**BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN INTERNACIONAL N° 6/2021**

|  |
| --- |
| **SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y GUARDA DEL CÓDIGO FUENTE DEL SISTEMA DE PAGOS DEL PARAGUAY (SIPAP) PARA EL BCP** |

**GERENCIA DE PATRIMONIO Y LOGÍSTICA**

**UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN**

**ASUNCIÓN - PARAGUAY**

**2021**

**TERCERA VERSIÓN / MÓDULO OFERTA ELECTRÓNICA**

**CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE**

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

**Criterios sociales y económicos**:

* Los oferentes deberán garantizar 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:

1. 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.
2. 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.
3. Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
4. Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
5. Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

**DATOS DE LA LICITACIÓN**

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

1. **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.

1. **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 indicadas 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.

1. **ADENDA**

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

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.

La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

Las modificaciones al pliego de bases y condiciones serán autorizadas por el Gerente General del BCP, mediante adendas numeradas debidamente justificadas por el área técnica y/o otras instancias administrativas, y se darán a conocer a través del portal de la DNCP (www.contrataciones.gov.py).

1. **DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

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

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

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

1. **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: NO APLICA

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: NO APLICA

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: NO APLICA

1. **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.

1. **DISCONFORMIDADES, 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 no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

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

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 que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo: NO APLICA.
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 (a) y (b) mencionados.
5. **IDIOMA DE LA OFERTA**

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción: NO APLICA.

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

Los documentos originalmente en idioma extranjero, en todos los casos, deberán estar traducidos al idioma castellano por Traductor Público matriculado en la República del Paraguay y/o en el país de origen. Para efectos de interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

Si la oferta estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente adjudicado deberá acompañar para la firma del Contrato los documentos debidamente apostillados para los países parte del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario, si el país no es parte, los documentos deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay; en el caso que no los haya presentado de esa forma ya en su oferta.

Si la oferta estuviera acompañada de documentos de origen privado emitidos en el extranjero, el Oferente adjudicado deberá acompañar para la firma del Contrato la legalización por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay; en el caso que no los haya presentado de esa forma ya en su oferta.

Si el Oferente adjudicado no presentare los documentos debidamente apostillados o legalizados para la firma del contrato cuando estos sean requeridos, la adjudicación será revocada y la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada.

1. **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.

1. **MONEDA DE LA OFERTA Y MONEDA DE PAGO**

La moneda de la oferta y pago será:Dólares Americanos.

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta.

Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos: NO APLICA.

1. **VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones: NO APLICA.

**Fecha:** NO APLICA.

**Lugar:** NO APLICA.

**Hora:** NO APLICA.

**Procedimiento:** NO APLICA

**Nombre del funcionario responsable de guiar la visita:** NO APLICA

**Participación obligatoria:** 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.

1. **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 los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

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

**4.** El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrán 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.

Se admitirá el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: NO APLICA.

1. **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.

1. **AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE**

Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: NO APLICA.

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

1. **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.

1. **OFERTAS ALTERNATIVAS**

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma: NO APLICA.

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

1. **COPIAS DE LA OFERTA **

El Oferente presentará su oferta original en formato físico en sobre cerrado, foliada en números y letras en el *margen inferior derecho,* conteniendo: el Formulario de Oferta, la Lista de Precios y la Garantía de Mantenimiento de oferta originales, a los efectos de la verificación y validación de la documentación que integra las ofertas electrónicas recibidas; en el lugar y a más tardar en fecha y hora que se establecerá en el SICP.

Cantidad de copias requeridas: ninguna copia.

1. **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.

1. **PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: **90 (noventa) días** corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, 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.

1. **GARANTÍAS: INSTRUMENTACIÓN, PLAZOS Y EJECUCIÓN**
2. La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse en un monto en la moneda de la oferta, Dólares Americanos, 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.
3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo 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.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera: NO APLICA.
   * + 1. 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,
       2. Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
6. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
7. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
8. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
9. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
10. 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.

1. 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.
2. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
3. 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.
4. **PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de Oferta en Dólares Americanos. El porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Ofertas será del 5% del monto total de la Oferta (equivalente a la sumatoria del 5% del monto total ofertado en los Ítems N° 1, 4 y 5 y del 5% correspondiente al monto total ofertado por las cantidades máximas de los Ítems N° 2, 3). y por el plazo indicado en este apartado.

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de: **120 (ciento veinte) días** contados a partir de la fecha de apertura de sobres.

1. **PORCENTAJE DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: 10% del monto total del contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Proveedor en un plazo máximo de 10 (diez) días calendario a partir de la suscripción del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

1. **PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá cubrir por lo menos 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del plazo máximo de entrega o prestación de los bienes o servicios previsto en el presente PBC.

1. **PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES**

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: NO APLICA.

1. **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.

1. **PLAZO DE REPOSICIÓN DE BIENES/SERVICIOS**

El plazo para reparar o reemplazar bienes será: NO APLICA.

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

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

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

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

1. **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.

1. **SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:de un solo 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;

4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas; y

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.

1. **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 oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente:

***De acuerdo a lo establecido en la Res. DNCP N° 1930/20 “Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación”:***

* El oferente que participe en el presente procedimiento de contratación deberá contar, como condición previa, con un usuario activo en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) para acceder al módulo de oferta electrónica a efectos de la presentación y apertura de ofertas.
* Presentación de ofertas electrónicas: la oferta deberá ser presentada a través del módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en el día y hora señalados al efecto en el SICP. Asimismo, podrá ser modificada y retirada hasta antes del día y hora previstos para la presentación de ofertas y realización del acto de apertura, según corresponda en cada caso de acuerdo a las disposiciones legales.
* Carga de Ofertas electrónicas: ingresando al módulo habilitado en el SICP, a través de su usuario y contraseña, el oferente generará su oferta. En ella cargará todos los documentos requeridos en el presente pliego de bases y condiciones, los cuales deberán ser incorporados electrónicamente y estar debidamente firmados, según corresponda.
* Remisión de documentos en formato físico: A los efectos de la verificación y validación de la documentación que integra las ofertas electrónicas recibidas, se establecerá en el SICP lugar, fecha y hora límites para que el oferente remita en sobre cerrado: el Formulario de Oferta, la Lista de Precios y la Garantía de Mantenimiento de oferta originales en formato físico. El plazo establecido por la Convocante en el SICP no podrá ser superior a dos días hábiles posteriores a la fecha prevista para el acto de apertura. La falta de presentación de la documentación física en el lapso señalado será motivo de rechazo de la oferta electrónica y la conducta del oferente será analizada conforme a lo establecido en el título séptimo “De las Infracciones y Sanciones” de la Ley 2051/2003. La presentación física del Formulario de Oferta, de la Lista de Precios y de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no será requerida cuando los documentos hayan sido suscritos digitalmente en las condiciones y términos previstos por la Ley Nº 4017/2010 "De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico". En los casos en que la Garantía de Mantenimiento de Oferta fuera instrumentada mediante una póliza de seguros digital, la presentación física no será requerida si el documento cumple con los requerimientos y condiciones exigidas por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay.

1. **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.

1. **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.

**3.** Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courrier 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 PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION**

1. **CONDICIÓN DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar de ésta licitación, individualmente los oferentes domiciliados fuera de la República del Paraguay, que cuenten con un Representante Local, y 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".

El oferente que participe en el presente procedimiento de contratación deberá contar, como condición previa, con un usuario activo en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) para acceder al módulo de oferta electrónica a efectos de la presentación y apertura de ofertas.

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/2003, 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 (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

1. **ANÁLISIS DE LOS 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 al siguiente parámetro:

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.

1. **CERTIFICADO DE PRODUCTO Y EMPLEO NACIONAL** 

NO APLICA.

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.

1. **MARGEN DE PREFERENCIA LOCAL** 

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: NO APLICA.

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: NO APLICA.

