



**DICTAMEN TÉCNICO EN EL CUAL SE SUSTENTAN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

En cumplimiento del artículo 12 de la Resolución DNCP N° 453/24, en virtud del cual se solicita la emisión de dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, refrendado por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó; se emite el siguiente dictamen en los siguientes términos:

**INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONVOCATORIA**

- A. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°25/2024 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y DESARROLLO DE SISTEMAS – ID N° 443685
- B. MONTO TOTAL DEL PAC:** *Gs. 2.000.000.000.-*
- C. ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE DEL PROCESO:** Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones del BCP.
- D. FUNCIONARIO/S RESPONSABLE/S DESIGNADO/S PARA LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO, ENCARGADO/S DE LA CARGA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:**

**TITULAR:**

- Nombre y apellido: Zinzia Abadie
- Cédula de Identidad: 695082
- Fecha de nacimiento: 19/09/1973
- Número telefónico de contacto: 6192766
- Cargo en el área requirente: Jefa de División Procesos Administrativos

**AUXILIAR:**

- Nombre y apellido: Jessica Duarte Urquhart
- Cédula de Identidad: 2.857.211
- Fecha de nacimiento: 23/04/1986
- Número telefónico de contacto: 6192423
- Cargo en el área requirente: Pool de Analistas Administrativos

**AUXILIAR:**

- Nombre y apellido: César Franco Valdez
- Cédula de Identidad: 931503
- Fecha de nacimiento: 06/06/1965
- Número telefónico de contacto: 6192487
- Cargo en el área requirente: Pool de Especialistas de Sistemas

*Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.*



## **E. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

**CONTRATO ABIERTO.**

**CONTRATO ABIERTO POR MONTO**

### **LOTE 1: SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX**

MONTO MÁXIMO: GS. 1.500.000.000.

MONTO MÍNIMO: GS. 750.000.000.

### **LOTE N° 2: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DATASCAN**

MONTO MÁXIMO: GS. 500.000.000.

MONTO MÍNIMO: GS. 250.000.000.

## **SECCIÓN I - DATOS DE LA CONVOCATORIA**

### ➤ **Idioma de la oferta:**

*La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:*

**APLICA**

***SÍ,** la convocante aceptará la presentación de catálogos, anexos técnicos, folletos, certificaciones y otros textos complementarios en idioma inglés, los cuales no requerirán traducción fidedigna al idioma castellano. Los documentos citados presentados en otros idiomas distintos al castellano y al inglés deberán estar traducidos al castellano por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.*

### ➤ **Visita al sitio de ejecución del contrato:**

**NO APLICA**

### ➤ **Autorización del Fabricante:**

**NO APLICA**

### ➤ **Muestras:**

**NO APLICA**

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

*El periodo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:*

**APLICA**

- **DETALLE DE LA/S GARANTÍA/S SOLICITADA/S:** El Proveedor deberá presentar:

Garantía de servicios: El Proveedor deberá emitir una Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual manifieste que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en los servicios prestados, por causas que le fueran imputables, durante el plazo de prestación del servicio.

## **SECCIÓN II - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### ➤ **Experiencia requerida**

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

- **Mostrar una antigüedad mínima de 4(cuatro) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).**



- Demostrar experiencia en la prestación de servicios de programación para el mantenimiento y/o desarrollo de sistemas informáticos para el Lote N° 1 y en la prestación de servicios de soporte técnico informático para el Lote N° 2, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2023, con la documentación requerida en los inc. b) y c) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia.

En caso de Consorcios el Socio Líder deberá cumplir con el requisito establecido en los inc. a) y c), así como el 60% del requisito mínimo establecido en el inc. b). Los Socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el inc. b).

▪ **Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia**

<p>a) Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC y/u otros documentos que demuestren una antigüedad mínima de 4 (cuatro) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).</p>
<p>b) Para el Lote N°1: Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o facturas, y/o recepciones finales de prestación de servicios de programación para el mantenimiento y/o desarrollo de sistemas informáticos utilizando la herramienta de desarrollo Oracle APEX, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2023, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 40% del monto total máximo del lote. Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepciones finales que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.</p> <p>Para el Lote N°2: Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es de prestación de servicios de soporte técnico informático a Instituciones Públicas y/o Privadas, en el periodo comprendido entre los años 2020 al 2023, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 40% del monto total máximo del lote. Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.</p>
<p>c) Para el Lote N°1: Fotocopias simples de referencias satisfactorias emitidas por clientes finales, formalizadas por documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 al 2023, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Como mínimo 4 (cuatro) referencias de haber concluido proyectos de desarrollo o mantenimiento de software a medida, en los cuales efectivamente se haya utilizado la Base de Datos Oracle y Oracle Apex como herramienta de desarrollo.</li><li>-Como mínimo 4 (cuatro) referencias de haber concluido proyectos de desarrollo o mantenimiento de software a medida, en los cuales se haya utilizado una metodología ágil para el desarrollo de software.</li></ul> <p>Para el Lote N°2: Fotocopias simples de referencias satisfactorias emitidas por clientes finales, formalizadas por documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, como mínimo 3 (tres), de haber prestado servicio de soporte técnico informático, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 al 2023, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.</p>

