

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)**  
**Uoc -Serv. Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semill**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**412806**



Modalidad:

**Concurso de Ofertas**

Publicado el:

**05/10/2022**

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

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

<b>ID de Licitación:</b>	412806	<b>Nombre de la Licitación:</b>	SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE
<b>Convocante:</b>	Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)	<b>Categoría:</b>	7 - Servicios Técnicos
<b>Unidad de Contratación:</b>	Uoc -Serv. Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semill	<b>Tipo de Procedimiento:</b>	CO - Concurso de Ofertas

## Etapas y Plazos

<b>Lugar para Realizar Consultas:</b>	HUMAITA 145 EDIFICIO PLANETA I SEGUNDO PISO	<b>Fecha Límite de Consultas:</b>	13/10/2022 12:00
<b>Lugar de Entrega de Ofertas:</b>	HUMAITA 145 EDIFICIO PLANETA I SEGUNDO PISO	<b>Fecha de Entrega de Ofertas:</b>	18/10/2022 09:00
<b>Lugar de Apertura de Ofertas:</b>	HUMAITA 145 EDIFICIO PLANETA I SEGUNDO PISO	<b>Fecha de Apertura de Ofertas:</b>	18/10/2022 09:15

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

<b>Nombre:</b>	PATRICIA B. MARTINEZ A.	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA
<b>Teléfono:</b>	021 496170	<b>Correo Electrónico:</b>	uoc@senave.gov.py

# DATOS DE LA LICITACIÓN

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

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

## Difusión de los documentos de la licitación

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

## Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

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

---

## **Documentos de la oferta**

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

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

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

---

## **Oferentes en consorcio**

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

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

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

---

## **Aclaración de las ofertas**

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

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

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

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

## **Disconformidad, errores y omisiones**

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

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

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

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

## **Idioma de la oferta**

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

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

No Aplica

## **Idioma del contrato**

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

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

## **Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

---

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

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

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

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

---

## Precio y formulario de la oferta

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

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

- a) El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

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

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

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

---

## Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

---

## **Incoterms**

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

---

## **Autorización del Fabricante**

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

SI APLICA PARA EL ITEM 2

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

---

## **Muestras**

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

No Aplica

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

---

## **Ofertas Alternativas**

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

No Aplica

---

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

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

deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

## **Formato y firma de la oferta**

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

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

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

30

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

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

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

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

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
  - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
  - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

- a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - d.2. Firmar el contrato,
  - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
- 6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
- 7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
- 8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

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

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

60

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

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

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

10,00 %

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

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

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

13 MESES DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

---

---

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

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

No Aplica

---

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

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

No Aplica

---

## **Plazo de reposición de bienes**

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

NO APLICA

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

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

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

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

---

## **Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

---

## **Sistema de presentación de ofertas**

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

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

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

---

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

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

---

## **Apertura de ofertas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

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

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

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

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

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

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

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

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

## Análisis de precios ofertados

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

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

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será

declarado inaceptable y la oferta rechazada.

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

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

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

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

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

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

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

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

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

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

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]</p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p>
<p>5. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)</p>
<p>6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p>
<p>7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)</p>
<p>7. Documentos legales</p>
<p>8.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</li> </ul>
<p>8.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)</li> </ul>
<p>8.3. Oferentes en Consorcio.</p>

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (\*)
2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)
3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

## Capacidad Financiera

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

*Para contribuyente de IRACIS. Años 2019-2020, IRE GENERAL Año 2021*

*Deberán cumplir con el siguiente parámetro:*

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

*Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los [2019-2020-2021] últimos años*

*b. Endeudamiento: pasivo total / activo total*

*No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los [2019-2020-2021] últimos años*

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

*El promedio en los en los [2019-2020-2021], no deberá ser negativo.*

*b) Para contribuyentes de IRPC Años 2019-2020 IRE SIMPLE Año 2021*

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

*Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

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

*c) Para contribuyentes de IRP Años 2019-2020-2021*

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

*Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

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

*d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General Años 2019-2020-2021*

*Deberá cumplir el siguiente parámetro:*

*Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

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

En caso de Consorcios, se analizarán en conjunto los siguientes puntos:

- Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales de Carácter sustancial en su totalidad.
- Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir íntegramente los requisitos establecidos en lo que respecta a la Capacidad Financiera.
- En cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá Indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente
b. Balance General y Estado de Resultados de los ejercicios 2019 y 2020, para contribuyentes de IRACIS y del ejercicio 2021 para contribuyentes de IRE GENERAL
c. Formulario 120 de los ejercicios 2019 -2020 y 2021, para contribuyentes solo del IVA General
d. Formulario 106 de los ejercicios 2019 y 2020 para contribuyentes del IRPC, Formulario 501 del ejercicio 2021 para contribuyente de IRE SIMPLE
e. Formulario 104 de los ejercicios 2019 y 2020 para contribuyentes de Impuesto a la Renta Personal, Formulario 515/516 del ejercicio 2021 para contribuyentes de Impuesto a la Renta Personal
f. Ratios financieros años 2019-2020-2021
g. Copia de IVA general años 2019, 2020,2021 según sea el caso

## Experiencia requerida

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

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

Demostrar la experiencia en **Servicio de desarrollo de software** con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo a la sumatoria del monto total ofertado en la presente licitación *dentro de los tres (3) últimos años (2019, 2020 y 2021)*;

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

*1. Cumplimiento de contratos y/o facturaciones con sus respectivas recepciones finales y/o certificados de cumplimiento satisfactorio correspondiente a cada factura o contrato presentado, de provisión de los bienes objeto de la presente licitación. Los documentos mencionados deberán estar comprendidos dentro de los tres (3) últimos años (2019, 2020 y 2021);*

## Capacidad Técnica

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

El oferente deberá contar con certificaciones específicas referentes al objeto del presente llamado

## Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

Se requerirá la Carta de Autorización del Fabricante, Representante y/o Distribuidor para el siguiente servicio, para el Item: 2.

**Servicio Anual AVYCE (Actualización: de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra, 2da y 3ra Licencia de Software Integrated Development Environment (IDE) de Genexus.
- 1ra Licencia de Software Generador JAVA Genexus.

