

REPÚBLICA DEL PARAGUAY



*Licitación Pública Nacional SBE N°11/2020 ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA
INTEGRADO PARA LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO – ID N° 386.449
AD REFERENDUM*

“ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS”

TERCERA VERSIÓN

Aprobado por Resolución DNCP N° 2859 de fecha 13 de julio de 2020

CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE

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

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



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

Criterios sociales y económicos:

- a) Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- a) El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- b) 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.
- c) 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:

- 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.
- b) 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.
- c) Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- d) Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- e) Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

1. Difusión de los documentos de la licitación

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

2. Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

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

3. Adenda

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

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

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

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

4. Documentos de la oferta

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

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

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

5. 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.

6. 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.

7. Disconformidades, errores y omisiones

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

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

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

- i. 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.
- ii. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- iii. En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
- iv. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, 1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.

2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.

3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.

4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.

5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

8. Idioma de la Oferta

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

APLICA

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

9. 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.

10. Moneda de la oferta y moneda de pago

La moneda de la oferta y pago será: **En Guaraníes para todos los oferentes**

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

11. Visita al sitio de ejecución del contrato

NO APLICA

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

Fecha: **NO APLICA**

Lugar: **NO APLICA**

Hora: **NO APLICA**

Procedimiento: **NO APLICA**

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

Participación obligatoria: NO

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.

12. Precio y Formulario de la Oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: **NO APLICA**

13. 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.

14. Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: **Autorización del Fabricante original, en caso de copia, presentar autenticada y apostillada por el país de origen en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.**

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

15. 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.

16. Ofertas Alternativas

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

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

La presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica.

17. Copias de la oferta



El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cantidad de copias requeridas: **ninguna copia**

18. 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.

19. Periodo de Validez de la Oferta

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: **60 (SESENTA)** Se recuerda que todos los requerimientos de evaluación deberán estar vigentes a la fecha de inicio de la etapa competitiva, considerando la modalidad adoptada. Consideración Normativa: Res. DNCP N° 1399/20 y Circular DNCP N° 22/18 días corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en el pliego de bases y condiciones, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva.

20. 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.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de ofertas presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

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:
 - a) 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,
 - b) 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:
 1. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 2. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
 3. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
 4. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - 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.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la Convocante, la garantía de mantenimiento de ofertas será ejecutada, de conformidad a la reglamentación pertinente.

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 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 corridos) será de: **90 (NOVENTA) DIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS LLEVADOS A CABO POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA**

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.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de oferta deberá permanecer válida por el período determinado en el pliego de bases y condiciones.

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

● **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: **10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO**

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 Fiel Cumplimiento de Contrato**

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: **60 (SESENTA) DIAS POSTERIORES AL CUMPLIMIENTO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**

● **Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes**

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: **Garantía por escrito de 12 meses, luego de la puesta en marcha en producción del sistema.**

● **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: **10 DIAS CORRIDOS A PARTIR DE LA EMISION DE LA NOTA DE PEDIDO POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

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

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

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

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

● **Cobertura de Seguro de los Bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será: **NO APLICA**

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

● **Sistema de presentación de ofertas**

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;
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas; y
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

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

El punto 5 de la presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, atendiendo a que todos los procedimientos de Subasta serán de un solo sobre.

● Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP. La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos: **TODOS LOS OFERENTES***

● 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.

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 PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

1. 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".

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

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

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

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

2. Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

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

3. Análisis de los precios ofertados

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

- a. 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.

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional



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.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.

5. Margen de Preferencia local



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

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.

6. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) <i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]</i>
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) <i>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</i>
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Constancia de presentación de la “Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. (**)

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
8. Documentos legales
b. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
c) 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. (*)
c. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
a) 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. (*)
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al 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. (*)
d. Oferentes en Consorcio.
a) 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. (*)
b) 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). (*)
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. 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.
d) 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 (*): i. 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 ii. 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 o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

7. Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: **SEGÚN EL TIPO DE CONTRIBUYENTES:**

- *Demostrar que cuenta con acceso a líneas de crédito para garantizar una eventual contratación, mediante la presentación de una constancia emitida de una entidad financiera local de contar con una línea de crédito equivalente o mayor al 100% del valor de la oferta.*

a) para contribuyente de IRACIS.

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 2 (dos) últimos años 2018,2019

b. Endeudamiento: *pasivo total / activo total*

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 (dos) últimos años 2018,2019

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

El promedio en los en los 2 (dos) últimos años 2018,2019, no deberá ser negativo.

b) para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2018-2019)

c) para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2018-2019)

d) para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2018-2019)

- **Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE.
b. BALANCE GENERAL Y CUADRO DE RESULTADOS DE LOS ULTIMOS 2 AÑOS (2018,2019)
c. IVA General de los últimos 24 meses, para contribuyentes sólo del IVA General
d. Formulario 106 de los últimos [2(dos)] años para contribuyentes del IRPC
e. Formulario 104 de los últimos [2(dos)] años para contribuyentes de Renta Personal.

- | |
|---|
| f. Demostrar que cuenta con acceso a líneas de crédito para garantizar una eventual contratación, mediante la presentación de una constancia emitida de una entidad financiera local de contar con una línea de crédito equivalente o mayor al 100% del valor de la oferta. |
|---|

En caso de Consorcios en todas las evidencias documentadas presentadas se deberán indicar en la oferta cuál es el Líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación y el 40% restante lo cumplirán él o los demás integrantes del Consorcio. Todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados.

- **Experiencia Requerida**

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

Porcentajes: 50% del monto total de la oferta.

Años requeridos: entre 2 años como mínimo.

Demostrar la experiencia en [provisión de sistemas informáticos de RRHH para entes de la Administración Pública y/o empresas privadas] con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al [50] % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: **últimos 2(dos) años. 2018,2019.**

- **Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

1. Constanza de RUC emitida por la SET.
2. Patente y licencia comercial vigente al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
3. Los montos o volúmenes de los certificados/contratos/órdenes de compra/facturas/recepciones finales, deben ser equivalentes o mayor al 50% (cincuenta) por ciento del valor total de la oferta en los últimos 2 años (2018,2019). inclusive 2020 hasta la fecha de presentación de ofertas Podrán presentarse la cantidad de contratos, facturas y órdenes de compras y/o servicio y/o recepciones finales que sean necesarios para acreditar el monto o volumen indicado.

