

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Compañía Paraguaya de Comunicaciones (COPACO)

Uoc Copaco

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE EMAIL SECURITY
GATEWAY (ESG)**

(versión 1)

ID de Licitación:

408297



Modalidad:

Concurso de Ofertas

Publicado el:

30/03/2022

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE"

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	408297	Nombre de la Licitación:	ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG)
Convocante:	Compañía Paraguaya de Comunicaciones (COPACO)	Categoría:	24 - Equipos, accesorios y programas computacionales, de oficina, educativos, de imprenta, de comunicación y señalamiento
Unidad de Contratación:	Uoc Copaco	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a través del portal	Fecha Límite de Consultas:	08/04/2022 09:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Independencia Nacional N° 755 - 6to piso	Fecha de Entrega de Ofertas:	28/04/2022 09:20
Lugar de Apertura de Ofertas:	Independencia Nacional N° 755 - 4to piso	Fecha de Apertura de Ofertas:	28/04/2022 09:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	MARIA MERCEDES OTAZO APONTE	Cargo:	Gerente Operativo de Contrataciones
Teléfono:	444142	Correo Electrónico:	uoc@copaco.com.py

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin indentificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

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

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

Documentos de la oferta

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio 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, aún 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.

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:

Las documentaciones técnicas deberán presentarse en medio impreso y digital (pendrive) en idioma español o inglés. Si estuviera en otro idioma diferente a los mencionados, deberá presentarse la traducción al español.

Idioma del contrato

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

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: 06/04/2022

Lugar: Sala de Servidores - COPACO CII, 3er Piso, Sito en las Calles Mayor Bullo y Herminio Giménez

Hora: 09:00 hs a 10:00 hs

Procedimiento: *Tendrá una duración de no más de 15 minutos por grupo, con un cupo máximo de 3 personas (incluida el personal responsable de guiar la Visita) por grupo. Todos los participantes deben tener en cuenta todas las medidas sanitarias vigentes recomendadas por el MSPBS. No se permitirá el ingreso a la sala a personas con bebidas (mate, terere, agua) o sin tapabocas. Queda expresamente prohibido la utilización de cámaras fotográficas/filmadoras de cualquier tipo dentro de las salas donde se instalará el servidor.*

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Ing. Jorge Villalba con N° de contacto telefónico 0961 174 254

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.

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:

- 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;
- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue a la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
- 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 podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

SOFTWARE PARA SERVIDOR DE SEGURIDAD PARA CORREO ELECTRÓNICO/EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG) y SERVICIO DE SOPORTE

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

Muestras

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

2 copias

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

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

90

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
 2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
 3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
 4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
 5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
 6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
 - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
 - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta;
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
 - d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
 - e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. Firmar el contrato,
 - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
 7. 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.
 8. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
 9. 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:

120

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendario 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:

Hasta 30 (treinta) días posteriores a la emisión del Acta de Recepción Técnica Definitiva.

Periodo de validez de la garantía de los bienes

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

36 (Treinta y Seis) meses, contados a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Técnica Provisoria.

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:

un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles.

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

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;

2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

Apertura de ofertas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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, módulo 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.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

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

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

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

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

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

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

Análisis de precios ofertados

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

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

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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.

1. 1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las

consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Margen de Preferencia Local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. ()**

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. ()**

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 según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
9.3. Oferentes en Consorcio.

<p>1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)</p>
<p>2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</p>
<p>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
<p>4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

Capacidad Financiera

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

<p>a. PARA CONTRIBUYENTE DE IRACIS.</p> <p>Deberán cumplir con el siguiente parámetro:</p> <p>Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente</p> <p>Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2018, 2019 y 2020).</p> <p>Endeudamiento: pasivo total / activo total</p> <p>No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2018, 2019 y 2020).</p> <p>Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.</p> <p>El promedio en los en los 3 (tres) últimos años (2018, 2019 y 2020), no deberá ser negativo.</p>

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 y 2020).

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 y 2020).

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 (2018, 2019 y 2020).

En caso de oferentes en consorcio, cada uno los socios que lo integra deberán cumplir con los índices indicados precedentemente.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a) Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los 3 (tres) últimos años (2018, 2019 y 2020) para contribuyente de IRACIS.

b) Formulario 106 de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) para contribuyentes del IRPC.

c) Formulario 104 de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) para contribuyentes de Renta Personal.

d) IVA General de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) para contribuyentes sólo del IVA General.

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en el rubro de las TIC´s (Tecnología de la Información y Comunicación) con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 30 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: últimos 3 (tres) años. (2019, 2020 y 2021).

En caso de oferentes en consorcio, el socio líder deberá cumplir por lo menos con el 60% (sesenta por ciento) de los requisitos mencionados precedentemente. Cada uno de los demás socios deberá cumplir como mínimo con el 40% (cuarenta por ciento) de los requisitos mencionados precedentemente.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

1. *Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida*

2. *Tabla de resumen por año en el que se indique el porcentaje (%) del monto de la oferta contrastado con el porcentaje (%) del Cumplimiento Requerido*

Capacidad Técnica

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

a) El Oferente deberá presentar una carta de compromiso en la cual manifiesta que, en caso de ser adjudicado, se compromete a entregar el bien en la cantidad requerida y de acuerdo a las especificaciones técnicas.

b) El Oferente deberá contar dentro de su staff con al menos 1(un) técnico certificado por el Fabricante. Este certificado deberá ser emitido por el Fabricante y encontrarse vigente en la fecha de la Oferta. El técnico deberá contar con experiencia demostrable de al menos 2 (dos) años en la instalación y configuración de software de la misma gama de productos a los suministrados.

c) El Proveedor deberá contar con una Plataforma; ya sea que funcione a nivel local o nivel regional, de un Centro de Manejo de Incidentes (reclamos), encargada de la gestión de los servicios de casos generados, de tal manera a permitir una mayor flexibilidad y consolidación de alarmas y eventos, logrando que los incidentes generados sean clasificados, asignados y registrados. El Centro de Manejo de Incidentes deberá tener capacidad de operar en modalidad 24x7 durante 36 meses.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

a. <i>Carta compromiso donde se manifieste que en caso de ser adjudicado se entregara el bien en la cantidad requerida y de acuerdo a las Especificaciones Técnicas</i>
b. <i>Curriculum Vitae y Copia del Certificado otorgado por el Fabricante al Técnico especialista</i>
c. <i>Declaración jurada en la cual se manifiesta que se cuenta con un Central de Manejo de Incidentes, en la cual deben estar las informaciones necesarias para el contacto (dirección, correo electrónico, número telefónico y cualquier información adicional que el Oferente crea conveniente)</i>