**Instalación, Capacitación y Soporte a nuevas versiones de la herramienta.**

**Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra y 2da Licencia de Software K2BTools.
- 1ra Licencia de Software K2BTools Audit.

**Instalación, Capacitación y Soporte a nuevas versiones de la herramienta.**

**Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra Licencia de Software Generador para SmartDevices Genexus

**Instalación, Capacitación y Soporte para la utilización de la herramienta.**

**Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra Licencia de Software Genexus Server Small Business

**Instalación, Capacitación y Soporte para la utilización de la herramienta.**

---

## **Criterios de desempate de ofertas**

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

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

---

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

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

### Introducción

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE) es la encargada de desarrollar, administrar y mantener diversos sistemas de Gestión de Trámites y Facturación en ambiente productivo, entre los que se incluyen el Módulo de Gestión de Factura Electrónica integrado al Gateway de Factura Electrónica utilizado para mantener la comunicación con el Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN) de la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET).

Actualmente, el SENAVE posee desarrollado un número mayor a 30 trámites en línea para gestión de diversos servicios ofrecidos a sus usuarios. A partir del uso por parte dichos usuarios de estos trámites, revisión de los procesos internos de la entidad, de la emisión de facturas electrónicas a la ciudadanía usuaria de los servicios prestados por el SENAVE se han identificado diversas mejoras y optimizaciones a ser incorporadas a estos sistemas. En base a las necesidades detectadas la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del SENAVE requiere la contratación de un servicio profesional para el desarrollo evolutivo de los sistemas de Gestión de Trámites y Facturación mencionados.

Adicionalmente al servicio de mantenimiento y desarrollo evolutivo de los sistemas mencionados, se considera en el alcance del servicio el desarrollo e implementación de mejoras y nuevas funcionalidades en la aplicación DTVe.

### Objetivo General

Aumentar la eficiencia y calidad de sistemas de Gestión de Trámites y Facturación administrados por la Dirección de Tecnología de la Información y comunicación del SENAVE a través del desarrollo evolutivo, mantenimiento y soporte técnico de los mismos.

### Objetivos específicos

- Desarrollar, mantener y optimizar el Módulo de Gestión de Factura Electrónica del Sistema SAFIS.
- Desarrollar, implementar mejoras, nuevas funcionalidades en el ambiente productivo una aplicación móvil Documento de Tránsito Vegetal DTVe
- Implementación de funcionalidades en una aplicación móvil para soportar procesos vinculados a certificaciones de productos nacionales.
- Realizar el desarrollo evolutivo y optimizaciones de los trámites existentes en la Institución.
- Realizar el desarrollo evolutivo y mantenimiento de los servicios web del Gateway de Facturación Electrónica para la interconexión con el sistema SIFEN de la SET.
- Actualizar y mejorar las medidas de contingencia ante problemas de conexión con el
- Sistema SIFEN de la SET de modo a que sean transparentes para el ciudadano receptor de facturas.
- Realizar mejoras visuales y de impresión a los comprobantes brindados a los usuarios
- Proveer de Servicio por el periodo de 1 año para actualizar el ambiente Genexus de la Dirección de Tecnología contemplando: Actualización de Versiones, Corrección de Errores, Instalación, Capacitación y Soporte a Nuevas Licencias, autorizado por el fabricante.
- Desarrollos de software que requiera la convocante utilizando la tecnología y perfiles técnicos definidos en la presente especificación técnico.

### **Alcance de los servicios**

El servicio por contratar será en modalidad de Software Factory, mediante el cual los entregables serán definidos a través de Ordenes de Trabajo (OT) planificadas individualmente y en conjunto con el oferente adjudicado, contemplando una cantidad total de horas hombre igual a 3.000 de servicios a prestar, las cuales corresponden a horas de desarrollo.

Además, será requerida la renovación del servicio de Soporte Anual, Actualización de Versiones y Corrección de Errores para el Ambiente de Desarrollo GeneXus, según lo detallado a continuación

:

◦ **Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra, 2da y 3ra Licencia de Software Integrated Development Environment (IDE) de Genexus.
- 1ra Licencia de Software Generador JAVA Genexus.

*Instalación, Capacitación y Soporte a nuevas versiones de la herramienta.*

◦ **Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra y 2da Licencia de Software K2BTools.
- 1ra Licencia de Software K2BTools Audit.

*Instalación, Capacitación y Soporte a nuevas versiones de la herramienta.*

◦ **Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra Licencia de Software Generador para SmartDevices Genexus

*Instalación, Capacitación y Soporte para la utilización de la herramienta.*

◦ **Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra Licencia de Software Genexus Server Small Business

*Instalación, Capacitación y Soporte para la utilización de la herramienta.*

### **Confidencialidad**

El oferente reconoce que la información y documentación que la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del SENAVE como entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios, son propiedad exclusiva de la entidad contratante, como el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normativa aplicable y las disposiciones del contrato.

El oferente se obliga a mantener absoluta confidencialidad sobre las creaciones realizadas, incluyendo todos los algoritmos y toda la información sobre el código fuente y código objeto de las mismas, así como manuales, documentación preparatoria o técnica, manuales de uso y cualquier otra documentación relacionada con cualquier actividad desarrollada en virtud del contrato.

Cualquier información, fuese cual fuere su naturaleza (técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), contenida en cualquier forma y soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por la Contratante, será considerada como Información Confidencial, incluyéndose en esta categoría aquella información generada a partir de la propia Información Confidencial.

El equipo de proyecto del oferente se compromete a:

- a. Tratar la Información Confidencial como estrictamente secreta.
- b. Custodiar y guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro tipo de soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer.
- c. Utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del proyecto.
- d. Restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellos empleados suyos que necesiten conocerla para los fines convenidos, y asegurarse que dichos empleados conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento. Todos los contratos que el desarrollador celebrará con empleados, trabajadores y prestadores de servicios que podrían participar en el desarrollo del contrato, incluirán cláusulas sobre confidencialidad y transferencia que producen iguales efectos y sujetan a dichas personas a las mismas obligaciones que el Desarrollador se ha obligado.
- e. No facilitar Información Confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito del CONTRATANTE, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firme un compromiso de confidencialidad con el CONTRATANTE en términos equivalentes a los de la presente cláusula.