➤ **Capacidad Técnica**

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

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



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

a) Nota en carácter de declaración jurada en la que el Oferente manifieste que el personal técnico asignado al servicio está capacitado para realizar los trabajos descriptos en el apartado especificaciones técnicas de la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC.
b) Nota en carácter de declaración jurada en la cual detallan y se comprometen a cumplir completamente lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas y demás requisitos exigidos en la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC.
c) Curriculum Vitae actualizado del personal asignado al cumplimiento de los servicios y los documentos acreditantes exigidos en el mismo en el formato incluido en el apartado Especificaciones Técnicas de la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas del PBC. El BCP se reserva el derecho a verificar la información contenida en los mismos.
d) 4. Garantía de Buen Servicio y Calidad, emitida por el Oferente mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual manifieste que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en los servicios prestados, por causas que le fueran imputables, durante el plazo de prestación del servicio.
e) <b>Para el Lote N°1:</b> Fotocopia simple de planillas de aporte obrero patronal del IPS de los últimos 6 (seis) meses anteriores a la fecha de apertura de ofertas o de otra documentación que demuestre fehacientemente que todo el personal técnico propuesto tenga una antigüedad mínima de 6 (seis) meses en la empresa. La Convocante podrá solicitar informe para corroborar lo declarado. Este requerimiento responde a que el oferente debe contar con un equipo estable de profesionales dedicado al desarrollo de software empresarial con relación de dependencia, comprobable mediante copia autenticada de planilla de salarios de IPS que demuestren dicha relación de dependencia.
f) <b>Para el Lote N°2:</b> Fotocopia simple del Registro de Propiedad Intelectual que avale los derechos de autor y la titularidad de marca del Sistema Datascan.

➤ **Otros criterios que la convocante requiera**

(X) NO APLICA

**SECCIÓN III- SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con aprobación de la máxima autoridad. Los nombres de las personas requirentes de la contratación obran en los registros del BCP y en el Dictamen Técnico publicado en el SICP.
- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:  
Lote N°1 : La implementación de un servicio de soporte en desarrollo de aplicaciones en APEX en modalidad contrato abierto surge a partir de la necesidad de mejorar y optimizar nuestros procesos de desarrollo y garantizar la entrega continua de las solicitudes de automatización de los procesos del Banco; uno de los principales servicios brindados por esta Gerencia. Esta modalidad nos brindará la flexibilidad necesaria para adaptarnos a las cambiantes necesidades de nuestros proyectos, permitiéndonos asignar recursos de manera eficiente y transparente.  
Lote N° 2: El sistema DATASCAN es una herramienta adquirida por el BCP en el año 2007 que permite almacenar de forma centralizada la documentación de la Institución, para así evitar en gran medida el uso de papel. El acceso a la documentación se realiza de forma controlada conforme al rol/función de los



diferentes usuarios. El sistema permite realizar búsquedas dinámicas y firmar documentos en forma digital. El servicio de soporte incluye personal técnico para el mantenimiento y actualización de versiones del sistema DATASCAN, así como también la resolución de inconvenientes que se presenten en el uso de la herramienta por parte de los usuarios.

- Justificar la planificación: Con relación a la planificación, se indica que se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua.
- Justificar las especificaciones técnicas establecidas: Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en las necesidades actuales de la Institución, en su infraestructura, conocimiento del área técnica, entre otros.

➤ **Especificaciones técnicas**

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

*- Las EETT 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 EETT 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 EETT 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 EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.*

*- Las EETT 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 EETT 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 EETT 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.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

## SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### • LOTE N°1 - SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX

##### **INTRODUCCIÓN**

A continuación, se describen las especificaciones técnicas relativas a la prestación del SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORACLE APEX, enmarcando los aspectos organizativos, las condiciones generales de realización de los trabajos y los requerimientos que deben ser observados por el Proveedor.

El Banco Central del Paraguay (BCP) ofrece múltiples servicios al público en general y a grupos de interés, tanto nacionales como internacionales, con lo cual el desarrollo de aplicaciones y servicios institucionales constituye una de las principales actividades que permiten apoyar la mejora continua de los servicios.

De acuerdo con lo indicado, el BCP requiere la contratación del servicio de desarrollo de sistemas informáticos, conforme a las solicitudes de las áreas usuarias, acordes a los estándares de última generación en cuanto a arquitectura, tecnología y ciberseguridad se refiere. Dada la criticidad que para la Institución representan los servicios institucionales, se desea contratar, de acuerdo a las mejores prácticas, un servicio para el análisis, desarrollo, implementación y testing de aplicaciones en Oracle APEX, la cual es la plataforma sobre la que se encuentran desarrolladas la mayor cantidad aplicaciones y servicios de la institución.

El Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante la GTIC, para la administración y control del servicio. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante el Supervisor, quien se encargará de la administración y supervisión de los servicios descritos. A su vez, el Supervisor nombrará contrapartidas técnicas para la ejecución y certificación del servicio, en adelante los Analistas.

##### **SERVICIO SOLICITADO**

Se requiere del servicio técnico profesional (cuya prestación será cotizada por el Oferente en horas) para el desarrollo y/o modificación de programas en la herramienta de programación



ORACLE APEX, en el marco del desarrollo y mantenimiento de sistemas, de conformidad a los requerimientos relevados por la GTIC e incluidos en el plan estratégico institucional y los planes operativos anuales, de acuerdo a las solicitudes priorizadas por las áreas usuarias del BCP, así como también por requerimientos que surgen de los planes de mejora establecidos por las diferentes auditorías, tanto internas como externas.