Otros criterios que la convocante requiera

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

- *El Oferente deberá presentar una Declaración Jurada en la cual se compromete a otorgar una garantía por el tiempo indicado en el apartado Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes*
- *El Oferente deberá presentar las documentaciones técnicas de los equipos ofertados en medio impreso y digital (pendrive) en idioma español o inglés, conforme a lo detallado en el punto 4.9 de las Especificaciones Técnicas.*
- *El Oferente deberá entregar una descripción técnica detallada y explícita de los equipamientos ofertados y explicará en detalle cómo se alcanza el cumplimiento de lo requerido en este Pliego. Para ello el Oferente deberá presentar una Planilla de Datos Técnicos bajo Declaración Jurada, especificando claramente en cada ítem cómo se cumplen con las especificaciones técnicas requeridas en este pliego de acuerdo al siguiente formato:*

<i>Ítem</i>	<i>CUMPLE</i>	<i>NO CUMPLE</i>	<i>Modo como cumple con las especificaciones técnicas</i>
<i>X.X.</i>			
<i>X.Y.</i>			

En donde en cada línea se deberá enumerar todos y cada uno de los ítems de los requerimientos descritos en

todos los ITEMS del apartado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS, y se deberá explicar en el recuadro el modo como cumple con las Especificaciones Técnicas y adjuntar el documento de referencia. Cualquier valor igual a NO CUMPLE en algún ítem de la tabla determinará la NO ACEPTACIÓN del equipamiento ofertado.

Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será 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 las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

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

1. **Objetivo**
2. **Aspectos generales**
3. **Alcance del Proyecto**
4. **Condiciones al Oferente**
5. **Condiciones al Oferente adjudicado**
6. **Recepción Técnica Provisoria**
7. **Recepción Técnica Definitiva**
8. **Especificaciones Técnicas**
9. **Garantía**
10. **Soporte técnico.**

1. Objetivo

Las presentes especificaciones técnicas tienen por objeto establecer los detalles de los requerimientos técnicos (software,

licencias, servicios) e informaciones mínimas referentes a la **ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG)**, a fin de brindar seguridad a los correos Electrónico para cuentas corporativas de clientes estatales.

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COD. CATÁLOGO
1	SOFTWARE PARA SERVIDOR DE SEGURIDAD PARA CORREO ELECTRÓNICO / EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG) (según especificaciones técnicas)	unidad	1	43233205-004
2	SERVICIO DE SOPORTE (según especificaciones técnicas)	unidad	1	81111805-006

2. Aspectos generales

2.1. El Oferente deberá acreditar que es Fabricante, Representante Oficial, Distribuidor Autorizado o en su defecto contar con la autorización correspondiente del Fabricante debidamente firmada por una autoridad del mismo con potestades sobre nuestra región para suministrar todos los bienes y servicios solicitados en el presente llamado. Esta autorización deberá estar dirigida a las autoridades de COPACO S.A.

2.2. A los efectos del presente Pliego, se define como carta del fabricante a un documento escrito por alguna autoridad del fabricante con injerencia comercial en las actividades de tal empresa en el Paraguay, escrito en un papel con el logo del fabricante debidamente firmado e identificado y dirigido especialmente a las autoridades de COPACO S.A, en referencia exacta a esta Licitación en particular y en el cual se manifiesta lo requerido en el pliego.

2.3. El Oferente estará notificado de que todos y cada uno de los requerimientos que se solicitan en el pliego se validarán con la documentación provista no aceptándose argumentación ó reclamo alguno por parte del Oferente en caso de que la misma no provea la suficiente información para su evaluación por parte de COPACO S.A.

2.4. La falta de algún elemento necesario para el funcionamiento de los bienes, tanto individualmente, cuanto, en operación conjunta para los fines funcionales previstos por la Contratante, originado en una incorrecta o insuficiente descripción del Oferente adjudicado en su oferta, obligará a este a proveerlo de inmediato y sin cargo adicional para la Contratante.

2.5. Las adecuaciones que fueran necesarias realizar para dar cumplimiento a lo establecido en el punto anterior deberán ser realizadas por el Oferente adjudicado en coordinación con la Contratante y garantizando en todos los casos la preservación de la funcionalidad requerida.

2.6. Se aclara que, en el presente Pliego de Bases y Condiciones al referirse a Especificaciones mínimas, lo ofertado podría poseer mayor cantidad en alguna característica solicitada cumpliendo con lo solicitado. En los casos donde se aclara que debe ser como máximo o sólo no se aplica el criterio mencionado.

2.7. Se ACLARA al Oferente cuanto sigue: Para todos los ítems en los que COPACO S.A mencione la palabra soportar, cumplir, capaz, efectuar, incluir; se deberá cumplir con los requisitos, es decir, deberán ser cotizados y provistos.

2.8. Debe entenderse que el software propuesto debe soportar la característica solicitada (según su hoja de datos técnicas) y debe estar disponible (activada y licenciada) para que COPACO S.A utilice dicha característica o features.

2.9. Para todos los puntos del PBC que se presten a interpretación de las partes (Contratante y Contratista) prevalecerá la Interpretación de la Contratante. El alcance de esta condición es a fin de que la misma pueda garantizar la adquisición del bien o servicio según el objetivo del llamado.

2.10. En el presente documento al referirse a suministros entiéndase a los bienes y servicios solicitados.

2.11. No se tendrán en cuenta las ofertas que no presenten toda la información solicitada en la totalidad ya que ello no ofrecería la suficiente garantía para COPACO S.A. de buen funcionamiento del sistema.

2.12. Todos los procesos que el Oferente adjudicado realice de acuerdo con el Contrato pueden estar sujetos a inspección por parte de COPACO S.A., en tanto resulte practicable y en tiempo razonable. Cualquier inspección de la Contratante se realizará de modo tal a evitar retrasos indebidos en el avance del Contratista.

3. Alcance del Proyecto

3.1. Este Proyecto consiste en la ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG) PARA COPACO S.A., a fin de brindar Seguridad de Correo Electrónico a cuentas corporativas de clientes estatales.

3.2. El Software de Email Security Gateway (ESG) será instalado y configurado en un servidor provisto y Administrado por COPACO S.A.

3.3. Para ello el Oferente Adjudicado deberá suministrar a COPACO S.A todos los bienes solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones, incluyendo todas las licencias necesarias, instalación, configuración e integración con la red de COPACO S.A. Además, debe brindar a COPACO S.A todos elementos necesarios (ejemplo MIBs SNMP) para la integración con el Centro de Supervisión y Monitoreo de COPACO S.A.

3.4. Los trabajos de instalación, configuración e Integración del bien suministrado con la Red de COPACO deben ser realizados por el Oferente Adjudicado con responsabilidad Global del mismo. COPACO S.A dará el apoyo técnico necesario que necesite el Oferente Adjudicado.