El Contratante será en todo momento el titular exclusivo de la información confidencial, la cual será protegida por todos los medios legales a su alcance. En ningún caso se entenderá implícito en modo alguno, que el hecho de que el Contratante facilite la Información Confidencial significa la concesión de licencia o la cesión de cualquier naturaleza a favor del desarrollador de cualesquiera derechos de patentes, marca, modelo de utilidad, diseño, derechos de autor, o derecho alguno de propiedad intelectual. Ninguna de las partes utilizará el nombre, marca, nombre comercial, o cualesquiera otros derechos de propiedad industrial o intelectual de la otra Parte, sin el previo consentimiento por escrito de ésta, salvo aquellos expresa y contractualmente cedidos.

Toda información que ostente algún derecho de propiedad intelectual de conformidad al derecho positivo que rige a ambas partes, a pesar de ser compartida entre estas, no implicará renuncia alguna a tales derechos, los cuales permanecerán vigentes sobre toda utilización que haga la otra parte de tal información.

La interpretación del concepto de propiedad intelectual no podrá ir más allá de lo establecido en la legislación respectiva. Lo incluido en tales

derechos dependerá de lo que le ha sido expresamente reconocido por la autoridad de aplicación, no pudiendo invocarse de lo contrario, derecho alguno.

Ningún integrante del equipo de la empresa contratada podrá utilizar la información y los desarrollos o análisis funcionales elaborados en el cumplimiento de la contratación, para terceros o en beneficio de terceras partes. No podrá utilizar esta información en otras implementaciones que lo coloquen en situación privilegiada. Toda infracción a esta obligación, lo hará responsable de responder de los daños y perjuicios que pudieran derivarse, así como las sanciones administrativas que correspondan.

### **Lugar de Trabajo**

El equipo de desarrolladores de la empresa adjudicada realizará sus trabajos en sus locales propios, debiendo asistir a las oficinas del Contratante cuando así sea requerido para el cumplimiento de las tareas establecidas por el Contratante. Los trabajos de desarrollo de la empresa en cuanto a horarios y demás condiciones de trabajo quedan bajo exclusiva responsabilidad y administración de la firma contratada. El Contratante no tendrá ningún vínculo de tipo laboral con los desarrolladores.

### **Infraestructura de Software**

A continuación, se presentan las tecnologías a ser utilizadas por los profesionales y otros aspectos relevantes que puedan brindar información sobre el contexto de los sistemas:

- La base de datos relacional será SQL SERVER 2017 y MYSQL
- Base de datos para los archivos será MongoDB
- Herramienta para el desarrollo deberá ser Genexus 16 o superior (compilado en JAVA)
- Tomcat 8 o superior como contenedor de aplicaciones
- Sistema Operativo Linux

### **Metodología de Trabajo**

En cuanto a la metodología de trabajo para el desarrollo del mantenimiento evolutivo, esta consistirá en la implementación de mejoras progresivas a los sistemas de Gestión de Trámites y Facturación, mediante el desarrollo de funcionalidades solicitadas por el Contratante. Éste se ejecutará de acuerdo con las necesidades requeridas por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC), mediante la emisión de Ordenes de Trabajo (OT).

A continuación, se detalla el procedimiento propuesto para la ejecución de las órdenes de trabajo.

**Por cada Orden de trabajo se propone la siguiente iteración:**

**Emisión de una Orden de Trabajo(OT):** La DTIC emitirá una OT (vía correo electrónico al coordinador especialista o al correo electrónico de la empresa, o por medio escrito). La orden de trabajo deberá:

1. Establecer los requerimientos tomados como base para la especificación del software, así como las entregas y condiciones que debe cumplir el proveedor.
2. Los requerimientos funcionales y no funcionales de la OT podrán ser elaborados en conjunto con el proveedor, en caso de necesidad por parte de la Dirección de Tecnología del SENAVE.
3. Establecer un cronograma de trabajo, identificando las fechas de inicio y fin de los trabajos. Adicionalmente podrán incluirse los hitos más importantes y la interacción entre las actividades previstas, estableciendo las correspondientes predecesoras hasta la conclusión de los trabajos.
4. Identificación de la orden de servicio.
5. Cantidad de Horas/Hombre.
6. Título.
7. Módulos afectados.
8. Requisitos y detalles de los trabajos.
9. Documentación adicional solicitada.
10. Firma del administrador del contrato por parte de la Dirección de Tecnología del SENAVE.

### **Aceptación de OT por el Oferente Adjudicado**

1. En un periodo no mayor a 5 días hábiles, el proveedor podrá notificar por escrito la aceptación o los comentarios y/o modificaciones sobre la orden de servicio emitida.

2. La Dirección de Tecnología del SENAVE analizará y podrá ratificar o rectificar la OT, en un periodo no mayor a 3 días hábiles.
3. El coordinador especialista TIC deberá emitir y firmar la aceptación de la OT.
4. En caso de que la empresa no presente en tiempo y forma la aceptación de la OT, ésta quedará anulada. La Dirección de Tecnología del SENAVE podrá rescindir el contrato dentro de la vigencia de este, cuando el proveedor llegue a 4 OT anuladas.

#### **Pruebas y control de calidad de software por el Oferente Adjudicado**

1. Antes de realizar la entrega, el oferente adjudicado deberá realizar la cantidad de ciclos y tipos de prueba que sean necesarios para asegurar la entrega de un producto (software/sistema) de calidad y funcionando en su totalidad.

#### **Verificación, ciclo de pruebas y correcciones**

1. La Dirección de Tecnología del SENAVE en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la entrega del producto, verificará el cumplimiento y adecuación del mismo con todo lo establecido en la OT.
2. De no mediar objeciones, la Dirección de Tecnología del SENAVE deberá suscribir el Certificado de Recepción Satisfactoria por los trabajos realizados y la posterior emisión a favor de la firma.
3. En caso contrario, la Dirección de Tecnología del SENAVE notificará al oferente adjudicado sobre la misma a fin de realizar los ciclos de prueba y correcciones.