Cada proyecto ejecutado dentro del marco del servicio se tratará de manera independiente de principio a fin, será estimado en horas y se calculará teniendo en cuenta el relevamiento que deberá llevar a cabo el equipo técnico del proveedor.

Para la ejecución de los trabajos correspondientes, el proveedor deberá elaborar y presentar el plan de trabajo por cada proyecto.

### **ALCANCE**

A continuación, se detallan las actividades que serán realizadas en el marco del servicio:

- Realizar estimación de proyectos de desarrollo de sistemas informáticos.
- Elaborar y mantener un cronograma de trabajo consensuado con el equipo GTIC.
- Mantener reuniones con las áreas del banco para quienes se está desarrollará el proyecto.
- Construir programas: codificar, revisar y realizar las pruebas unitarias de los programas hasta certificar el correcto funcionamiento de estos con los Analistas.
- Verificar el código asociado a los programas para garantizar la calidad e identificar posibles errores y/o mejoras. Elaborar reportes según requerimientos de las áreas usuarias.
- Preparar informes para divulgación de datos conforme a la clasificación de la información que indicará el Supervisor. Evaluar y analizar el impacto de los cambios solicitados en los programas.
- Comunicar al Supervisor los resultados del análisis de impacto de los cambios y trabajar en forma conjunta para determinar el mejor curso de acción.
- Documentar los programas elaborados, utilizando el formato y nomenclatura definidos por la GTIC.
- Realizar los instructivos de uso de los programas construidos, utilizando el formato y nomenclatura definidos por la GTIC.
- Realizar la transferencia de conocimientos sobre la creación de programas y/o modificación de estos realizada sobre los sistemas al Supervisor.
- Proponer soluciones alternativas sobre la base de su experiencia, para la automatización de procesos, que permitan mejorar la eficiencia.
- Capacitar a los funcionarios de las áreas usuarias acerca de las funcionalidades desarrolladas en los sistemas.

### **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Cada proyecto se solicitará mediante un documento emitido por la GTIC denominado Solicitud de Requerimientos. Este documento contemplará los requisitos del proyecto de desarrollo que se desea llevar a cabo, así como la descripción de la necesidad y los casos de uso. También podrá contemplar las interfaces que debería incluir el sistema en cuestión, al igual que reportes y/o pantallas de consultas.

La Solicitud de Requerimientos, de ahora en adelante “SOLRE”, será puesta a consideración del equipo técnico del proveedor. Este documento indicará:

- Los requerimientos técnicos, tomando como base los estándares de software en cuanto a la especificación establecidas por el Supervisor, así como las entregas y condiciones que debe cumplir el proveedor.
- Los requerimientos funcionales y no funcionales.
- Identificación de la SOLRE.
- Responsables técnicos y funcionales.

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



Posterior a la emisión de la SOLRE para un proyecto determinado, el equipo del proveedor deberá realizar un documento de estimación del proyecto de desarrollo en horas/proyecto en un periodo no mayor a 5 días hábiles.

Este documento de estimación deberá incluir todos los recursos que el proveedor deberá utilizar durante el desarrollo de cada proyecto, al igual que el tiempo de desarrollo. Podrá proponer un cronograma de trabajo dividido en días o semanas, de acuerdo con el caso.

Posteriormente, el equipo técnico del proveedor deberá presentar a la GTIC un documento en el que se establecen todos los aspectos que justifican dicha estimación. La GTIC podrá aceptar o rechazar este documento de estimación. En caso de ser aprobado el documento deberá ser firmado por el Supervisor del contrato por parte de la GTIC y el coordinador por parte del proveedor. En caso de ser rechazado el documento la propuesta se desestimará quedando sin efecto el pedido correspondiente, sin cargo alguno para el BCP.

Una vez aprobado el documento de estimación, el equipo técnico del proveedor deberá desarrollar las documentaciones pertinentes que estén acordes con los procedimientos establecidos por la GTIC para el desarrollo de nuevos sistemas.

El documento de estimación deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Cantidad de Horas proyecto, detallado por perfil técnico.
- Duración del desarrollo del proyecto.
- Características a alto nivel de los módulos a ser desarrollados.
- Detalles de los entregables.

A continuación, se listan algunas de las informaciones que deberán estar indicados en las documentaciones del proyecto:

- El cronograma del proyecto, identificando las fechas de inicio y fin de los trabajos.
- Personal a ser involucrado en el proyecto.
- Cantidad de Horas/Proyecto.
- Software y módulos afectados.
- Requisitos y detalles de las tareas.
- Minutas de reunión.
- Documentación adicional solicitada (si aplica).
- Firma de todas las partes involucradas.