1. **REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

|  |
| --- |
| **A) 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.]*  *Dichos documentos completados y firmados además de formar parte de la oferta ingresada en el módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en la fecha y hora establecida al efecto en el SICP, deberán ser remitidos posteriormente en formato físico en el lugar y fecha y hora máxima establecidos en el SICP, conforme a lo establecido en la Resolución DNCP N° 1930/2020 “Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación”.* |
| **B) 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.*  *Dicho documento además de formar parte de la oferta ingresada en el módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en la fecha y hora establecida al efecto en el SICP, deberá ser remitido posteriormente en formato físico en el lugar y fecha y hora máxima establecidos en el SICP, conforme a lo establecido en la Resolución DNCP N° 1930/2020 “Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación”.* |
| **C) Documentos Legales. Oferente Individual (Persona jurídica no domiciliada en la República del Paraguay)** |
| * + - 1. Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como: la Escritura Social de Constitución y sus modificaciones, si las hubiere, y su inscripción en el Registro Público del Comercio, o su equivalente en el país de origen.\* |
| * + - 1. Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente\*   Estos documentos pueden consistir en:  1) Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública, o su equivalente en el país de origen; o  2) Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, o su equivalente en el país de origen. |
| * + - 1. Fotocopia autenticada de los documentos de identidad de los representantes o apoderados del Oferente. |
| * + - 1. Constancia de no adeudar tributos, expedida por la autoridad competente del país de origen. |
| * + - 1. Constancia de estar al día con el seguro social, expedida por la autoridad competente del país de origen. |
| * + - 1. Declaración Jurada de Aceptación de Uso de Oferta Electrónica, en virtud de la cual el Oferente acepta todas las obligaciones a partir del uso del módulo habilitado para la presentación y apertura de la oferta electrónica, en los términos de la Resolución DNCP N° 1930/2020 “Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación”. A tales efectos, el oferente deberá proceder a descargar la proforma de la Declaración Jurada que se encuentra en la sección Formularios del SICP (www.contrataciones.gov.py/dncp/sipe.html#formularios), de conformidad a las disposiciones contenidas en las Guías de Presentación y Apertura de Ofertas Electrónicas, debiendo estar debidamente cargada y en estado ACTIVO en el SIPE al momento de la carga de la oferta electrónica. (\*\*) |
| **D) Documentos legales. Representante Local del Oferente (domiciliado en la República del Paraguay), quien deberá ser “Sociedad Anónima” o “Sociedad de Responsabilidad Limitada”** |
| 1. 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 (\*). |
| 1. Fotocopia simple de la Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*\*) |
| 1. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*\*) |
| d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Representante Local del Oferente\* (En el caso que el firmante de la oferta fuese el representante legal del Representante Local).  Estos documentos pueden consistir en:  1) Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o  2) Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante. |
| e) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del Representante Local (“Sociedad Anónima” o “Sociedad de Responsabilidad Limitada”) para actuar en nombre del Oferente, ejercer su representación y comprometerlo a asumir todas las obligaciones emergentes. |
| f) Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*) |
| * + - 1. Fotocopia simple de Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (\*\*) |
| * + - 1. **Fotocopia simple de la Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos presentada ante la Contraloría General de República**, **con fecha de presentación hasta el día de la apertura de oferta**, para los sujetos obligados en el marco de la **Ley N° 6355/19,** como ser entre otras: **Las personas físicas o jurídicas**, concesionarias que bajo otra modalidad estén vinculados con el Estado tanto de la administración central como las entidades autónomas y autárquicas, las entidades binacionales, de las cuales se reciban fondos públicos o realicen actividades de interés público; **Los accionistas, directores, socios gerentes o similares de empresas y entidades** que sean contratistas o concesionarios del Estado y bajo cualquier otra modalidad de contratación; Las autoridades, los miembros del consejo directivo o similar, **los socios fundadores y/o cualquier otro integrante con cargo directivo** o de gestión de las asociaciones, fundaciones y demás personas jurídicas que reciban fondos o algún tipo de contraprestación por parte del Estado. **En caso de que los oferentes cuenten con Acción de Inconstitucionalidad** **favorable y/o el otorgamiento medidas cautelares que suspenden los efectos de la referida Ley**, deberá presentar las resoluciones, las cuales deberán expedirse en relación a las personas físicas o jurídicas, como también a los accionistas, socios gerentes o similares que conforman la misma y demás personas jurídicas que reciban fondos o algún tipo de contraprestación por parte del Estado, caso contrario, deberán también presentar éstos la Declaración Jurada presentada ante la CGR. (\*\*) |

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta, por lo que su falta de presentación en dicho momento descalifica al Oferente.

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

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

* + - 1. **CAPACIDAD FINANCIERA**

Para la evaluación de la situación financiera de los Consorcios, se evaluará a todos los integrantes del mismo debiendo cumplir cada uno de ellos los requisitos exigidos de capacidad en forma individual: NO APLICA.

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: NO APLICA.

**a) Para contribuyentes de IRACIS:**

Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales 2017, 2018 y 2019:

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

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

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

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

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

El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

**b) Para contribuyentes de IRPC:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2017, 2018 y 2019:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

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

**c) Para contribuyentes de IRP:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2017, 2018 y 2019:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

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

**d)** **Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos 12 (doce) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas):

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

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

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

* 1. **REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EVALUAR EL PRESENTE CRITERIO:**

|  |
| --- |
| 1. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2017, 2018 y 2019 para contribuyentes de IRACIS: NO APLICA |
| 1. IVA General de los últimos 12 meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas), para contribuyentes sólo del IVA General: NO APLICA. |
| 1. Formulario 106 de los años 2017, 2018 y 2019 para contribuyentes del IRPC: NO APLICA. |
| 1. Formulario 104 de los años 2017, 2018 y 2019 para contribuyentes de Renta Personal: NO APLICA. |

* + - 1. **EXPERIENCIA REQUERIDA**

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices: NO APLICA

Demostrar la experiencia en indicar actividad con contrato/s ejecutado/s, y/o facturas, y/o recepciones finales por un monto equivalente al [Indicar porcentaje] % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: años: NO APLICA.

En caso de Consorcios, el Socio Líder deberá cumplir con el requisito establecido en el numerales 8.1 inc. a) y c), así como el 60% del requisito mínimo establecido en el numeral 8.1 inc. b). Los Socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido numeral 8.1 inc. b): NO APLICA.

* 1. **REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EVALUAR EL PRESENTE CRITERIO:**

|  |
| --- |
| 1. NO APLICA. |

**9. CAPACIDAD TÉCNICA**

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

Los requisitos de capacidad técnica a ser evaluados se detallan en el siguiente punto:

* 1. **REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EVALUAR EL PRESENTE CRITERIO:**

|  |
| --- |
| 1. Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente especifique la herramienta de Mesa de Ayuda que será proveída por el mismo para el seguimiento del servicio de soporte, permitiendo el monitoreo en tiempo real del estado de todas las fallas registradas, así como el tiempo de solución y los reportes estadísticos solicitados por el BCP, y la emisión de informes que indiquen la cantidad de fallas, su clasificación, tiempo de respuesta y solución, así como el % de cumplimiento trimestral. |

**10. OTROS CRITERIOS QUE LA CONVOCANTE REQUIERA**

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

|  |
| --- |
| 1. Nota dirigida a la Convocante, en carácter de Declaración Jurada, en donde se listará el nombre y apellido del/los propietario/s, socio/s, accionistas, apoderado/s, representante/s legal/es, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número del documento de identidad (Cédula de Identidad) y cargo que ocupa en la empresa. |

**11. CRITERIO 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: NO APLICA.

**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, pero sí en aquellos procesos que se realicen a través del módulo de oferta electrónica del SICP.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS**

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **

**Modalidad de Contratación**

**Ítem N° 1 – Soporte Técnico del SIPAP: Contrato Cerrado.**

**Ítem N° 2 – Mantenimiento del Software a Distancia: Contrato Abierto por cantidad.**

Cantidad Mínima (horas):400

Cantidad Máxima (horas): 800

**Ítem N° 3 – Mantenimiento del Software In Situ: Contrato Abierto por cantidad.**

Cantidad Mínima (horas): 100

Cantidad Máxima (horas): 200

**Ítem N° 4 – Custodia del Código Fuente – Verificación Completa: Contrato Cerrado.**

**Ítem N° 5 – Custodia del Código Fuente – Actualización: Contrato Cerrado.**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**INTRODUCCIÓN**

El Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, ha adquirido soluciones tecnológicas para el SIPAP en el marco del llamado a “Licitación Pública Internacional para la Adquisición e Implementación de Soluciones Tecnológicas para la Reforma y Modernización de Sistemas de Pago del Banco Central del Paraguay”, a través del Contrato N° 17/10 de fecha 29 de julio de 2010, y las ha puesto en funcionamiento efectivo en noviembre del año 2013. El Proveedor de dichas soluciones es la firma CMA Small Systems AB. Lo adquirido en dicha oportunidad con respecto a las soluciones tecnológicas del SIPAP ha sido el Licenciamiento de Uso, quedando el Código Fuente como propiedad intelectual exclusiva de la citada firma.

Con lo expresado anteriormente, el Banco Central del Paraguay, a través de la Sub Gerencia General de Operaciones Financieras y la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (GTIC), ha preparado las condiciones administrativas y técnicas que permitan ampliar sus servicios al sistema financiero y al sector público y a través de ellos a la ciudadanía en general. Estas condiciones se dividen en tres servicios: i) Servicio de Soporte, ii) Servicio de Mantenimiento, y iii) Servicio de Custodia del Código Fuente. A fin de la continuidad de la prestación de los servicios citados es necesaria la presente contratación, atendiendo a que el Contrato actual vigente a dicho efecto se encuentra próximo a vencer.

El BCP designa a la Sub Gerencia General de Operaciones Financieras, en adelante la SGGOF, y a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante la GTIC, para la administración conjunta y el control de los servicios citados. El Sub Gerente de la SGGOF y la GTIC nombrarán un Supervisor por cada área, en adelante el Supervisor SGGOF y el Supervisor GTIC, que actuarán como contraparte según corresponda, para las relaciones con el Proveedor.

**SOLUCIONES TECNOLÓGICAS**

El Sistema de Pagos del Paraguay (SIPAP) está compuesto del Sistema de LIQUIDACIÓN BRUTA EN TIEMPO REAL y sus aplicaciones relacionadas; y del Sistema de DEPOSITARIA CENTRAL DE VALORES y sus aplicaciones relacionadas; así como de cualquier otro software adquirido a CMA con posterioridad al Contrato N° 17/2010.

**TERMINOLOGÍA UTILIZADA:**

* BCP: significa Banco Central del Paraguay.
* CMA: significa CMA Small Systems AB.
* SIPAP: significa Sistema de Pagos del Paraguay compuesto del Sistema de LIQUIDACIÓN BRUTA EN TIEMPO REAL y sus aplicaciones relacionadas; y del Sistema de DEPOSITARIA CENTRAL DE VALORES y sus aplicaciones relacionadas; así como de cualquier otro software adquirido a CMA con posterioridad al Contrato N° 17/2010.
* Orden de Cambio: significa una modificación o actualización que se requiera introducir según la Plantilla de Orden de cambio a los sistemas componentes del SIPAP, a los elementos que conforman los sistemas, a los servicios proveídos por CMA.
* Hardware: significa el hardware en el sitio primario, secundario y de pruebas, equipos de comunicaciones, cableado de red de datos y de energía eléctrica regulada u otros que conforman el SIPAP, así como los accesorios, insumos, piezas y actualizaciones necesarias para ejecutar todos los sistemas componentes del SIPAP.
* Software: significa el software entregado por CMA en virtud del Contrato N° 17/2010 y sus adendas, las siguientes actualizaciones de dicho software, cualquier otro software adquirido a CMA con posterioridad al Contrato N° 17/2010, y los documentos requeridos para ejecutar los sistemas componentes del SIPAP.
* Sitio (o sitios) de instalación: significa el lugar (o lugares) ubicados dentro de las instalaciones del BCP, donde se encuentran instalados los elementos componentes del SIPAP.
* Falla de software: se define como un evento donde un componente de la aplicación falla en responder a las instrucciones del operador, falla al ejecutar su función normal y requiere ser reiniciado manualmente, falla en el reinicio, o cualquier evento que impida el normal funcionamiento del SIPAP.
* Día de negocio: es el periodo de tiempo durante el cual el SIPAP se encuentra activo para los Participantes y las actividades propias del BCP.

