medida la empresa debe contar con un plantel mínimo de profesionales técnicos informáticos y desarrolladores que serán asignados a la Caja Bancaria: al menos 2(dos) desarrolladores Backend expertos en Java con experiencia de 3(tres) años demostrable, 2(dos) desarrolladores Frontend expertos en Framework Angular con experiencia de 3(tres) años demostrable, 1(un) desarrollador de aplicaciones móviles con experiencia en React Native con 2(dos) años de experiencia demostrable, 1(un) desarrollador cobol y 1 (un) profesional en consultoría de tributación.
--

---

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

1. El oferente deberá proveer facturas, contratos o cartas de aceptación de los clientes de la misma solución o servicio prestado con la misma solución, con datos del contacto de estos.
2. Se deberá presentar mediante declaración jurada la asignación de los técnicos y demás profesionales asignados a la Caja Bancaria, además de los certificados que acrediten la experiencia de los técnicos requeridos.

---

## **Criterios de desempate de ofertas**

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

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

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

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

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

### Ítems Solicitados

Ítem	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario de referencia	Monto de referencia	Duración
------	--------------------------	------------------	----------	-------------------------------	---------------------	----------



1	Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos integrado al Sistema integrado de facturación Electrónica Nacional SIFEN.	Unidad (de DTE generado y enviado a la SET)	Mínima: 300.000  Máxima: 600.000	Gs. (Precio)	Mínimo: Gs. (Precio por cantidad mínima)  Máximo: Gs. (Precio por Cantidad máxima)	24 meses
2	Servicios de Soporte técnico de software y desarrollo de software por órdenes de trabajo.	Hora (Por unidad de hora de trabajo)	Mínima: 800  Máxima: 1600	Gs. (Precio)	Mínimo: Gs. (Precio por Cantidad Mínima)  Máximo: Gs. (Precio por cantidad máxima)	24 meses

## ● Objetivos generales

1. La Caja Bancaria realiza la licitación a los efectos de contar con el servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos también denominado DTE, con una plataforma segura de software que conecte el sistema de facturación de la Caja Bancaria con el Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional, de acuerdo a los requerimientos de la Caja Bancaria y especialmente a los requerimientos de la SET, con soporte del proveedor del software y que el mismo proveedor se encargue de realizar el desarrollo de las adecuaciones solicitadas o requeridas para los sistemas de la Caja Bancaria, de tal manera que se integre el servicio de facturación electrónica contratado con los datos de facturación de la Caja Bancaria.

## ● Especificaciones Técnicas

### Sistema de adjudicación:

El sistema de adjudicación será por la totalidad.

### Modalidad y Vigencia de contrato:

Se aplicará la modalidad de contrato abierto por cantidad mínimo y máximo, para ello el oferente deberá cotizar los precios unitarios de los ítems solicitados de acuerdo a la unidad de medida especificada para el ítem.

El contrato será plurianual con una duración de 24 meses.

**Servicios requeridos en el presente llamado:**

**1. *El servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos integrado al Sistema Integrado de facturación Electrónica Nacional SIFEN, debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:***

1. El oferente deberá incluir en el precio todas las tareas necesarias para la implementación e integración de la plataforma de Procesamiento de DTE's con el Sistema de Facturación de la Caja Bancaria y ponerla en funcionamiento dentro del plazo establecido.
2. El servicio deberá incluir la solución instalada en un servidor que la Caja Bancaria disponibilizará para el efecto con las prestaciones requeridas de seguridad y con soporte correctivo y evolutivo que permitan la emisión y recepción de los DTE's en el modelo 24/7 durante 24 meses.
3. El soporte correctivo se define como el servicio que permita atender cualquier error, falla o complicación que refiera a la plataforma o al proceso de emisión o recepción de los DTE's por parte de la Caja Bancaria.
4. En caso de que la Sub-Secretaría de Estado de Tributación realice cambios en la reglamentación del Sistema de Facturación Electrónica Nacional que exijan o requieran cambios y que estos conlleven a desarrollos previstos o no previstos en la Plataforma de Procesamiento de DTE's, el oferente deberá incluir en el servicio la realización de estos cambios sin costos adicionales para la Caja Bancaria.
5. Debe generar **comprobantes\***, individual y en lotes, aplicables a las diferentes transacciones por servicios y/o productos de la Caja Bancaria. Debe considerarse todas las transacciones de productos y/o servicios que la Caja Bancaria posee actualmente y cuyo procesamiento se realiza por el sistema de gestión actual de la Caja Bancaria y la posibilidad de incluir nuevos productos y/o servicios.
6. Debe convertir el comprobante en DTE (Documento Electrónico Tributario), en formato XML (individual y en lotes)
7. Debe aplicar la firma electrónica a cada comprobante convertido en DTE, utilizando un certificado cualificado emitido por un prestador de servicios de certificación de Paraguay homologados como tal por el Ministerio de Industria y Comercio y aceptadas por el SIFEN.
8. Debe realizar la transmisión de los comprobantes por los canales y métodos establecidos por el SIFEN para estos propósitos (individual y en lotes).
9. Debe contar con un monitor de estado de los comprobantes enviados al SIFEN, debe permitir el control de la situación ante el SIFEN de cada comprobante emitido en el sistema de gestión de la CAJA BANCARIA, debe tener una forma de administrar los dictámenes del SIFEN sobre los DTE enviados y en el caso de rechazos poder visualizar la causa del rechazo y permitir el reproceso y/o reenvío, una vez corregido el inconveniente.
10. Debe guardar en Base de datos de la Caja Bancaria, los datos del proceso de generación y transmisión y todos los datos de los comprobantes generados y transmitidos al SIFEN.
11. Debe generar la representación gráfica, en el formato KUDE definido por la SET, correspondiente a cada comprobante, en archivos PDF.
12. Debe notificar por correo electrónico a cada cliente cuyo comprobante fue generado con la representación gráfica o kude, con la posibilidad de reenviar la notificación por la no recepción del correo correspondiente, por dirección de correo incorrecta o por cualquier otro motivo.
13. Debe cumplir con todos los requisitos normativos, condiciones, procedimientos tecnológicos y funcionales que sean requeridos por la SET para adherir al Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN) de Paraguay. Se deberá cumplir con las especificaciones técnicas del Manual Técnico del SIFEN vigente a la fecha de entrega de la solución.
14. Debe poder gestionar Cancelaciones/anulación de CDC (Código de Control) o Anulación/inutilización de DTE.
15. Debe poder gestionar además del envío, también la recepción de Documentos Tributarios Electrónicos entre emisor/receptor electrónico.
16. Debe contar con un panel para gestionar los comprobantes pendientes de generación y transmisión al SIFEN, desde este panel se debe poder generar estos los comprobantes por unidad (individual).
17. Debe tener la funcionalidad de consultar todos los comprobantes emitidos por diversos criterios.
18. Debe contar con complementos que permitan la gestión dinámica de eventos (errores u otros), historial de procesos
19. Debe tener la funcionalidad de generar reportes de todos los comprobantes emitidos por diverso criterios.
20. Debe tener la funcionalidad de creación ilimitada de usuarios y de roles del Sistema de Facturación electrónica.
21. Como mínimo debe contar con los siguientes roles: de administración, operación, autorización de firmas y auditoría, pudiendo asignar grupos de usuarios a los mismos.