3.5. Los trabajos de Integración del bien suministrado con la Red de COPACO y el Centro de Supervisión y Monitoreo de COPACO S.A deben ser realizados por los técnicos de COPACO S.A no eximiendo al Oferente adjudicado la responsabilidad de prestar el correspondiente soporte técnico en caso de ser necesario.

3.6. El servidor físico para la instalación del software de la solución, para la correcta instalación y funcionamiento del bien, será indicados por medio de la visita guiada (survey).

3.7. La visita guiada (survey) no es de carácter obligatorio y tendrán una duración de no más de 15 minutos por grupo, con un cupo máximo de 3 personas (incluida el personal responsable de guiar la Visita a ser designado por la Sub Gerencia de Servicios de Red IP) por grupo en el horario de 09:00 hs a 10:00 hs en la Sala de Servidores sito COPACO CII 3er Piso Sito en las Calles Mayor Bullo y Herminio Giménez. Todos los participantes deben tener en cuenta todas las medidas sanitarias vigentes recomendadas por el MSPBS. No se permitirá el ingreso a la sala a personas con de bebidas (mate, terere, agua) o sin tapabocas. Queda expresamente prohibido la utilización de cámaras fotográficas/filmadoras de cualquier tipo dentro de las salas donde se instalará el servidor.

3.8. La Provisión, Instalación e integración del Bien tendrá un plazo de ejecución de 30 (treinta) días calendario en el sitio indicado por COPACO S.A.

3.9. La correcta instalación, configuración e integración del bien mencionado será requisito para poder solicitar Protocolo de Pruebas técnicas y Acta de Recepción Técnica Provisoria.

4. Condiciones al Oferente

4.1. El Oferente deberá presentar una carta del fabricante debidamente firmada por una autoridad del mismo con potestades, en donde se lo acredite como su representante oficial en nuestro país, y que se encuentra en condiciones para proveer, instalar, configurar y ofrecer soporte técnico posteriormente y directamente con la ayuda del fabricante en cualquiera de los equipos ofertados en caso de ser adjudicatarios.

4.2. El Oferente deberá contemplar en su oferta todo lo necesario (software, licencias perpetuas, etc.) para la correcta implementación e integración del software a ser suministrado, preservando y garantizando la operativa normal de los Servicios brindados por COPACO S.A y sin que ello implique un costo adicional para COPACO S.A.

4.3. El Oferente en su Oferta debe adjuntar un Documento por el cual se compromete a proveer el software, todas sus licencias, así como una garantía de buen funcionamiento durante la vigencia del Contrato.

4.4. El Oferente estará notificado de que en cualquier momento del estudio de las ofertas ó etapas posteriores de adjudicación y a solo juicio de COPACO S.A se le podrá solicitar que demuestre fehacientemente y en nuestro país el estricto cumplimiento de todos ó algunos de los requerimientos técnicos especificados en este Pliego, mediante ampliación de la información aportada, certificación del fabricante, pruebas de laboratorio sin que ello signifique costo alguno para COPACO S.A. En caso de no cumplir con lo solicitado COPACO S.A podrá descalificar la oferta o cancelar el Contrato.

4.5. El Oferente deberá entregar una descripción técnica detallada y explícita del software ofertado y explicará en detalle cómo se alcanza el cumplimiento de lo requerido en este Pliego. Para ello el Oferente deberá presentar una Planilla de Datos Técnicos, bajo Declaración Jurada, especificando claramente en cada ítem como se cumplen con las especificaciones técnicas requeridas en este pliego de acuerdo al siguiente formato:

Ítem	Cumple	No cumple	Explicar modo como cumple con las especificaciones técnicas haciendo referencia a los documentos del fabricante y al número de página.
X.X			
X.Y			

4.6. En donde, en cada línea se deberán enumerar todos y cada uno de los Ítems de los Requerimientos Técnicos y se deberá explicar en el recuadro el modo como cumple con las especificaciones técnicas y adjuntar el documento de referencia, además de referenciar el número de página. COPACO S.A podrá descalificar a la Oferta en caso de no presentarse de la manera indicada anteriormente. Cualquier valor igual a No Cumple, "Cumple Parcialmente" o "Cumple pero con un condicionamiento" en algún Ítem de la Tabla determinará la NO ACEPTACIÓN de la solución y equipamiento propuesto.

4.7. En caso de no referenciar las páginas de las documentaciones técnicas la manera en que cumple cada Ítem con lo requerido a solo juicio de COPACO S.A podrá considerarse el Ítem como No Cumple.

4.8. A los efectos de evitar confusiones con traducciones que no se aplican a nuestro lenguaje y de conservar la notación y expresión técnica original utilizada por la comunidad de operadores en Internet la mayoría de los nombres de equipos y prestaciones a cumplir podrán estar expresadas en idioma inglés.

4.9. La Oferta a ser entregada por el Oferente consiste en lo siguiente; Una Carpeta con toda la documentación requerida en formatos impreso y digital (Pendrive), en idioma español o inglés (en caso de que no posea documentaciones en español), incluyendo toda la documentación técnica relacionada a los equipos Ofertados, que se detalla a continuación:

- a. Especificaciones Técnicas del Software, requerimientos para su instalación en español o inglés (en caso de que no posea documentaciones en español)
- b. Descripción detallada de las licencias provistas y modo de licenciamiento si los hubiere en español o inglés (en caso de que no posea documentaciones en español)
- c. Toda descripción o detalle que el Oferente considere apropiado y pertinente para una mejor explicación de las prestaciones de la solución y de los equipos ofertados en español o en inglés (en caso de que no posea documentaciones en español)

4.10. Toda la Información debe ser presentada de la manera mencionada anteriormente además de ordenada e impresa, en carpetas que permitan ubicar y relacionar los detalles de la de los bienes ofertados sin ninguna dificultad. Además, deben presentar la oferta en formato digital (pendrive). En caso de no cumplir todo lo establecido en el modo de entrega de la oferta COPACO S.A podrá descalificar dicha oferta.

4.11. A los efectos de confirmar la información o documentación del fabricante, suministrada por el Oferente, COPACO S.A podrá consultar la documentación disponible por medios públicos (Sitio Web oficial) del fabricante. En caso de observarse una discrepancia de los datos en la documentación del fabricante, provista en la oferta física respecto al contenido en la Página Web del Fabricante, se solicitará aclaración de los mismos si correspondiese. COPACO S.A verificara a través de la fuente de información que considere más conveniente la veracidad de los documentos presentados.

5. Condiciones al Oferente Adjudicado

5.1. El Oferente adjudicado se compromete a disponer de los mejores recursos técnicos a su alcance para apoyar a COPACO S.A directamente o con ayuda del fabricante, en la resolución de problemas derivados de la puesta en servicio del software durante el periodo de garantía.

5.2. El Oferente adjudicado, a través de una constancia emitida por el fabricante, garantizará por un periodo mínimo de 5 años su capacidad de proveer actualizaciones y soporte técnico del software suministrado.