El día de negocio establecido por normativas emitidas para el efecto.

* Supervisores: son funcionarios del BCP designados por la SGGOF y la GTIC para administrar la relación con el proveedor respecto a los requerimientos y servicios solicitados.
* Participantes: las Entidades de Crédito y otras instituciones financieras del Paraguay sujetas a supervisión o autorizadas para operar en Paraguay, el Tesoro Público y los entes pertenecientes al sector público que sean aceptados como miembros del sistema. de acuerdo con las normas reguladoras del mismo y que sean responsables frente a él de asumir obligaciones financieras derivadas de su funcionamiento. así como otras Entidades que el Banco Central del Paraguay autorice, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 4595/2012 y otras que amerite.
* Tiempo de respuesta: el periodo de tiempo requerido para evaluar una falla del software. El tiempo de respuesta es el intervalo dentro del horario de servicio que inicia a partir del pedido del BCP recibido por el Servicio del Soporte al Cliente de CMA hasta que el BCP sea contactado por CMA para resolver el problema.
* Respuesta de solución: es la comunicación de CMA sobre el proceso de solución final requerida, la ejecución o acompañamiento de la solución proveída.
* Tiempo de Solución: el tiempo requerido por CMA para resolver una Falla de software. Estará medido como el intervalo de tiempo, dentro del horario de servicio, que se inicia con el pedido realizado por el BCP hasta que CMA envíe la respuesta con la corrección y/o las correspondientes instrucciones para la solución del problema o de la falla. Esto podría incluir la utilización de material funcional y operativo temporal lo que no implica que no deba ser proveída una solución definitiva en la siguiente actualización del software.
* Vulnerabilidad: Es un error o una falla en el desarrollo o programación de un determinado paquete o módulo de software que lo hace susceptible a ser afectado negativamente por una entidad maliciosa, como un ciberdelincuente o un software malicioso. Se distinguen las vulnerabilidades propias del software proporcionado por CMA, y las vulnerabilidades de otros componentes de terceros que, aun no siendo provistos por CMA, forman parte de la solución y que requieren compatibilidad con el software de CMA.

**OTORGAMIENTO DEL LICENCIAMIENTO DE USO Y GARANTÍA DEL SOFTWARE**

CMA otorgó al BCP derechos no exclusivos para usar los sistemas componentes del SIPAP por un periodo ilimitado (perpetuo) mediante lo expuesto en Apéndice 3a del ACUERDO DE ENTREGA DEL SISTEMA del Contrato N° 17/10, sus adendas, sus siguientes actualizaciones, y los documentos requeridos para ejecutar los sistemas componentes del SIPAP.

CMA garantiza que el Software funcionará sustancialmente de conformidad con la documentación operativa vigente, siempre que:

(a) el Software no sea objeto de modificaciones, cambios o alteraciones por parte de personas ajenas a CMA, salvo con su expresa autorización por escrito;

(b) el Hardware designado se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento y esté instalado en un entorno operativo apropiado;

(c) el error o defecto no haya sido causado por el BCP;

Además, CMA garantiza un nivel recomendable de seguridad del software, por lo que se compromete a realizar las mejoras y las actualizaciones que correspondan, ya sean para corregir una vulnerabilidad propia del software entregado, o a fin de garantizar la compatibilidad con otro software de base que sea componente de la solución.

**DERECHOS DE PROPIEDAD**

El BCP acepta y reconoce: (a) que el Software, junto con los demás datos y materiales que CMA haya suministrado conforme al Contrato N° 17/10 o suministre al BCP posteriormente como resultado de otros contratos, salvo que en éstos se indique lo contrario, son propiedad de CMA o de sus subcontratistas, y seguirán siéndolo incluso después de la entrega al BCP; (b) que el Software y los demás datos y materiales que CMA pueda suministrar al BCP, ya sea en formato electrónico o de otro tipo, son confidenciales y constituyen secretos comerciales de propiedad exclusiva de CMA o de sus subcontratistas, protegidos por ley y de considerable valor para CMA o para sus subcontratistas, y su uso y divulgación deben controlarse de manera estricta y permanente; y (c) que el Software está protegido por las leyes y reglamentaciones aplicables del ámbito local e internacional. El BCP se compromete a mantener todos los bienes de CMA y de sus subcontratistas libres de pretensiones, gravámenes o afectaciones de cualquier tipo originados en responsabilidad por actos, hechos u omisiones del BCP.

**TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL BCP:**

Además de lo establecido en el Art. 60 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, CMA podrá terminar el contrato dando aviso por escrito al BCP, siempre y cuando ocurran los siguientes eventos:

* El BCP incumpla en cualquier requerimiento material u obligación respecto al uso de la licencia o los derechos de propiedad del software.
* El BCP no realice el pago a CMA en la forma prevista en el presente PBC, por causas imputables al mismo.
* El BCP suspenda el funcionamiento del SIPAP.

Ninguna terminación anticipada de los servicios por causas imputables al BCP podrá liberarlo de cualquier obligación de pago a CMA respecto a los montos que hayan sido devengados o convertidos en obligación pagable al momento o antes de la fecha de terminación.

**ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

La administración del contrato estará a cargo de la SGGOF, en coordinación con la GTIC.

1. **ÍTEM N° 1. SOPORTE TÉCNICO DEL SIPAP.**
   1. **Objeto del soporte técnico:** la pronta prestación del servicio de soporte por parte de CMA, ante una solicitud del BCP dado un corte en la disponibilidad del SIPAP o ante una notable degradación de los servicios ofrecidos por el mismo por una falla del software.

El servicio también incluirá la eliminación de discrepancias entre los documentos y las especificaciones del software, consultas acerca de las funcionalidades del software y actualizaciones del software. A efecto de tiempo de respuesta y solución y aplicación de multas, se considerarán a este tipo de soporte con los mismos criterios que una falla de software NORMAL.

El servicio también incluirá toda actualización de software que sea necesaria a fin de corregir cualquier vulnerabilidad detectada o conocida, ya sea que esta sea del propio software, o que la actualización sea necesaria para asegurar compatibilidad con un componente o software de tercero que sea parte de la solución y sobre el cual se haya publicado una vulnerabilidad conocida. A efecto de tiempo de respuesta y solución y aplicación de multas, se considerarán a este tipo de soporte con los criterios del apartado e) Tiempos de respuesta y Tiempo de solución – Vulnerabilidades de Seguridad”.

* 1. **Responsabilidades del BCP:** el BCP notificará a CMA cualquier defecto que afecta la disponibilidad normal del SIPAP, o cualquier vulnerabilidad del software propio o de terceros que forme parte de la solución, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto o el origen de la vulnerabilidad, junto con toda la evidencia disponible. El BCP le dará a CMA la oportunidad que se requiera para que este inspeccione el defecto o vulnerabilidad.
  2. **Responsabilidades y obligaciones de CMA:** una vez recibida la notificación, CMA debe arbitrar todos los medios para restablecer, reparar o reemplazar con prontitud la totalidad de los servicios del SIPAP afectados y corregir cualquier vulnerabilidad informada, debiendo siempre primar el menor tiempo posible, sin costo alguno adicional para el BCP, más que el establecido para el ítem del servicio de “Soporte” correspondiente
  3. **Soporte interno (primer nivel) y externo (segundo nivel):** los funcionarios del BCP que conforman el Equipo de GTIC y DSI del BCP y la Contraparte SIPAP para cada uno de los sistemas componentes del SIPAP, realizan el primer nivel de soporte. El segundo nivel de soporte es proveído por CMA.
  4. **Acuerdo de Nivel de Servicio:** este acuerdo persigue establecer unos niveles de calidad en la prestación del servicio proporcionado por CMA. A continuación, se establecen las condiciones generales que deben cumplir los servicios:
* Todos los servicios prestados por CMA se realizarán por personal especializado en cada materia. CMA deberá prever todo el personal y material necesario, adecuado y actualizado para prestar los servicios.
* Los servicios se prestarán/resolverán de acuerdo a lo establecido en el Punto c) “Tiempos de respuesta y cumplimiento” y Punto e) “Tiempos de respuesta y cumplimiento – Vulnerabilidades de Seguridad”, detallados más abajo.
* CMA y el BCP colaborarán en todo momento para satisfacer el interés de la otra parte. El comportamiento de ambas partes será honrado, leal y justo.
* CMA y el BCP evitarán cualquier tipo de lesión de la otra parte en la ejecución del Contrato.

# **Descripción del servicio**

El servicio a ser prestado por CMA al BCP es el SOPORTE TÉCNICO DEL SIPAP consistente en prestar asistencia técnica, oportuna y suficiente para reponer los servicios del SIPAP ante fallas o vulnerabilidades del software, disrupciones o interrupciones; en adelante los servicios.

El servicio también incluirá la eliminación de discrepancias entre los documentos y las especificaciones del software, consultas acerca de las funcionalidades del software y actualizaciones del software.

El servicio también incluirá toda actualización de software que sea necesaria a fin de corregir cualquier vulnerabilidad detectada o conocida, ya sea que esta sea del propio software, o que la actualización sea necesaria para asegurar compatibilidad con un componente o software de tercero que sea parte de la solución.