Se podrán realizar hasta 3 ciclos de prueba para las correcciones. Cada ciclo de prueba consiste en 2 pasos:

- **Paso 1:** El oferente adjudicado deberá realizar las correcciones correspondientes, verificar el funcionamiento del sistema y todo lo establecido en la OT. Plazo máximo: 10 días hábiles. El primer día hábil se tomará el día siguiente de la notificación de las mejoras/correcciones a ser realizadas.
- **Paso 2:** La Dirección de Tecnología del SENAVE realizará la verificación y pruebas funcionales del sistema. Plazo máximo: 10 días hábiles, en el cual la Dirección de Tecnología del SENAVE deberá responder el resultado al oferente adjudicado.

#### **Recepción satisfactoria.**

1. La certificación de recepción satisfactoria consiste en la aprobación final por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) del SENAVE a fin de verificar el cumplimiento de acuerdo con lo especificado en la OT.
2. Este certificado se constituye en un documento mediante el cual la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) del SENAVE deja constancia que el oferente adjudicado ha brindado los servicios especificados en la OT, y que ha recibido los entregables mencionados en el ítem Entregables: (Código fuente, Documentación adicional, Evidencia de Control de calidad, Informe Final).
3. Deberá contar con la firma del responsable por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) del SENAVE.

#### **Coordinación y supervisión**

La supervisión del diseño, desarrollo y pruebas estará a cargo de la Dirección de TIC del SENAVE.

El Contratante establecerá juntamente con el oferente adjudicado el calendario de reuniones, a fin de evaluar la marcha de los productos. En estas reuniones, el oferente adjudicado presentará los avances y resultados parciales, así como las observaciones y sugerencias que vayan emergiendo en el desarrollo de los entregables.

#### **Duración y Forma del Pago del Contrato**

El contrato tendrá una duración de 12 meses a partir de su firma.

El monto del contrato será abonado de la siguiente manera:

Una vez verificada la correcta prestación de servicios correspondiente a cada Orden de Trabajo (OT), la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) del SENAVE suscribirá un Certificado de Recepción Satisfactoria. En cada Orden de Trabajo (OT) previamente acordada entre ambas partes, se estipula la cantidad de horas/hombre que serán requeridas para el desarrollo de los servicios. La Constancia de Recepción Satisfactoria de los servicios objeto de la Orden de Trabajo (OT) dejará asimismo constancia de las horas/hombre utilizadas para su concreción.

La solicitud de pago del oferente adjudicado será por el valor resultante del precio unitario (valor hora/hombre), multiplicado por la cantidad de horas conformada en la Constancia de Recepción Satisfactoria de cada Orden de Trabajo (OT).

#### **Multas**

a.

Si posterior a los 03 (tres) ciclos de pruebas y correcciones, el producto no satisface los requerimientos establecidos, se aplicará una multa de

0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor total de la OT por cada día de retraso posterior a la finalización de los 03 (tres) ciclos de prueba. El acumulado de las multas será hasta un 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato. Luego del máximo de multa aplicada, la Dirección de Tecnología y Comunicación (DTIC) del SENAVE podrá optar por la opción de anular la OT.

#### **Periodo de garantía**

b.

Posterior a la aprobación del entregable de cada Orden de Trabajo se considerará un período de Soporte y Garantía de 3 meses para el producto entregado en la misma.

#### **Entregables**

c.

Para cada Orden de Trabajo Emitida, el oferente adjudicado deberá realizar la entrega de los siguientes ítems:

<b>Entregable</b>	<b>Tipo Entregable</b>	<b>Descripción</b>
Plan de Trabajo de la Orden de Trabajo	Documento	Documento que describe el plan detallado de entrega de la Orden de Trabajo, incluyendo: lista de actividades, duración, equipo responsable.
Diseño de Solución	Documento	Documento que describe la arquitectura y solución en función del relevamiento y requerimientos de la orden de Trabajo documento de arquitectura.
Desarrollo	Versión Software Código Fuente	Códigos Fuentes versionados en el repositorio, Software para Instalación, Guía de Desarrollo
Pruebas de Sistema	Documento	Guía de Pruebas, Evidencia de Pruebas ejecutadas. Los tipos de pruebas que serán ejecutadas
Aceptación de la Orden de Trabajo	Documento	Aceptación de Conformidad Manual de Operación Manual de Instalación Informe Final de la Orden de Trabajo

Posterior a la entrega la Dirección de Tecnología del SENAVE emitirá un Certificado de Recepción Satisfactoria para la OT. Este certificado se constituye en un documento donde se deja constancia de que el oferente adjudicado ha brindado los servicios especificados en la OT, y que ha recibido los entregables mencionados.

Los productos asociados a documentación deberán ser entregados mediante una nota dirigida a la Máxima Autoridad Institucional e ingresada a través de la mesa de entrada de la Institución en forma impresa, anexando a dicha impresión los respaldos en forma digital, es decir en formato PDF y editable en Word.

#### **Asistencia técnica**

Las condiciones de asistencia técnica a ser tenidas en cuenta son:

El oferente adjudicado deberá suministrar sin costo adicional durante el periodo de Garantía de la Orden de Trabajo, asistencia técnica por vía telefónica, e-mail, chat, virtual y/o atención in situ en las oficinas que designe la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación, para corregir fallas, salvo casos que sean atribuibles por las especificaciones de la SENAVE o por las alteraciones que éste realice posterior a la entrega.

#### **Experiencia comprobable de la empresa**

Las siguientes experiencias del oferente son de carácter excluyente:

1. El oferente deberá tener experiencia comprobable por medio de facturas y/o facturas actas de recepción en Desarrollo de Software sobre medida, Gestión y Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).
2. El oferente deberá contar con un volumen de ventas igual o superior al 50% del monto del valor ofertado. Se evaluará su experiencia dentro de los últimos 3 (tres) años (2019,2020,2021), a través de la presentación de copia de contratos y/o facturas con clientes del sector público o del sector privado local.
3. El oferente deberá presentar Carta de Autorización para venta de servicios, suministros de software y/o licencia de GeneXus al SENAVE, emitida por el Fabricante del Software o el Representante Oficial para la Republica del Paraguay.
4. El oferente deberá presentar documentaciones que demuestre la capacidad de haber suministrado los servicios de la misma naturaleza objeto de la presente licitación, como oferente adjudicado y en forma satisfactoria, justificable a través de al menos 03 (tres) implementaciones relacionadas al desarrollo de software en los últimos tres años (2019,2020,2021), totalizando un mínimo de 4.000 (cuatro mil) horas/hombre de desarrollo. Se consideran cualquiera de los siguientes documentos para corroborar lo requerido: carta de referencia de clientes, contratos o comprobantes legales de ventas en donde se describan los servicios y detallen los montos, debiendo adjuntarse indefectiblemente el acta de recepción definitiva de servicios o constancia de cumplimiento de cada servicio con Instituciones Públicas y/o Privadas. Observación: en el caso de no cumplir con el volumen mínimo requerido, la oferta será desestimada.