#### **ESQUEMA DE TRABAJO:**

- La GTIC proporcionará al Proveedor acceso los ambientes de Desarrollo y Testing y a las herramientas de desarrollo que sean requeridos.
- Las tareas asociadas a un proyecto podrán realizarse de forma presencial en las oficinas de la GTIC o de forma remota. Esto será previamente conversado y acordado con el Supervisor por cada proyecto.
- El Proveedor deberá dotar de estación de trabajo (Notebook) a los miembros de su equipo técnico, estos equipos primeramente deberán ser certificados por la GTIC y el departamento de Ciberseguridad. La GTIC eventualmente podrá poner a disposición del proveedor estaciones de trabajo y/o escritorios virtuales.
- El desarrollo estará basado en metodologías ágiles (Scrum y/o Kanban) y estará centrada principalmente en la entrega de valor continua.
- Se utilizarán canales formales (correo electrónico, sistemas de ticketing o mesa de ayuda) e informales (aplicaciones de mensajería instantáneas, llamadas telefónicas) para las comunicaciones entre el equipo técnico, la GTIC y/o los responsables de las áreas funcionales.

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



- Todo el trabajo deberá ser registrado en un software de gestión de proyectos, basado en metodologías ágiles, por lo que el Proveedor deberá contar con un software de este tipo.

#### Pruebas y control de calidad de software por el Proveedor.

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

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

- La GTIC, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la entrega del producto, verificará el cumplimiento y adecuación de este con todo lo establecido en la SOLRE.
- El proveedor deberá remitir a la GTIC un plan de pruebas a ser realizadas, las cuales deberán ser aprobados por la GTIC.
- De no existir objeciones, y previa emisión de la Carta de Aceptación por parte del área funcional, la GTIC deberá suscribir el Acta de Conformidad por los trabajos realizados.
- En caso contrario, la GTIC notificará al proveedor sobre las objeciones a fin de realizar los ciclos de prueba y correcciones. Se podrán realizar hasta 2 ciclos de prueba para las correcciones. Cada ciclo de prueba consiste en 2 pasos:
  - Paso 1: El proveedor deberá realizar las correcciones correspondientes, verificar el funcionamiento del sistema y todo lo establecido en la SOLRE. Plazo máximo: 10 días hábiles. El primer día hábil se tomará el día siguiente de la notificación de las correcciones a ser realizadas.
  - Paso 2: la GTIC y el área funcional realizarán la verificación y pruebas funcionales del sistema. Plazo máximo: 10 días hábiles, en el cual la GTIC deberá responder el resultado al proveedor.
- Si posterior a los 2 ciclos de pruebas y correcciones, el producto no satisface los requerimientos establecidos, se aplicarán las multas conforme a lo indicado en la Sección Condiciones Contractuales del PBC.

#### Conformidad del SOLRE.

- El acta de conformidad es el documento en el cual consta la aprobación final por parte la GTIC respecto al cumplimiento total del servicio de acuerdo con lo especificado en la SOLRE del proyecto.
- El acta de conformidad deberá contar con la firma del responsable por parte de la GTIC.

#### Entregables:

El proveedor deberá realizar la entrega de los siguientes puntos a la GTIC:

- Código fuente, librerías, herramientas, desarrolladas en el marco del proyecto.
- Documentación adicional solicitada (si aplica).
- Evidencias de pruebas y control de calidad.
  - Documento donde el proveedor declara haber realizado las pruebas necesarias y detalla las funcionalidades entregadas. Deberá estar firmado por el líder de proyecto e incluir evidencias de las pruebas realizadas.
- Informe final: Documento elaborado por el proveedor donde se detalla:
  - La lista de profesionales con sus roles de trabajo en el proyecto.
  - Evidencia de entrega de código fuente.
  - Firma del líder de proyecto o representante de la empresa.

Posterior a ello la GTIC emitirá un documento de Conformidad para la SOLRE en cuestión. En este documento la GTIC deja constancia que el Proveedor ha brindado los servicios especificados en la SOLRE, y que ha recibido los entregables mencionados.

#### **CARACTERISTICAS DE LAS SOLRE**

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



Para controlar las horas utilizadas en la construcción de los programas, se establece una clasificación de complejidad para su desarrollo, que se detalla a continuación:

- Complejidad Baja: entre 1 a 50 horas.
- Complejidad Media: entre 51 a 100 horas.
- Complejidad Alta: más de 100 horas (límite a ser definido de acuerdo con el caso).

Los Analistas del Proveedor entregarán las especificaciones del proyecto al Analista designado por el departamento de Sistemas de la GTIC, y determinarán en forma conjunta el grado de complejidad (alta, media o baja), así como también el plazo de entrega de cada uno de ellos conforme a la clasificación establecida, conformando el cronograma de entregas del producto.

Una vez que se encuentren las funcionalidades desarrolladas en ambiente de producción, el responsable GTIC entregarán las mismas a las áreas usuarias, emitiendo éstas la conformidad respectiva sobre el correcto funcionamiento de estas.

Se utilizarán normas, modelos y/o procedimientos estándares aprobados por la GTIC del BCP, para el desarrollo y pruebas de los programas.

### PROPIEDAD INTELECTUAL

Todas las documentaciones y programas productos del servicio serán de propiedad intelectual del BCP. El Proveedor deberá suministrar al responsable GTIC, la versión digital de las documentaciones.

En todos los casos, el código fuente utilizado para las fases de desarrollo, testing y su respectivo pase a producción, deberán estar en los respectivos ambientes en el BCP no pudiendo en ningún caso residir en la computadora a ser utilizada para el desarrollo de los trabajos en formato remoto.