Se recuerda que todos los requerimientos de evaluación deberán estar vigentes a la fecha de inicio de la etapa competitiva.

En caso de Consorcios en todas las evidencias documentadas presentadas se deberán indicar en la oferta cuál es el Líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación y el 40% restante lo cumplirán él o los demás integrantes del Consorcio. Todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados.

- **Capacidad Técnica**

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

1. *Autorización del Fabricante original, en caso de copia, presentar autenticada y apostillada por el país de origen en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.*
2. *El oferente deberá contar con recursos humanos capacitados para realizar los servicios. Para acreditar deberá presentar Currículo Vitae de todos los integrantes del equipo acompañado de las documentaciones que respalden el perfil requerido y la experiencia tales como Certificados de trabajo u otros Documentos que acrediten la experiencia y la*

cantidad de trabajos en horas de implementación similares al total de horas ofertados por el oferente.

3. Presentar copia de un contrato similar como mínimo (similar) a la cantidad de horas ofertadas, con sus respectivos certificados a satisfacción que demuestren la provisión de sistemas informáticos de RRHH (por parte de la oferente) a entes de la Administración Pública y/o empresas privadas, ya sean nacionales, internacionales multinacionales o binacionales cuya implementación totalicen la cantidad de horas-hombre igual a la ofertada del oferente. Igualmente se aceptarán contratos y órdenes de compra o servicio que demuestren haber realizado actualizaciones/ajustes/desarrollo/venta y soporte técnico de sistemas y/o aplicativos de RRHH.
4. *Se requiere contar con al menos los profesionales siguientes:*

1Gerente de Proyecto (No menor a 2 años de Experiencia);

1Analista Funcional (no menor a 2 años de Experiencia);

2Programadores (no menor a 2 años de Experiencia);

1 Analista de Liquidación de Haberes (no menor a 2 años de Experiencia);

1Analista de RRHH (no menor a 2 años de Experiencia);

1Capitador de Producto (no menor a 2 años de Experiencia);

1Administrador de Base de Datos (no menor a 2 años de Experiencia);

Observación: En caso de que los técnicos sean extranjeros deberá ser acompañado la documentación legal que faculta a ejercer sus actividades laborales dentro del territorio nacional, con copia autenticada de la documentación emitida por el órgano del estado competente.

5. *Capacidad técnica para asumir el compromiso y proveer los bienes requeridos. Este requisito será cumplido con la presentación de una Declaración Jurada por parte del Oferente, donde manifieste tener la capacidad para asumir el compromiso y proveer los bienes requeridos.*

6. PRESENTAR CONTRATO VINCULANTE DURANTE EL TIEMPO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACION

Se requiere que se presenten las certificaciones oficiales de la marca propietaria y/o representada de los consultores en los módulos en que prestarán sus servicios a modo de cotejar lo requerido en el **ítem 5**.

Observación: Para los ítems 5 y 7 , se entiende que los profesionales mencionados podrán ser de la empresa constatado a través del IPS o estar ligado a la misma a través de un contrato vinculante durante el tiempo de desarrollo e implementación

7. Declaración Jurada donde el Oferente se compromete a que el software objeto de la presente licitación pueda ser usufructuada a futuro por dos instituciones con las mismas características y funcionalidades solicitada por la CONATEL.

- **Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

a) <i>Autorización del Fabricante original, en caso de copia, presentar autenticada y apostillada por el país de origen en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.</i>
--

b) *Currículo Vitae de todos los integrantes del equipo acompañado de las documentaciones que respalden el perfil requerido y la experiencia tales como Certificados de trabajo u otros Documentos que acrediten la experiencia y la cantidad de trabajos en horas de implementación similares al total de horas ofertados por el oferente.*

c) Presentar copia de un contrato similar como mínimo (similar) a la cantidad de horas ofertadas, con sus respectivos certificados a satisfacción que demuestren la provisión de sistemas informáticos de RRHH (por parte de la oferente) a entes de la Administración Pública y/o empresas privadas, ya sean nacionales, internacionales multinacionales o binacionales cuya implementación totalicen la cantidad de horas-hombre igual a la ofertada del oferente. Igualmente se aceptarán contratos y órdenes de compra o servicio que demuestren haber realizado actualizaciones/ajustes/desarrollo/venta y soporte técnico de sistemas y/o aplicativos de RRHH.

d) *Se requiere contar con al menos los profesionales siguientes para ello se deberá presentar currículo vitae de los siguientes profesionales*

1 Gerente de Proyecto (No menor a 2 años de Experiencia);

1 Analista Funcional (no menor a 2 años de Experiencia);

2 Programadores (no menor a 2 años de Experiencia);

1 Analista de Liquidación de Haberes (no menor a 2 años de Experiencia);

1 Analista de RRHH (no menor a 2 años de Experiencia);

1 Capacitador de Producto (no menor a 2 años de

Experiencia); **1 Administrador de Base de Datos** (no menor

a 3 años de Experiencia);

Observación: En caso de que los técnicos sean extranjeros deberá ser acompañado la documentación legal que faculta a ejercer sus actividades laborales dentro del territorio nacional, con copia autenticada de la documentación emitida por el órgano del estado competente.

e) *Capacidad técnica para asumir el compromiso y proveer los bienes requeridos. Este requisito será cumplido con la presentación de una Declaración Jurada por parte del Oferente, donde manifieste tener la capacidad para asumir el compromiso y proveer los bienes requeridos.*

f) **PRESENTAR CONTRATO VINCULANTE DURANTE EL TIEMPO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACION**

Se requiere que se presenten las certificaciones oficiales de la marca propietaria y/o representada de los consultores en los módulos en que prestarán sus servicios a modo de cotejar lo requerido en el ítem 5.

Observación: Para los ítems 5 y 7 se entiende que los profesionales mencionados podrán ser de la empresa constatado a través del IPS o estar ligado a la misma a través de un contrato vinculante durante el tiempo de desarrollo e implementación

En caso de Consorcios en todas las evidencias documentadas presentadas se deberán indicar en la oferta cuál es el Líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación y el 40% restante lo cumplirán él o los demás integrantes del Consorcio. Todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como

ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados.