Las fallas del software se comunicarán a CMA de acuerdo a lo establecido en el ANEXO I “Organización del Soporte” incluido en la presente Sección, que deberá ser completado con los datos necesarios, y refrendado por escrito por las partes, una vez iniciado el plazo de prestación del servicio.

# **Clasificación de las fallas del software:**

CRÍTICA: implica un problema con el servicio del SIPAP, el cual afecta de manera crítica al BCP en el plano profesional; cuando una cantidad considerable de usuarios finales no puede acceder al servicio del SIPAP o BCP en su rol de administrador de los sistemas, no puede acceder o monitorear las operaciones. Afecta al funcionamiento operativo general impidiendo la operación normal y generando un riesgo muy alto de manera inmediata en el que el SIPAP está impedido de realizar sus actividades y requiere atención inmediata. CMA debe brindar el soporte hasta la solución del inconveniente.

ALTA: implica un problema con el servicio del SIPAP, el cual afecta de manera considerable al BCP en el plano profesional; los servicios del SIPAP pueden utilizarse, pero están severamente restringidos a un número considerable de usuarios finales. Afecta al funcionamiento operativo e implica un riesgo en el corto plazo. Es un evento que no puede diferir su atención y el SIPAP requiere atención rápida, ya que su actividad puede detenerse en corto plazo. CMA debe brindar el soporte hasta la solución del inconveniente.

NORMAL: implica un problema con el servicio del SIPAP, el cual afecta en cierta medida al BCP en el plano profesional. Los servicios del SIPAP pueden utilizarse, pero hay funcionalidades que no son críticas para el funcionamiento, las cuales no están disponibles. El BCP no puede hacer uso de funciones importantes dentro del SIPAP y no está a un nivel normal de productividad. Afecta la operativa funcional en procesos no críticos, pero no evita la ejecución de las funciones básicas del SIPAP. CMA debe brindar el soporte hasta la solución del inconveniente.

# **Tiempos de respuesta y Tiempo de solución:**

La prioridad del servicio de soporte está daba por la clasificación de la falla del software siguiendo el orden de CRÍTICO, ALTO y NORMAL y la URGENCIA/IMPACTO, entendiendo este último como el tiempo exigido de atención en relación al requerimiento y cómo éste afecta al negocio.

Una vez recibida la solicitud del servicio por cualquier de las vías de comunicación habilitadas, CMA se compromete a entregar una respuesta y una solución en el tiempo máximo establecido según la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasificación de la Falla del Software** | **Tiempo de Respuesta máximo** | **Tiempo de Solución máximo** | **% Cumplimiento trimestral \*** | **Horario de los Servicios** |
| CRÍTICA | 1 hora | 3 horas | 98% | 24 horas, 7 días de la semana |
| ALTA | 2 horas | 16 horas | 95% | Horario del Día de Negocio, de lunes a viernes |
| NORMAL | 1 día hábil | 5 días hábiles | 95% | Horario del Día de Negocio, de lunes a viernes |

\* Fórmula del % de Cumplimiento trimestral: (Número de soluciones de Fallas con tiempo de solución menor al tiempo máximo establecido) / Número Total de Fallas.

**Observaciones:**

1. Ocasionalmente, de acuerdo a las necesidades del BCP respecto al software, previo acuerdo con CMA, se requerirá la prestación de los servicios los días sábados, domingos y feriados.

2. Al momento de la comunicación de la falla el BCP determinará la clasificación de la misma (Crítica, Alta y Normal).

3. Si CMA no subsana las fallas con clasificación CRÍTICA de software habiendo transcurrido el tiempo de solución máximo establecido al efecto, el BCP podrá ejecutar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo de CMA, sin perjuicio de otros derechos que el BCP pueda ejercer contra CMA en virtud del Contrato, utilizando inclusive el Código Fuente custodiado a dicho efecto, sujeto a las disposiciones establecidas en el punto “3. ÍTEMS N° 4 Y 5: CUSTODIA DEL CODIGO FUENTE – VERIFICACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZACIÓN”.

# **Clasificación de las Vulnerabilidades de Seguridad:**

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

NO CRITICA: Es aquella vulnerabilidad de software, ya sea propia o de un componente de terceros parte de la solución, cuyo nivel de exposición y riesgo de seguridad sea considerado Medio, Bajo o Muy Bajo.

# **Tiempos de respuesta y Tiempo de solución – Vulnerabilidades de Seguridad**

La prioridad del servicio de soporte está daba por la clasificación de la vulnerabilidad de seguridad del software siguiendo el orden de CRÍTICO y NO CRITICO.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasificación de la Falla del Software** | **Tiempo de Respuesta máximo** | **Tiempo de Solución máximo** | **% Cumplimiento trimestral \*** | **Horario de los Servicios** |
| CRÍTICO | 5 días hábiles | 30 días hábiles | 98% | Horario del Día de Negocio, de lunes a viernes |
| NO CRITICO | 5 días hábiles | 60 días hábiles | 95% | Horario del Día de Negocio, de lunes a viernes |

\* Fórmula del % de Cumplimiento trimestral: (Número de soluciones de vulnerabilidades con tiempo de solución menor al tiempo máximo establecido) / Número Total de Fallas.

**Observaciones:**

1. Al momento de la comunicación de la falla el BCP determinará la clasificación de la misma (Crítica, No Crítica).

2. El BCP se reserva el derecho de validar a través de un tercero especializado la resolución efectiva de la vulnerabilidad, a entera conformidad del BCP. En caso de no conformidad, CMA dispondrá de una extensión por única vez de 10 (diez) días hábiles adicionales para la resolución de la vulnerabilidad detectada, periodo tras el cual se aplicará el SLA indicado en este mismo apartado en el cuadro anterior.

3. Si CMA no subsana las fallas con clasificación CRÍTICA de software habiendo transcurrido el tiempo de solución máximo establecido al efecto, el BCP podrá ejecutar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo de CMA, sin perjuicio de otros derechos que el BCP pueda ejercer contra CMA en virtud del Contrato, utilizando inclusive el Código Fuente custodiado a dicho efecto, sujeto a las disposiciones establecidas en el punto “3. ÍTEMS N° 4 Y 5: CUSTODIA DEL CODIGO FUENTE – VERIFICACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZACIÓN”.

# **Seguimiento del servicio e Informes**

El seguimiento de los servicios se hará a través de una herramienta de Mesa de Ayuda a ser proveída por CMA, que deberá ser especificada en su oferta, la que podrá ser modificada durante la ejecución del contrato, previa conformidad del BCP. La misma deberá garantizar el monitoreo en tiempo real del estado de todas las fallas o vulnerabilidades registradas, la identificación del responsable para el seguimiento correspondiente, así como el tiempo de solución y las consultas y los reportes estadísticos solicitados por el BCP que podrán ser exportados a Excel para un mejor control.

Esta herramienta deberá proveer informes que indiquen la cantidad de fallas, su clasificación, tiempo de respuesta y solución, así como el % de cumplimiento trimestral.

1. **Multas por atrasos según clasificación de la Falla del Software**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Falla del Software** | **Atraso Leve** | **Multa por atraso leve** | **Atraso Grave** | **Multa por atraso grave** |
| CRÍTICA | Hasta 2 horas del tiempo de solución máximo. | 3% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. | Más de 2 horas del tiempo de solución máximo. | 6% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. |
| ALTA | Hasta 8 horas del tiempo de solución máximo | 2% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. | Más de 8 horas del tiempo de solución máximo. | 4% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. |
| NORMAL | Hasta 5 días del tiempo de solución máximo | 1% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. | Más de 5 días del tiempo de solución máximo. | 2% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. |

El monto de multas impuestas a CMA en cada mes será como máximo del 20% del monto mensual contratado.

1. **Multas por atrasos según clasificación de la vulnerabilidad de seguridad:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Falla del Software** | **Atraso Leve** | **Multa por atraso leve** | **Atraso Grave** | **Multa por atraso grave** |
| CRÍTICA | Hasta 15 días del tiempo de solución máximo. | 3% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. | Más de 15 días del tiempo de solución máximo. | 6% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. |
| ALTA | Hasta 30 días del tiempo de solución máximo | 2% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. | Más de 30 días del tiempo de solución máximo. | 4% del monto contratado correspondiente al mes en el cual se produjo el atraso. |

El monto de multas impuestas a CMA en cada mes será como máximo del 20% del monto mensual contratado.

**Anexo I**

**Organización del Soporte**

# **Flujo de trabajo de Soporte**

El propósito de este documento es definir y formalizar la estructura organizacional del Soporte del SIPAP.

El proceso de soporte tiene 2 (dos) niveles:

1. **Primer nivel de Soporte es realizado por el equipo de TI y de soporte del BCP.**
2. **Segundo nivel de Soporte es proveído por CMA Small Systems AB.**

**Descripción de la clasificación de la Falla del Software:**

CRÍTICA: implica un problema con el servicio del SIPAP, el cual afecta de manera crítica al BCP en el plano profesional o BCP en su rol de administrador de los sistemas, no puede acceder o monitorear las operaciones; cuando una cantidad considerable de usuarios finales no puede acceder al servicio del SIPAP. Afecta al funcionamiento operativo general impidiendo la operación normal y generando un riesgo muy alto de manera inmediata en el que el SIPAP está impedido de realizar sus actividades y requiere atención inmediata. CMA debe brindar el soporte hasta la solución del inconveniente.

ALTA: implica un problema con el servicio del SIPAP, el cual afecta de manera considerable al BCP en el plano profesional; los servicios del SIPAP pueden utilizarse, pero están severamente restringidos a un número considerable de usuarios finales. Afecta al funcionamiento operativo e implica un riesgo en el corto plazo. Es un evento que no puede diferir su atención y el SIPAP requiere atención rápida, ya que su actividad puede detenerse en corto plazo. CMA debe brindar el soporte hasta la solución del inconveniente.

NORMAL: implica un problema con el servicio del SIPAP, el cual afecta en cierta medida al BCP en el plano profesional. Los servicios del SIPAP pueden utilizarse, pero hay funcionalidades que no son críticas para el funcionamiento, las cuales no están disponibles. El BCP no puede hacer uso de funciones importantes dentro del SIPAP y no está a un nivel normal de productividad. Afecta la operativa funcional en procesos no críticos, pero no evita la ejecución de las funciones básicas del SIPAP. CMA debe brindar el soporte hasta la solución del inconveniente.

**Descripción de la clasificación de la Vulnerabilidad del Seguridad:**

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

NO CRITICA: Es aquella vulnerabilidad de software, ya sea propia o de un componente de terceros parte de la solución, cuyo nivel de exposición y riesgo de seguridad sea considerado Medio, Bajo o Muy Bajo.

**Información requerida para Soporte:**

Los empleados autorizados del BCP pueden iniciar la llamada por cualquiera de las vías de comunicación autorizadas al Centro de Servicio de Soporte de Clientes de CMA (2do nivel de soporte). El Servicio de Soporte de Clientes de CMA debe dar respuesta a la solicitud de acuerdo a la clasificación de falla del software.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clasificación de la Falla del Software** | **Tiempo de Respuesta máximo** | **Instrucciones de contacto** |
| CRÍTICA | 1 hora | El Servicio de Soporte de Clientes de CMA debe ser contactado directamente por teléfono al número: +7-495-745-84-84 u otro método que facilite la comunicación considerando los avances en la materia y utilizada por el BCP; el equipo de soporte del BCP deben estar conectados al Skype u otra herramienta que este habilitada durante el horario laboral del BCP: cma\_office (las llamadas son re direccionadas gratis al número telefónico mencionado).  Es recomendable también enviar un correo al equipo de soporte de CMA: [sit@cma.ru](mailto:sit@cma.ru), indicando los detalles del asunto.  Es obligatorio el registro en la herramienta de Mesa de Ayuda de CMA: <https://jira.cma.ru/browse/> |
| ALTA | 2 horas | El asunto debe ser analizado primeramente por el equipo de GTIC - Soporte del BCP, antes de escalarlo al Servicio de Soporte de Clientes de CMA.  Si el asunto no puede ser resuelto por el equipo de Soporte del BCP, la incidencia deberá ser registrada en la Mesa de Ayuda de CMA <https://jira.cma.ru/browse/>, ingresando con los credenciales de usuario, proveídos por CMA Small Systems AB (Ver Apéndice A). Deberá habilitarse comunicación vía Skype u otro método que facilite la comunicación considerando los avances en la materia y utilizada por el BCP |
| NORMAL | 1 día hábil | El asunto debe ser analizado primeramente por el equipo de GTIC - Soporte del BCP antes de escalarlo al Servicio de Soporte de Clientes.  La incidencia deberá ser registrada en la mesa de ayuda de CMA <https://jira.cma.ru/browse/>, ingresando con los credenciales de usuario, proveídos por CMA Small Systems AB (Ver Apéndice A) |

El servicio de Soporte Técnico de CMA deberá ser prestado de acuerdo al inciso c) del punto “1.5 Acuerdo de Nivel de Servicio” del Ítem1: SOPORTE TÉCNICO DEL SIPAP.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clasificación de la Vulnerabilidad del Software** | **Tiempo de Respuesta máximo** | **Instrucciones de contacto** |
| ALTA | 5 días hábiles | El asunto debe ser analizado primeramente por el equipo de GTIC / DSI - Soporte del BCP antes de escalarlo al Servicio de Soporte de Clientes.  La incidencia deberá ser registrada en la mesa de ayuda de CMA <https://jira.cma.ru/browse/>, ingresando con los credenciales de usuario, proveídos por CMA Small Systems AB (Ver Apéndice A). Además se utilizará otros métodos que facilite la comunicación considerando los avances en la materia y utilizada por el BCP |
| NO ALTA | 5 días hábiles | El asunto debe ser analizado primeramente por el equipo de GTIC / DSI - Soporte del BCP antes de escalarlo al Servicio de Soporte de Clientes.  La incidencia deberá ser registrada en la mesa de ayuda de CMA <https://jira.cma.ru/browse/>, ingresando con los credenciales de usuario, proveídos por CMA Small Systems AB (Ver Apéndice A) |

El servicio de Soporte Técnico de CMA deberá ser prestado de acuerdo al inciso c) del punto “1.5 Acuerdo de Nivel de Servicio” del Ítem1: SOPORTE TÉCNICO DEL SIPAP.

# **Matriz de escalamiento**

Para tener la certeza que todos los asuntos sean recibidos y no se produzca pérdidas, por situaciones de inconvenientes de la comunicación, se recomienda usar la siguiente matriz de escalamiento para los asuntos relacionados con el soporte del SIPAP:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nivel de escalada** | **Puntos de contacto / e-mail / números telefónicos** | | |
| **1ra línea de soporte (BCP)** | **2da línea de soporte (CMA)** | |
| **Escalamiento técnico** | **Escalamiento de negocio** |
| 1 | **El equipo de Soporte IT y funcional del BCP**  *A ser nominados y comunicados por la Sub Gerencia General de Operaciones Financieras y la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.* | Mesa de ayuda de CMA: <https://jira.cma.ru/browse/>  E-mail del grupo de soporte: [sit@cma.ru](mailto:sit@cma.ru) Teléfono: +7-495-745-84-84  El especialista de soporte dedicado al BCP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Skype:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Segundo soporte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Skype:\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | |
| 2 | **Sub Gerente General de Operaciones Financieras**  **Gerente de Tecnología de la Información y Comunicaciones** | **Gerente del equipo de Soporte**:  Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Skype:\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | |

# **Provisión de la Información**

Los sistemas del SIPAP son complejos, construidos de varios componentes y capas, cada uno de los cuales, es dependiente del otro para que el sistema en general funcione correctamente y provea los servicios de su funcionalidad a los usuarios definitivos.

Para todas las fallas o vulnerabilidades del software con cualquier clasificación que puedan presentarse durante el funcionamiento de los sistemas es obligatorio que el BCP provea los archivos de log del componente que falla, correspondiente al momento cuando ocurre el error. Este requerimiento es igual para el software instalado en el BCP, así como para el software instalado en los sitios de los Participantes. El equipo de GTIC es responsable por el envío de los logs del BCP a CMA y debe asegurarse de que:

1. Los logs contengan la información correspondiente al intervalo de tiempo cuando ocurra el error (esto puede ser fácilmente analizado, porque cada registro dentro del log contiene fecha y hora a que corresponde).
2. Archivar los logs, preferentemente con la herramienta gratuita 7zip.
3. Asegurar que el archivo comprimido no esté dañado (o si fue recibido de algún Participante del sistema)
4. Adjuntar el archivo a la incidencia correspondiente, registrada en la mesa de ayuda Jira <https://jira.cma.ru/browse/> o si el tamaño del archivo es muy grande y no es posible adjuntarlo, remitirlo al servidor FTP de CMA, indicando el link correspondiente en el Jira.
5. Adjuntar cualquier otra documentación que permita clarificar el error presentado o la vulnerabilidad detectada. Ejemplo: impresiones de pantallas con la visualización de los mensajes de error, informes de test practicados, datos sobre la operación realizada, etc.

Datos del servidor FTP de CMA para el envío de los archivos: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](ftp://www.cma.ru/)

**Login**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contraseña**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para las fallas de software CRITICA y ALTA, el Banco Central del Paraguay podrá activar en forma temporal, y bajo exclusiva responsabilidad de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones - GTIC, **el acceso remoto por VPN** al personal técnico de CMA al sitio que corresponda (producción/contingencia), prestando el acceso solicitado por CMA con los derechos requeridos para la solución del inconveniente en el tiempo más pronto posible. El Banco Central del Paraguay podrá monitorear y registrar toda actividad realizada a través de los enlaces VPN, debiendo el proveedor remitir al BCP informe detallado y pormenorizado de lo actuado, con copia al Departamento de Seguridad de la Información.

# **Apéndice A: Miembros de los equipos, técnico y funcional, del BCP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **e-mail** | **Nombre usuario en Jira de CMA** | **Teléfonos de contacto / Skype** | **Equipo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Firmas de los representantes de CMA y del Sub Gerente General de Operaciones Financieras y del Gerente de Tecnología y Comunicaciones del BCP:** ………….

1. **ÍTEMS N° 2 Y 3: MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE A DISTANCIA E IN SITU**
   1. **CONDICIONES GENERALES**
2. **Objeto:** la prestación por parte de CMA de los servicios de mantenimiento del Software utilizado por el BCP para el funcionamiento del SIPAP.
3. **Responsabilidades y obligaciones de CMA:** CMA debe mantener un plantel técnico permanente con capacidades y competencias suficientes para satisfacer los requerimientos de la Orden de Cambio, para todos los componentes y sistemas que conforman el SIPAP y contar con al menos un técnico con conocimientos del sistema y que hable/escriba el idioma castellano.

CMA deberá recomendar instalar sistemas seguros y estables tanto a nivel de sistemas de aplicación como de componente de los productos que conforman el SIPAP siguiendo una metodología segura de actualización de sistemas o componentes de sistemas.

1. **Metodología de trabajo para cada servicio de mantenimiento requerido**: Con base en las necesidades del BCP, cualquiera de los Supervisores solicitará a CMA la realización de algún determinado mantenimiento. En respuesta a la solicitud de mantenimiento, CMA deberá remitir al BCP un proyecto, lo más detallado posible, en el cual se indique la razonabilidad del servicio, las horas que demandará el servicio y el cronograma de desarrollo del mismo, que deberá ser aprobado por el BCP a través de la remisión a CMA de una Plantilla de Orden de Cambio del SIPAP, cuyo formato se incluye en la presente sección.