### PERSONAL E INFRAESTRUCTURA

#### Suministrados por el BCP

El BCP proporcionará al Proveedor el lugar y las estaciones de trabajo requeridos para la ejecución de las tareas mencionadas en la presente Sección cuando se requiera que los trabajos sean presenciales.

Igualmente, para los trabajos en formato remoto, el BCP proporcionará las herramientas y procedimientos para establecer la conexión remota segura en caso de ser necesarios.

#### Suministrados por el Proveedor

El Proveedor deberá mantener durante todo el plazo de prestación del servicio contratado el personal técnico capacitado y de certificada experiencia, siendo requerido como mínimo 5 (cinco), que conformarán el equipo de trabajo para la ejecución del servicio de acuerdo con cuanto sigue:

Personal Esencial	Responsabilidades y Roles
I (un) Líder de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, Gestionar y Administrar el Proyecto.</li> <li>• Supervisar la ejecución del proyecto.</li> <li>• Establecer los eventos disparadores de revisión, actividades de revisión y frecuencia de las revisiones periódicas que deberán realizarse.</li> <li>• Negociar los compromisos con los interesados del proyecto.</li> <li>• Revisar regularmente el estado de los proyectos y las mediciones generadas en los hitos de control.</li> <li>• Gestionar y dar seguimiento a los riesgos y problemas del proyecto.</li> <li>• Planificar y Gestionar los cambios en los Proyectos</li> <li>• Gestionar y dar seguimiento al cronograma del Proyecto</li> <li>• Asignar tareas a los recursos</li> </ul>

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolectar información, elaborar y socializar el Informe mensual de Estado del Proyecto.</li> <li>• Reportar estado de los proyectos al supervisor asignado de la GTIC.</li> </ul>
1 (un) Analista Funcional/Tester	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevamiento de las necesidades del cliente</li> <li>• Elaboración de Casos de Uso</li> <li>• Elaboración de Minutas de Reunión</li> <li>• Elaboración de Prototipos de pantalla</li> <li>• Generación de Manuales de usuario y técnicos</li> <li>• Capacitación a usuarios finales</li> <li>• Presentación de Informe al responsable GTIC sobre el estado del Proyecto.</li> <li>• Participación de las reuniones de Monitoreo y Control.</li> </ul>
2 (dos) Desarrollador Apex	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear diseños técnicos detallados basados en los requisitos.</li> <li>• Seleccionar las tecnologías y arquitecturas apropiadas para la implementación.</li> <li>• Escribir código limpio, eficiente y mantenible según las indicaciones de la GTIC.</li> <li>• Aplicar buenas prácticas de programación y seguir estándares de codificación.</li> <li>• Realizar pruebas para asegurar la calidad del código.</li> <li>• Identificar y corregir errores antes de la entrega.</li> <li>• Utilizar sistemas de control de versiones para gestionar y mantener el código fuente.</li> <li>• Colaborar con otros desarrolladores para gestionar el flujo de trabajo.</li> <li>• Crear documentación clara y completa para el código desarrollado.</li> <li>• Proporcionar comentarios que faciliten la comprensión y el mantenimiento.</li> <li>• Optimizar el rendimiento del código cuando sea necesario.</li> <li>• Considerar aspectos de seguridad durante el desarrollo para proteger contra amenazas y vulnerabilidades.</li> </ul>
1 (un) Especialista en Base de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a los desarrolladores con la puesta a punto de los diferentes ambientes.</li> <li>• Diseñar de la Estructura de la Base de Datos</li> <li>• Crear y Mantener los Esquemas de Base de Datos</li> <li>• Optimizar de Consultas y mejoras para el rendimiento de Base de Datos</li> <li>• Desarrollar en caso de ser necesario, procedimientos Almacenados y Funciones</li> <li>• Desarrollar los procedimientos para respaldo y Recuperación de Base de Datos</li> <li>• Colaboración en Modelado de Datos</li> <li>• Integración de Datos de Terceros si es necesario</li> <li>• Contemplar los aspectos de seguridad de la Base de Datos y Gestión de Accesos</li> </ul>

El Oferente deberá presentar una carta en carácter de declaración jurada, en la cual manifieste que el personal técnico asignado está capacitado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas.

**Además, deberá presentar el Curriculum Vitae y los documentos del todo el personal técnico requerido conforme al formato establecido a continuación:**

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
Formación Académica		
Nivel Terciario	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios en caso de que haya finalizado la carrera universitaria en las carreras de Analista de Sistemas y/o Ingeniería Informática o similar dentro del área de Tecnología de Información (la carrera no puede ser menor a 4 años), para los perfiles de: Líder de Proyectos y Analista Funcional/Tester.  Adjuntar la fotocopia simple de la constancia de la universidad que el mismo se encuentra cursando el último año de la carrera de Analista de Sistemas y/o Ingeniería Informática o similar dentro del área de Tecnología de Información (la carrera no puede ser menor a 4 años), para los perfiles de Desarrollador Apex y Especialista en Base de Datos.
Carrera	Especificar	
Culminación	Especificar	
Certificaciones	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple de los documentos que acrediten las certificaciones.
SCRUM Master y/o PMI	Exigido para el Jefe de Proyecto	
Product Owner Certification	Exigido para el Analista Funcional/Tester	
Oracle APEX Cloud Developer Certified Professional	Exigido para cada Desarrollador Apex	