5.3. El Oferente adjudicado entregará, conjuntamente con los bienes contratados, toda bibliografía técnica considerada necesaria para su utilización (instalación, operación, funcionamiento, detección y prevención de fallas, condiciones de uso de los equipos y solución de fallas Troubleshooting), actualizada a la última versión y con la obligación permanente, durante la vigencia de la garantía de buen funcionamiento, de remitir toda modificación. La documentación deberá estar escrita en español u opcionalmente en inglés, si no existiese versión en español. En todos los casos deberá proveer al menos una copia del material de la documentación (en digital - Pendrive). En caso de que COPACO S.A considere algún faltante en las documentaciones, podrá solicitarlo en cualquier momento durante la vigencia de las obligaciones

contractuales.

5.4. Si la documentación técnica del software y licencias suministradas por el Oferente adjudicado se encontrase también online (página web oficial del fabricante) cuyo acceso sea a través de cuentas con permisos a ser provistos por el fabricante. El Oferente Adjudicado deberá proveer al menos 2 cuentas con los perfiles más altos para consultar todo tipo de documentación referente al software y licencias suministradas, Además dichas cuentas con sus perfiles deben ser permanentes.

5.5. Al concluir la implementación, el Oferente adjudicado deberá presentar documento a COPACO S.A en dos ejemplares impresos y en formato digital (pendrive), en el cual se deben incluir toda documentación técnica de la configuración, integración y planificación de direcciones IP del software suministrado. Deberá adjuntar al documento, los manuales de usuario de los softwares, descripciones de todas las licencias si los tuviere, así como una lista de recursos en línea disponibles para el entrenamiento y/o consulta técnica. Los documentos deben tener el detalle de los componentes que integren la solución del software, interconexiones necesarias especificando claramente.

5.6. Dicho Documento podrá ser corregido o modificado a sugerencia de COPACO S.A, a los efectos de subsanar las observaciones realizadas.

5.7. Toda la comunicación entre la COPACO S.A y Oferente adjudicado será por vía escrita, entre la Mesa de Entrada del Administrador del Contrato asignado por COPACO S.A y la Mesa de Entrada del director de Proyecto asignado por el Oferente adjudicado para que interactúe con COPACO S.A.

5.8. Antes del inicio de la Provisión, Instalación, Configuración o Entrenamiento del personal técnico de COPACO S.A para la utilización del software, el Oferente adjudicado deberá solicitar autorización de los mismos con 48 horas de anticipación, indicando las tareas específicas, posibles afectaciones de servicios y otros efectos colaterales, los tiempos estimados para cada tarea, los responsables de los procedimientos, junto con sus números de identidad personal.

5.9. Todo procedimiento que pudiera afectar otros servicios de COPACO S.A tales como la energización de los equipos, etc. deberán ser coordinados con los Fiscales de COPACO S.A. y realizados en ventanas de mantenimiento en el horario de 0:00 a 6:00 hs. Todas las tareas realizadas deben estar acompañadas por personal de COPACO S.A de manera presencial si son Instalaciones físicas y podrán ser en línea si se trata de configuraciones y pruebas.

5.10. En caso de presentarse una actualización tecnológica en los bienes y/o elementos que formen parte de la oferta (software/licencias/firmware) y en cualquier momento anterior a la Recepción técnica definitiva de la totalidad de los bienes, siempre y cuando el bien suministrado presentase fallas y amerite su reemplazo, el Oferente adjudicado deberá actualizar tales elementos, contando con la autorización previa de COPACO S.A. y sin que ello implique cargo adicional para ésta en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles.

5.11. Se entenderá que ha ocurrido una actualización tecnológica cuando se presenta una nueva versión del mismo producto (software/firmware) en el mercado, que reemplaza a este, o un nuevo software con características técnicas superiores en la línea de productos ofrecida por el Oferente adjudicado a la generalidad de sus clientes- que reemplaza al software ofrecido a la Contratante.

5.12. El Oferente adjudicado no podrá aprovecharse de ningún error aparente u omisión que hubiere en las especificaciones técnicas para que el software funcione correctamente. Si se descubriese algún error aparente o discrepancia, deberá informar a COPACO S.A y proveer los elementos faltantes en cualquier momento durante la vigencia del Contrato.

5.13. Es obligatorio para el Oferente Adjudicado la provisión de números de producto, versión y numero de parte del software, provistos en formato digital como planilla en hojas de cálculo, compatible con sistemas operativos de Windows, a ser entregado a los fiscales antes de la verificación de los mismos.

5.14. El Oferente adjudicado debe suministrar, instalar y poner en funcionamiento todos los Bienes y Servicios suministrados con Responsabilidad Global del Oferente adjudicado sobre el Proyecto, esta tarea será coordinada por los Fiscales de obra designados por COPACO S.A, a los que se debe informar por escrito sobre los avances de la implementación, así como de los inconvenientes o demoras que puedan ocurrir como consecuencia de problemas de fuerza mayor.

5.15. El Oferente adjudicado debe de entregar el software con las licencias ya integradas/instaladas, no se aceptará que sean proveídas por separado.

5.16. El Oferente adjudicado debe contar con un Interlocutor Técnico responsable del Proyecto en su totalidad con formación académica de alguna Universidad local o extranjera con título de Ingeniero Electrónico o Eléctrico o Informático o Telecomunicaciones, quien debe representar al Oferente adjudicado en todos los asuntos técnicos o de cualquier orden que se relacionen con la ejecución de los trabajos contratados, durante todo el periodo de ejecución del Contrato. COPACO S.A podrá solicitar su reemplazo si a su criterio no reúne los requisitos de experiencia o formación, o una vez iniciados el despliegue no está conforme con el desempeño del mismo, también el Oferente adjudicado podrá comunicar su cambio con al menos 15 días calendario de anticipación, lo cual no exime al Oferente Adjudicado del cumplimiento de los trabajos y obligaciones en tiempo y forma en base al presente Pliego.

5.17. Dicho profesional deberá contar con conocimientos de idioma español y capacidad para desempeñar esta función a juicio de COPACO S.A. El Oferente incluirá en su oferta el Currículum Vitae de dicho profesional. Para el caso de la oferta adjudicada, COPACO S.A se reserva el derecho de revisar el Currículum Vitae del interlocutor técnico presentado pudiendo, a su exclusivo juicio, plantear la sustitución del referido técnico en cualquier momento durante la ejecución del Contrato.

5.18. El Oferente Adjudicado deberá contar junto a su staff técnico con por lo menos 1 técnico o Ingeniero Autorizado por el Fabricante para la instalación/configuración del software, en el país, con experiencia demostrable de al menos 2 (dos) años en despliegues similares en la instalación y configuración de softwares de la misma gama de productos a los suministrados.