- **Otros criterios que la convocante requiera**
-

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán: **NO APLICA**

- **Criterio de desempate de ofertas**
-

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, iguallen 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.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, será el vencedor de cada grupo subastado el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará, cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

Nota1: Conforme 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas



El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.
- Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
 - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
 - (e) Lista detallada de avals de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avals no se cumplan.
- Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

“Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

ANTECEDENTES: el proyecto de implementación de un Sistema de Gestión de Tiempo y Asistencia, Portal del Empleado, Control de visitas, y recursos humanos (SGIRH en

adelante), que es objeto de la presente licitación, consiste en el suministro y provisión de los bienes y servicios que se describen en los capítulos siguientes de esta Sección.

El SGIRH deberá ser un software con implementación en infraestructura de la Contratante con capacidad de acceso y operación web.

El SGIRH contemplará las siguientes funcionalidades: Búsqueda y Selección, Capacitación y Desarrollo, Administración de Personal, Liquidación de Haberes, Integración con Módulo de Administración de Tiempos, Seguridad, Autogestión, Backup y Réplica.

La variedad de temas que involucra la administración del personal exige un soporte informático que se adapte con facilidad a requerimientos muy diversos en forma flexible y dinámica. Dado esto se pretende que el software de Gestión de Recursos Humanos sea un sistema integral, que permita la rápida toma de decisiones y que prevea el acceso y utilización den los distintos niveles de la organización con las seguridades y controles de acceso pertinentes. El presente procedimiento se realiza en forma de Licitación Pública Nacional por Subasta a la Baja electrónica.

A) REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA

Será calificado por el método cumple, no cumple

Requerimientos que debe cumplir el Sistema	Exigencia
Debe ser multi-idioma, es decir que deberá tener la capacidad de mostrarse y operar en distintos idiomas a elección de cada usuario, incluido el castellano, tanto en las pantallas de operación como en pantallas de ayuda, diálogos de confirmación de operaciones y mensajes de error.	Exigido
Debe ser accedido por el usuario final a través de navegadores web.	Exigido
Debe contar con interfaces desarrolladas en entorno gráfico.	Exigido
Debe ser integral. La información debe cargarse una sola vez en el sistema y debe ser posible visualizarla desde los demás puntos del mismo.	
Debe ser una aplicación con capacidad de operación web tanto en modo internet como en modo intranet y debe poseer esquemas de seguridad que garanticen la operación para estos entornos.	
Debe contar con consultas y reportes cuyo contenido sea definido por filtros seleccionados en pantalla.	
Los reportes del sistema deben ser dinámicos y deberán ser modificados o agregados en forma paramétrica por la Contratante y ejecutados mediante un programa único generador de reportes (motor de reportes).	
Los reportes del sistema deben presentarse en formato PDF, WORD o CSV.	

Debe permitir la conexión, a través de interfaces con archivos TXT de los sistemas del sector público que son SINARH, SICCA, IPS. Por otro lado, se

debe emitir el asiento contable de Liquidación de haberes con el formato TXT requerido por el sistema STAF.

Debe tener la capacidad de operar en distintas plataformas de Sistema Operativo utilizando siempre los mismos programas, como mínimo en entornos Linux, Windows.

Debe tener la posibilidad de ser instalado en servidores virtuales que operen con diversas herramientas de virtualización. (Vmware, OVM, HIPER V)

La base de datos requerida debe ser confiable, con controles de calidad que aseguran la calidad del producto. Se debe poder ejecutar la misma en cualquier plataforma y poseer soporte del fabricante. El Oferente debe proveer las licencias correspondientes.

Los formularios del sistema dedicados al mantenimiento de datos deberán operar mediante un servidor de aplicaciones con un alto nivel de seguridad y escalabilidad suficiente. Debe permitir instalarse en ambiente On Premise, con accesibilidad suficiente para los usuarios que se configuren.

En caso de que el sistema opere en un ambiente Cloud debe tener la capacidad de replicar la estructura de datos y demás elementos del sistema en la infraestructura de la Contratante en forma periódica y/o a demanda y permitir transferir la operación a modo local (OnPremise) en la infraestructura propia de la Contratante.

Debe poseer un Módulo de Seguridad encargado de administrar las autorizaciones y permisos de acceso sobre los ítems de menú, para cada usuario o grupo de usuarios, como así también los accesos a los datos contenidos en la base de datos.

Deberá realizar la autenticación de usuarios a través de Active Directory utilizando protocolo LDAP.

El sistema deberá prever ambientes independientes de producción, desarrollo y testing, tanto a nivel de las bases de datos como del Servidor de Aplicaciones y de los conjuntos de programas que lo componen y contar con administración de versiones de los mismos.

Exigido

b) Funcionalidades del Sistema

Será calificado por el método cumple, no cumple

IRRHH, Gestión de Tiempos y Portal del Empleado:

Requerimientos que debe cumplir el Sistema

Exigencia

- Debe administrar los procesos de búsqueda y selección en un mismo lugar.
- Los usuarios autorizados podrán solicitar a Recursos Humanos la apertura de una convocatoria, ya sea interna o externa, asociando la búsqueda a una descripción de puesto, especificando el perfil requerido.
- Una vez generada la búsqueda de personal

Búsqueda y Selección de Personal

se debe informar en el sistema SICCA a través de un archivo TXT, con el formato requerido. No es necesaria ninguna integración adicional con este Sistema. Solo se requiere informar

Exigido

- Deberá disponer la posibilidad de obtener los datos de los postulantes desde los principales portales de búsqueda de personal.
- La apertura de la búsqueda debe tener que contar con autorización de un usuario superior para dar curso a la misma.
- Las comunicaciones respecto de las entrevistas se deben realizar vía e-mail desde el módulo de Selección de Personal.
- El módulo de Selección de Personal deberá mostrar todos aquellos candidatos que de RRHH pueda seleccionarlo e incluirlo dentro de los candidatos a analizar.
- Las entrevistas realizadas a dichos candidatos deben quedar registradas en el sistema.

Debe permitir registrar las evaluaciones realizadas (psicotécnico, pre-ocupacional, etc) adjuntando imágenes de archivos.