CMA deberá ejecutar el trabajo de acuerdo al detalle remitido y con base a los delineamientos del BCP. Todo el servicio será acompañado y controlado por el BCP.

1. **Facturación de los servicios de mantenimiento**: CMA deberá presentar las facturas por los servicios autorizados y aprobados cuando estos hayan finalizado totalmente y los mismos cuenten con la total conformidad por parte del BCP. En ningún caso CMA podrá transferir los costos de viáticos, traslado, o similares al BCP, siendo posible únicamente la facturación de las horas establecidas en la Plantilla de Orden de Cambio para cada mantenimiento.
   1. **ITEM N° 2: Mantenimiento a distancia**

**Característica:** Es el mantenimiento que será realizado por CMA desde sus propias oficinas, de acuerdo a la Plantilla de Orden de Cambio emitida por el BCP. La metodología del procedimiento puede ser acordado en las partes por casos incluso.

* 1. **ITEM N° 3: Mantenimiento in situ**

**Característica:** Es el mantenimiento que será realizado por personal técnico de CMA, en las oficinas del BCP, de acuerdo a la Plantilla de Orden de Cambio emitida por el BCP. La fecha de asistencia del personal de CMA en el Banco Central del Paraguay será acordada conjuntamente entre las partes y la misma deberá ser comunicada por el BCP a CMA con una anticipación mínima de 30 días calendario a la fecha prevista.

**PLANTILLA DE ORDEN DE CAMBIO DEL SIPAP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE / APELLIDOS** |  | | |
| **DEPARTAMENTO / UNIDAD** |  | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  | | |
| **TELÉFONO** |  | **FECHA** | 00/00/00 |
| **TIPO DE MANTENIMIENTO (A DISTANCIA O IN SITU)** |  |  |  |

**1. Describa detalladamente los servicios o cambios solicitados\*:**

|  |
| --- |
|  |

**2. Modificaciones, aclaraciones o agregados a la descripción de los servicios o cambios solicitados en el párrafo 1 precedente, si los hubiere (si es necesario, agregue páginas adicionales):**

|  |
| --- |
|  |

**3. Asignación del personal y los recursos requeridos (si es necesario, agregue páginas adicionales):**

|  |
| --- |
|  |

**4. Horas de consultoría a asignarse a la orden de cambio, el Cronograma del Proyecto, los pagos parciales, las Especificaciones de sistema, los Productos individuales, las Pruebas de acepción del sistema y los criterios de aceptación\* (si es necesario, agregue páginas adicionales):**

|  |
| --- |
|  |

**Orden de cambio aprobada y aceptada**

|  |  |
| --- | --- |
| Por BCP  Sub Gerente General de Operaciones Financieras y el Supervisor o Funcionario designado \*  Nombre:  Cargo:  Fecha: | Por CMA  Firma del representante autorizado\*  Nombre:  Cargo:  Fecha: |

\*Obligatorio

**Completar la solicitud, suscribir y enviar por correo electrónico a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **ÍTEMS N° 4 Y 5: CUSTODIA DEL CODIGO FUENTE – VERIFICACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZACIÓN**

**3.1 Condiciones generales**

**Introducción**

Como ya se mencionó más arriba en la presente Sección, CMA (Propietario del Código Fuente) y el BCP (Licenciatario y Agente de custodia del Código Fuente) han formalizado anteriormente el Contrato de Licenciamiento de Software, en el marco del llamado a “Licitación Pública Internacional para la Adquisición e Implementación de Soluciones Tecnológicas para la Reforma y Modernización de Sistemas de Pago del Banco Central del Paraguay”, a través del Contrato N° 17/10 de fecha 29 de julio de 2010, a los fines de la provisión de un SISTEMA DE LIQUIDACION BRUTA EN TIEMPO REAL (LBTR), DEPOSITARIA CENTRAL DE VALORES (DCV) Y SUS APLICACIONES RELACIONADAS, CONEXIONES O SISTEMAS INTEGRADOS, implementados en el software SIPAP; y el Acuerdo de Custodia del Código Fuente suscripto por ambas partes en fecha 3 de mayo de 2017.

Es política de CMA, en su calidad de propietario, no revelar los códigos fuente del software SIPAP y documentación relacionada del producto (en adelante colectivamente denominados el "Código Fuente"), a sus clientes, excepto cuando esté ostente la autorización a dicho efecto. Por dicha razón, se debe mantener actualizado el código fuente custodiado por parte del BCP.

**Custodia del Código Fuente**

En virtud de la contratación resultante del presente llamado, el Código Fuente y ejecutables del software SIPAP custodiado por el BCP, en su carácter de Agente de custodia del Código Fuente, serán actualizados durante el plazo de prestación del servicio; para lo cual podrá requerir a CMA la verificación completa del Código Fuente (Ítem N° 4) o sus actualizaciones (Ítem N° 5).

El Código Fuente y ejecutables resguardados por el BCP serán de propiedad exclusiva de CMA. El BCP no usará el Código Fuente o divulgará el mismo a ninguna otra parte, excepto en los casos previstos en el punto “**Eventos que habilitarán al BCP a utilizar el Código Fuente - Notificación de incumplimiento”** incluido en esta Sección.

El BCP resguardará el Código Fuente y ejecutables en su domicilio (Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos).

**Entrega del Código Fuente**

Para la verificación completa (Ítem N° 4): CMA en su domicilio entregará en propias manos el Código Fuente y una copia de los ejecutables al Gerente de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones o al funcionario por él designado (previa comunicación a CMA por escrito de la designación), en un dispositivo denominado memoria USB (Universal Serial Bus). CMA correrá con los gastos pasaje, viatico y estadía de dicha persona.

CMA y el BCP acordarán un Plan y Cronograma de Trabajo para llevar a cabo las actividades contenidas para la verificación completa. Además, mantendrá actualizado el listado detallado de todos los componentes que conforman el software SIPAP.

Actividades (mínimas) a ser realizadas en las instalaciones de CMA.

1. Al llegar al sitio de CMA, se llevará a cabo una reunión inicial para revisar las actividades necesarias para realizar el primer ejercicio de verificación. Se comenzará la verificación determinando los requerimientos para la construcción del código objeto, en términos de hardware y herramientas, seguido de un examen de la estructura y los atributos del Código Fuente que serán puestos en Custodia en el BCP.

1. El BCP realizará el seguimiento de la construcción del código objeto y despliegue del mismo. Durante esta etapa se revisará cada paso del proceso para transformar el código fuente en una versión ejecutable, en el sitio de CMA. Cada paso del proceso será documentado en el informe de verificación.
2. Se trabajará con CMA para capturar evidencias de una generación exitosa de la versión ejecutable a partir del Código Fuente, para su inclusión en el Informe de Verificación.
3. El Código Fuente y la infraestructura tecnológica, la cual dispone de todos los componentes que posee el ambiente de desarrollo de CMA, para generar el ejecutable será puesto en un medio para guardarlo en Custodia de manera segura e inviolable. CMA proporcionará dos unidades idénticas del medio para ser puesto en custodia, en las instalaciones del BCP. Cada uno de estos medios se someterá a una prueba de integridad para comprobar que son legibles y libres de virus informáticos. También se comprobará que las contraseñas asociadas a cualquier método de compresión o cifrado aplicado han sido proporcionadas y que las mismas son efectivas.

1. Adicionalmente, CMA preparará un dispositivo conteniendo el paquete completo de ejecutables e instaladores con sus correspondientes instrucciones paso a paso, que podrá ser activado con anuencia de CMA a solicitud previa del BCP. La comunicación se realizará vía correo electrónico y la solicitud se realizará con 5 días de anticipación a la fecha de activación solicitada.
2. CMA emitirá y entregará un Informe de Verificación, al Gerente de Tecnología de Información y Comunicaciones o su representante, a más tardar, al quinto día de la visita a las instalaciones de CMA. Este informe describirá los detalles del entorno tecnológico e instrucciones, requeridos para el proceso de compilación del Código Fuente y será acompañado, tanto del medio que contiene el Código Fuente y ambiente de desarrollo, en 2 copias; así como del dispositivo que contiene el paquete completo de ejecutables e instaladores.
3. Se revisará la documentación existente para incluir cualquier información adicional necesaria, referente a las actividades asociadas a la preparación del material a ser puesto en custodia en el sitio del BCP. Posteriormente, el Código Fuente y los detalles de cualquier software de terceros o herramientas y copia de informes se transfieren al BCP, para su custodia en el medio provisto por CMA con el acompañamiento cercano y continuo por parte del BCP.
4. El equipo de trabajo del BCP actuará de testigo con respecto a las actividades llevadas a cabo, en tanto que los representantes de CMA desempeñarán un papel protagónico activo. El Gerente de Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones o el funcionario por él designado será portador del medio y del dispositivo que serán objeto de custodia en instalaciones del BCP.
5. CMA aplicará al medio, en cada copia, que será puesta en custodia, las condiciones que considere convenientes para proteger sus derechos contra la piratería, en resguardo de su propiedad intelectual y elaborará un Acta de la trasferencia recién mencionada. El Acta deberá tener la rúbrica de los representantes de CMA y de los integrantes del Equipo de Trabajo del BCP.
6. CMA deberá contar durante la vigencia del servicio con las licencias de software de las herramientas utilizadas para el desarrollo de su trabajo.
7. CMA incorporará, sin costo adicional para el BCP, las herramientas de software necesarias, si hubiere, para la administración, ejecución y seguimiento de las actividades incluidas en el presente Acuerdo.

Para la actualización (Ítem N° 5): se realizará a través del servicio de Courier. CMA deberá notificar al BCP, vía correo electrónico, la entrega al Courier de la nueva versión del Código Fuente y ejecutables incluyendo el código de rastreo del envío adecuado. Una vez recibida la actualización del Código Fuente y ejecutables, vía Courier, el BCP deberá remitir acuse de recibo de confirmación a CMA.