5.19. La falta de algún elemento necesario para el correcto funcionamiento de los bienes, tanto individualmente, cuanto, en operación conjunta para los fines funcionales previstos por COPACO S.A., originado en una incorrecta o insuficiente descripción del Oferente adjudicado en su oferta, obligará a este a proveerlo de inmediato y sin cargo adicional para COPACO S.A.

5.20. Las adecuaciones que fueran necesarias realizar para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula inmediata anterior deberán ser realizadas por el Oferente adjudicado en coordinación con COPACO S.A y garantizando en todos los casos la preservación de la funcionalidad requerida.

5.21. El software suministrado deberá ser instalado, configurado e integrado en la red de COPACO S.A en el servidor indicado por COPACO S.A.

5.22. Todas las características y licencias que posea el software deben estar detalladas en la Oferta. Aquellas que no hayan sido indicadas, y que luego de la adjudicación se determinara su necesidad, o que hayan sido provistas en cantidad inferior a la requerida para cumplir con la capacidad solicitada en el Pliego podrán ser exigidas para que se suministren sin cargo alguno para COPACO S.A.

5.23. El Oferente adjudicado deberá comunicar a COPACO S.A que ha finalizado los trabajos de instalación, configuración e integración de los bienes suministrados y Solicitará a COPACO S.A la ejecución del Protocolo de Pruebas técnicas, previa aceptación del mismo por parte de COPACO S.A.

6. Recepción Técnica Provisoria

6.1. La fecha de instalación, configuración e integración de los bienes con la Red de COPACO S.A, en el lugar indicado por COPACO S.A., será considerada como fecha de terminación real del suministro de bienes. Asimismo, el Oferente adjudicado deberá presentar un modelo de protocolo de pruebas técnicas el cual deberá ser aprobado por COPACO S.A.

6.2. Cuando COPACO S.A considere que todos los bienes y servicios reúnen todos los requisitos y que están listos para su explotación comercial con solvencia y calidad, COPACO S.A emitirá por escrito el Protocolo de Pruebas técnicas. El Oferente adjudicado podrá solicitar el Acta de la Recepción Técnica Provisoria del Contrato una vez finalizadas las Pruebas Técnicas y si solo en ellas se encontrasen pendientes que a consideración de COPACO S.A sean no sustanciales.

7. Recepción Técnica Definitiva

7.1. Transcurrido los 36 (Treinta y Seis) meses y si no se detectaren vicios ocultos en cualquier aspecto del despliegue (software, licencias, documentación, etc.) el Oferente adjudicado podrá solicitar el Acta de Recepción Técnica Definitiva. De encontrarse algún tipo de pendiente en los aspectos mencionados, estos deben ser provistos, instalados, configurados, subsanados según sea el caso antes de ser emitida el Acta de Recepción Técnica Definitiva. En caso de no solucionar los pendientes encontrados durante el periodo de Garantía COPACO S.A podrá ejecutar la Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato.

7.2. En caso de que el Oferente adjudicado, no solicite el Acta de Recepción Técnica Definitiva, COPACO S.A solicitará por única vez, la presentación de la misma en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, posteriormente COPACO S.A. se reserva el derecho de emitirlo de oficio.

7.3. En caso de que el Oferente adjudicado haya dado cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y que solo existieren trámites administrativos pendientes por parte de la Contratante, se podrá emitir el Acta de Recepción Técnica Definitiva a solicitud del Oferente adjudicado o de oficio por la Contratante, no siendo necesaria en esta circunstancia la extensión de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

8. Especificaciones Técnicas

8.1. SERVIDOR DE SEGURIDAD PARA CORREO ELECTRÓNICO / EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG).

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COD. CATÁLOGO
1	SOFTWARE PARA SERVIDOR DE SEGURIDAD PARA CORREO ELECTRÓNICO / EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG) (según especificaciones técnicas)	unidad	1	43233205-004
2	SERVICIO DE SOPORTE(según especificaciones técnicas)	unidad	1	81111805-006

8.2. ITEM 1: SOFTWARE PARA SERVIDOR DE SEGURIDAD PARA CORREO ELECTRÓNICO / EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG).

8.2.1. Capacidades de Virtualización

8.2.1.1. El software deberá ser compatible con ambientes de virtualización Proxmox VE o VMware ESXi

8.2.1.2. El software deberá ser compatible con hipervisores KVM o VMware vSphere

8.2.1.3. El software deberá ser provisto en DVD y/o pendrive en extensión. OVA

8.2.1.4. El software deberá funcionar con los siguientes requerimientos mínimos: 10 GB de Memoria RAM, 4 núcleos y 50 GB de espacio de almacenamiento.

8.2.2. El Software Seguridad para Correo Electrónico deberá cumplir las siguientes características:

8.2.2.1. Debe ser Compatible con todos los servidores de correo electrónico

8.2.2.2. Debe contar con un sistema operativo reforzado y seguro

8.2.2.3. Filtrado de correo electrónico saliente

8.2.2.4. Cifrado de correo electrónico

8.2.2.5. Capa de protección en la nube

8.2.2.6. Acelerador de MS Exchange / LDAP

8.2.2.7. Por configuración de usuario y cuarentena

8.2.2.8. Función delegada de la mesa de ayuda

8.2.2.9. Soporte de Syslog

8.2.2.10. Agrupación en clústeres y agrupación remota

8.2.2.11. Configuración por dominio

8.2.2.12. Inicio de sesión único

8.2.2.13. SNMP / API

8.2.2.14. Protección avanzada contra amenazas

8.2.3. Protección contra los vectores de amenazas en:

8.2.3.1. Correo electrónico

8.2.3.2. Búsqueda web

8.2.3.3. Aplicaciones web

8.2.3.4. Usuarios remotos

8.2.3.5. Dispositivos móviles

8.2.3.6. Perímetro de la red

8.2.4. Protección integral con:

8.2.4.1. Filtrado de virus y spam

8.2.4.2. Prevención de suplantación de identidad, Phishing y malware

8.2.4.3. Protección contra ataque de Denegación de servicio (DoS /Protección DDoS)

8.2.4.4. Protección de recolección de directorios

8.2.4.5. Filtrado de correo electrónico saliente

8.2.5. DLP y pérdida de reputación

8.2.5.1. Mantenimiento de cumplimiento

8.2.5.2. Prevención de pérdida de reputación y lista de bloqueo

8.2.5.3. Filtros predefinidos (p. Ej., HIPAA, tarjeta de crédito y U.S. Social Números de seguridad)

8.2.6. Control de políticas avanzado con:

8.2.6.1. Filtrado basado en contenido y IP

8.2.6.2. Categorización de correo electrónico masivo

8.2.6.3. Cifrado de contenido

8.2.6.4. Filtrado de remitente / destinatario

8.2.6.5. Soporte RBL y DNSBL

8.2.6.6. Bloqueo de palabras clave

8.2.6.7. Bloqueo de juegos de caracteres

8.2.6.8. Bloqueo de DNS inverso

8.2.6.9. Bloqueo de categorías y patrones de URL

8.2.6.10. Política de cifrado TLS

8.2.6.11. Autenticación secundaria

8.2.7. Autenticación del remitente_

8.2.7.1. SPF y Domain Keys

8.2.7.2. Emailreg.org

8.2.7.3. Supresión de rebote no válida

8.2.8. Filtro de spam:

8.2.8.1. Control de clasificación

8.2.8.2. Análisis de reputación de IP

8.2.8.3. Análisis de huellas dactilares e imágenes

8.2.8.4. Algoritmos de puntuación basados en reglas

8.2.8.5. Inteligencia antifraude

8.2.9. Filtro de virus:

- 8.2.9.1. Bloqueo de virus de triple capa
- 8.2.9.2. Agente AV de Exchange integrado
- 8.2.9.3. Descompresión de archivos
- 8.2.9.4. Bloqueo de tipo de archivo
- 8.2.9.5. Antivirus
- 8.2.9.6. Cuadrícula de supercomputación
- 8.2.9.7. Protección avanzada contra amenazas para protegerse contra el ransomware, hora cero y ataques dirigidos

8.2.10. Administración: La administración deberá tener los siguientes features:

- 8.2.10.1. Interfaz basada en web
- 8.2.10.2. Administración de cuentas de usuario
- 8.2.10.3. Informes, gráficos y estadísticas
- 8.2.10.4. Interfaz LDAP
- 8.2.10.5. Soporte de múltiples dominios
- 8.2.10.6. Administración remota segura
- 8.2.10.7. Administración de dominio delegada
- 8.2.10.8. Rol de mesa de ayuda delegado
- 8.2.10.9. Cola de correo electrónico
- 8.2.10.10. Configuración de copia de seguridad en la nube

8.2.11. Usuarios finales

- 8.2.11.1. Filtrado basado en usuarios
- 8.2.11.2. Puntuación de spam individual
- 8.2.11.3. Listas de bloqueos y permisos personales
- 8.2.11.4. Cuarentena del usuario final y digerir correos electrónicos
- 8.2.11.5. Panorama
- 8.2.11.6. Análisis bayesiano

8.2.12. Soporte de actualización de la plataforma (software de protección):

- 8.2.12.1. Actualizaciones de definiciones de spam cada hora
- 8.2.12.2. Actualizaciones de definiciones de virus cada hora

8.2.13. Sistema Operativo y Base de Datos

8.2.13.1. El oferente adjudicado deberá contemplar el sistema operativo y la base de datos requeridos para la implementación de la solución, y deberá presentar la documentación y licencias correspondientes, para el plazo contractual establecido.

8.2.14. Capacidad de la Aplicación (Plataforma)

- 8.2.14.1. Capacidad para 1500 (licencias) usuarios de emails, por un periodo de 36 (Treinta y Seis) meses.
- 8.2.14.2. Capacidad de almacenamiento para Message Log.
- 8.2.14.3. Capacidad de almacenamiento de correos en Cuarentena.

8.3. ITEM 2: SERVICIO DE SOPORTE

8.3.1. Servicio de Soporte de la Plataforma

8.3.1.1. El Oferente adjudicado deberá realizar el servicio de Soporte Correctivo de la Aplicación (Plataforma) en formato Remoto y/o Presencial por el periodo de la vigencia del Servicio y Soporte (36 meses) a partir de la firma del Protocolo de Pruebas técnicas sobre la plataforma, en el formato 24/7 (veinticuatro horas al día, los siete días de la semana).

8.3.1.2. Las solicitudes de servicio de soporte para las asistencias a eventos serán por medio de correo electrónico (Ticket). El oferente adjudicado deberá contemplar una cobertura de soporte a los eventos (el evento se computará por cada Ticket) a para una cantidad máxima de 24 (Veinticuatro) eventos por año.

8.3.1.3. Tiempo de respuesta y solución máximo: 4 (Cuatro) horas a partir del envío del Correo electrónico (Ticket).

8.3.1.4. Todo lo referente al Soporte Técnico durante el periodo de garantía debe ser cotizado en una base anual, para cubrir 36 (treinta y seis) meses.

8.3.1.5. En caso de no cumplimiento, podrán implicar la aplicación de Multas de acuerdo a la Cláusula de Multas del Contrato.

8.3.1.6. El oferente adjudicado deberá solicitar de forma trimestral (cada tres meses), a partir de la fecha de la firma del Protocolo de Pruebas técnicas, el Acta de Prestación de Servicios en el cual se detallará la ocurrencia de eventos, actualizaciones de la plataforma, soporte de Hardware, o cualquier otro detalle de los servicios prestados a COPACO S.A.

8.4. IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN

8.4.1. EL oferente deberá realizar las configuraciones e integraciones necesarias para la implementación de la Aplicación. Dichas configuraciones e integraciones deberán ser realizadas con el acompañamiento del personal Técnico designado por COPACO S.A. en todo momento, desarrollando todas las actividades para la correcta transferencia de conocimiento al momento de realizar el servicio. Todos los trabajos de integración deberán ser documentados, informados a, y acordados con el Fiscal designado por COPACO SA.

8.4.2. Periodo del Servicio y Suscripciones

8.4.2.1. El Oferente Adjudicado deberá contemplar la implementación completa de la Solución, así como provisión del Servicio de Soporte y Suscripciones que pueda requerir la implementación por un periodo de 36 (treinta y seis) meses a partir del de la fecha de la firma del Protocolo de pruebas técnicas.

8.4.3. Entrenamiento al personal técnico de COPACO S.A

8.4.3.1. El Oferente Adjudicado deberá proveer la realización de un entrenamiento, referente a la administración y configuración de la solución adquirida, para al menos 10 personas, con todos los materiales de lectura necesarios en idioma español y en formato impreso y digital.

8.4.3.2. Los temas a ser abordados, la duración y el lugar del entrenamiento será acordado por el o los Fiscales asignados por COPACO S.A y el Representante técnico del Oferente Adjudicado.

8.4.3.3. El entrenamiento deberá ser impartido por un Profesional preferentemente certificado por el fabricante y con al menos 2 años de experiencia en la instalación, configuración y administración de soluciones similares a la implementada (misma gama).

8.4.3.4. Al finalizar el entrenamiento el Oferente Adjudicado deberá emitir los certificados de participación correspondiente a cada Participante.

8.4.3.5. El Oferente deberá documentar el entrenamiento por medio de planillas firmadas por los participantes y será requisito obligatorio para la justificación del entrenamiento y para la emisión del Acta de Recepción Técnica Definitiva.

9. Garantía.

9.1. El software deberá tener una garantía total de funcionamiento desde su Recepción Técnica Provisoria hasta la fecha de la firma del Acta de Recepción Técnica Definitiva.

9.2. Durante el periodo de garantía el Oferente adjudicado debe realizar las actualizaciones que requiera la plataforma, sin coste alguno para COPACO S.A.

9.3. Para demostrar que los bienes ofrecidos se adecuan a las especificaciones técnicas, el Oferente adjudicado entregará para la evaluación técnica de funcionamiento y de las características del Software, todos los catálogos y datos técnicos, así

como plazos y coberturas de licencias del Software.

10. Protocolos de Pruebas.

10.1. El oferente adjudicado deberá presentar a COPACO S.A. una propuesta de modelo de protocolo de Pruebas de la Plataforma. COPACO S.A. podrá hacer las modificaciones y ajustes necesarios a dicha propuesta y acordará mediante acta el modelo final, para las pruebas a realizarse y posterior aceptación del Acta de Recepción Técnica Provisoria.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

1. **Dependencia solicitante:** División Redes IP Departamento de Transmisión Sub Gerencia de Planificación Gerencia Técnica
2. **Necesidad a satisfacer:** Protección antivirus, detección y eliminación de correo spam y los correos no deseados para el servicio de correos electrónicos de COPACO S.A. a clientes corporativos.
3. **Planificación:** El presente llamado responde a una necesidad temporal.
4. **Las especificaciones técnicas** están elaboradas en base al alcance requerido y necesario de seguridad a aplicarse a los correos electrónicos de clientes corporativos de COPACO S.A.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes 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	Unidad de medida	CANTIDAD	Lugar de entrega de los bienes	Fecha final de entrega de los bienes
------	----------------------	------------------	----------	--------------------------------	--------------------------------------

1	SOFTWARE PARA SERVIDOR DE SEGURIDAD PARA CORREO ELECTRÓNICO / EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG) (según especificaciones técnicas)	unidad	1	Sala de servidores del NOC de Internet de COPACO S.A, situado en el 3er Piso del Edificio Mayor Bullo, dirección Mayor Bullo c/ Herminio Giménez - Asunción Horario: de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 Hs.	A los 30 días calendario contados a partir de la Firma del Contrato. El suministro a ser entregado debe estar acompañado con la nota de remisión correspondiente.
---	--	--------	---	---	---

La entrega e instalación de los suministros deberá realizarse (según el lugar de entrega de los bienes), con la Nota de Remisión correspondiente, que deberá contener la fecha, los Ítems entregados de los rubros de referencia y deberán firmar: el oferente adjudicado o su representante técnico y el fiscal encargado de recibir los suministros.

El oferente adjudicado deberá comunicar por escrito la entrega del proyecto al fiscal encargado, adjuntando un modelo de Protocolo de Pruebas, el cual podrá ser modificado por COPACO S.A.. Una vez culminada la verificación técnica, el oferente deberá solicitar el Acta de Recepción Técnica Provisoria adjuntando el Protocolo de Pruebas firmado.

Plan de entrega de los servicios

1. La entrega de 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 y otros que deberá suministrar el proveedor, indicados a continuación:

2.El Oferente Adjudicado deberá proveer a la Contratante el Soporte Técnico correspondiente durante 36 (Treinta y Seis) meses a ser contados a partir de la firma del Protocolo de Pruebas Técnicas.

Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	CANTIDAD	Lugar de entrega de los servicios	Fecha final de entrega de los servicios
2	SERVICIO DE SOPORTE (según especificaciones técnicas)	unidad	1	Sala de Bordo del NOC de Internet de COPACO S.A, situado en el 3er Piso del Edificio Mayor Bullo, dirección Mayor Bullo c/ Herminio Giménez - Asunción Horario: 24 horas/ 7 Días a la Semana.	36 (treinta y seis) meses posteriores a la firma del Protocolo de Pruebas Técnicas

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

1.El proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

2.El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

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

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indican a continuación:

Las verificaciones de recepción consistirán en el chequeo de cantidades y funcionalidades, también de las características identificatorias como modelo, marca, número de parte, licencias y otras características descritas en la etapa de Ofertas. Así como la correcta Instalación en el sitio Indicado por COPACO S.A.

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

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Acta de Recepción Técnica Provisoria, Actas de Prestación de Servicios y Acta de Recepción Técnica Definitiva.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

Para el Ítem 1: SOFTWARE PARA SERVIDOR DE SEGURIDAD PARA CORREO ELECTRÓNICO / EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG)

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Nota de Remisión con verificación de recepción aprobada	Nota de Remisión con verificación de recepción aprobada	Hasta 30(Treinta) días corridos contados a partir de la fecha de la firma del contrato.
Modelo de Protocolo de Pruebas	Modelo de Protocolo de Pruebas	Dentro de los 15 (Quince) días calendario siguientes a la fecha de terminación real del suministro del bien.
Recepción Técnica Provisoria	Recepción Técnica Provisoria	Una vez que el Protocolo de Pruebas Técnicas del bien solicitado en el PBC se encuentre aprobado y si solo se encuentran pendientes considerados por la Contratante como no sustanciales
Recepción Técnica Definitiva.	Acta Recepción Técnica Definitiva.	Sera emitido a solicitud del proveedor o emitido de oficio por la Contratante, luego de 36 (Treinta y Seis) meses de haberse emitido el Acta de Recepción Técnica Provisoria.

Para el Ítem 2: SERVICIO DE SOPORTE

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Primer Acta de Prestación de servicio	Primer Acta de Prestación de servicio	Firma del primer Acta de Prestación de servicio a los 90 (Noventa) días calendario posteriores a la firma del Protocolo de Pruebas técnicas
Segunda Acta de Prestación de servicio	Segunda Acta de Prestación de servicio	Firma de la segunda Acta de Prestación de servicio a los 90 (Noventa) días calendario posteriores a la firma de primer Acta de Prestación de servicio
Tercera, cuarta, ..., duodécima Acta de Prestación de servicio	Tercera, cuarta, ..., duodécima Acta de Prestación de servicio	Se deberán firmar las Actas de Prestación de servicio 90 (Noventa) días posteriores a la firma de la anterior Acta de Prestación y así sucesivamente hasta finalizar la duración del Soporte técnico

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

Criterios de Adjudicación

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad 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.

Notificaciones

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

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

Audiencia Informativa

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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas
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) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d) Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS;
e) 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.
f) 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

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

Interpretación

Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Derechos intelectuales

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

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

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

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

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

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

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

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

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

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

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

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

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

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. 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;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

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

PARA EL ÍTEM N° 1 SOFTWARE PARA SERVIDOR DE SEGURIDAD PARA CORREO ELECTRÓNICO/EMAIL SECURITY GATEWAY (ESG):

LOS PAGOS SERÁN REALIZADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

El presente Contrato es de ejecución presupuestaria plurianual. A ese efecto se dará cumplimiento a lo establecido en el Art. 14 de la Ley 2051/2003 *De Contrataciones Públicas*.-

- **Primera solicitud de Pago:** 30 % (treinta por ciento) del monto correspondiente al suministro (Software para Servidor de Seguridad para Correo Electrónico/email Security Gateway (ESG) según Especificaciones Técnicas), con la presentación de la factura correspondiente a éste pago y el Acta de Recepción Técnica Provisoria.-
- **Segunda solicitud de Pago:** 35 % (treinta y cinco por ciento) del monto correspondiente al suministro (Software para Servidor de Seguridad para Correo Electrónico/email Security Gateway (ESG) según Especificaciones Técnicas), luego de 90 (noventa) días calendario de haberse presentado la primera solicitud de pago, con la presentación de la factura correspondiente a éste pago y el Acta de Recepción Técnica Provisoria.-
- **Tercera solicitud de Pago:** 35 % (treinta y cinco por ciento) del monto correspondiente al suministro (Software para Servidor de Seguridad para Correo Electrónico/email Security Gateway (ESG) según Especificaciones Técnicas), luego de 90 (noventa) días calendario de haberse presentado la segunda solicitud de pago, con la presentación de la factura correspondiente a éste pago y el Acta de Recepción Técnica Provisoria.-

Todos los pagos serán efectuados dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud de pago por escrito, acompañada de la Factura correspondiente conforme a los requisitos establecidos en la Ley N° 125/91 y el Acta de Recepción Técnica Provisoria, previa verificación y conformidad de LA CONTRATANTE.-

De cada factura presentada se efectuará un descuento del 0.5% (cero punto cinco por ciento), en concepto de Contribución sobre Contratos Suscritos, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 267 de la Ley N° 6672/2020, que modifica el Artículo 41 de la Ley N° 2051/2003 *De Contrataciones Públicas*, y las deducciones impositivas fijadas por Ley.-

La aceptación de la factura correspondiente y la autorización de pago por parte la CONTRATANTE, no implicará por parte de la misma la aceptación definitiva de los valores expresados ni de los servicios que dichas cantidades refieran.-

PARA EL ÍTEM. N° 2 SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO:

LAS SOLICITUDES DE PAGOS SERÁN ANUALES:

El presente Contrato es de ejecución presupuestaria plurianual. A ese efecto se dará cumplimiento a lo establecido en el Art. 14 de la Ley 2051/2003 *De Contrataciones Públicas*.-

- **Primera solicitud de Pago:** 33 % (treinta y tres por ciento) del monto total correspondiente al Soporte Técnico (Soporte Técnico según Especificaciones Técnicas), con la presentación de la factura correspondiente a éste pago y las Actas de Conformidad del Servicio prestado.-
- **Segunda solicitud de Pago:** 33 % (Treinta y tres por ciento) del monto total correspondiente al Soporte Técnico (Soporte Técnico según Especificaciones Técnicas), con la presentación de la factura correspondiente a éste pago y las Actas de Conformidad del Servicio prestado.-
- **Tercera solicitud de Pago:** 34 % (treinta y cuatro por ciento) del monto total correspondiente al Soporte Técnico (Soporte Técnico según Especificaciones Técnicas), con la presentación de la factura correspondiente a éste pago y

las Actas de Conformidad del Servicio prestado.-

Todos los pagos serán efectuados dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud de pago por escrito, acompañada de la Factura correspondiente conforme a los requisitos establecidos en la Ley N° 125/91 y las Actas de Conformidad del Servicio prestado, previa verificación y conformidad de LA CONTRATANTE.-

De cada factura presentada se efectuará un descuento del 0.5% (cero punto cinco por ciento), en concepto de Contribución sobre Contratos Suscritos, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 267 de la Ley N° 6672/2020, que modifica el Artículo 41 de la Ley N° 2051/2003 *De Contrataciones Públicas*, y las deducciones impositivas fijadas por Ley.-

La aceptación de la factura correspondiente y la autorización de pago por parte la CONTRATANTE, no implicará por parte de la misma la aceptación definitiva de los valores expresados ni de los servicios que dichas cantidades refieran.-

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución 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.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

EL PROVEEDOR tendrá derecho a solicitar los reajustes en los términos establecidos en los Artículos 56, Inciso b), y 61 de la

Ley N° 2051/2003 *De Contrataciones Públicas* y del Artículo 93 del Decreto Reglamentario N° 2992/2019.-

Corresponderá el reajuste de precios solamente a la variación de la cotización del dólar americano publicada oficialmente por el Banco Central del Paraguay (B.C.P.) en el periodo comprendido entre la fecha de apertura de sobres de ofertas y la fecha de vencimiento del plazo de entrega del suministro. No se considerarán las variaciones fuera del periodo indicado. Fórmula para Variación y Ajuste de Precios:

$$P = P_o \times [1 + K \times ((C - C_o) / C_o)]$$

Dónde:

P = Precio a pagar.-

P_o = Precio ofertado.-

C = Cotización del Dólar Americano a la fecha de la firma del contrato.-

C_o = Cotización del Dólar Americano a la fecha de la apertura de sobre de ofertas.-

K = Factor de ponderación de la variación del Dólar Americano.-

El valor del Factor de Ponderación K será:

Valor del factor de ponderación	Rango de porcentaje (%) de variación de la cotización del Dólar Americano	
	DESDE	HASTA
K		
0,00	0	15
0,05	16	30
0,10	31	45
0,15	46	60
0,20	61	75
0,25	76	90
0,30	≥91	

El pago del reajuste se hará en guaraníes. Para el efecto, el PROVEEDOR presentará las facturas de reajuste en forma independiente de las facturas a ser presentadas conforme a lo establecido en la Cláusula Décimo Séptima del Contrato Forma de Pago. En ningún caso podrá presentar facturas de reajuste correspondiente a suministros no entregados.-

En caso de que la variación sea decreciente (baja del dólar), la CONTRATANTE tendrá el derecho a realizar los ajustes del pago en las mismas condiciones del caso anterior. El ajuste del monto de la factura a cobrar se realizará previo al pago correspondiente.-

No se reconocerán reajustes de precios si la ejecución del suministro se encuentra con retraso con respecto al plan de entrega aprobado. El pago del reajuste no estará sujeto a los plazos establecidos para el pago del suministro principal.-

El PROVEEDOR no podrá aprovecharse de ningún error aparente u omisión que hubiere en las fórmulas de reajuste. Si se descubriese algún error aparente o discrepancia, deberá informar a LA CONVOCANTE para que lo interprete y dilucide. La decisión de ésta será inapelable.-

Porcentaje de multas

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

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,0003333333

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

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

Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

Convenios Modificatorios

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

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

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

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

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

2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante;
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;
- 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 Fiel 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; o
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia.

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

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

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