Una vez definidos los candidatos y jerarquizados los mismos, se seleccionará la persona a incorporar. El responsable de RRHH procederá a transformar el postulante en empleado, informando los datos faltantes en el mismo. Los datos de este postulante deben quedar registrados en el legajo electrónico del empleado

- El legajo del empleado debe estar vinculado con una descripción de puesto correspondiente a la posición en el organigrama de la entidad.
- Se debe poder definir la brecha existente entre el perfil del funcionario y los requerimientos del puesto. Se puede definir la capacitación relacionada para lograr el nivel requerido.
- RRHH podrá planificar y administrar las capacitaciones a realizar durante el año.

Capacitación y Desarrollo

- Se debe mostrar a través del sistema el

Exigido

registro de asistencias a cada uno de los cursos.

- Se debe poder definir el presupuesto de la capacitación, y luego realizar la carga de los costos reales. Deberá existir un reporte que permita emitir el resumen de lo presupuestado en cada uno de los cursos y lo realmente invertido.
- Cada área debe poder realizar solicitud de capacitaciones, las cuales deben llegar al
 - Desde este módulo se debe poder administrar el alta, baja o modificaciones de los legajos de los empleados.
 - El alta de un legajo nuevo se debe realizar desde el módulo de Administración de Personal y/o desde el módulo de Búsqueda y Selección del personal.
 - Los campos a completar deben poder ser definidos por el usuario y debe existir la posibilidad de agregar campos adicionales configurados previamente.
- Las imágenes fotográficas y de los documentos digitalizados se deben adjuntar al legajo electrónico del empleado.

Administración de Personal

- El sistema debe realizar el cálculo automático de vacaciones anuales de acuerdo a las normas vigentes y generar los procesos de notificación al empleado. Debe permitir administrar las vacaciones pendientes y poder confeccionar el plan de vacaciones del funcionario y tener la capacidad de adicionar días de licencia.
- Debe posibilitar el diseño de Organigramas en forma de árbol. Debe imprimir los mismos, desde el nodo que se desee.
- El módulo de Administración de Personal debe contar con una batería de reportes suficiente para la gestión, tanto a nivel general de toda la planta de personal como por cada empleado específico.
- Debe poseer la adaptabilidad necesaria para que se pueda parametrizar en forma flexible y dinámica todas las normas laborales vigentes en el País sin necesidad de modificar programas.

Exigido

Liquidación de Haberes

- Las fórmulas deberán ser externas a los programas y podrán modificarse y mantenerse en forma dinámica, flexible y en tiempo real de acuerdo a las necesidades de la contratante, por un usuario con los permisos y accesos necesarios.
- Las fórmulas de cálculo deben ser simples y entendibles por el personal calificado del área de Liquidación de Haberes. Se deben conformar a través de un pseudocódigo administrable por un usuario definido con los permisos y accesos necesarios
- Debe permitir la existencia de distintos tipos de liquidaciones abiertas y concurrentes hasta su cierre definitivo.
- El proceso de Liquidación de haberes debe poder ejecutarse en modo test tantas veces como el usuario lo requiera hasta arribar a la liquidación definitiva.

Exigido

- El proceso de Liquidación deberá contar con la posibilidad de liquidar, dentro de una misma liquidación, a toda la nómina o liquidar en forma parcial, conjuntos o subconjuntos de empleados o un empleado en particular.
- El sistema debe resguardar la configuración existente de cada uno de los conceptos y las fórmulas de cálculo al momento de la liquidación.
- Todos los libros legales, recibos, órdenes de pago y demás elementos formales se deberán emitir exclusivamente sobre liquidaciones cerradas.
- Las novedades de liquidación deberán ingresarse a través de la carga de novedades por legajo, por concepto, masivas o por interface con el módulo de Liquidación de Haberes
- Las liquidaciones deberán permitir su trazabilidad, pudiendo verificarse el orden, fechas, usuarios y demás elementos que hayan condicionado a las mismas.
- Todos los cálculos de las liquidaciones de haberes deben realizarse en un solo punto o programa del sistema y resguardar los resultados de las liquidaciones en un solo lugar para luego ser presentados y utilizados en el resto del sistema.
- El sistema debe permitir generar conceptos de liquidación totalmente parametrizables de acuerdo a las necesidades de la Contratante. Debe permitir modificar la parametrización de un concepto de liquidación en tiempo real con los permisos y niveles de autorización correspondientes.
- Debe ser posible definir valores mínimos y máximos por cada concepto para que sea utilizado en el proceso de ingreso de novedades al sistema.
- El sistema generará acumulados en cada cierre de liquidación, los que luego serán utilizados por las liquidaciones siguientes. Debe permitir realizar reversiones de estos cierres para retrotraer los acumulados al momento anterior.
- Para la administración de los empleados y sus familiares el sistema debe contener mínimamente datos de la relación laboral,

Centro de Costo, Tipo de Relación Laboral, Forma de Liquidación, Título, Función, Adicional, Tarea, datos específicos para la información a brindar al Estado, Lugar de Trabajo, etc. Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Sexo, Estado Civil, Fecha de Casamiento, Número de Documento, Antigüedad Reconocida, Fecha de Egreso, etc, Periodicidad de Pago, Forma de Pago, Banco a Acreditar, Sucursal de Banco a Acreditar, Tipo de Cuenta, Número de Cuenta, y todos los atributos que surjan en la etapa de relevamiento los cuales se informaran como atributos especiales.

- La carga de novedades de liquidación debe poder realizarse en forma masiva o individual, con un único valor o con porcentajes de incrementos. Las novedades deben poder ingresarse al sistema por interface.
- Los conceptos deben ser únicos y su fórmula de cálculo debe ser independiente de los mismos. El orden de cálculo de la liquidación debe ser flexible y no estar condicionada por la numeración de los conceptos.
- El sistema debe contar con Consultas y Reportes de Gestión que permitan analizar la información de las liquidaciones. Algunos de los reportes necesarios deben ser: Liquidaciones por legajo, Liquidaciones Negativas, Analítico por Legajo, Analítico por Concepto, Datos de Legajos por Liquidaciones, Liquidaciones por Legajos, Liquidaciones de un Concepto, Acumulados por Legajo, Acumulados por Concepto, Liquidaciones, Control de Liquidaciones, Totales de Liquidaciones por Legajo, Analítico de Liquidaciones por Concepto, Analítico de Liquidaciones por legajo, Liquidaciones por Conceptos, Resumen de Conceptos, Recibos, Aportes Patronales y Provisiones, Liquidaciones por Concepto-Legajo, Netos por Liquidación, Conceptos por Legajos, Proyección de Haberes.
- Se debe calcular automáticamente las antigüedades a la fecha de cada periodo de liquidación. Se debe poder considerar la antigüedad reconocida adicional.
- Deberá administrar distintas fases de antigüedad que el empleado posea en distintos cargos y/u organismos.