#### **Autorización del Fabricante**

d.

Se requerirá la Carta de Autorización del Fabricante, Representante y/o Distribuidor para el siguiente servicio:

o **Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra, 2da y 3ra Licencia de Software Integrated Development Environment (IDE) de Genexus.
- 1ra Licencia de Software Generador JAVA Genexus.

*Instalación, Capacitación y Soporte a nuevas versiones de la herramienta.*

o **Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra y 2da Licencia de Software K2BTools.
- 1ra Licencia de Software K2BTools Audit.

*Instalación, Capacitación y Soporte a nuevas versiones de la herramienta.*

o **Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra Licencia de Software Generador para SmartDevices Genexus

*Instalación, Capacitación y Soporte para la utilización de la herramienta.*

o **Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:**

- 1ra Licencia de Software Genexus Server Small Business

#### **Criterio de Evaluación de Propuestas**

Se procederá a realizar una evaluación dividida en dos partes (Técnica y Económica), para someter la propuesta de cada oferente concursante. Será seleccionada la empresa que obtenga el puntaje mínimo requerido para la calificación técnica, y cuente con la oferta económica más baja.

Para obtener la calificación total del oferente se deben tener en cuenta las calificaciones obtenidas en las evaluaciones Técnicas y económicas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{CALIFICACIÓN FINAL DE LA EMPRESA} = \text{PUNTAJE TÉCNICO} * 70\% + \text{PUNTAJE ECONÓMICO} * 30\%$$

a. **Evaluación Propuesta Económica**

Los oferentes deberán enviar la cotización del precio por hora /hombre basado en el precio referencial del llamado.

1	2	3	4	5	6	7
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida*	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)**	Precio Total (Iva Incluido)**
1		Desarrollo Evolutivo del Sistema de Gestión de Trámites y Facturación del SENAVE	Horas/Hombre	3.000		

2		<p>Instalación, Capacitación y Soporte para la utilización de la herramienta.  Servicio de Soporte Anual (1 año), Actualización de Versiones y Corrección de Errores para el Ambiente de Desarrollo GeneXus</p> <p>Servicio Anual AVYCE (Actualización de Versiones y Corrección de Errores) para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ra, 2da y 3ra Licencia de Software Integrated Development Environment (IDE) de Genexus.</li> <li>• 1ra Licencia de Software Generador JAVA Genexus.</li> <li>• 1ra y 2da Licencia de Software K2BTools.</li> <li>• 1ra Licencia de Software K2BTools Audit.</li> <li>• 1ra Licencia de Software Generador para SmartDevices Genexus</li> <li>• 1ra Licencia de Software Genexus Server Small Business</li> </ul>	Global	1		
<b>PRECIO TOTAL</b>						

**Nota: \*\* Campo a Ser completado por el OFERENTE**

Se utilizará el PRECIO TOTAL informado por el oferente para seleccionar el menor precio.

**Puntaje Económico del Oferente**

Los oferentes deberán enviar la cotización por el PRECIO TOTAL del llamado.

Se procederá a la evaluación económica según la siguiente fórmula:

- Precio más bajo: 100 puntos
- Segundo precio más bajo: 50 puntos
- Tercer precio más bajo: 0 puntos

**PUNTAJE ECONÓMICO DE LA EMPRESA = (100, 50 ó 0 puntos)**

**b. Evaluación Propuesta Técnica**

**Puntaje Técnico Parte 1: Evaluación de Metodología (Máximo 30 puntos).**

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:

<b>Lógica del enfoque técnico y metodología (M1)</b>	<b>20</b>
<p>Las propuestas que en su enfoque técnico y metodología cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia (TdRs), realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, adicionan elementos y proponen mejoras para la ejecución de los servicios serán calificadas con 10 puntos; las que cubran en forma completa pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas se calificarán con 8 puntos; aquellas propuestas que cubran en forma completa pero no describan cómo se realizarán todos los servicios requeridos se les asignará 5 puntos, aquellas propuestas que no cubran mínimamente los servicios requeridos en los TdRs serán calificadas con 0 puntos.</p> <p>Las empresas que demuestren haber ejecutado al menos un proyecto de implementación con entidades públicas y/o privadas paraguayas utilizando el enfoque metodológico propuesto serán calificadas con 20 puntos. Este criterio será evaluado mediante: Copia de facturaciones y recepciones finales que avalen la experiencia requerida.</p>	
<b>Plan de trabajo (M2)</b>	<b>10</b>
<p>Las propuestas que comprendan un cronograma de actividades completo y detallado que incluyan todas las actividades adicionales o mejoras introducidas, coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de los mismos en el período de ejecución de los servicios y las precedencias entre las actividades propuestas serán calificadas con 5 puntos; las que presenten menor detalle pero estén completas en cuanto a las actividades o mejoras introducidas serán calificadas con 3 puntos; las que presenten completas las actividades a realizar sin adicionar actividades o mejoras serán calificadas con 2 puntos; las que presenten en forma incompleta; es decir con una descripción parcial de las actividades y que no cubran mínimamente los servicios requeridos serán calificadas con 0 puntos.</p>	

Para obtener el Puntaje Técnico Parte 1 se deberá tener en cuenta la siguiente fórmula:

Total de puntos obtenidos bajo criterios de enfoque técnico-metodológico, experiencia de la empresa y plan de trabajo.

Considerando el siguiente cuadro:

<b>Evaluación Puntaje Técnico Parte 1</b>
Lógica del enfoque técnico y metodología (M1)
Plan de Trabajo (M2)

Se deberán sumar los puntos obtenidos por el oferente en M1 y M2.

**Puntaje Técnico Parte 1: M1+M2**

El puntaje máximo que el oferente podrá obtener en Puntaje Técnico Parte 1 será de 30 Puntos.