**Descripción del Código Fuente que será entregado al BCP.**

La descripción del código fuente será comunicada antes de la entrega citada en el punto anterior, a través de las respectivas direcciones de correo electrónicos oficiales, a la Sub Gerencia General de Operaciones Financieras y a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, junto con la documentación que describa los procedimientos necesarios para transformar el Código Fuente en forma ejecutable y será identificado de acuerdo a la necesidad. La documentación proveída por CMA debe ser definitiva y no estar sujeta a modificaciones o actualizaciones, y formará parte del medio que contiene el Código Fuente.

**Compromiso de CMA con el BCP**

CMA garantiza al BCP cuanto sigue: (i) la descripción del Código Fuente a ser proveído por CMA y la documentación del software corresponderá a la licencia adquirida por el BCP; (ii) el Código Fuente a ser entregado al BCP deberá ser su versión más actualizada disponible para otros clientes y será compatible para reproducir por computadora y consistirá en el lenguaje fuente declarado del programa o programas que forman parte del software y su documentación.

El BCP podrá requerir, previa notificación escrita con 30 (treinta) días calendario de antelación, que CMA demuestre, en comparación con el ejecutable, que los materiales bajo custodia son realmente correctos, compilando los contenidos en un sistema adecuado que será proveído por el BCP. En caso que la demostración falle, CMA deberá reparar en un término de 30 (treinta) días calendario, contados a partir del día de la demostración fallida, cualquier deficiencia identificada durante dicha demostración. En caso de que dichas deficiencias no fueran reparadas, el BCP podrá, a su criterio, procurar obtener la fuente actual de CMA utilizando todas las medidas disponibles y necesarias, realizar adaptaciones necesarias para corregir las deficiencias, y/o comprar e instalar un reemplazo para el Software en cuestión a riesgo y costo de CMA. En dicho caso, CMA deberá indemnizar al BCP toda pérdida, costo, gastos incurridos a pedido del BCP. CMA deberá enviar las últimas versiones del Código Fuente al BCP; bajo recibo de la nueva versión del Código Fuente. El BCP deberá entregar la versión más antigua del Código Fuente a CMA mediante servicio de Courier o el mecanismo que CMA establezca en el futuro, comunicado por correo electrónico y que cuente con acuerdo del BCP.

**Eventos que habilitarán al BCP a utilizar el Código Fuente - Notificación de incumplimiento.**

El BCP podrá usar el Código Fuente custodiado, cuando se produzcan cualquiera de los siguientes eventos:

1. Si durante el plazo de prestación del servicio CMA comete un incumplimiento respecto a sus obligaciones que impida el funcionamiento del Software y no soluciona la falla del software clasificada como CRÍTICA, pese a los requerimientos realizados por el BCP y habiendo transcurrido el tiempo de solución máximo establecido.
2. Si CMA se declara en insolvencia, realiza una asignación general para el beneficio de los acreedores, realiza una declaración voluntaria de quiebra, sufre o permite la designación de un síndico para sus negocios o activos, se convierte en sujeto de cualquier procedimiento bajo cualquier ley de quiebra o insolvencia, sea esta nacional o extranjera o ha concluido o liquidado sus negocios voluntariamente o de otra manera, o cualquier otro evento que impida que el mismo cumpla con sus obligaciones de garantía, soporte y/o mantenimiento del software en el futuro próximo;

En caso de que CMA incurriese en alguno de los eventos expuestos, el BCP deberá entregar un aviso por escrito a CMA (Notificación de Incumplimiento). La Notificación de Incumplimiento deberá contener como mínimo: (1) la identificación “Notificación de Incumplimiento”, (2) la mención del presente proceso de contratación, (3) el detalle del incumplimiento, (4) la identificación del Código Fuente que desea utilizar el BCP.

Con la constancia de recepción de la Notificación de Incumplimiento remitida por correo electrónico a CMA, el BCP deberá igualmente remitir una copia de la misma a través de Courier con constancia de recepción. Si CMA desea cuestionar el supuesto incumplimiento, deberá dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción de la copia de la Notificación de Incumplimiento remitir al BCP una nota firmada por notario público (“Declaración Jurada”), de que no ha incurrido en ningún tipo de incumplimiento, en tal sentido será aplicable lo previsto en el punto “Arbitraje”. Si el BCP recibe la Declaración Jurada dentro de los 10 (diez) días mencionados, el mismo deberá seguir manteniendo en custodia el Código Fuente en concordancia al presente. En caso contrario, (no recibe la Declaración Jurada dentro de los 10 (diez) días hábiles), el BCP está autorizado a acceder al Código Fuente para su uso en caso de requerimiento, sin que ello confiera de ningún modo derecho de propiedad intelectual al BCP sobre el Código Fuente y ejecutables del Software.

**Arbitraje**

Las partes acuerdan someter cualquier y toda controversia que surja durante ejecución de los Ítems N° 4 y 5, respecto a sus obligaciones, con su interpretación, validez o invalidez, a un proceso de arbitraje ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante “el Centro”), por un Tribunal Arbitral conformado por tres Árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro. Cada parte designará un Árbitro y los dos Árbitros de partes designarán al tercer Árbitro, este último presidirá el tribunal. Se aplicará el Reglamento respectivo del Centro, declarando las partes conocer y aceptar el mismo, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente documento.

El Tribunal Arbitral decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes, obligándose las mismas a cumplirlo en el plazo pertinente. El lugar del Arbitraje será la ciudad de Asunción y el idioma del arbitraje será el castellano.

1. **PLAN DE ENTREGA (BIENES)**

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado: NO APLICA.

Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación: NO APLICA.

1. **PLAN DE PRESTACIÓN (SERVICIOS)**

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de prestación y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítems** | **Descripción del servicio** | **Cantidad** | **Unidad de medida** | **Lugar donde los servicios serán prestados** | **Plazo de prestación/ejecución de los servicios** | **Plazo de vigencia del Contrato** |
| De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP | De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP | De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP | De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP | En el Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos; en las oficinas del Proveedor, o en otro lugar que por lo contratado se requiera. | El plazo de prestación del servicio será de 36 (treinta y seis) meses, contados a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato. | El plazo de vigencia del contrato será de 36 (treinta y seis) meses, contados a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio, la cual será emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato. |

Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación: NO APLICA.

1. **PLANOS O DISEÑOS**

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños: NO APLICA.

1. **EMBALAJE Y DOCUMENTOS**

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA.

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

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección “Especificaciones Técnicas y Suministros Requeridos” y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Entrega o Prestación de los Bienes o Servicios.

Las inspecciones y pruebas se realizarán en el Banco Central del Paraguay; y/o en las oficinas del Proveedor, según corresponda.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes/servicios, 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 prestación de los servicios, 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/servicios 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. 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/prestación y de cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante, si ésta le requiriese, un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos o servicios 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 o servicios 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.

El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos o de los servicios, 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.

1. **INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: Nota/Formulario de conformidad del área técnica.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **TIPO** | **FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA** |
| Conformidad del área técnica administradora del contrato | Nota/Formulario de conformidad del área técnica . | Durante la ejecución contractual, de acuerdo al plazo establecido en el Plan de Entrega o Prestación de los bienes o servicios del presente PBC, el área administradora del Contrato emitirá la Nota/Formulario de conformidad, exigida/o para los pagos correspondientes. |

1. **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

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

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

2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

1. **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.

1. **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.

1. **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. **Proveedor (no domiciliado en la República del Paraguay) Persona Jurídica.** |
| 1. Constancia de estar al día con el seguro social, expedida por la autoridad competente del país de origen. |
| 1. Poder suficiente o documentos societarios, o sus equivalentes en el país de origen, por el cual se designa a la persona autorizada a actuar en su nombre y representación, y comprometerlo a asumir todas las obligaciones emergentes del contrato. |
| * + - 1. **Representante Local del Proveedor (domiciliado en la República del Paraguay).** |
| 1. Certificado o informe de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| 1. Certificado o informe de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| 1. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social. |
| 1. Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del Representante Local (“Sociedad Anónima” o “Sociedad de Responsabilidad Limitada”) para actuar en nombre del Oferente, ejercer su representación, comprometerlo a asumir todas las obligaciones emergentes del Contrato. |

|  |
| --- |
| * + - 1. **Documentos de Origen Extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios** |
| 1. Si en la oferta el proveedor acompañó documentos emitidos por autoridades extranjeras, deberá presentar para la firma del contrato los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario, si el país no es parte, los documentos deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay; en el caso que no los haya presentado de esa forma ya en su oferta. |
| 1. Si en la oferta el proveedor acompañó documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberá presentar para la firma del contrato, los documentos legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay; en el caso que no los haya presentado de esa forma ya en su oferta. |

**CONDICIONES CONTRACTUALES**

1. **INTERPRETACIÓN**

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

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

1. **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: NO APLICA.

1. **DERECHOS INTELECTUALES**

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

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante y 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 patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

* + - * 1. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
        2. 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.

Las clausulas precedentes serán aplicables únicamente cuando no contradigan lo establecido en la Sección “Especificaciones Técnicas y Suministros Requeridos” del presente PBC y lo indicado en condiciones contractuales pactadas en contrataciones anteriores con el Proveedor.

1. **TRANSPORTE**

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms: NO APLICA.

La responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: El proveedor está obligado bajo los términos del contrato a transportar los bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido en el presente Pliego de Bases y Condiciones y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el precio ofertado.

1. **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:

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

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.

1. **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.

1. **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:**

b) La factura de pago. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

**2. Otros documentos:**

a) En la solicitud de pago, el Proveedor deberá incluir los siguientes datos:

* El número de cuenta bancaria habilitada, en la cual el Banco Central del Paraguay depositará los fondos del pago correspondiente.
* La dirección de correo electrónico (e-mail) de la empresa, a los efectos de que la Contratante comunique y/o informe cualquier cuestión atinente a la relación contractual.

En caso de que se hubiere establecido más de un pago en el marco de la contratación, el Proveedor deberá presentar los datos citados en la solicitud de pago de la primera factura, los que se mantendrán invariables para los pagos posteriores, debiendo el proveedor comunicar por escrito cualquier modificación/actualización que hubiere en los mismos.

La Contratante abonará al Proveedor, en un plazo máximo de 30 (treinta) días contados a partir de la presentación de la factura correspondiente y del otorgamiento de la conformidad por parte del área técnica encargada del control y fiscalización.

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

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

El monto correspondiente a la contribución del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley 3439/07, que modifica a la Ley 2051/03 de “Contrataciones Públicas” y en el Art. 267 de la Ley N° 6672/20, será absorbido por la Contratante.

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

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

1. **SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO**

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

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

1. **SOLICITUD DE PAGO DE ANTICIPO**

Se abonará anticipo: NO APLICA.

1. **REAJUSTE**

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

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: Exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial publicado para el mismo periodo. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

Donde

π = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

 = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

 = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

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

El plazo máximo para la presentación de la solicitud de reajuste es hasta la presentación de la factura correspondiente al mes en que se haya dado la variación. La no presentación de la solicitud en dicho plazo hará decaer el derecho del cobro del reajuste.

No se reconocerán reajustes de precios si el Proveedor se encuentra en incumplimiento o con atrasos.

1. **PORCENTAJE DE MULTA**

El valor del porcentaje de multas que será aplicado se detalla a continuación:

Si la Contratante observare atrasos, imputables al Proveedor, en los plazos establecidos para la prestación de los servicios, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa, por cada atraso, conforme a cuanto sigue:

**Ítem N° 1 – Soporte técnico del SIPAP:** de acuerdo a lo establecido en los apartados g) “Multas por atraso según clasificación de la Falla del Software” y h) “Multas por atrasos según clasificación de la vulnerabilidad de seguridad”, del punto 1.5 “Acuerdo de Nivel de Servicio” del Ítem N° 1, de la Sección Especificaciones técnicas y suministros requeridos del PBC.

**Ítems N° 2 y 3 – Mantenimiento del software**: equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la factura correspondiente a las horas consignadas en la Plantilla de Orden de Cambio del servicio con atraso.

**Ítems N° 4 y 5 - Custodia del Código Fuente**: equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la factura correspondiente a la entrega de la verificación completa o de la actualización con atraso con relación a los plazos establecidos entre las partes a dicho efecto en cada caso.

Si la Contratante observare deficiencias y/o incumplimientos, imputables al Proveedor, en la prestación de un servicio, conforme a las formas estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato y sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa equivalente al tres por ciento (3%) del monto mensual (Ítem N° 1) o del monto facturado (Ítems N° 2, 3, 4 y 5) correspondiente al servicio en el cual se haya producido la deficiencia y/o el incumplimiento, por cada uno de éstos.

El monto máximo de la multa será hasta alcanzar el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá poner término al Contrato. En caso de no rescindir el contrato se seguirán aplicando las multas que fueron establecidas.

La Contratante queda autorizada a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar.

1. **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: cero coma un por ciento (0,1%).

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

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento 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.

1. **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 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: NO APLICA.

Todas las retenciones impositivas serán absorbidas por la Contratante.

Con excepción de los siguientes: NO APLICA.

1. **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 regirán 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 regirán 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.

La Unidad Operativa de Contratación, con el visto bueno del Gerente General, queda autorizada a modificar el contrato en cuanto a plazos, suscribiéndose la correspondiente Adenda. Cuando sea necesario modificar montos, dicha modificación deberá ser autorizada por acto administrativo de la máxima autoridad de la Institución (Directorio del BCP).

1. **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.

1. **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 y sus adendas, así como en el Contrato y sus adendas.

Así mismo, el Proveedor será responsable de:

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

2. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa. 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.

1. **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:

1. 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
2. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
3. 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;
4. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
5. 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;
6. 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:

1. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
2. 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.
3. **OTRAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:NO APLICA.

1. **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DEL ARBITRAJE**

Las partes se someterán a Arbitraje, conforme se indica a continuación:

Para los Ítems N° 1, 2 y 3: El mecanismo formal de resolución de conflictos será: el procedimiento de avenimiento contemplado en el título octavo, capítulo segundo de la Ley N° 2051/03 de “Contrataciones Públicas”. No es aplicable el procedimiento de arbitraje para la solución de controversias.

Para los Ítems N° 4 y 5: Será aplicable el procedimiento de arbitraje, siempre que la materia sea arbitrable conforme con las normas legales vigentes en la República del Paraguay al respecto y a lo establecido en el apartado “Arbitraje” del punto 3.1 “Condiciones generales” de los Ítems N° 4 y 5 de la Sección Especificaciones Técnicas y Suministros Requeridos.

.

1. **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 N°**

Entre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como “LAS PARTES” e, individualmente, “PARTE”, acuerdan celebrar el presente “contrato de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

* 1. **OBJETO**

(Especificar el objeto del contrato)

* 1. **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

1. Contrato;
2. El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor;
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

* 1. **DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO**

Los documentos adicionales del contrato son:

1. La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato; y
2. Las demás comunicaciones emitidas por las partes relativas al presente Contrato. -
   1. **IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO**

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°………...-

El presente proceso es plurianual, abarca los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024.

* 1. **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El contrato es el resultado del procedimiento deCONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN N° 6/2021 – SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y GUARDA DEL CÓDIGO FUENTE DEL SISTEMA DE PAGOS DEL PARAGUAY (SIPAP) PARA EL BCP, convocado por el BCP. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. **PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.**

*[Formato de Tabla para contrato cerrado]*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Orden** | **N° de Ítem/Lote** | **Descripción** | **Marca** | **Procedencia** | **Unidad de Medida** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Monto Total** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Formato de Tabla para contrato abierto – Cantidades mínimas y máximas]*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro. De Orden** | **Nro. De Ítem/Lote** | **Descripción** | **Marca** | **Procedencia** | **Unidad de Medida** | **Cantidad mínima** | **Cantidad máxima** | **Precio Unitario** | **Monto mínimo** | **Monto máximo** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

El proveedor se compromete a proveer/prestar los bienes/servicios a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes/servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales.

* 1. **VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia del contrato será de 36 (treinta y seis) meses, contados a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio, la cual será emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.

Si el plazo de ejecución contractual excede el ejercicio presupuestario, la validez de la contratación queda sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente.

* 1. **PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES**

Los bienes/servicios deben ser entregados/prestados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Entrega o Prestación de los bienes o servicios del Pliego de Bases y Condiciones.

* 1. **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

La administración del contrato estará a cargo de la: Sub Gerencia General de Operaciones Financieras en coordinación con la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

* 1. **FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del contrato.

* 1. **CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA**

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

* 1. **MULTAS**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

* 1. **CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones.

* 1. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

* 1. **ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ República del Paraguay al día *[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]* mes *[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]* y año *[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]*.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

**FORMULARIOS**

**Índice de Formularios**

FORMULARIO Nº 1 (NO APLICA)

Autorización del Fabricante

FORMULARIO Nº 2

Garantía de Mantenimiento de Oferta

FORMULARIO Nº 3 (NO APLICA)

Garantía de Anticipo

FORMULARIO Nº 4

Garantía de Cumplimiento de Contrato

FORMULARIO Nº 5

Modelo de Declaración Jurada

**FORMULARIO Nº 1 (NO APLICA)**

**AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR**

*[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los* ***DDL****.].*

*[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]*

ID No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a las bases y condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

*Firma: [del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_ *[fecha de la firma]*

**FORMULARIO Nº 2**

**GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]*

ID No.:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

A: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre completo de la Convocante]*

POR LA PRESENTE dejamos constancia que *[nombre del representante la entidad bancaria]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_ *[nombre de la entidad bancaria]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con domicilio legal en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[en lo sucesivo denominado “el Garante”]*, hemos contraído una obligación con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[en lo sucesivo denominado “la Convocante”]* por la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante, en el marco de la oferta presentada por: *[nombre del oferente]* para la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar la descripción del llamado],* en caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones:

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

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En calidad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

**FORMULARIO Nº 3 (NO APLICA)**

**GARANTÍA DE ANTICIPO**

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]*

ID No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) suministrará a la Contratante una garantía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

Nosotros los suscritos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Garante”*)*, en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar a la Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En calidad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMULARIO Nº 4**

**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]*

ID No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ a suministrar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (en lo sucesivo denominados “el Garante”*)*, hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y nos obligamos a pagar a la Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_.

Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

**FORMULARIO Nº 5**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

Asunción, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_

**Señores**

**Banco Central del Paraguay**

**Presente**

|  |  |
| --- | --- |
| **REF.:** | **(Descripción del llamado) ……………….**  **ID: (Portal Contrataciones Públicas)………** |

De mi/nuestra consideración:

La empresa …………………………………………., con RUC………….., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es…………………….............................., con cédula/s de identidad Nº…………………………….., formula la presente **DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO**:

***(Campo a ser completado por el oferente)***

Atentamente,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s**

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

|  |  |
| --- | --- |
| Verificado | |
| Áreas requirentes del proceso – Sub Gerencia General de Operaciones Financieras / Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones | |
|  | |
| Elaborado por | Verificado por | Autorizado por | Autorizado por | Autorizado por |
| Jefe | Directora | Encargada de Despacho | Encargado de Despacho | Gerente General |
| División Compras Mayores | Unidad Operativa de Contratación | Gerencia de Patrimonio y Logística | Sub Gerencia General de Administración y Finanzas | Banco Central del Paraguay |
|  |  | |  |  |