- Deberá poder emitirse las acreditaciones bancarias para distintos bancos y en forma total o parcial de la nómina liquidada.
- Se debe poder realizar simulaciones de la liquidación de un mes y de bajas del personal en caso de despidos sin que afecte la redefinición de conceptos ni acumulados existentes.
- **La solución propuesta debe contar con los siguientes componentes de hardware y software:**

-Dispositivos de lectura (Rostro/Huellas/Teclado), los que permitirán el marcaje e identificación del personal en los recintos definidos.

- Software de captura, almacenamiento y comunicaciones de transacciones, los cuales permitirán la comunicación en tiempo real entre los componentes del sistema y el resguardo de la información generada por los mismos.

- Interface que permita la importación y exportación de información desde y hacia aplicaciones externas, mediante Web Services.

- **Identificación personal**

- Se empleará como identificación personal el rostro/huella dactilar del funcionario los cuales serán registrados en el dispositivo apoyando el rostro/huella en el lector biométrico.

- En el caso del personal que requieran doble factor de validación, la misma se realizará mediante código PIN y huella dactilar.

- El tiempo desde que la huella dactilar llega al punto de lectura hasta que se produce la habilitación de ingreso no deberá ser superior a 1 segundo, debiendo este tiempo ser verificado en ensayos de evaluación antes de la recepción definitiva del sistema.

- Los dispositivos de captura deben registrar los siguientes datos como mínimo:

- Día y hora de entrada y/o salida.

- Sitio y lugar.

- Nombre y Apellido del funcionario

- La habilitación de entrada o salida debe ser indicada con indicación luminosa y sonora por el dispositivo que controla el registro.

**Tiempo y
Asistencia**

Exigido

Cada funcionario autenticado y con los accesos correspondientes, debe poder acceder a la autogestión de su información personal a través de su usuario y contraseña.

En el caso de que el usuario sea de nivel supervisor, podrá realizar la administración de vacaciones de los funcionarios a cargo.

Autogestión de funcionarios

El funcionario podrá realizar solicitudes al área de RRHH y ver su propia información de datos de filiación, familiares, capacitaciones y gestionar sus licencias.

Exigido

Además de operar a modo web, este módulo debe ser compatible con dispositivos móviles.

A través de la aplicación el empleado podrá enviar mensajes a RRHH y solicitar la modificación de sus datos. El área de control debe verificar los mismos y dar su aprobación para el ajuste de la información en el sistema.

El empleado podrá enviar documentos digitales (títulos, certificados, notas, etc) a RRHH mediante de este módulo de Autogestión.

El sistema deberá tener un módulo para que los usuarios de la institución puedan consultar vía web/intranet sobre estados de asistencias, vacaciones disponibles, horas y días usufructuados según artículos correspondientes

INFORMACIÓN DE CIFRAS PARA DIMENSIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN

1. Cantidad de altas: 500 (quinientas) como mínimo.
 2. Cantidad de Usuarios del Sistema: 20 usuarios
 3. Número de relojes biométricos: 6 (SEIS).
- Ubicación de Instalación de Relojes Biométricos: Oficina central y Regionales de la CONATEL.

C) INTEGRACIÓN E INTEROPERATIVIDAD

Requerimientos que debe cumplir el Sistema

Exigencia

Todos los módulos del Sistema deben estar integrados para proporcionar información centralizada, no redundante y en tiempo real a todos los usuarios.

Exigido

El sistema debe contar con la capacidad de interoperar con otras aplicaciones mediante servicios web.

Exigido

El sistema debe contar con capacidad para el desarrollo de interfaces para la comunicación con otras Instituciones con convenio con la Contratante (SET, DNCP, Ministerio de Hacienda, entre otros) aunque los mismos no están solicitados en esta licitación

Exigido

d) Entorno de desarrollo

	Requerimientos que debe cumplir el Sistema	Exigencia
Estructuras de datos	El sistema debe proveer la estructura de datos abierta y la Contratante podrá contar con la posibilidad de realizar desarrollos o extensiones sobre el sistema utilizando las mismas estructuras de datos.	Exigido

Autonomía	Debe garantizar la independencia de la Contratante para poder contratar a otras empresas diferentes a la empresa oferente en caso de que requiera nuevos desarrollos.	Exigido
Auditoría	El sistema debe brindar herramientas que permitan configurar las auditorías que requiera el contratante, tanto a nivel de Base de Datos como del sistema en sí mismo.	Exigido
Licencias	Las licencias del producto ofertado deberán ser perpetuas para la Contratante.	Exigido
Carta de Autorización del Fabricante	El Oferente deberá presentar una carta de autorización del fabricante para esta licitación conforme se detalla en la Sección I.	Exigido

Requerimientos Técnicos de la Solución

El sistema integra mensajes de error con la función de ayuda en línea. **Exigido**

CONSULTAS Y REPORTE

Exigido

Debe proveer un mecanismo que permita la fácil interpretación del diccionario de datos para poder crear nuevos reportes o extraer datos para explotación en una solución DataWarehouse, así como facilidades de extracción de datos por medio de procesos ETL de ejecución periódica. **Exigido**

ARQUITECTURA **Exigido**

El sistema en cualquiera de sus capas debe soportar virtualización **Exigido**

El sistema de aplicación funcionará en la plataforma Intel de [64] bits, en un entorno basado en Linux. **Exigido**

El sistema debe funcionar en tecnología no propietaria y no estar bloqueado respecto al uso con hardware o plataformas de sistemas operativos propietarios. **Exigido**

Los requisitos de acceso a través de cortafuegos y puertos donde opera la aplicación deben estar claramente identificados y seguir las designaciones de puertos estándar, siempre que sea posible. **Exigido**

El sistema debe poder integrarse en la autenticación con los productos de [Active Directory]-[LDAP]. **Exigido**