22. Debe tener la funcionalidad que permita configurar a que opciones se podrá acceder con cada rol.
23. Debe Tener la funcionalidad para asignar los roles a los usuarios del sistema.
24. Debe Generar los libros IVA Compra/Egreso y Venta/Ingreso conforme a la Resolución General N° 90/2021 de la SET.
25. Debe Generar reportes e informes en PDF, cuya construcción deberá ser coordinada por los proveedores de la solución con la Gerencia Financiera, Auditoría Interna y otras Gerencias que requieran opciones de informes específicos no mencionados en este documento.
26. Debe gestionar datos de clientes, guardar, insertar, editar, eliminar, consultar y listar datos de Nombre y Apellido o Razón Social, Ruc, DV, Documento de Identidad, naturaleza de persona (contribuyente/No contribuyente), Tipo de Contribuyente, (Persona Física/Jurídica), Correo electrónico primario, Correo electrónico secundario, Teléfonos, direcciones, Departamento, Distrito, Ciudad, etc..
27. Debe gestionar, puntos de expedición, timbrados y numeración de comprobantes.
28. Debe proveer de mecanismos de auditoría para detectar cambios, en las configuraciones y de datos almacenados por el sistema en general.
29. Debe tener la función de gestionar facturas de compras, notas de crédito, y todos los comprobantes de pago a proveedores.
30. Debe gestionar datos de Proveedores, guardar, insertar, editar, eliminar, consultar y listar datos de Nombre y Apellido o Razón Social, Ruc, DV, Documento de Identidad, naturaleza de persona (contribuyente/No contribuyente), Tipo de Contribuyente, (Persona Física/Jurídica), Correo electrónico, Teléfonos, direcciones, Departamento, Distrito, Ciudad, etc..

## 2. Requerimientos complementarios obligatorios:

1. El proveedor de la solución debe incluir la instalación, administración y actualización de los certificados de SSL utilizados por la solución por la duración del contrato sin costo adicional. En caso de revocación o rechazo del Certificado en uso, el proveedor debe instalar otro sin inconvenientes en su reemplazo para garantizar la transmisión de los DTE al SIFEN en modelo 24/7.
2. El entorno de la plataforma de solución deberá ser exclusiva de la Caja Bancaria y no deberá compartir recursos con terceros ajenos a la Caja Bancaria.
3. El oferente deberá dar soporte técnico al sistema por el periodo de duración del contrato, contado el primer día a partir de la firma del contrato.
4. Recuperación de desastres. El oferente deberá presentar un manual de procedimiento para las acciones en estos casos.
5. Implementación de los mecanismos de comunicación con la SET a través de web services sincrónicos y asincrónicos.
6. La solución debe proveer mecanismos de registro y consulta de todas las operaciones que realice a través de la generación de logs /registros o una función de monitoreo de las operaciones.
7. El oferente deberá indicar los requerimientos de hardware que la contratista debe disponibilizar para el correcto funcionamiento de la solución (Máquina virtual que soporte la solución).
8. El proveedor de la solución debe realizar las pruebas correspondientes de la solución ante la SET para la obtención del timbrado de producción y para el paso al productivo.
9. El proveedor debe realizar el paso a productivo antes del 01 de diciembre del año 2023.
10. El oferente deberá presentar un cronograma propuesto de actividades de todas las etapas desde el inicio hasta la implementación y posterior capacitación al área técnica.
11. El proveedor deberá realizar las instalaciones, configuraciones y capacitaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Software.
12. El oferente debe presentar un manual de procedimiento para la gestión de incidentes que contemple modalidad presencial y virtual.
13. El proveedor deberá realizar capacitaciones y transferencia del conocimiento a los técnicos del área de tecnología de 20 horas hasta 10 usuarios, para la correcta administración de la plataforma y un correcto mantenimiento de los sistemas de integración.
14. Durante el periodo contratado de soporte, el proveedor de la solución debe comprometerse a la aplicación de parches de seguridad de ser necesarios sin costo adicional para la institución.
15. La solución no debe tener límite de generación de comprobantes, conversión a DTE y transmisión al SIFEN.
16. El proveedor deberá presentar un informe mensual de la cantidad de documentos generados y enviados a la SET discriminados por tipo de documento con el cálculo del monto correspondiente a cobrar en concepto de servicios de facturación electrónica a la Gerencia de TI.
17. El software debe permitir cantidad de usuarios ilimitada, cantidad de facturas emitidas sin límite.