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



Scrum Foundation Professional Certificate SFPC	Exigido para Analista Funcional/Tester y cada Desarrollador Apex	
Oracle Database Administration Certified Professional	Exigido para el Especialista en Base de Datos	
Cursos de capacitación	Exigido	Adjuntar fotocopia simple de los documentos que acrediten los cursos de capacitación.
Diseño UX: experiencia de usuario UX/UI	Exigido para el Analista Funcional/Tester	
Curso de Oracle Apex	Exigido para cada Desarrollador Apex	
Curso de Testing de Software	Exigido para el Analista Funcional/Tester	
Curso de Administración de Base de Datos Oracle	Exigido para cada Desarrollador Apex	
Experiencia Profesional	Exigido	<p>Adjuntar fotocopia simple de los documentos que acrediten la siguiente experiencia (estos documentos deberán contener la debida identificación y suscripción del emisor, el detalle del personal técnico y el proyecto relacionado):</p> <p><b>Para el Líder Proyectos:</b> se deberá indicar la experiencia profesional en al menos tres trabajos realizados en los que haya participado como Líder de Proyectos/Gerente de Proyectos de sistemas informáticos.</p> <p><b>Para el Analista Funcional/Tester:</b> Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados en el diseño de aplicaciones desarrolladas con Base de Datos ORACLE o PostgreSQL, y herramientas de desarrollo: ORACLE APEX o JAVA.</p>

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



		<p><b>Para cada Desarrollador Apex:</b> Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados en el diseño y desarrollo de aplicaciones con las siguientes herramientas: Base de Datos ORACLE y ORACLE APEX.</p> <p><b>Para el Especialista en Base de Datos:</b> Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos dos trabajos realizados referentes al soporte con Base de Datos ORACLE.</p>
1.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
1.2 - Periodo	Especificar	
1.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
1.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	
2.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
2.2 - Periodo	Especificar	
2.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
2.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	
3.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
3.2 - Periodo	Especificar	
3.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
3.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	

El Proveedor deberá nominar un Coordinador que actúe como contraparte ante el BCP, para los trámites administrativos que así lo requieran y también para informar al Supervisor sobre el avance de las tareas asignadas.

El BCP se reserva el derecho de realizar una evaluación técnica al personal asignado para el servicio por el Proveedor durante la ejecución del Contrato, si así considere necesario, a fin de evaluar el desempeño de este, pudiendo solicitar el remplazo del personal que no califique para



la realización de los trabajos contratados. La evaluación técnica incluirá la verificación de conocimientos y habilidades relacionados al perfil técnico solicitado.

#### **ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:**

El proveedor deberá cumplir con el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS o SLA por sus siglas en inglés), bajo los siguientes términos:

**Objeto:** establecer unos niveles de calidad en la prestación del servicio proporcionado por el proveedor. A continuación, se establecen las condiciones generales que deben cumplir los servicios:

- Todos los servicios prestados por el proveedor se realizarán por personal especializado en cada materia. El proveedor deberá prever todo el personal y material necesario, adecuado y actualizado para prestar los servicios.
- Los servicios se prestarán/resolverán de acuerdo con lo establecido en el documento de estimación del proyecto de desarrollo de cada SOLRE.
- El proveedor y el BCP colaborarán en todo momento para satisfacer el interés de la otra parte. El comportamiento de ambas partes será honrado, leal y justo.
- El proveedor y el BCP evitarán cualquier tipo de lesión de la otra parte en la ejecución del contrato.

#### **Lugar y horario de trabajo:**

El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran.

En caso de que el servicio sea realizado de manera on site, el personal técnico asignado a este servicio deberá presentarse en la Institución en el horario de ingreso de las 8:00 horas, excepto en los casos que sean acordados expresamente con el Supervisor y que serán documentados por notificaciones de correo electrónico.

Si aconteciera la ausencia de cualquier personal asignado al BCP, el Proveedor deberá proveer el personal para su reemplazo.

#### **Del servicio:**

El personal técnico que ejecutará el contrato deberá ser el designado por parte del Proveedor en su oferta. El BCP se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de los técnicos designados si considera que los mismos no cuentan con la suficiente capacidad para realizar las tareas descritas en la presente Sección.

Todas las documentaciones y programas producto de este servicio serán de propiedad intelectual del BCP.

#### **Plazos de ejecución del contrato y forma de pago:**

Resultado	Plazo	Pago	Responsable
Conformidad de SOLRE	Según requerimiento	Por horas proyecto	Proveedor

**Conformidad para el Pago:** la conformidad de lo ejecutado será emitida de acuerdo a la siguiente tabla:

Entregable	Conformidad	Otorgantes de la conformidad
------------	-------------	------------------------------



Desarrollo completo del SOLRE	Según la utilización de las horas.	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones
-------------------------------	------------------------------------	---

El proveedor deberá presentar las facturas por los servicios autorizados y aprobados cuando estos hayan finalizado totalmente y los mismos estén completamente desplegados en producción. En ningún caso el proveedor podrá transferir los costos de viáticos, traslado, gestiones, reuniones, llamadas o similares al BCP, siendo posible únicamente la facturación de las horas establecidas en el presupuesto aprobado por el BCP para el SOLRE. El proveedor deberá presentar junto con la factura correspondiente el presupuesto aprobado por el BCP, así como también la conformidad del SOLRE. Estos documentos deberán ser suscriptos de forma digital por el personal responsable del proveedor y un representante de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

• **LOTE N°2 - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DATASCAN**

**INTRODUCCIÓN**

A continuación, se describen las especificaciones técnicas relativas a la prestación del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DATASCAN, enmarcando los aspectos organizativos, las condiciones generales de realización de los trabajos y los requerimientos que deben ser contemplados por el Proveedor.