**Puntaje Técnico Parte 2: Evaluación de Perfiles Técnicos solicitados (Máximo 70 puntos):**

En esta etapa, se evaluará la experiencia y los conocimientos técnicos demostrables del equipo de desarrollo propuesto por la empresa. Cada integrante del equipo de desarrollo propuesto deberá cumplir los requisitos detallados en el siguiente cuadro:

<b>Coordinador del proyecto P1</b>	<b>Puntaje</b>
Graduado universitario de las carreras de Ingeniería en Informática, Ingeniería en Sistemas Informáticos, Ciencias de la Computación, Licenciatura en Ciencias Informáticas, Licenciatura en Análisis de Sistemas o afines.	10
Experiencia general de seis (6) años correspondiente a proyectos de desarrollo de software. Para el cálculo se tomará el detalle del Historial laboral del Formulario Formato de Currículum Vitae (CV) donde deberá constar los trabajos realizados con el rol solicitado.	10
Experiencia específica de cinco (5) años en proyectos de tecnología de la información en el rol de dirección, gerenciamiento, supervisión, coordinación y/o como líder técnico de equipo. Para el cálculo se tomará el detalle del Historial laboral del Formulario Formato de Currículum Vitae (CV) donde deberá constar los trabajos realizados con el rol solicitado.	10
Cursos de gestión de proyectos, metodologías ágiles y similares (como instructor o alumno), de una duración mínima de 40 horas.	10
Cursos relacionados a desarrollo avanzado, técnicas y buenas prácticas en desarrollo de software, o testing de software, de una duración mínima de 20 horas. Se otorgarán 5 puntos por cada curso hasta un máximo de 10 puntos.	10
Experiencia en la utilización de metodologías ágiles como Scrum (Especificar en su CV los proyectos realizados y las metodologías aplicadas)	10
Experiencia en el uso de herramientas de planificación y técnicas de estimación en proyectos (Se debe especificar en el CV los proyectos en los que trabajó)	10
Experiencia en el uso de herramientas de seguimiento de errores	5
Experiencia en la utilización de herramientas de automatización de pruebas en proyectos. Se asignarán 5 puntos por cada proyecto hasta un máximo de 10 puntos	10
Se otorgarán 5 puntos, por cada proyecto en donde haya utilizado metodologías ágiles y herramientas JavaEE, GENEXUS y REACT Native. hasta un máximo de 15 puntos.	15

<b>Desarrollador Java P2</b>	<b>Puntaje</b>
Graduado universitario de las carreras de Ingeniería en Informática, Ingeniería en Sistemas Informáticos, Ciencias de la Computación, Licenciatura en Ciencias Informáticas, Licenciatura en Análisis de Sistemas o afines.	10
Experiencia general mínima de cuatro (4) años. Se otorgarán 5 puntos por el mínimo requerido y 1 punto por cada año adicional hasta un total de 10 puntos.	10
Experiencia específica de tres (3) años en proyectos de desarrollo e implementación de software. Acreditando conocimiento en trabajos de desarrollo de software. Se otorgarán 5 puntos por el mínimo requerido y 1 punto por cada año adicional hasta un total de 10 puntos.	10

Experiencia en proyectos en donde haya utilizado metodologías ágiles (Se debe especificar en el CV los proyectos en los que trabajó)	5
Conocimiento avanzado en especificación de requerimientos de software. Experiencia con UML (Diagramas de secuencia, estados, actividades, casos de uso).	5
Se otorgarán 5 puntos por cada proyecto que incluya desarrollo e implementación de servicios web (SOAP o REST) en el que haya participado en el rol de desarrollador, hasta un máximo de 10 puntos.	10
Se otorgarán 10 puntos por demostrar conocimiento avanzado en desarrollo de sistemas utilizando los siguientes: lenguaje: Java/JavaEE. Manejo de librerías y herramientas como: (JPA/EJB/CDI/JSP/Servlet), Maven.	10
Se otorgarán 5 puntos por cada proyecto en que se acredite experiencia con frameworks para desarrollo de interfaces Javascript como por ejemplo Angular o React o VUE, hasta un máximo de 10 puntos.	10
Se otorgarán 5 puntos por conocimiento avanzado de html5, css3 y jquery/bootstrap.	5
Se otorgarán 5 puntos por experiencia en programación con al menos 2 de los siguientes motores de bases de datos: Mysql, PostgreSQL, MS SQL Server, MongoDB o similar.	5
Experiencia en el uso y/o configuración de sistemas Linux y Windows	5
Experiencia en el uso de contenedores docker.	5
Experiencia con control de versiones utilizando Git.	5
Experiencia en el uso de herramientas de CI/CD como: Github Actions, Jenkins, Gitlab CI/CD	5

Desarrollador Genexus P3	Puntaje
Graduado universitario de las carreras de Ingeniería en Informática, Ingeniería en Sistemas Informáticos, Ciencias de la Computación, Licenciatura en Ciencias Informáticas, Licenciatura en Análisis de Sistemas o afines.	10
Experiencia general mínima de cuatro (5) años en proyectos de desarrollo e implementación de software.	15
Experiencia específica de tres (3) años en Desarrollo Web, utilizando la herramienta GENEXUS® (ARTECH CONSULTORES) en versiones 9.0 con generador RPG 400 y X Evo 3 o superior. Se otorgarán 10 puntos por el mínimo requerido y 5 punto por cada año adicional hasta un total de 20 puntos.	20
Cursos relacionados a desarrollo, técnicas y buenas prácticas en desarrollo de software, o testing de software, de una duración mínima de 20 horas.	10
Cursos y/o certificaciones en tecnología GENEXUS® en versiones X Evo 3 o superior.	15

Experiencia utilizando metodologías ágiles de desarrollo de software (Especificar en su CV los proyectos en los que fueron aplicadas metodologías)	10
Experiencia en la elaboración de Historias de Usuarios, Casos de Usos, ruteo de pruebas de aceptación y gestión de defectos en proyectos informáticos. (Se debe especificar en el CV los proyectos en los que trabajó)	10
Experiencia en desarrollo utilizando los siguientes Motores de Base de Datos: Mysql, Postgresql, MS SQL Server.	10

<b>Analista de calidad P4</b>	<b>Puntaje</b>
Graduado universitario de las carreras de Ingeniería en Informática, Ingeniería en Sistemas Informáticos, Ciencias de la Computación, Licenciatura en Ciencias Informáticas, Licenciatura en Análisis de Sistemas o afines.	10
Experiencia general mínima de cuatro (6) años en proyectos de desarrollo de software. Se otorgarán 10 puntos por el mínimo y 2 puntos más por cada año adicional hasta un total de 14 puntos.	14
Experiencia específica de tres (5) años en proyectos de desarrollo e implementación de software. Acreditando conocimiento avanzado en trabajos de análisis y aseguramiento de calidad de software. Se otorgarán 10 puntos por el mínimo exigido y 2 puntos por cada año adicional hasta un total de 16 puntos.	16
Cursos, capacitaciones o especializaciones relacionados a desarrollo avanzado, técnicas y buenas prácticas en desarrollo de software, o testing de software, de una duración mínima de 20 horas. Se otorgan 10 puntos por cada curso y capacitación hasta un total de 20 puntos.	20
Experiencia en la elaboración de Historias de Usuarios, Casos de Usos, plan de pruebas y criterios de aceptación, ruteo de pruebas y gestión de defectos en proyectos informáticos. (Se debe especificar en el CV los proyectos en los que trabajó)	10
Experiencia en utilización de herramientas de test no funcionales (Pruebas de carga y volumen, pruebas de stress o pruebas de seguridad) o herramientas de análisis de código fuente (Especificar en su CV los proyectos que cumplan con estos criterios)	10
Experiencia en la utilización de metodologías de aseguramiento de calidad de software, pruebas de software y/o gestión de proyectos de software (Especificar en su CV los proyectos en los que fueron aplicadas metodologías de control de calidad)	10

Experiencia utilizando metodologías ágiles de desarrollo de software (Especificar en su CV los proyectos en los que fueron aplicadas metodologías)	10
--	----

(CV) según Formulario de Formato de Currículum Vitae(CV) de cada uno de los RR.HH. propuestos. Estos deberán estar firmados por cada uno, y deberán declarar su compromiso a formar parte del equipo de trabajo, en caso de resultar adjudicados. En caso de que uno de los recursos no participe al inicio o deje de formar parte durante el proceso de desarrollo por algún motivo, para dichos casos el oferente deberá reemplazarlo por otro de equivalente perfil al solicitado y notificar por nota el cambio propuesto, adjuntando nuevamente el CV y las COPIAS AUTENTICADAS DE LOS DOCUMENTOS del recurso que se desea incorporar al equipo de desarrollo, y que requerirá de la aprobación por escrito de la CONTRATANTE. En caso de que la CONTRATANTE no brinde su acuerdo, en vista al incumplimiento o insuficiencia de los documentos arrojados por el PROVEEDOR, el mismo deberá proponer otro recurso que cumpla con todos los requisitos establecidos en un plazo no mayor a DIEZ (10) DÍAS hábiles posteriores a la notificación de RECHAZO.

Para obtener el Puntaje Técnico Parte 2 - Evaluación de Perfiles Solicitados se deberá tener en cuenta la siguiente tabla de ponderación:

Evaluación Puntaje Técnico 2 - Perfil	Valor de Ponderación
Coordinador del Proyecto (PP1)	20
Desarrollador Java (PP2)	20
Desarrollador Genexus (PP3)	15
Analista de calidad (PP4)	15

*Tabla de Ponderación por Perfil*

A partir de la tabla de ponderación por perfil, se deberá utilizar el valor de ponderación juntamente con el puntaje obtenido por cada perfil.

Dada la siguiente notación:

P1 ... P4: Puntaje obtenido para cada perfil

PP1 ... PP4: Ponderación de cada perfil

La fórmula que deberá ser utilizada para obtener el Puntaje Técnico de la Parte 2 será:

$$\text{Puntaje Técnico Parte 2} = ((P1*PP1) + (P2*PP2) + (P3*PP3) + (P4*PP4)) / 100$$

El puntaje máximo para el Puntaje Técnico Parte 2 será de 70 puntos.

#### PUNTAJE TÉCNICO DE LA EMPRESA

Para obtener la evaluación final de la empresa se deberá tener en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE TÉCNICO DE LA EMPRESA} = \text{Puntaje Técnico Parte1} + \text{Puntaje Técnico Parte2}$$

1. ADJUNTOS - Formulario de Formato de Currículum Vitae (CV)

Título del Perfil y No.	<i>[Ej., Desarrollador e Implementador]</i>
Nombre del Profesional:	<i>[Indique el nombre completo]</i>

Tipo y No. de documento:	<i>[Cédula Identidad Paraguaya: NNNN]</i>
Fecha de nacimiento:	<i>[día/mes/año]</i>
Email:	<i>[Email]</i>
Teléfono móvil:	<i>[Teléfono móvil]</i>

**Educación:** *[Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, año de egreso, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]*

Nivel de estudios	Carrera	Duración en años	Universidad	Año de egreso /Título obtenido
<i>[Indicar el nivel universitario]</i>	<i>[Indicar La carrera]</i>	<i>[Indique cuantos años de duración tuvo la carrera]</i>	<i>[Indicar el nombre de la Institución]</i>	<i>[Indicar el título obtenido, y año de egreso]</i>
			<i>nombre</i>	

**Cursos:** *[Haga una lista de los cursos que hagan referencia a lo solicitado.]*

Curso	Tipo de asistencia	Horas	Detalle
<i>[Nombre del curso]</i>	<i>[Indicar si fue Alumno/a ó fue Instructor/a]</i>		<i>[Citar fecha, lugar y organización]</i>

*Deberá adjuntar evidencias de los cursos detallados.*

**Historia laboral relevante al trabajo:** *[ Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de clientes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

Periodo	Antigüedad	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de las tecnologías y actividades realizadas que son relevantes según lo solicitado en las especificaciones técnicas.