### 3. Aclaraciones sobre requerimientos y funcionalidades citadas más arriba:

- Entiéndase por **comprobantes** por los siguientes documentos tributarios y todos los documentos tributarios exigidos por la SET para las obligaciones de la Caja Bancaria, que deberá poder ser emitidos y recibidos, por ejemplo:
  - Facturas electrónicas contado y crédito (individual y en lotes)
  - Autofacturas electrónicas
  - Notas de Crédito electrónicas (individual y en lotes)
  - Notas de Débito electrónicas (individual y en lotes)
  - Recibos de Dinero (individual y en lotes)
- **La solución debe poder generar comprobantes en lote:** Para la funcionalidad de generación de comprobantes por lote, debe gestionar la transmisión al SIFEN por lote y las notificaciones a cada cliente del kude, la solución debe poder hacer la facturación masiva, a partir de datos generados por el Sistema de Gestión de la Caja Bancaria, de los distintos movimientos de ingresos que por su cantidad amerite hacerlo por lote, por ejemplo las cobranzas masivas de cuotas de préstamos realizadas cada mes por la Caja Bancaria. Entre estos movimientos o transacciones de cobranzas se encuentra la cobranza de intereses de préstamos, intereses de tarjetas de crédito, seguro de vida para cancelación de deuda, gastos administrativos, cuotas de socios de la Sede Social y otros conceptos cobrados que son facturados en forma masiva. Esta implica que se deberá poder integrar por una solución intermedia para usar los datos existentes de movimientos de cobranzas generados por los sistemas de la Caja Bancaria y también tomar los datos de clientes para la creación de los comprobantes DTE.
- **La solución debe poder generar comprobantes por unidad (individual):** La funcionalidad debe tener la posibilidad de gestionar la generación de comprobantes por unidad, también la gestión de estados de transmisión al SIFEN por unidad de comprobante, y poder gestionar la notificación al cliente del Kude por unidad de comprobante.
- Se aclara que la solución debe contemplar la generación de TODOS los comprobantes DTE que la CAJA BANCARIA debe emitir, y también debe contemplar cualquier concepto, bien, producto y servicio por los que Caja Bancaria debiera emitir comprobante tributario, se aclara que se tiene que cubrir los requerimientos actuales que posee y los que podrían surgir de la SET o de la misma Caja Bancaria.
- El proveedor debe capacitar como mínimo a 2 funcionarios de Soporte al usuario.
- Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos integrado al SIFEN debe estar funcionando en producción para la Caja Bancaria enviando DTEs de la Caja Bancaria al SIFEN antes del 2 de enero del 2024, entiéndase que se debe entregar en funcionamiento en productivo integrado con el sistema de Gestión de Caja Bancaria antes de esa fecha, y por el periodo contratado, el proveedor tiene el compromiso de realizar todas modificaciones necesarias para ajustarse a exigencias de la SET y las solicitadas por la Caja Bancaria.

### 2. *Servicios de Soporte técnico de software y desarrollo de software por órdenes de trabajo:*

1. El oferente deberá realizar los trabajos para la implementación e integración de la plataforma de procesamiento de documentos electrónicos tributarios con el Sistema de Facturación de la Caja Bancaria.
2. La empresa contratada para dar soporte técnico a la Caja Bancaria a partir de una orden de trabajo debe hacer el relevamiento de requerimientos de la orden de trabajo, análisis y presentación de un proyecto de solución para cubrir las necesidades y requerimientos, hacer el desarrollo del software, realizar pruebas de software,

implementación en producción, mantenimiento correctivo y mantenimiento evolutivo, en la tecnología y arquitectura especificada o acordada entre las partes.

3. La empresa contratada para dar soporte técnico a la Caja Bancaria a partir de una orden de trabajo debe elaborar documentaciones de los proyectos siguiendo los estándares de la Caja Bancaria.
4. La empresa contratada para dar soporte técnico a la Caja Bancaria a partir de una orden de trabajo debe realizar los diseños necesarios para las interfaces de usuario, ya sean aplicaciones web o aplicaciones móviles, basándose en principios de diseño de experiencia del usuario y usabilidad, así como en los estándares de la Caja Bancaria.
5. La empresa contratada para dar soporte técnico a la Caja Bancaria a partir de una orden de trabajo debe realizar maquetas funcionales para páginas o sistemas web con los diseños realizados según sea necesario.
6. La empresa contratada para dar soporte técnico a la Caja Bancaria deberá documentar adecuadamente cada uno de los servicios solicitados a fin de que la Caja Bancaria cuente con la información suficiente para la implementación, replicación, desarrollo, mantenimiento o toma de decisiones, según corresponda.
7. El proveedor se encargará del análisis, revisión, implementación, creación de tablas faltantes, y ajustes de las tablas, también la actualización de datos del sistema de Gestión de la Caja Bancaria, que están en Base de Datos DB2 de IBM i (AS400), para contar con la información que será requerida por la SET en los documentos electrónicos o resulten necesarios para cumplir con la orden de trabajo. Algunas Tablas y datos a tener que verificar, crear, alterar y actualizar son: Tabla de Departamentos, Tabla de ciudades, Tabla de distritos, Tablas de los distintos Comprobantes de ingreso, Tablas de Facturas de compras, Tablas de Clientes (Actualización de correos, RUC, naturaleza de persona, tipo de contribuyente, etc.), Tabla de Proveedores, tablas de comprobantes de pago a proveedores y otras que aunque no se contemplan en esta especificación sean requeridas.
8. En caso de creación de tablas nuevas en el proceso de integración se deberá crear en Bases de datos aprobadas por la Caja Bancaria.
9. El proveedor debe realizar una equivalencia de datos existentes en las Bases de datos de la Caja Bancaria con los requeridos por la SET y ofrecer alternativas de solución para tener los datos faltantes que se necesite para la generación de los DTE.
10. El proveedor debe desarrollar una solución de actualización permanente de la tabla de Contribuyentes de la SET, que se relacione con los Clientes y Afiliados de la Caja Bancaria, de tal manera a obtener el Ruc de los clientes de la Caja Bancaria que son contribuyentes para la facturación.
11. El oferente deberá realizar las entrevistas en las áreas afectadas con la finalidad de identificar las mejores soluciones para cada necesidad.
12. El oferente deberá contar con un medio formal de comunicación para la atención de los pedidos de la Caja Bancaria.
13. El proveedor deberá hacer desarrollos a medida para la Caja Bancaria en base las especificaciones de las órdenes de trabajo por el periodo de contrato hasta el término de las horas contratadas, en las tecnologías y sobre la infraestructura que la Gerencia de TI de la Caja Bancaria indique por cualquier medio formal.
14. El proveedor deberá depositar todos los códigos fuentes de los desarrollos nuevos que no sean parte integral del sistema de facturación electrónica, en el repositorio que la Caja Bancaria indique, a medida que estén listos para su prueba y posterior paso a producción.
15. El servicio de diseño, análisis, documentación, desarrollo, pruebas e implementación de nuevas soluciones software requeridas en el periodo contratado por la Caja Bancaria, se realizarán mediante ordenes de servicios de las horas laborales contratadas para el servicios soporte técnico de software.

**CONDICIONES GENERALES OBLIGATORIAS PARA EL ITEM 2 - *Servicios de Soporte técnico software y desarrollo de software por órdenes de trabajo.***

El oferente debe contemplar para el Servicio Técnico de soporte de Software, desarrollo y mantenimiento evolutivo de Sistemas Informáticos la disponibilidad de un equipo capacitado en lenguajes JAVA, PYTHON, COBOL, JAVASCRIPT, en frameworks ANGULAR, REACT NATIVE, en Bases de datos DB2 de IBM, POSTGRESQL, y en herramientas de apoyo de desarrollo software como GITLAB, Jenkins, sonarqube, liquibase, pentaho para aprovechar la arquitectura ya existente en la Caja Bancaria, además debe contemplar que deberá dotar al equipo técnico designado a la Caja Bancaria toda la infraestructura necesaria para el correcto desempeño de sus funciones y cumplimiento de lo solicitado.

El oferente deberá, de acuerdo con estos términos de referencia, realizar mínimamente, aunque de manera no limitativa, las siguientes actividades:

- Coordinar con la Gerencia de de TI las tareas necesarias para el desarrollo e implementación de las tareas definidas por la Caja Bancaria en solicitudes de servicio u órdenes de trabajo y en la infraestructura dispuesta para el efecto. Elaborar y presentar a la Caja Bancaria para su aprobación el plan de trabajo correspondiente a cada solicitud de

servicio.

- Realizar actividades correspondientes a cada solicitud de servicio bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia de TI.
- Realizar interpretación de código de programas desarrollados en COBOL, análisis de solicitud y requerimientos de la solicitud o corrección de software y realizar el desarrollo en lenguaje Cobol, Java, Python u otro lenguaje de acuerdo cada solicitud de servicio bajo indicaciones, coordinación y supervisión de la Gerencia de TI.
- Realizar control de calidad de los desarrollados y/o sus modificaciones, con informes de respaldo, a ser aprobados por el Fiscal del Contrato designado y la Gerencia de TI.
- Realizar testing de las aplicaciones/software desarrolladas y/o mantenidas en conjunto con técnicos designados por la Gerencia de TI.
- Elaborar y/o actualizar documentación de las aplicaciones desarrolladas y/o sus modificaciones, siguiendo los lineamientos definidos por la Gerencia de TI o conforme a las mejores prácticas.
- Capacitar a técnicos de Gerencia de Seguridad de la Información y Comunicaciones y Gerencia de TI en la funcionalidad, administración y programación de los desarrollos y/o sus modificaciones a fin de contar con conocimiento interno de los mismos.
- Concurrir a las oficinas de la Caja Bancaria, para reuniones de análisis, definición, revisión, testing, implementación y ajustes de los desarrollados y/o sus modificaciones.
- Disponer de una herramienta especializada para el seguimiento y ejecución de las tareas correspondientes a cada solicitud de servicio.
- Entregar código fuente de todos los desarrollos y/o sus modificaciones (debidamente documentados) y subirlos al repositorio de aplicaciones designado por la Caja Bancaria.
- Entregar informes mensuales (un informe que abarque las solicitudes de servicio en curso), los cuales deben contener como mínimo actividades realizadas según los planes de trabajos aprobados, así como las minutas de reuniones realizadas, metas alcanzadas, avances, obstáculos, riesgos identificados y recomendaciones.
- Designar un coordinador o líder de proyecto para la supervisión de actividades de todos los actores, en el marco del presente llamado.
- El oferente deberá realizar como mínimo 20 horas reloj de capacitación a técnicos (hasta 10 técnicos) de la Gerencia de TI y Gerencia de Seguridad de la Información y Comunicaciones, bajo la modalidad presencial, en instalaciones a ser definidas entre las partes en lo relacionado al modelo acordado para el modelo de los requerimientos funcionales y la estimación de horas por cada proyecto a ser ejecutado. En caso de realizarse en la Caja Bancaria, se facilitará todo el equipamiento necesario o tecnología para la capacitación, así como espacio físico (salas, proyectores, screens, conectividad)
- Transferencia de tecnológica de los desarrollos entregados incluyendo: Aspectos de desarrollo, uso, administración, instalación, configuración e integración.

Entregar materiales necesarios para el desarrollo de los cursos de capacitación a los usuarios finales (manuales, folletos y materiales en formato digital). El material diseñado quedará a disposición de la Caja Bancaria.

#### **LUGAR DE TRABAJO**

Durante la ejecución del servicio, las actividades se podrán realizar en las oficinas del oferente, como dentro de la Caja Bancaria con licencias del oferente. Cuando la Caja Bancaria solicite el servicio de análisis de requerimientos y/o especificaciones para alguna funcionalidad de algún módulo, el mismo se realizará dentro de la Institución o en las oficinas que ésta determine. En el caso que la ejecución de los trabajos deba realizarse en las oficinas de la Caja Bancaria, el horario para la ejecución de estos es desde las 8:30 horas hasta las 15:00 horas de lunes a viernes. En casos excepcionales y con previa coordinación podrán realizarse fuera de este horario. Cuando la Caja Bancaria necesite realizar pruebas o puestas en producción que afecten la integridad del Sistema, se tendrá que realizar los trabajos en horarios extralaborales.

#### **Definiciones, acrónimos y abreviaturas**

A continuación se presentan definiciones, acrónimos y abreviaturas que facilitarán la comprensión de los términos utilizados en las especificaciones técnicas del presente pliego.

Caja Bancaria: Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines

SICP: Sistema de Información de las Contrataciones Públicas

OEE: Organismos y Entidades del Estado

API: Por sus siglas en inglés Application Programming Interface

SaaS: Por sus siglas en inglés Software as a Service

SET: Subsecretaría de Estado de Tributación.

SIFEN: Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional

DTE : Documento Electrónico Tributario

REST: es una interfaz para conectar varios sistemas basados en el protocolo HTTP

## Antecedentes

En esta sección se deberá citar y explicar el contexto en el cual se desarrolla el proyecto, los antecedentes que dan sustento al mismo, así como las iniciativas y proyectos anteriores relacionados y otros aspectos que permitan contextualizar el desarrollo solicitado. Describir la forma en que surgió la necesidad, la importancia de su adquisición y si la misma forma parte de un programa más amplio.

## Marco legal

Entre las principales normativas que dan vigencia al Sistema de Información de Contrataciones

Públicas se citan:

- LEY 2051/03 - DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
- DECRETO 2992/19 - POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU MODIFICATORIA LA LEY N° 3439/2007

## Beneficiarios

En este grupo se citan las aportantes patronales, Afiliados y los funcionarios de la Caja Bancaria, que interactúan con los sistemas principales desarrollados en COBOL, los portales Web y las aplicaciones móviles de la Caja Bancaria.

Actualmente la Caja Bancaria cuenta con 15.400 usuarios afiliados, de los cuales 13.200 tienen usuario y además cuenta con 157 usuarios internos. Se prevé un aumento en la actividad a medida que se introduzcan nuevas funcionalidades y transformaciones tecnológicas de procesos realizados en sistemas legados.

Los afiliados y clientes que realizan pagos a la Caja Bancaria por cualquier concepto podrán disponer de su factura electrónica.

## Confidencialidad

Con la intención de proteger la información que la entidad contratante (OEE) proporciona a los proveedores (oferentes adjudicados), una vez adjudicado el contrato, debe especificar el grado de privacidad de la información. Es importante precisar la confidencialidad de la información que se entrega para la realización de los estudios o trabajos, diferenciando el tipo de información en caso de requerir aplicar distintos niveles de confidencialidad o publicidad de la información. Así también, respecto de la información que se genere durante la realización de las actividades, y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- El oferente reconoce que la información y documentación que la Caja Bancaria como entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios, son propiedad exclusiva de la Caja Bancaria, como el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normativa aplicable y las disposiciones del

contrato.

- El oferente se obliga a mantener absoluta confidencialidad sobre las creaciones realizadas, incluyendo todos los algoritmos y toda la información sobre el código fuente y código objeto de las mismas, como respecto de todos sus manuales, incluyendo la documentación preparatoria, su descripción técnica, manuales de uso y cualquier otra documentación relacionada con cualquier actividad realizada por el Desarrollador en virtud del contrato.
- Cualquier información, fuese cual fuere su naturaleza (técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), contenida en cualquier forma y soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por la Caja Bancaria, será considerada como Información Confidencial, incluyéndose en esta categoría aquella información generada a partir de la propia Información Confidencial.
- El desarrollador, se obliga asimismo a:
  - tratar la Información Confidencial como estrictamente secreta.
  - custodiar y guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro tipo de soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer.
  - utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del proyecto.
  - utilizar procedimientos de control de dicho uso o transmisión de la Información Confidencial.

El desarrollador no realizará copia de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito del OEE, excepto aquellas copias que sean necesitadas por el desarrollador para su estudio interno.

- restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellos empleados suyos que necesiten conocerla para los fines convenidos, y asegurarse que dichos empleados conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento. Todos los contratos que el Desarrollador celebrará con empleados, trabajadores y prestadores de servicios que podrían participar en el desarrollo del contrato, incluirán cláusulas sobre confidencialidad y transferencia que producen iguales efectos y sujetan a dichas personas a las mismas obligaciones que el Desarrollador se ha obligado.
- no facilitar Información Confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito de la Caja Bancaria, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firme un compromiso de confidencial con la Caja Bancaria en términos equivalentes a los de la presente cláusula.
- La Caja Bancaria será en todo momento el titular exclusivo de la información confidencial, la cual será protegida por todos los medios legales a su alcance. En ningún caso se entenderá implícito en modo alguno, que el hecho de que la Caja Bancaria facilite la Información Confidencial significa la concesión de licencia o la cesión de cualquier naturaleza a favor del desarrollador de cualesquiera derechos de patentes, marca, modelo de utilidad, diseño, derechos de autor, o derecho alguno de propiedad intelectual. Ninguna de las partes utilizará el nombre, marca, nombre comercial, o cualesquiera otros derechos de propiedad industrial o intelectual de la otra Parte, sin el previo consentimiento por escrito de ésta, salvo aquellos expresa y contractualmente cedidos.
- Toda información que ostente algún derecho de propiedad intelectual de conformidad al derecho positivo que rige a ambas partes, a pesar de ser compartida entre estas, no implicará renuncia alguna a tales derechos, los cuales permanecerán vigentes sobre toda utilización que haga la otra parte de tal información.
- La interpretación del concepto de propiedad intelectual no podrá ir más allá de lo establecido en la legislación respectiva. Lo incluido en tales derechos dependerá de lo que le ha sido expresamente reconocido por la autoridad de aplicación, no pudiendo invocarse de lo contrario, derecho alguno.
- El desarrollador no podrá utilizar la información y los desarrollos o análisis funcionales elaborados en el cumplimiento de la contratación, para terceros o en beneficio de terceras partes. No podrá utilizar esta información en otras implementaciones que lo coloquen en situación privilegiada. Toda infracción a esta obligación, lo hará responsable de responder de los daños y perjuicios que pudieran derivarse, así como las sanciones administrativas que correspondan.

### **Infraestructura para el software**

La Caja Bancaria cuenta con un centro de datos a su cargo, con la posibilidad de crear máquinas virtuales para alojar las aplicaciones en caso necesario.

### **Requisitos de tecnologías**



Ítem 1: La solución de facturación electrónica para el servicio de procesamientos de DTEs deberá estar instalada en una infraestructura de desarrollo y otra separada en producción.

Ítem2: Las aplicaciones que sean desarrolladas en el marco de soporte técnico, como desarrollo de software para integrar los sistemas de la Caja Bancaria al sistema de facturación electrónica y las resultantes de las solicitudes de servicio de desarrollo de aplicaciones bajo la modalidad del ítem 2, para aprovechar la infraestructura actual de la Caja Bancaria, las licencias y suscripciones de soporte con las que cuenta actualmente, se debe tomar en cuenta que las aplicaciones desarrolladas deberán seguir las indicaciones de la solicitud de servicio, pero mayormente:

- Deberán funcionar sobre sistema operativo Linux
- Deberán conectarse con motor de base de datos relacional vía APIREST desarrolladas en java web
- La interfaces gráficas de usuario deberá ser desarrolladas con el Framework Angular
- Cuando se deban realizar mejoras o correcciones a las aplicaciones móviles de la Caja Bancaria, la empresa contratada deberá desarrollar en REACT Native.

### Metodología de trabajo

La metodología de trabajo a llevarse con la empresa contratada seguirá las siguientes reglas:

- Las tareas serán asignadas y notificadas a la empresa contratada a través de Órdenes de Servicio.
- La Caja Bancaria negociará con la empresa los detalles de cada Orden de Servicio a partir de una lista de los requerimientos específicos.
- Por cada Orden de Servicio el esfuerzo será estimado en horas por tipo de servicio diferenciado, a ser utilizadas por cada requerimiento listado, validado por ambas partes.
- La fecha estimada de entrega del producto será acordada entre las partes y será incluida en la Orden de Servicio.
- Las Órdenes de Servicio podrán ser emitidas por la Coordinación de Desarrollos de Sistemas Informáticos, pero deberán ser aprobadas por el Administrador del Contrato o la Gerencia de Tecnología de la Información.
- La fecha estimada de entrega podrá ser modificada de común acuerdo entre las partes siempre y cuando el monto acordado para la Orden de Servicio no sea afectado.
- Si existen nuevos requerimientos a ser agregados podrán ser agregados solo a través de una nueva Orden de Servicio
- Luego de la entrega del producto resultante de la Orden de Servicio, la Caja Bancaria realizará las pruebas y verificaciones en base a los requerimientos.
- En caso de que existan requerimientos no cumplidos, la Caja Bancaria podrá realizar la devolución del producto/informe para correcciones y repetir el ciclo, hasta que se consideren cumplidos los requerimientos.
- Por cada Orden de Servicio finalizada la empresa deberá redactar un informe, donde figuren como mínimo los datos de cada etapa del procedimiento que haya sido aplicada, el detalle de la medición de esfuerzo, la lista de requerimientos solicitados, documentación necesaria, ciclos de revisión y correcciones efectuadas.
- Con la entrega del informe final el código fuente actualizado de las aplicaciones (en caso de tratarse de un desarrollo o trabajo de diseño y maquetado) así como la documentación resultante del trabajo realizado deberán estar en los repositorios correspondientes de la Caja Bancaria.
- El informe correspondiente a la finalización de cada Orden de Servicio deberá estar aprobado por el Administrador del Contrato, la Coordinación de desarrollo de Sistemas y la Gerencia de TI.
- Todas las negociaciones, documentaciones y aprobaciones podrán efectuarse vía correo electrónico, considerándose documentación válida suficiente siempre que provengan de las direcciones oficiales.

- Para casos en que las solicitudes tuvieran urgencia en ser atendidas, por razón de tratarse de errores

críticos o de seguridad, la planificación del tiempo y esfuerzo necesario para la solución podrá ser realizada por cualquier medio disponible (teléfono, mensajería instantánea, etc.), debiéndose documentar este proceso en forma paralela (incluyendo Orden de Servicio, informe, etc) según el procedimiento inicialmente definido.

#### PLAN DE TRABAJO: DE LAS SOLICITUDES Y ACUERDOS DE SERVICIOS.

Los procedimientos de comunicación para el seguimiento y control del servicio requerido, deberá ser realizado de forma electrónica por un sistema especializado de seguimiento acordado entre las partes, para lo cual deberá realizarse una capacitación de uso para los intervinientes en la ejecución de los proyectos y su seguimiento.

Para la ejecución de los proyectos, la Caja Bancaria a través del canal establecido, emitirá una solicitud de servicio al oferente, y el mismo realizará una estimación de las horas necesarias para el desarrollo de los trabajos (análisis, desarrollo, pruebas y puesta a producción) y este será validado por ambas partes para luego presentar el documento de ejecución de servicio o plan de trabajo detallando los siguientes datos:

1. Horas aprobadas.
2. Recursos requeridos.
3. Fecha de inicio.
4. Documentos funcionales que detallen los requerimientos.
5. Entregables incluyendo plan de pruebas y puesta a producción.
6. Fechas de entrega.

El Oferente debe dar una respuesta a la solicitud de servicio en un tiempo no mayor a 8 días hábiles. La Caja Bancaria, aprobará vía escrita el plan de trabajo dentro de un plazo máximo de 4 días hábiles posteriores a la recepción de este y el oferente deberá iniciar los trabajos, posterior a la recepción de la aprobación del Plan de Trabajo.

Para todos los efectos de control, aprobación y pago, serán tenidos en cuenta los plazos establecidos en la comunicación y la propuesta aprobada. Una vez terminado el trabajo según el documento de ejecución aprobado, el mismo se pasará a ambiente de homologación (pruebas previas a producción).

En este proceso estará involucrada la Gerencia de TI y Dirección de Seguridad de la Información a través de los técnicos designados donde se validará el mismo conforme al plan de pruebas acordado. La Gerencia de TI, la Dirección de Seguridad de la Información y el usuario final solicitante, tendrán un plazo de 15 (quince) días hábiles para realizar las pruebas pertinentes para la validación de los trabajos. En caso de que el trabajo no supere las pruebas en ambiente de homologación, el documento de ejecución volverá al estado de aprobado para su corrección y pendiente de nuevo paso a homologación para lo cual, los plazos volverán a reiniciarse. Para que una solicitud de servicio se dé por finalizada o aprobada, sus trabajos correspondientes deben haber sido validados y homologados, se deben presentar los entregables correspondientes y debe de contarse con la aprobación de la Gerencia de TI.

#### Entregables

El oferente adjudicado deberá obligatoriamente realizar la entrega de los resultados a la Caja Bancaria, quien emitirá un certificado de recepción satisfactoria. Este certificado se constituye en un documento donde la Caja Bancaria deja constancia de que el oferente adjudicado ha brindado los servicios contratados, y que ha recibido lo siguiente:

- Todo el Código Fuente del proyecto y las librerías externas utilizadas en los repositorios oficiales de la Caja Bancaria. (para casos de desarrollo, diseño y maquetado)
  - Evidencias de control de calidad.
- Corresponde a un documento donde el oferente declara haber realizado las pruebas necesarias y detalla las funcionalidades entregadas, incluyendo las evidencias de lo mencionado.
- Documentación requerida por la Caja Bancaria
    - El oferente deberá entregar a la Caja Bancaria las documentaciones, informes y manuales solicitados según la necesidad y el nivel de detalle requerido por la misma.
    - Análisis de los Requisitos y/o Requerimientos funcionales

- Documentación Técnica de los Módulos y sus interfaces.
- Manual del Administrador, Programador y Usuario.
- Diagrama de Entidad-Relación de la Base de Datos.

- Sistema de facturación electrónica según especificaciones técnicas con licencia de uso por dos años por escrito y firmado por la máxima autoridad de la empresa, funcionando integrado al SIFEN y sistemas de la Caja Bancaria.

Toda la documentación entregada deberá estar firmada por el oferente adjudicado o coordinador del mismo. En caso de entregar la documentación en formato digital solo se aceptará firma electrónica certificada.

El tiempo de entrega de las documentaciones no podrá ser superior a 15 días posterior a la aceptación del proyecto. El código fuente deberá ser entregado al mismo tiempo que se realiza la puesta en producción del proyecto.

#### **Propiedad Intelectual**

Derechos de autor u otros derechos exclusivos de los productos, software, módulos, código fuentes y documentaciones entregadas, se constituirán a favor de la Caja Bancaria

#### **Asistencia técnica**

El oferente adjudicado deberá suministrar sin costo adicional, asistencia técnica por vía telefónica, e-mail, chat, virtual y/o atención in situ en las oficinas que designe la Caja Bancaria, para corregir fallas por el período de 12 meses a partir de la emisión del certificado de cada recepción satisfactoria por parte de la Caja Bancaria, salvo casos que sean atribuibles por las especificaciones de la Caja Bancaria o por las alteraciones que éste realice posterior a la entrega.

## **Identificación de la unidad solicitante y justificaciones**

*En este apartado, la convocante deberá:*

- *Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:*
  - Lic. Hugo Peralta
  - Gerente
  - Gerencia de Tecnologías de la Información
- *Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:*

En el marco de la Ley N° 6380/2019 DE MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL, y demás decretos reglamentarios vigentes y tal como lo establece la RESOLUCIÓN GENERAL N° 125 Disponer que los contribuyentes, individualizados en los grupos del 1 al 10, deberán emitir únicamente de forma electrónica todos sus documentos tributarios, a excepción del Comprobante de Retención virtual, a partir de la fecha en que queden obligados

conforme al siguiente calendario:». La Caja Bancaria está en el grupo 7 por lo que a partir del 02 de enero de 2024 está obligado a emitir únicamente de forma electrónica todos sus documentos tributarios.

La Caja Bancaria no cuenta actualmente con un sistema de facturación electrónica y tampoco cuenta con un equipo de desarrollo de software capaz de realizar este proyecto, ni los desarrollos para la integración de sistema de facturación electrónica de una empresa contratada con los datos de la Caja Bancaria.

Además el tiempo estimado para el desarrollo de un sistema de facturación electrónica llevaría más tiempo de lo que se dispone para que a partir del 02 de enero de 2024 se emita únicamente de forma electrónica todos sus documentos tributarios de la Caja Bancaria.

En ese sentido se realizaron análisis de cotización de adquisición de licencias de software de facturación electrónica existentes en el mercado y también cotizaciones de empresas dedicadas al servicios de procesamiento de documentos electrónicos, encontrándose que es económicamente más conveniente realizar la contratación del servicio de procesamiento de DTEs cotizado por cantidad de comprobantes procesados que adquirir licencia de sistema de facturación electrónica para el uso de la Caja Bancaria por el mismo periodo, teniendo en cuenta la cantidad de comprobantes que la Caja Bancaria emite mensualmente.

Por otro lado para que cualquier servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos que la Caja Bancaria contrate no sea un sistema de procesamiento de datos de facturación electrónica aislado de los datos generados por el sistema informático de gestión actual de la Caja Bancaria, la Gerencia de TI requiere que se realicen adecuaciones al sistema de gestión actual de la Caja Bancaria y nuevos desarrollos de software que permitan la integración de los datos de la Caja Bancaria con el sistema de facturación electrónica de la empresa cuyos servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos se contrate eventualmente.

Por todo lo expuesto anteriormente se torna necesario realizar la contratación de dos servicios:

1. Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos integrado al SIFEN (Sistema integrado de facturación Electrónica Nacional).
2. Servicios de Soporte técnico de software y desarrollo de software por órdenes de trabajo.

En el ítem 1 se busca la contratación de una empresa dispuesta a proveer a la Caja Bancaria del Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos integrado al SIFEN, que cobre a la Caja Bancaria por documentos tributarios electrónicos procesados mensualmente, para lo cual deberá ser cotizado este ítem solicitado por unidad de DTE procesado.

En ese sentido debido a la posibilidad de variabilidad mensual de la cantidad de facturación mensual según cobranzas realizadas, este ítem será por cantidad mínima y máxima para el periodo contratado.

En el ítem 2 se solicita que la misma empresa se encargue de los trabajos de soporte técnico o desarrollo de software por medio de órdenes de servicio emitidas por la Caja Bancaria, estas órdenes de servicios o de trabajo pueden incluir soporte técnico referente al uso del software de facturación electrónica que la Caja Bancaria usará como servicio en el ítem 1 Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos de la Caja Bancaria y también puede en estas órdenes de trabajo se incluirán trabajos de desarrollo de software, pruebas de software, puesta en producción o implementación de software y mantenimiento evolutivo de los sistemas de la Caja Bancaria que por necesidad deben estar integrados al sistema de facturación electrónica contratado como servicio en este llamado en el ítem 1. Estos trabajos de soporte técnico incluyendo desarrollo de software se solicitarán según sea la necesidad de la Caja Bancaria por medio de órdenes de servicio u órdenes de trabajo, por lo tanto se separa como otro ítem (ítem 2) y debe ser cotizado por hora. Los trabajos de soporte y desarrollo consideramos necesario que sean realizados por la misma empresa que provee el ítem 1 (servicio de facturación electrónica) para que los trabajos de integración y ajustes a medida de sistemas de la Caja Bancaria sean realizados sin inconvenientes o conflictos entre empresas y lo más rápido posible, teniendo en cuenta que el objetivo principal de este llamado es que la Caja Bancaria realice el procesamiento de todos sus documentos electrónicos tributarios con integración al SIFEN desde el 2 de enero del 2024, y también que todos los sistemas antiguos de la Caja Bancaria que necesiten ajustes para el efecto tengan soporte, adicionalmente de acuerdo al relevamiento de datos de costos realizado esta modalidad resulta económicamente más beneficiosa para la Caja Bancaria que contratar a dos empresas se encargue de todo lo especificado en este llamado, por lo cual se no se separa por lote y se especifica que la

adjudicación es por la totalidad.

- *Justificar la planificación:*

Se trata de una planificación realizada debido a que la Caja Bancaria está obligada a emitir solamente DTE's desde el periodo de enero/2024 en adelante y no cuenta con el sistema para cumplir esta exigencia, por otro lado el servicio que se requiere para cumplir la exigencia debe integrarse al sistema de gestión actual de la Caja Bancaria, para lo cual se deberán realizar trabajos de desarrollo de Software y tener el soporte por el periodo contratado.

- *Justificar las especificaciones técnicas establecidas.*

Las especificaciones técnicas establecidas, de acuerdo al análisis realizado por la Gerencia de Tecnología de la Información de la Caja Bancaria, conforman en detalle todas las pautas que deben cumplirse a cabalidad para asegurar la continuidad del negocio mediante la emisión de los DTE's.

3. Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos integrado al SIFEN (Sistema integrado de facturación Electrónica Nacional).
4. Servicios de Soporte técnico de software y desarrollo de software por órdenes de trabajo.

En el ítem 1 se busca la contratación de una empresa dispuesta a proveer a la Caja Bancaria del Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos integrado al SIFEN, que cobre a la Caja Bancaria por documentos tributarios electrónicos procesados mensualmente, para lo cual deberá ser cotizado este ítem solicitado por unidad de DTE procesado.

En ese sentido debido a la posibilidad de variabilidad mensual de la cantidad de facturación mensual según cobranzas realizadas, este ítem será por cantidad mínima y máxima para el periodo contratado.

En el ítem 2 se solicita que la misma empresa se encargue de los trabajos de soporte técnico o desarrollo de software por medio de órdenes de servicio emitidas por la Caja Bancaria, estas órdenes de servicios o de trabajo pueden incluir soporte técnico referente al uso del software de facturación electrónica que la Caja Bancaria usará como servicio en el ítem 1 Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos de la Caja Bancaria y también puede en estas órdenes de trabajo se incluirán trabajos de desarrollo de software, pruebas de software, puesta en producción o implementación de software y mantenimiento evolutivo de los sistemas de la Caja Bancaria que por necesidad deben estar integrados al sistema de facturación electrónica contratado como servicio en este llamado en el ítem 1. Estos trabajos de soporte técnico incluyendo desarrollo de software se solicitarán según sea la necesidad de la Caja Bancaria por medio de órdenes de servicio u órdenes de trabajo, por lo tanto se separa como otro ítem (ítem 2) y debe ser cotizado por hora. Los trabajos de soporte y desarrollo consideramos necesario que sean realizados por la misma empresa que provee el ítem 1 (servicio de facturación electrónica) para que los trabajos de integración y ajustes a medida de sistemas de la Caja Bancaria sean realizados sin inconvenientes o conflictos entre empresas y lo más rápido posible, teniendo en cuenta que el objetivo principal de este llamado es que la Caja Bancaria realice el procesamiento de todos sus documentos electrónicos tributarios con integración al SIFEN desde el 2 de enero del 2024, y también que todos los sistemas antiguos de la Caja Bancaria que necesiten ajustes para el efecto tengan soporte, adicionalmente de acuerdo al relevamiento de datos de costos realizado esta modalidad resulta económicamente más beneficiosa para la Caja Bancaria que contratar a dos empresas se encargue de todo lo especificado en este llamado, por lo cual se no se separa por lote y se especifica que la adjudicación es por la totalidad.

## Plan de entrega de los bienes

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

No Aplica

## Plan de entrega de los servicios

Ítem	Descripción del servicio	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos integrado al Sistema integrado de facturación Electrónica Nacional SIFEN.	Cantidad de comprobantes generados y enviados al SIFEN	Ver las EETT.	Ver las EETT.
2	Servicios de Soporte técnico de software y desarrollo de software por órdenes de trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas.			Plazo establecido en cada Orden de Trabajo emitida.
		Horas	Ver las EETT.	

## Planos y diseños

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

Lista de Planos o Diseños

Plano o Diseño No.	Nombre del Plano o Diseño	Propósito
1	Esquema de configuración de las integraciones del sistema de facturación electrónica con los sistemas de la Caja Bancaria.	Ilustrativo.

## Embalajes y documentos

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

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

Serán conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas y plan de entregas y será verificado por un Fiscal de Contrato designado por la CAJA BANCARIA.

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

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

### Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

*Serán conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas y plan de entregas y será verificado por un Fiscal de Contrato designado por la CAJA BANCARIA y/o Gerente de TI.*

Una vez realizada la entrega del servicio, el PROVEEDOR deberá comunicar a LA CONTRATANTE dentro de los 5 (cinco) días calendario siguiente, solicitando el Protocolo de Pruebas Técnicas del mismo.

LA CONTRATANTE deberá realizar la verificación y si los mismos se ajustan a las Especificaciones Técnicas y demás documentos del Contrato, se emitirá el Protocolo de Pruebas Técnicas por el servicio, a ser suscripto por el Fiscal responsable y/o Gerente de TI y el PROVEEDOR.

La emisión del Acta de Recepción Técnica Definitiva, significará a todos los efectos, el cumplimiento por parte del PROVEEDOR, de todas sus obligaciones contractuales en este Contrato, y será emitida a solicitud del interesado, luego de 30 (treinta) días de haberse emitido el último Certificado de Conformidad.

En caso que EL PROVEEDOR, no solicite el Acta de Recepción Técnica Definitiva, LA CONTRATANTE solicitará por única vez, la presentación de la misma en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, posteriormente se reserva el derecho de emitirlo de oficio.

*Frecuencia ítem 1- Servicio de procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos integrado al Sistema integrado de facturación Electrónica Nacional SIFEN: mensualmente.*

*Frecuencia ítem 2- Servicios de Soporte técnico de software y desarrollo de software por órdenes de trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas: por cada entrega como trabajo terminado por orden de servicio.*

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>Para servicio de facturación electrónica - Informe de documentos generados y enviados al SIFEN: CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD MENSUAL.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Acta de Recepción Técnica Definitiva</i></li><li><i>Informe de documentos generados y enviados al SIFEN, CON CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD MENSUAL.</i></li></ul>	<i>MENSUAL</i>



<p><i>Para servicio de soporte de software:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Protocolo de pruebas técnicas</i></li> <li>• <i>Informe por cada orden de trabajo finalizado, con certificado de conformidad del Fiscal del Contrato.</i></li> </ul>	<p><i>Protocolo de pruebas técnicas</i></p> <p><i>Informe por cada orden de trabajo finalizado, con certificado de conformidad del Fiscal del Contrato</i></p> <p><i>Acta de Recepción Técnica Definitiva</i></p>	<p><i>De acuerdo al plazo establecido en la Orden de Trabajo.</i></p>
--	---	---

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.

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

## **Criterios de Adjudicación**

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

## Notificaciones

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

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

## Audiencia Informativa

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

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

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

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

## Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.</li> </ul>
2. Documentos. Consorcios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o fotocopia del Consorcio constituido</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.</li> </ul>

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

### Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a) La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b) La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del Contrato.

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

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

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

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

---

## Transporte

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

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

No Aplica

---

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

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

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

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

- a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
- b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
- d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

---

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP**

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

---

## Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

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

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

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

---

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

---

## Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

## **Reajuste**

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

$$Pr = \frac{(P \times IPC1)}{IPC0}$$

IPC0

**DONDE:**

Pr = Precio Reajustado

P = Precio Adjudicado

IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes del pedido de reajuste.

IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de Apertura de Ofertas

## **Porcentaje de multas**

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

0,50 %

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

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

## **Tasa de interés por Mora**

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

0,50

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

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



---

## **Impuestos y derechos**

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

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

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

No Aplica

---

## **Convenios Modificatorios**

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

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

---

## **Limitación de responsabilidad**

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

---

## **Responsabilidad del proveedor**

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

bases y condiciones.

## **Fuerza mayor**

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

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

## **Causales de terminación del contrato**

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

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

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

La Contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

### 3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

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

ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

## Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

## Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

## Fraude y Corrupción

1. La Convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