El Banco Central del Paraguay, en adelante el BCP, designa a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en adelante la GTIC, para la administración y control del servicio. El Gerente de la GTIC nombrará un supervisor, en adelante el Supervisor, quien se encargará de la administración y supervisión de los servicios descriptos. A su vez, el Supervisor nombrará contrapartidas técnicas para la ejecución y certificación del servicio, en adelante los Analistas.

**SERVICIO SOLICITADO**

Se requiere del servicio técnico profesional (cuya prestación será cotizada por el Oferente en horas) para soporte técnico y desarrollo y/o modificación de programas que forman parte del Sistema DATASCAN, de conformidad a los requerimientos relevados por la GTIC e incluidos en los planes operativos anuales, de acuerdo a las solicitudes priorizadas por las áreas usuarias del BCP, así como también por requerimientos que surgen de los planes de mejora establecidos por las diferentes auditorías, tanto internas como externas.

Los requerimientos que serán atendidos corresponden al soporte técnico ante inconvenientes con el SISTEMA DATASCAN y a la elaboración de nuevas funcionalidades y/o modificaciones de las ya existentes en el mencionado sistema, que actualmente se encuentra operativo y es utilizado en ambiente de producción, motivo por el cual los trabajos se realizarán bajo la figura de soporte técnico especializado.

**ALCANCE**

El Proveedor deberá cumplir como mínimo los siguientes objetivos específicos en cada caso:

- Elaborar y mantener un cronograma de trabajo consensuado con los Analistas.
- Desarrollar programas: codificar, revisar y realizar las pruebas unitarias de los programas hasta certificar el correcto funcionamiento de los mismos con los Analistas.
- Acompañar la puesta en test y producción de los programas desarrollados.
- Elaborar reportes según requerimientos de las áreas usuarias.
- Preparar informes para divulgación de datos conforme a la clasificación de la información.

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



- Evaluar y analizar el impacto de los cambios solicitados en los programas.
- Documentar los programas desarrollados.
- Realizar la transferencia de conocimientos sobre la creación y/o modificación realizada sobre el sistema a los Analistas.
- Proponer soluciones alternativas sobre la base de su experiencia, para la automatización de procesos.
- Capacitar a los funcionarios de las áreas usuarias acerca de las funcionalidades desarrolladas en el sistema.
- Brindar soporte técnico a las áreas usuarias y a los Analistas ante inconvenientes presentados en el sistema.

A continuación, se detallan algunos de los programas a desarrollar:

DESCRIPCIÓN
Nuevas funcionalidades solicitadas por las áreas usuarias para el Sistema DATASCAN.
Incidentes ingresados a través del Departamento de Sistemas para el Sistema DATASCAN.

Según las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional y/o el Directorio de la Institución, que obligan a incluir actividades y reordenar prioridades, se podrían modificar y/o incluir actividades de desarrollo de programas, previa solicitud de las áreas usuarias.

Para el control de las horas utilizadas en el desarrollo de los programas, los Analistas establecerán en forma conjunta con el Proveedor una clasificación de complejidad de los mismos.

Una vez que se encuentren en ambiente de producción las funcionalidades desarrolladas, los Analistas entregarán las mismas a las áreas usuarias, emitiendo éstas la conformidad respectiva sobre el correcto funcionamiento.

#### ESCENARIOS PARA REALIZAR EL SOPORTE

Los Analistas entregarán los requerimientos de los programas a construir al Coordinador, a ser designado por el Proveedor, y determinarán el grado de complejidad en forma conjunta, así como también el plazo de entrega de cada uno de ellos conforme a la clasificación establecida.

Se utilizarán normas, modelos y/o procedimientos estándares aprobados por la GTIC del BCP, para las pruebas de los programas.

#### PERSONAL E INFRAESTRUCTURA

##### Suministrados por el BCP

El BCP proporcionará al Proveedor el lugar y las estaciones de trabajo requeridos para la ejecución de las tareas mencionadas en la presente Sección.

##### Suministrados por el Proveedor

Licencias: el Proveedor deberá contar, si así lo requiere, con las licencias de software de las herramientas para el desarrollo de su trabajo. En caso de que el proveedor haya instalado las licencias a equipos de la Contratante será su responsabilidad el retiro de estos.

##### Equipo de trabajo:

El Proveedor deberá mantener durante todo el plazo de prestación del servicio contratado el personal técnico capacitado y de certificada experiencia, siendo requerido como mínimo 3 (tres) para la ejecución del servicio de acuerdo a cuanto sigue:

- 1 (un) COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO, que actuará de contraparte del Proveedor ante el BCP, para los trámites administrativos que así lo requieran y también para informar al Supervisor sobre el avance de las tareas asignadas.
- EQUIPO DE TRABAJO, conformado por 2 (dos) personas como mínimo, que realizará

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



las actividades asociadas al servicio contratado.

El Oferente deberá presentar una carta en carácter de declaración jurada, en la cual manifieste que el personal técnico asignado está capacitado para realizar los trabajos descriptos en las especificaciones técnicas.

Además, deberá presentar el Curriculum Vitae y los documentos del personal técnico requerido conforme al formato establecido a continuación:

Formato del Curriculum Vitae del EQUIPO DE TRABAJO que el Oferente deberá presentar con su oferta:

Datos Personales	Requerimientos	Documentación de respaldo
Nombre(s)	Especificar	
Apellido(s)	Especificar	
Fecha de Nacimiento	Especificar	
N° de documento de identidad	Especificar	Adjuntar fotocopia simple de C.I.
<b>Formación Académica</b>		
Nivel Secundario	Exigido	Adjuntar la fotocopia simple del título o certificado de estudios finalizado correspondiente al Nivel Secundario.
Especialidad	Especificar	
Año de Egreso	Especificar	
Cursos de capacitación	Exigido	Adjuntar fotocopia simple de documento que acredite al menos 1 (un) curso de capacitación o entrenamiento técnico en DATASCAN.
Experiencia Profesional	Exigido	Se deberá indicar la experiencia profesional en al menos 1 (un) trabajo realizado sobre el Sistema DATASCAN
1.1 - Lugar de Trabajo	Especificar	
1.2 - Periodo	Especificar	
1.3 - Trabajo Realizado	Especificar	
1.4 - Teléfono o correo electrónico de contacto	Especificar	

El BCP se reserva el derecho de realizar una evaluación técnica al personal asignado para el servicio por el Proveedor durante la ejecución del Contrato, si así considere necesario, a fin de evaluar el desempeño del mismo, pudiendo solicitar el remplazo del personal que no califique para la realización de los trabajos contratados. La evaluación técnica incluirá la verificación de conocimientos y habilidades relacionados a aspectos técnicos y funcionales del Sistema DATASCAN.

**ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:**

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



El Proveedor deberá cumplir con los siguientes términos del Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS o SLA por sus siglas en inglés), relacionado a:

Lugar y horario de trabajo:

El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran

Si aconteciera la ausencia de cualquier personal asignado al BCP, el Proveedor deberá proveer el personal para su reemplazo, sin que ello signifique costo alguno para el BCP.

Del servicio:

El plazo para subsanar los incidentes por fallas y/o defectos será dentro de las 3 (tres) horas posteriores al requerimiento de la Contratante. Se entiende por falla y/o defecto del sistema un evento donde un componente de la aplicación presenta un error al responder a las instrucciones del operador, al ejecutar su función normal o situaciones donde el rendimiento del sistema está degradado.

El Proveedor deberá informar al Supervisor el nombre, número telefónico y correo electrónico de un contacto para gestionar los reclamos de urgencia.

Cuando se trate de cambios en el Sistema DATASCAN o nuevas implementaciones, el Proveedor deberá realizar pruebas en el ambiente de desarrollo proporcionado por el BCP, bajo el control del Supervisor y acompañar la implementación en ambiente de producción de tales cambios o implementaciones.

**BOLETAS DE SERVICIO:** El Proveedor deberá llevar el registro de los servicios realizados emitiendo boletas de servicio, en las cuales conste expresamente la descripción, fecha, hora de inicio y fin del servicio; cuya copia deberá proveerse al Supervisor.

**CONDICIONES GENERALES PARA AMBOS LOTES**

**ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** la administración estará a cargo de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

**.COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:** el personal interviniente del Proveedor deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad de la Información, dado que podría acceder a información confidencial del BCP, de acuerdo al Formulario correspondiente incluido en la Sección Formularios.

➤ Plan de entrega de los bienes: No aplica.

➤ Plan de entrega de los servicios:

Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar y horario de prestación de los servicios	Plazo de prestación/ejecución de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato
De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP	El servicio deberá poder ser realizado en forma on site u online, según requerimiento del BCP. En caso de que sea on site, deberá ser prestado en el Banco Central del Paraguay, sito en Av.	El plazo total de prestación del servicio será de 24 (veinticuatro) meses, a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de 10 (diez) días	El plazo de vigencia del contrato será de 24 (veinticuatro) meses a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio, la cual será

**Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



				Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, dentro del siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 hs. a 16:00 hs. (Ordinario) o fuera de este horario, únicamente a solicitud del BCP, cuando las circunstancias así lo requieran.	hábiles desde la suscripción del contrato.	emitida dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.
--	--	--	--	--	--	---

➤ **Otras aclaraciones:**

- a) FORMA DE PAGO ESPECÍFICA.  
 APLICA. Detallar: Mensual

**BOLETAS DE SERVICIO:** El Proveedor deberá llevar el registro de los servicios realizados emitiendo boletas de servicio, en las cuales conste expresamente la descripción, fecha, hora de inicio y fin del servicio; cuya copia deberá proveerse al Supervisor.

- b) ANTICIPO.  
 NO APLICA.

- c) COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:  
 APLICA.

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA TÉCNICA:**