El sistema admite una arquitectura completamente escalable diseñada para permitir aumentos incrementales en la capacidad del hardware para satisfacer las demandas de mayor uso. **Exigido**

El sistema admite procesamiento de servidor de aplicaciones multi-nodo para que la carga de procesamiento de aplicaciones pueda distribuirse y equilibrarse en varios servidores físicos. **Exigido**

El sistema debe ser capaz de operar bajo escenarios de acceso concurrente en los diferentes módulos del sistema. **Exigido**

El sistema permite utilizar protocolos de correo electrónico estándar, p. POP3, SMTP, etc. **Exigido**

Exigido

El sistema deberá presentar el mismo diseño de interfaz en todos los módulos que integran la solución. **Exigido**

Todos los módulos del Sistema deben estar integrados para proporcionar información centralizada, no redundante y en tiempo real a todos los usuarios **Exigido**

El sistema debe contar con la capacidad de interoperar con otras aplicaciones mediante servicios **Exigido**

El sistema deberá contar con mecanismo para la conexión/comunicación con otras Instituciones con convenio con CONATEL (SET, DNCP, Ministerio de Hacienda, entre otros) **Exigido**

ENTORNO DE DESARROLLO (EXTENSIONES)

El sistema debe contar con la capacidad de realizar desarrollos o extensiones **Exigido**

sobre el producto utilizando herramientas que permitan un desarrollo unificado y total integración a nivel de seguridad e interfaz de usuario Deberá contar un con una Interfaz de Programación de Aplicaciones (API), para poder interactuar con otros sistemas. **Exigido**

Debe garantizar la independencia de la CONATEL en poder contratar a otras empresas diferentes a la empresa desarrolladora de este software. **Exigido**

AUDITORIA

El sistema debe brindar herramienta de auditoría a nivel de Base de Datos **Exigido**

LICENCIAS

Las licencias ofertadas deberán ser perpetuas para la convocante **Exigido**

CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

El oferente deberá presentar una carta de autorización del fabricante para ésta licitación. **Exigido**

SOFTWARE DE BASE

El oferente deberá proveer todo el Software de Base para la implementación del sistema incluyendo pero no limitarse a: licencia de antivirus, licencia de servidores, licencias para acceso remoto, y todo software necesario para la implementación del proyecto. **Exigido**

Implementación

Se prevé una implementación por etapas.

Etapas	Tareas	Entregables
1. Análisis	Relevamiento: Capturar los procesos y requisitos del proceso.	Documento de Relevamiento Documento de Análisis del diseño
2. Diseño y Configuraciones	Especificación de las configuraciones del modelo para cubrir los procesos.	- Documento de Especificación Técnica (FDD).
3. Test	Pruebas Unitarias: Una vez que los procesos se hayan analizado, diseñado y configurados, deben probarse antes de que el proceso pueda considerarse completo. Capacitación: Se realiza un calendario de capacitación a los usuarios finales. Pruebas Integrales: Se realizan las pruebas de todos los procesos integrados del sistema.	Conformidad de implementación y capacitación. Manual del usuario.
4. Puesta en Producción	Preparación del ambiente de producción Configuración de Usuarios, roles y seguridad.	Aceptación Preliminar. Documento de Puesta en Operación.

1. Responsabilidades del oferente

ENTRENAMIENTO

El Oferente realizará Diseñar, gestionar y ejecutar el Plan de Capacitación dirigido al personal designado por la Contratante en cada uno de los aplicativos requeridos, tanto en su uso operativo / funcional como con referencia al formato, características y flujo de los procesos implementados.

- a. El plan de entrenamiento contendrá una descripción de los distintos tipos de cursos que se dictarán. La capacitación se dictará en forma presencial y/o remota.
- b. Finalizado cada curso se entregará el Informe de asistencia y una evaluación global del nivel percibido de los participantes respecto a la capacitación obtenida.
- c. Se realizará una capacitación a capacitadores con el fin de que luego este personal esté en condiciones de realizar capacitación a usuarios finales.
- d. Previo al lanzamiento definitivo de los sistemas, el Oferente solicitará que la Contratante realice todas las pruebas necesarias para lograr la aprobación técnica, funcional, performance, concurrencia y stress para la implementación de los aplicativos por parte de la Contratante.
- e. El Oferente debe Apoyar y realizar en conjunto con la Contratante las tareas de conversión y migración de datos que resulten necesarias, teniendo en cuenta las tareas específicas de cada uno identificado en el plan de Migración.
- f. Realizar todas las comprobaciones necesarias para asegurar la correcta instalación, implementación y puesta en producción de todos los módulos solicitados. La Contratante con soporte y apoyo del oferente y el uso de herramientas específicas, realizará verificaciones respecto que todos los aplicativos, librerías y cualquier otro módulo de software sean entregados e instalados físicamente en los servidores.

ENTREGABLES

Dentro del marco del proyecto de implementación del sistema, el oferente deberá proveer los siguientes elementos:

1. Licencias de Uso permanente del Sistema ofrecido a nombre de la Contratante.
2. Licencias de Actualización Anual del Sistema ofrecido “Mantenimiento Anual (Cambios legales y evolución técnica del producto)
3. Licencias de la Base de Datos necesarias a nombre de la Contratante si no las tuviese.
4. Los programas ejecutables, estructuras de datos, instaladores, objetos ejecutables, triggers y demás componentes que conforman el sistema ofrecido.
5. Manuales del Usuario
6. Material de Apoyo a las Capacitaciones
7. Relojes Biométricos requeridos por la contratante

Relojes Biométricos

Cantidad: 6 (seis)

- Funcionamiento automático on line y off line (almacenaje en modo offline Mínimo 30.000 fichajes por equipo).
- Conexión a red: TCP/IP nativo (sin conversores) para conexión directa a la red.
- El hardware y el firmware deberán ser del mismo fabricante que el software, Garantizando de esta forma una comunicación nativa, en tiempo real y con la Menor posibilidad de fallas posibles.
- Con sistema de apertura de puertas de acceso. (Solo en los casos solicitados).
- Debe permitir que los funcionarios sean enrolados en cualquiera de los relojes y la información del rostro-facial y/o huella debe quedar encriptada en la base de datos del software, por si el personal llegará a ser trasladado a otra ciudad que se le pueda autorizar en tiempo real a marcar en otro reloj, sin repetir enroll.
- Tiempo de respuesta: menor a 1 segundo.
- Tiempo de verificación: menor a 1 segundo.
- Soporte de Temperatura: 5° C -70°C.
- Administración del equipo desde el software.
- Deberá contar con indicadores sonoros y/o luminosos.
- Teclado numérico y de funciones.
- Display indicando hora y aceptación o no de fichaje
- Mensajes de texto de la pantalla configurables.
- Actualización de firmware por red desde el software general de gestión.
- El terminal de control horario deberá tener la opción de conectividad por GPRS y funcionar de forma autónoma en modo Offline en caso de no tener conectividad.
- El hardware deberá tener la opción de tener teclado en todos los dispositivos.
- Alimentación: 220 volts sin transformador.

RESPONSABILIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL OFERENTE

- A. El Oferente debe realizar la implementación aplicando metodologías certificadas por el fabricante de la solución
- B. Metodología de seguimiento del proyecto: La metodología de seguimiento propuesta debe proveer mecanismos para efectuar el seguimiento del avance del proyecto/Etapa. Se especifica la información a entregar en forma periódica sobre la evolución de los trabajos que se comprometen.
- C. Plan de control y aseguramiento de la calidad: alcance de las actividades relacionadas con el control de calidad, detalle de los criterios y procesos usados para asegurar el cumplimiento. Descripción de estándares o metodologías a usar.
- D. Plan del Proyecto. Se entregará un Plan detallado inicial que prevea todas las tareas hasta la puesta en producción del sistema, el cual será ajustado una vez

concluido el relevamiento detallado y conformado por la Contratante. Dicho cronograma está relacionado al cronograma de pagos por avance de obra.

El Plan del Proyecto incluirá:

- i. Duración estimada de cada etapa/tarea a desarrollar para producir los distintos entregables.
- ii. Responsable de la ejecución de las tareas
- iii. Recursos asociados e insumos requeridos a la Contratante o de terceros sin los cuales la tarea no puede seguir adelante.
- iv. Puntos de control (hitos) e instancias de validación y testeo con plazos asociados (plazos de validación y aceptación de las tareas que conformarán los entregables por parte de la Contratante según el cronograma de avance y desembolsos adoptado).

AMBIENTES DE DONDE SE INSTALARÁ EL SISTEMA

El sistema se implementará en tres ambientes o entornos:

- i. **Producción** (que será el de uso por parte de los usuarios finales). En este ambiente quedará funcionando el sistema para ser operado por los usuarios de la Contratante para la operación diaria en forma definitiva.
- ii. **Prueba o TEST**. En este ambiente se realizarán todas las pruebas y verificaciones necesarias del sistema y todos sus componentes. Todo elemento del sistema se pasará al ambiente de producción previa prueba y verificación en este entorno. El ambiente de prueba debe contener una cantidad de datos representativa que permita evaluar la integralidad de las funciones.
- iii. **Ambiente de Desarrollo**. Para las situaciones que impliquen desarrollo de funcionalidades, el Oferente contará con una arquitectura de desarrollo propia durante la ejecución del proyecto y deberá asegurar conectividad a dicho ambiente vía Internet a la Contratante pueda observar, probar y medir avances.

La instalación de los sistemas ofrecidos, con la diferenciación de sus tres ambientes, se realizará respetando las normas y políticas de comunicaciones y seguridad informática de la Contratante, las cuales serán entregadas al Oferente al comienzo del proyecto. Los mismos incluirán la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de los servidores necesarios para el cumplimiento del proyecto solicitado.

PERSONAL DEL OFERENTE

Para el propósito de esta contratación, se considerará personal clave del Proyecto al personal calificado del oferente que posea la experiencia y conocimiento necesarios para una correcta implementación del sistema.

El Oferente deberá presentar Currículo de todo el personal que se afectará al proyecto, con detalle de los proyectos en los que participo y acrediten roles similares a los que debe ejecutar en el presente proyecto.

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

La oferta debe incluir el mantenimiento del sistema por el término de **12 meses**, luego de la puesta en marcha en producción del sistema.

Entiéndase como puesta en producción el primer mes en que se pague total o parcialmente los sueldos con el sistema bajo contratación.

Entiéndase como mantenimiento a la corrección de posibles errores del sistema, el acceso a todas las actualizaciones de software que realice el oferente sobre la versión estándar en tal período y que ofrezcan mejoras en el rendimiento, funcionalidades y seguridad de la solución ofertada.

Durante la etapa de mantenimiento, el oferente deberá brindar el soporte funcional y técnico frente a incidentes asociados al producto que impidan el normal funcionamiento del sistema.

A los efectos de brindar el soporte descrito, el oferente deberá disponer de una Mesa de Ayuda de forma de atender en tiempo y forma incidentes de uso relacionado al sistema durante el periodo de mantenimiento de la solución.

Administrador de Contrato: Gerencia de Capital Humano

2. Plan de Entrega (Bienes)

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

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO	1	UNIDAD	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO PISO 6 EDIFICIO AYFRA PTE FRANCO 780 Y AYOLAS	La implementación total del producto deberá estar terminada dentro de un plazo máximo de 12 (doce) meses luego de la entrega del plan de trabajo

La Convocante emitirá la Orden de Servicio dentro de los 10 (diez) días hábiles de haberse firmado el contrato. El oferente iniciará dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la

recepción de la Orden de Servicio, el proyecto de implementación del producto a través del relevamiento de datos pertinentes. La implementación total del producto deberá estar terminada dentro de un plazo máximo de 12 (doce) meses.