<i>[Ej., Mayo 2005-presente]</i>	<i>[Expresar la antigüedad preferentemente en años o meses. Ej., 1 año 2 meses o 3 meses o 1 mes]</i>	<i>[Ej., Ministerio de , asesor/consultor de referencias: Tel..... / e-mail; Sr. Bbbbbb, vice ministro]</i>	<i>[Ej., Desarrollo de Sistema XX utilizando lenguaje de programación Java, para intercambio de información REST API, Implementación MVC, Utilización de BD Postgres, JWT, etc.]</i>
----------------------------------	---	---	--

**Requisito de tecnologías para el trabajo:** *[Detallar los conocimientos tecnológicos del consultor que son necesarios para el proyecto según lo solicitado en el perfil que participará. Se puede agregar otras tecnologías que se considere importante o que se encuentren también en la sección Términos de Referencia.]*

<b>Tecnología</b>	<b>Tipo de Conocimiento</b>	<b>Detalle</b>
<i>[En cada ítem colocar la tecnología que tiene conocimiento y son requeridas en el perfil que participará. Ej: cada lenguaje de programación, framework, base de datos, herramienta, metodologías y otras tecnologías solicitada.]</i>	<i>[ Básico: Si tiene conocimiento de uso en el entorno académico o de forma experimental . Avanzado: Si ha utilizado en algún proyecto de desarrollo en el cual participó (deberá completar la columna Detalle)]</i>	<i>[Citar proyecto y detalle del uso que hizo dicha tecnología en el proyecto]</i>

2. Miembro en Asociaciones, Organizaciones, Publicaciones Profesionales:

*[Ej.: Miembro de IEEE, ACM, PythonParaguay, Kuña Tech, PyCiberseguro, etc.]*

3. Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar:

*[Ej.: Español, Inglés, etc.]*

4. Idoneidad para el Trabajo:

<b>Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:</b>	<b>Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas</b>
---	---

[Haga una lista de todos los entregables/tareas en las que participará el Profesional]

*Certificación y compromiso:*

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones.

El suscrito certifica que cuenta radicación permanente en la República del Paraguay y disponibilidad de asistir cuando sea requerido durante el periodo de ejecución del Proyecto a las oficinas de SENAVE en Asunción/Paraguay.

_____ Nombre del Profesional	_____ Firma	[día/mes/año] Fecha
5.		
_____ Nombre del Representante	_____ Firma	[día/mes/año] Fecha

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para [nombre del proyecto y contrato], certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronogramas señalados en la Propuesta.

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- EL presente llamado se realiza a pedido del Lic. Rafael Mendieta- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.
- La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE) es la encargada de desarrollar, administrar y mantener diversos sistemas de Gestión de Trámites y Facturación en ambiente productivo, entre los que se incluyen el Módulo de Gestión de Factura Electrónica integrado al Gateway de Factura Electrónica utilizado para mantener la comunicación con el Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN) de la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET).
- Se trata de un pedido de carácter temporal.

## Plan de entrega de los bienes

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

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
(Indicar el N°)	(Indicar la descripción de los bienes)	(Insertar la cantidad de bienes a proveer)	(Indicar la unidad de medida de los bienes)	(Indicar el nombre del lugar)	(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s))

## Plan de entrega de los servicios

Ítem	Nombre de los Bienes o Servicios	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	<i>Servicio de Desarrollo de Software</i>	servicio para el desarrollo Evolutivo de Sistemas de gestión de trámites y facturación electrónica	3.000	HORAS	Humaitá 145 Edificio Planeta I	Una vez emitida la orden de servicio y recepcionada por el oferente adjudicado, en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas.
2		Servicio de soporte anual (1 año), actualización de versiones y corrección de errores para el ambiente de desarrollo Genexus	1	UNIDAD	Humaitá 145 Edificio Planeta I	Una vez emitida la orden de servicio y recepcionada por el oferente adjudicado, en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles.

---

## Planos y diseños

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

No Aplica

---

## Embalajes y documentos

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

No Aplica

---

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

---

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>12 (doce) Notas de Remisión / Actas de recepción 1 al 12</i>	<i>12 (doce) Notas de Remisión / Actas de recepción 1 al 12</i>	<i>Noviembre 2022 a octubre 2023</i>
<i>Nota de remisión/ Acta de recepción 1</i>	<i>Nota de remisión Acta de recepción 1</i>	<i>Noviembre 2022</i>

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

## Criterios de Adjudicación

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

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

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

## Notificaciones

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

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

## Audiencia Informativa

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

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

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

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

## Documentación requerida para la firma del contrato

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

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

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

### Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

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

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

a) La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

b) La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

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

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

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

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

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

---

## Transporte

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

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

No Aplica

---

## Confidencialidad de la información

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

## **Formas y condiciones de pago**

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

### 1. Documentos Genéricos:

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

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

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

## **Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato**

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

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento.

Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

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

No Aplica

## **Reajuste**

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

$$Pr = Po [(0,60 \times S1 / So) + 0,40]$$

Dónde:

Pr = Precio Mensual Reajustado.-

Po = Precio Mensual Ofertado.-

S1 = Salario Mínimo actualizado.-

So = Salario mínimo vigente a la fecha de presentación de ofertas.-

El reajuste de precio se aplicará a partir del mes en que entre en vigencia el nuevo salario mínimo para actividades diversas no especificadas en el Capital de la República. Solo será aplicado a solicitud del proveedor, y se dará curso si la Contratante dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria; será aplicado sobre el saldo contractual no ejecutado, no teniendo carácter retroactivo.-

No se reconocerán reajustes de precios si los servicios requeridos se encuentran atrasados, o en su caso no cumplen con lo establecido en el contrato suscripto entre las partes.-

## **Porcentaje de multas**

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

0,50 %

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

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

## **Tasa de interés por Mora**

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

0,10

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

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

## **Impuestos y derechos**

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

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

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

No Aplica

## **Convenios Modificatorios**

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se 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.

## **Limitación de responsabilidad**

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

## **Responsabilidad del proveedor**

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

## Fuerza mayor

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

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

## Causales de terminación del contrato

### 1. Terminación por Incumplimiento

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

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

### 2. Terminación por Insolvencia o quiebra

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

### 3. Terminación por conveniencia

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

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

- i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente

completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

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

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

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° 2051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

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

Las partes se someterán a Arbitraje:

Si

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

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

## **Fraude y Corrupción**

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

inapropiada las acciones de otra parte.

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

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

# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