3. Plan de Entrega (Servicios)

NO APLICA

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios

4. Planos o Diseños

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

5. Embalaje y documentos

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

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

6. Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del PBC

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
 2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado. Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.
 3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
-

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

7. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: (**Para servicios: Informes mensuales o final**)

Frecuencia: a plazos

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (<i>se indica la fecha que debe presentar según el PBC</i>)
Anticipo 20%	Garantía de anticipo Financiero	A la firma del contrato
Primer Entregable (plan de trabajo)– Hito Instalación y Activación de Licencias del Software de Gestión de RRHH - Informe	Informe de avance Nro. 1	30 días de iniciado el proyecto. La convocante tendrá un máximo de 8 días a partir de la recepción de la notificación emitida por el oferente, para expedir el certificado de recepción, para la liberación del pago correspondiente

<i>Acta de recepción / informe</i>	<i>Acta de recepción provisoria/ informe parcial</i>	<i>A la presentación del avance de implementación del 50% del proyecto previa emisión del acta de conformidad por parte del administrador del contrato, para la liberación del pago correspondiente</i>
<i>Acta de recepción / informe</i>	<i>Acta de recepción provisoria/ informe final</i>	<i>A la presentación del avance de implementación del 100% del proyecto y puesta en marcha del sistema previa emisión del acta de conformidad por parte del administrador del contrato, para la liberación del pago correspondiente</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.

8. Criterios de Adjudicación

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

9. 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.

10. 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.

11. Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo; 

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

e) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.

b) Original o fotocopia del consorcio constituido.

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

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

CONDICIONES CONTRACTUALES

f) Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
 - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
 - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

g) 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.

h) Derechos Intelectuales

1. Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo de propiedad del mismo. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:
 - 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.

21. 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**

22. 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:
- g. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
 - h. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
 - i. 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
 - j. 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.

23. 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.

24. 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 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: A plazos, ANTICIPO: 20 % (veinte por ciento) del valor total del Contrato, luego de la firma del mismo y previa presentación de la solicitud respectiva por escrito y entrega de las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato, y la de Anticipo Financiero a satisfacción de CONATEL. La Garantía de Fiel cumplimiento de contrato debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato, y con vigencia de 60 (sesenta) días posteriores a la vigencia del Contrato. El Proveedor deberá entregar a la Contratante una Garantía de Anticipo en guaraníes por el ciento por ciento (100%) del monto entregado en dicho concepto, cuya vigencia deberá ser hasta cubrir la vigencia de contrato, y en las formas establecidas en el Art. 81 del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. La Garantía de Anticipo podrá consistir, a elección del Oferente, en alguno de los siguientes tipos: a) Garantía bancaria emitida por un Banco autorizado para operar en la República del Paraguay; b) Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. El valor del contrato será efectuado a través de una Carta de Crédito que será abierta por CONATEL en un Banco de Plaza, cuyo costo estará a cargo del Proveedor. SALDO: El valor del saldo del 80 % (ochenta por ciento) del contrato será efectuado a través de una Carta de Crédito que será abierta por CONATEL en un Banco de Plaza, cuyo costo estará a cargo del Proveedor, la cual será desembolsada de la siguiente manera: Entrega del plan del trabajo 10% del valor total del contrato. Recepción Provisoria 20% del valor total del Contrato, luego de la emisión del Acta de Recepción Provisoria, previa presentación e informe del avance del 50% de implementación del sistema y emisión de acta de conformidad por parte del administrador del contrato. Recepción definitiva: 50% del valor total del Contrato, luego de la emisión del Acta de Recepción Definitiva. Para cada pago, el Proveedor deberá presentar la solicitud de pago por escrito en la Mesa de Entrada de CONATEL, sito en Presidente Franco N° 780 y Ayolas, piso 5– Edificio Ayfra mesa de entrada, indicando el número de factura y número de contrato; y adjuntado la factura, documentos que correspondan según el caso (Acta de Recepción Provisoria o Acta de Recepción Definitiva).

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.

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).

7. Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

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

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

8. Solicitud de pago de anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: ***ANTICIPO: 20 % (veinte por ciento) del valor total del Contrato*** Con anterioridad a la entrega del Anticipo, el Proveedor deberá entregar a la Contratante una **Garantía de Anticipo Financiero en guaraníes por el cien por ciento (100%) del monto entregado en dicho concepto, cuya vigencia deberá ser hasta cubrir la vigencia de contrato, y en las formas establecidas en el Art. 81 del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. La Garantía de Anticipo podrá consistir, a elección del Oferente, en alguno de los siguientes tipos: Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay y que deberán ajustarse al formulario estándar incluido en la Sección VI “Formularios.; Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La Garantía deberá ser presentada en la Gerencia Operativa de Contrataciones (Piso 3°, Edificio Ayfra, sito en Presidente Franco 780 entre O’Leary y Ayolas – Bloque A), y su vigencia cubrir la vigencia del contrato.**

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso.
2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

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

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

9. Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: *Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial. El reajuste de los precios se realizará conforme a la siguiente fórmula: $Pr = P \times (IPC1 / IPC0)$ Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado. IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a CONATEL por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajuste de precios si los bienes/servicios se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes/servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del CONATEL.*

10. Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la entrega de los bienes será de:

0,5%

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.

11. Tasa de Interés por mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: **0,01%**

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

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

12. 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: **sin excepción alguna**

13. Convenios Modificatorios

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.

2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificadorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

14. 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.

15. 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.

16. Fuerza mayor

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

2. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

17. 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:

- e)** Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- f)** 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.

18. Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: .La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: además en los casos previstos en el Art. 57 de la Ley N° 2051/03.

El incumplimiento de las leyes laborales, previsionales, tributarias o ambientales de los proveedores o contratistas, constatado mediante resolución administrativa de la autoridad competente, durante la ejecución de los contratos suscriptos y financiados con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, será causal de rescisión del contrato por causa imputable al mismo.

19. Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje: **No se utilizará el arbitraje, o bien si para la resolución de conflictos se dará participación a la DNCP a través del procedimiento de avenimiento previsto en el Capítulo VIII de la Ley 2051/03**

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

20. Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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

MODELO DE CONTRATO N°

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

1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

- a) Contrato;
- b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
- c) Los datos cargados en el SICP;
- d) La oferta del proveedor;
- e) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

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

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: *(Garantía de Anticipo Financiero, Acta de conformidad de recepción provisoria y Definitiva, nota de recepción y/o remisión)*

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 386.449.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° 11/2020 SBE, convocado por la *Gerencia Operativa de Contrataciones de la CONATEL*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____.

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

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

Total: [sumatoria]

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

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

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

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones. Piso N° 6 Gerencia de Capital Humano Pte. Franco 780 y Ayolas.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: *GERENCIA DE CAPITAL HUMANO*

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

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

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

12. MULTAS

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

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

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

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

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

15. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

FORMULARIOS

LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA