

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTALMENTE RACIONAL Y ELIMINACIÓN DE PCB EN PARAGUAY

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 004-18-2019 Diseño, desarrollo, e implementación de base de datos y APP**

Asunción, 26 de Agosto de 2019

“Consultoría para el Diseño, desarrollo e implementación de un base de datos y APP para inventariar y realizar seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: UNIDO -Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial-	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación de PCB en Paraguay”		
3. DIRIGIDO A: <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.			
4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS <p align="center">LUNES 9 DE SEPTIEMBRE DE 2019 HASTA LAS 16:00 HS.</p>			
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 110.754.000 Gs. (CIENTO DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL), IVA incluido			
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 4 (cuatro) meses			
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS) <table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="width:50%"> 7.1 EN FORMATO IMPRESO-en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay </td> <td style="width:50%"> 7.2 EN FORMATO DIGITAL, remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com </td> </tr> </table>		7.1 EN FORMATO IMPRESO -en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay	7.2 EN FORMATO DIGITAL , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com
7.1 EN FORMATO IMPRESO -en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay	7.2 EN FORMATO DIGITAL , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com		
8. CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA: 937	9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.		
10. TIPO DE CONTRATO: A PRECIO FIJO	11. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos		
12. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO , remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com <p align="center">HASTA:Lunes 2 de Septiembre de 2019 - 17:00 hs.</p>	13. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO , se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del: <p align="center">Martes 3 de Septiembre de 2019 - 15:00 hs.</p>		

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente el Curriculum Vitae y la Propuesta Técnica y Económica más solvente y que: 1. Obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones 2. Cumpla con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas 3. Garantice la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés de CEAMSO bajo el Programa de **“Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación de PCB en Paraguay”**. La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad, en dos etapas: 1a. La calidad de los Curriculum Vitae y la Propuesta técnica y Económica, las cuales estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. Y la 2a. está a cargo del área de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de CEAMSO. – Previo a este proceso se verificarán las documentaciones legales administrativas, que deberán acompañar, indefectiblemente, la presentación de las propuestas, con el criterio de Cumple/No cumple y es excluyente.

II. INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS OFERENTES

Lea, atentamente, las instrucciones para la preparación y presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado están insertas en la Tabla que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los oferentes que sean PERSONAS JURÍDICAS, legalmente constituida, sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica de garantizar la ejecución de los términos de referencia (TdRs) en tiempo y forma.
3. Los oferentes pueden realizar consultas y/o aclaraciones relacionadas a este Llamado, siempre que se reciban hasta las fechas y horas límite para realizar las consultas/aclaraciones. Las respuestas serán enviadas vía mail a los solicitantes y difundidas en la web de CEAMSO, describiendo las consultas realizadas, sin identificar la fuente. Hacer siempre referencia en cualquier comunicación al RDC 004-18-2019, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta mediodía antes de la fecha límite de presentación de las propuestas.
5. Los gastos asociados a la preparación de las propuestas serán de exclusivo financiamiento de los Oferentes Potenciales
6. La redacción de presentación de las propuestas deberá ser en idioma español, como así también toda correspondencia y/o documentos relacionados a este llamado.
7. La moneda de la propuesta económica debe ser expresada en GUARANÍES.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato A PRECIO FIJO.
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** llamadoaconcurso@ceamso.org.py y llamadosceamso@gmail.com con todos los documentos solicitados, escaneados. y
 - b. **Formato IMPRESO:** un original y dos copias impresas a la dirección de las oficinas de CEAMSO: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal – Asunción/Paraguay.
11. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas, salvo que uno de los dos formatos de presentación (IMPRESOS O DIGITAL) llegue en tiempo establecido. La presentación del formato faltante deberá entregarse a más tardar hasta las 10:00, del día siguiente, indefectiblemente.
12. Las propuestas deberán prepararse y presentarse siguiendo estrictamente las instrucciones de la Sección C. Preparación y presentación de las Propuestas, de este documento.
13. CEAMSO tiene la potestad de declarar desierta la convocatoria o dejarla sin efecto, conforme a sus Manuales de Procedimientos, si se dan las condiciones para ello, publicándolo en su página web, redes sociales y otros medios que considere idóneo.

III. CAPACIDADES LEGAL, ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE

Los Oferentes deberán ser PERSONAS JURÍDICAS, que demostrarán sus capacidades legal, económica y técnica a través de diferentes documentos administrativos y que acompañarán a la presentación del Oferente. Los documentos se señalan a continuación:

	-DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS JURÍDICAS
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscritos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos	
2.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.	
3.	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.	
4.	Certificado de cumplimiento tributario actualizado	
5.	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético	
6.	Anexo 6. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza:- el Cumplimiento de derechos de menores, - la libre disposición de sus bienes y su administración y - la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.	
7.	Anexo 7. Curriculum Institucional.	

LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

SECCIÓN A	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
SECCIÓN B	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
SECCIÓN C	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
ANEXO 1	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO
ANEXO 6	DECLARACIÓN JURADA SOBRE POR EL CUAL SE GARANTIZA:- Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera.- De libre disposición de bienes y administración y - Disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría
ANEXO 7	FORMATO DE CURRICULUM INSTITUCIONAL
ANEXO 8	FORMATO DE CURRICULUM VITAE PROFESIONALES
ANEXO 9	Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTALMENTE RACIONAL Y ELIMINACIÓN DE PCB EN PARAGUAY

RDC N° 004-18-2019 Diseño, desarrollo, e implementación de base de datos y APP

“Consultoría para el Diseño, desarrollo e implementación de un base de datos y APP para inventariar y realizar seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados”

SECCIÓN A.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) es una Organización No Gubernamental, de utilidad pública, reconocida por Personería Jurídica N° 22.367 en agosto de 1998. Con la constitución de CEAMSO, se busca fortalecer institucionalmente a las entidades y organismos del estado, así como generar mecanismos que mejoren su transparencia e integridad, con acciones innovadoras que mejoren la calidad de vida de los habitantes del Paraguay. En la actualidad, CEAMSO gerencia varios programas incluyendo el Proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay.

Este proyecto surge debido a la implementación del Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes (COPs) un tratado internacional firmado por el Paraguay en mayo de 2001 y ratificado por Ley 2333 del 6 de enero de 2004. El Paraguay, para cumplir con lo dispuesto en el Art. 7° del Convenio y finalmente contribuir a la protección de la salud y el medio ambiente a través de la gestión adecuada de los contaminantes orgánicos persistentes, ejecuta un proyecto de eliminación de bifenilos policlorados (PCB), que son un grupo de productos químicos orgánicos clorados cuyas características de resistencia térmica y estabilidad química determinaron su extenso uso en aplicaciones industriales, y los residuos liberados eventualmente al ambiente, si no son manejados de una manera ambientalmente racional presenta riesgos a la salud humana y al ambiente.

Este proceso será realizado dentro del marco del Proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay” que será ejecutado por el MADES, con el apoyo de la ONUDI como la agencia implementadora del FMAM. El Instituto de las Naciones Unidas para la Formación e Investigación (UNITAR) también será un socio ejecutor para las actividades del proyecto relacionadas con la capacitación y la investigación. La administración del Proyecto estará a cargo de la organización CEAMSO.

La misión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable del Paraguay (anteriormente SEAM) es asegurar que el desarrollo nacional se logre de acuerdo con los parámetros de calidad ambiental, optimizando los bienes y servicios del ecosistema asegurando la conservación de los recursos naturales para el presente y las generaciones futuras, a través de la gobernanza ambiental.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del proyecto es proteger la salud humana y el medio ambiente mediante la gestión ambientalmente racional y la eliminación final de equipos y desechos que contienen PCB, en Paraguay. El objetivo es administrar y eliminar hasta 700 toneladas de PCB y desechos relacionados, y reducir / eliminar las liberaciones de PCB de los equipos revisados.

En este sentido, y a fin de cumplir con los objetivos establecidos, se prevé contratar una consultoría para para el Diseño, desarrollo e implementación de un base de datos y APP para inventariar y realizar seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contar con Servicios de Consultoría para el diseño y desarrollo herramientas web a ser albergadas en el sitio web del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (<https://apps.mades.gov.py/siam/login>)

Por un lado, se precisa un registro de poseedores de equipos y desechos que contengan PCB y por el otro, una app que registre los equipos y desechos que serán inventariados dentro del marco del proyecto, de acuerdo con las necesidades nacionales de información sobre estos parámetros.

IV. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos, la consultora realizará las siguientes actividades enunciativas pero no limitadas de otras actividades conducentes a los objetivos esperados:

1. Asistir y apoyar en las reuniones, charlas y/o actividades necesarias con los miembros del proyecto, la dirección de informática y/o la Coordinación Técnica del Proyecto, para definir lineamientos a tener en cuenta durante el desarrollo de las herramientas.
2. Revisión de la herramienta desarrollada e interacción con las personas encargadas para la comprensión de los objetivos relacionados con la misma.
3. Estructuración de los parámetros básicos de configuración del sistema y su administración dentro del auto sostenimiento de este.
4. Desarrollo de un plan de trabajo, en el que se incluyan todos los requisitos identificados y en el que se incluya por lo menos los siguientes ítems:
 - 4.1. Cronograma: debe incluir fechas para todos los avances y reuniones necesarias para el desarrollo del aplicativo.
 - 4.2. Etapas de desarrollo del aplicativo, necesidades y actores implicados (análisis, diseño, implementación, pruebas, documentación, mantenimiento, etc.)

Para el cumplimiento de los objetivos, la consultora realizará las siguientes actividades enunciativas, pero no limitadas de otras actividades conducentes a los objetivos esperados:

V. PRODUCTOS ENTREGABLES, CRONOGRAMA ESTIMATIVO Y % DE PAGO.

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA DE ENTREGA	% DE PAGO
1.	<p>Producto N° 1. Informe conteniendoUn software con capacidad Web para el Registro de propietarios, usuarios e inventarios que permita el registro, control, monitoreo y supervisión de las existencias de PCB, equipos, desechos y sitios contaminados (incluyendo la base de datos)• Un sistema de inventarios en línea para los equipos susceptibles a contaminación con PCB's, lugares de almacenamiento temporal, empresas de servicios/mantenimiento y sitios contaminados, con los campos necesarios para registrar e identificar cada equipo.o El acceso al programa se realizará a través de una página web y a través de una Aplicación móvil en dispositivo Android.o El sistema debe generar reportes, estadísticas, alertas al administrador y usuarios. • Un proceso de registro de dos pasos, en el que el administrador valida a los usuarios. • El sistema debe funcionar en un servidor Windows Server (no incluir costo de licencias). • Se propone que el lenguaje de desarrollo se encuentre en la misma línea de utilización de código abierto del SIAM. • Se cree conveniente el desarrollo con herramientas de código abierto como JAVA, HTML, JS, CSS, JQUERY, BOOTSTRAP, POSTGRESQL, THYMELEAF, HIBERNATE, SPRING MVC. • Se desea adquirir el programa fuente y que la misma quede en la institución. • El sistema de información deberá interactuar con el SIAM, Y otros sistemas de los poseedores de gran magnitud como por ejemplo la ANDE. • Incluir en la documentación: o código fuente comentado internamente: o El diagrama de entidad relación, de clases y de flujo (incluidos en el manual técnico)o Manual Técnicoo Manual de usuarioo Deben ser entregados en digital y una copia impresa. • Incluir acompañamiento e implementación del software en los servidores y dominio de la institución beneficiaria. • Sea capaz de subir y bajar información desde y hacia un archivo Excel. • Interfaz web y móvil (página web "RESPONSIVE") para ingresar al sistema (aparte tomar en cuenta que se desea otra interfase en APP Android que se especificara aparte)o Incluir una interfaz publica para todos los usuarios.o Incluir una interfaz administrativa. • Compatible con Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer. • Incluir acompañamiento e implementación del software en los servidores del MADES, que será instalado en esta institución matriz. •Entrenamiento y capacitación para 3 personas en el uso de la plataforma, la gestión y administración del sitio web. • Entrenamiento y capacitación</p>	A los 90 días calendario después de firmado el contrato.	40 %

	técnico para las personas de la institución beneficiaria. • Sistema de seguridad e integridad de la información. • Incluir servicios de mantenimiento durante la duración del proyecto. • Plan de mantenimiento posterior a la finalización del proyecto.		
2.	Producto N° 2. Informe conteniendo APP móvil para la captura la información de equipos eléctricos. Aplicaciones móviles para captura de la información desde dispositivos móviles. • Servicio de ubicación GPS habilitado en el dispositivo para ubicar automáticamente a los equipos, utilizando coordenadas GTM. • Que la aplicación alerte cuando no se tiene activado el sensor de GPS del dispositivo. • Habilidad para leer códigos QR. • Toma de datos local, para que cuando no se tenga acceso a internet se sincronice posteriormente. • Capaz de tomar fotografías con alta resolución y que la aplicación reduzca la dimensión de las imágenes a un máximo de 3 MB cuando el dispositivo tenga mayor resolución. • En la plataforma Android. • Disponible en Google Play Store, apoyar a la entidad beneficiaria para crear la cuenta si esta no tuviere. • Que la Aplicación también sea descargable desde una página web (a ser definida por el beneficiario). • Entrenamiento, capacitación y soporte técnico durante 1 año mínimo. • Acceso al software solicitado. • Incluir servicio de mantenimiento. • Incluir capacitaciones para tres personas en el uso de la plataforma y la gestión de actualizaciones en la página web. • Entrenamiento y capacitación técnico para las personas usuarias de la institución beneficiaria.	A los 100 días calendario después de firmado el contrato.	40 %
3.	Producto N° 3 Informe conteniendo Videos tutoriales para capacitar a usuarios en el uso del software. Grabado y edición de videos tutoriales accesibles desde la aplicación para capacitación de usuarios normales del sistema. Especificaciones mínimas: • Desarrollo de tutoriales en video accesibles desde la aplicación y pagina web para capacitar al usuario en el sistema de información. • Incluir un menú de temas. • Que incluya un audio narrando y explicando el video paso a paso, usando como guía captura de pantalla de las interfaces. • Que los videos se puedan alojar en la canal de YouTube de la entidad beneficiaria. • Que los videos en YouTube estén accesibles desde todas las plataformas (APPs y páginas web) • Los videos deben acatar los lineamientos de imagen institucional de la entidad beneficiaria. • Incluir una copia en CDs o DVDs. • Que incluya un menú de temas con videos por cada función utilizada por los usuarios finales.	A los 120 días calendario después de la firma del contrato	10 %
4.	Producto N° 4. Informe conteniendo Servicios técnicos • Proveer todas las pruebas certificadas y otros documentos existentes con los que se valide que el sistema está corriendo de forma correcta. • Preparar y entregar documentación técnica y manuales de funcionamiento, disponibles en idioma español. • Los códigos fuente deben de ser entregados como propiedad para el Ministerio de Medio Ambiente.	A los 120 días calendario después de la firma del contrato	10 %
Total en %			100 %

Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, en formato impreso (2 copias) y digital, debidamente archivados.

Se espera que cada producto cumpla con cada una de las actividades mencionadas a fin de cubrir los requerimientos de los objetivos y brindar un producto de vanguardia institucional a nivel nacional y que la misma sea compatible con la Página web de la institución.

VI. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No aplica

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La consultoría estará bajo la supervisión del punto focal del Convenio de Estocolmo y de la Dirección de Calidad Ambiental (DCCA) del MADES, a nombre de quien serán dirigidos todos los informes y que se constituye en la instancia que aprobará los informes posteriores a los dictámenes técnicos correspondientes. Asimismo, el trabajo se realizará en forma coordinada con el equipo técnico del Proyecto, en especial bajo la supervisión directa de la Coordinación Nacional.

Las implementaciones de las actividades serán supervisadas por la Directora del Proyecto de CEAMSO.

VIII. LUGAR DE TRABAJO

El consultor deberá desarrollar sus tareas en sus oficinas propias y según requerimientos (un mínimo de 1 vez a la semana) en las instalaciones del MADES para relevamiento de datos, reuniones, informe de avances, etc.

IX. LOGÍSTICA

El consultor trabajará con sus propios equipos, mobiliarios e instalaciones. La movilidad y viáticos quedan a cargo del consultor.

Los responsables de la ejecución del Proyecto del MADES y de CEAMSO proporcionaran todas las informaciones de contexto, necesarios para la realización del trabajo

El consultor se hará cargo de sus gastos personales relacionados directa o indirectamente a la ejecución de la consultoría.

X. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No aplica

XI. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tipo de contrato es a precio fijo y el mismo tendrá vigencia de 120 días a partir de la fecha de la firma del contrato.

XII. GARANTÍA

No aplica

XIII. FORMA DE PAGO

El/la consultor/a deberá presentar el producto requerido según se detalle en el punto 5. Forma y Calendario de Pago, el CEAMSO tendrá un plazo de 15 días hábiles para la emisión de comentarios adicionales y/o aprobar el producto para el procesamiento de pago.

Todos los pagos están condicionados a:

- La aprobación y conformidad de los productos / informes por parte de su supervisión y coordinación directa del proyecto - instancia correspondiente del MADES
- Posterior aprobación de la coordinación por parte de CEAMSO
- A la entrega de las facturas en CEAMSO, en tiempo y forma, luego de su solicitud, para iniciar el proceso de pago correspondiente que no pasaría 10 días.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTALMENTE RACIONAL Y ELIMINACIÓN DE PCB EN PARAGUAY

RDC N° 004-18-2019 Diseño, desarrollo, e implementación de base de datos y APP

“Consultoría para el Diseño, desarrollo e implementación de un base de datos y APP para inventariar y realizar seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados”

SECCIÓN B.

PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

I. EL PERFIL DEL OFERENTE.

El OFERENTE es una Persona Jurídica que demuestra solvencia legal, económica y técnica, con excelente experiencia y preparación técnica demostradas, con capacidad de garantizar el cumplimiento de los TdRs, de manera responsable, eficiente y eficaz, que califique con el máximo puntaje en la evaluación técnica y económica y haya cumplido, satisfactoriamente, con todos los requisitos legales administrativos solicitados.

II. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Y PERFIL DE LOS CONSULTORES INTEGRANTES

a. Profesional 1: Un/a Coordinador de Equipo

• **Formación Académica.**

- Formación universitaria en Ciencias Informáticas, Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas u otras*.

* Incluir título y certificado de estudios (programa académico)

• **Experiencia Profesional General**

● Poseer postgrados o especializaciones.

● 1 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 2 puntos.

● 5 años de experiencia profesional general.

• **Experiencia profesional específica**

● Experiencia laboral específica, comprobable en desarrollo de aplicaciones móviles, tanto en la plataforma iOS como Android.

● 5 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 10 puntos.

● Experiencia laboral específica, relacionado a redes y sistemas informáticos, y desarrollo y actualización de página web.

● 2,5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

● Experiencia laboral comprobable con el sector gubernamental.

● 1 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 3 puntos.

b. Profesional 2: Un/a Diseñador/a Web

• **Formación Académica**

- Formación universitaria en Ciencias Informáticas, Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas u otras*.

* Incluir título y certificado de estudios (programa académico)

• **Experiencia profesional general**

● Poseer postgrados o especializaciones.

● 3 años de experiencia profesional general.

• **Experiencia profesional específica**

Experiencia laboral específica, comprobable en desarrollo de aplicaciones móviles, tanto en la plataforma iOS como Android.

1 punto por cada experiencia hasta un máximo de 5 puntos.

Experiencia laboral específica, relacionado a redes y sistemas informáticos, y desarrollo y actualización de página web.

1 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 5 puntos.

Experiencia laboral comprobable con el sector gubernamental.

0,5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 1,5 puntos.

c. **Profesional 3: Un/a programador/a**

- **Formación Académica**

- Formación universitaria en Ciencias Informáticas, Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas u otras*.

* Incluir título y certificado de estudios (programa académico)

- **Experiencia profesional general**

Poseer postgrados o especializaciones.

3 años de experiencia profesional general.

- **Experiencia profesional específica**

Experiencia laboral específica, comprobable en desarrollo de aplicaciones móviles, tanto en la plataforma iOS como Android.

1 punto por cada experiencia hasta un máximo de 5 puntos.

Experiencia laboral específica, relacionado a redes y sistemas informáticos, y desarrollo y actualización de página web.

1 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 5 puntos.

Experiencia laboral comprobable con el sector gubernamental.

0,5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 1,5 puntos.

III. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Las documentaciones legales administrativas, de presentación obligatoria y excluyente, se verificarán con el criterio de Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica y económica. Se realizará en el Área de Contratos de CEAMSO. Y el listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE –, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas técnica y económica.

Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad.

Las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas se harán en dos etapas:

1ª Etapa: la evaluación de la calidad (propuesta técnica y calificación de los personales asignados al Equipo Técnico).

El CTE recomienda la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el máximo puntaje total de la Evaluación de la propuesta técnica y los curriculums vitae recomendando realizar una negociación técnica, si lo considera necesario, a satisfacción de CEAMSO, de acuerdo a manuales operativos de CEAMSO, previa a la confirmación de adjudicación final.

2ª. Etapa: está a cargo de la Dirección de Contratos que termina el procedimiento de adjudicación y contratación, según Manuales de Contrataciones de CEAMSO.

1. **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

	DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS JURÍDICAS	Cumple	No Cumple
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscritos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos			
2.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.			
3.	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de			

	Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.		
4.	Certificado de cumplimiento tributario actualizado		
5.	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético		
6.	Anexo 6. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza:- el Cumplimiento de derechos de menores, - la libre disposición de sus bienes y su administración y - la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.		
7.	Anexo 7. Curriculum Institucional.		

- RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA:**

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
EVALUACIÓN TÉCNICA	PROPUESTA TÉCNICA	40
	CV DE LOS PROFESIONALES	60
EVALUACIÓN ECONÓMICA	PROPUESTA ECONÓMICA	Se evalúa pero no se califica
TOTAL		100

- CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

El rango competitivo será establecido por el Comité Técnico de Evaluación.

Los criterios que serán tomados en consideración para evaluar las propuestas y sus calificaciones se indican en la siguiente grilla de evaluación:

GRILLA DE EVALUACIÓN

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES	
Propuesta Técnica	Presentación de todos los ítems de los TDRs relacionados a productos a entregar y actividades según cuán completa sea la presentación de los ítem requeridos.	10	
	Cronograma de ejecución adecuado y realizable según cuán completa sea la presentación de los ítem requeridos.	10	
	Método de trabajo con sus principales características descritas según la calidad, claridad y pertinencia de la metodología de trabajo.	20	
Sub total Propuesta Técnica		40	
CV de los Profesionales	Profesional 1: Un/a Coordinador de Equipo		
	Formación universitaria en Ciencias Informáticas, Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas u otras*. * Incluir título y certificado de estudios (programa académico)(Excluyente)	Cumple / No Cumple	
	Poseer postgrados o especializaciones.1 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 2 puntos.	2	
	5 años de experiencia profesional general.	5	
	Experiencia laboral específica, comprobable en desarrollo de aplicaciones móviles, tanto en la plataforma iOS como Android.5 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 10 puntos.	10	
	Experiencia laboral específica, relacionado a redes y sistemas informáticos, y desarrollo y actualización de página web.2,5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.	10	
	Experiencia laboral comprobable con el sector gubernamental.1 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 3 puntos.	3	
	Sub total	30	
	Profesional 2: Un/a Diseñador/a Web		
	Formación universitaria en Ciencias Informáticas, Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas u otras*. * Incluir título y certificado de estudios (programa académico)(Excluyente)	Cumple / No Cumple	
	Poseer postgrados o especializaciones.	1	
	3 años de experiencia profesional general.	2,50	
	Experiencia laboral específica, comprobable en desarrollo de aplicaciones móviles, tanto en la plataforma iOS como Android.1 punto por cada experiencia hasta un máximo de 5 puntos.	5	
	Experiencia laboral específica, relacionado a redes y sistemas informáticos, y desarrollo y actualización de página web.1 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 5 puntos.	5	
	Experiencia laboral comprobable con el sector gubernamental.0,5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 1,5 puntos.	1,50	
	Sub total	15	
	Profesional 2: Un/a programador/a		
	Formación universitaria en Ciencias Informáticas, Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas u otras*. * Incluir título y certificado de estudios (programa académico)(Excluyente)	Cumple / No Cumple	
	Poseer postgrados o especializaciones.	1	
	3 años de experiencia profesional general.	2,50	
	Experiencia laboral específica, comprobable en desarrollo de aplicaciones móviles, tanto en la plataforma iOS como Android.1 puntos por cada experiencia hasta un máximo de 5 puntos.	5	
	Experiencia laboral específica, relacionado a redes y sistemas informáticos, y desarrollo y actualización de página web.1 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 5 puntos.	5	
	Experiencia laboral comprobable con el sector gubernamental.0,5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 1,5 puntos.	1,50	
	Sub total	15	
	Sub total CV de Profesionales		60
	Total General		100

EVALUACION ECONÓMICA (se evalúa pero no se califica)

Control de documentación requerida	P / NP
• El valor total de la Consultoría, en guaraníes, IVA incluido, y los días totales de ejecución.	
• El plazo de ejecución propuesto.	
• El plazo de validez de la propuesta según requerimiento de este llamado. (mínimo _____ días calendario, a partir de la fecha límite de presentación de propuestas).	
Planilla 1. Costo total de la Consultoría más los eventos y la cantidad de días totales.	
Planilla 2. Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
Planilla 3. Costo de eventos, disgregado por tipo de evento y sus detalles, con el costo total (Si aplica).	
Planilla 4. Cronograma de ejecución por producto y evento que corresponda (Si aplica)	
Evaluación	S / NS
Satisface la información solicitada y presentada	
Su propuesta económica es razonable y ajustada a los valores de mercado	
Se ajusta al presupuesto tope establecido para la consultoría	
Monto propuesto en Gs, IVA incluido.	

P: Presenta NP: No Presenta

S: Satisface NS: No satisface

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTALMENTE RACIONAL Y ELIMINACIÓN DE PCB EN PARAGUAY

RDC N° 004-18-2019 Diseño, desarrollo, e implementación de base de datos y APP

“Consultoría para el Diseño, desarrollo e implementación de un base de datos y APP para inventariar y realizar seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados”

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

1. LA PRESENTACIÓN.

El OFERENTE deberá presentar: Las documentaciones legales administrativas, la Propuesta Técnica, los Currículum Vitae de su equipo técnico y Económica.

La presentación se deberá hacer en formato **IMPRESO** y en formato **DIGITAL**.

La presentación IMPRESA de la propuesta deberá estar integrada por TRES JUEGOS ordenados e integrados de la siguiente manera:

Juego 1: ORIGINALES.

1. Nota de presentación de copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.
2. Nota de Presentación de la propuesta técnica y los Currículum Vitae de su equipo técnico, con sus documentos respaldatorios y notas de compromiso.
3. Nota de Presentación de su propuesta económica.

Juego 2:

1. Nota de Presentación de la propuesta técnica y los Currículum Vitae de su equipo técnico, con sus documentos respaldatorios y notas de compromiso.
2. Nota de Presentación de su propuesta económica.

Juego 3:

1. Nota de Presentación de la propuesta técnica y los Currículum Vitae de su equipo técnico, con sus documentos respaldatorios y notas de compromiso.
2. Nota de Presentación de su propuesta económica.

Cada juego deberá estar correctamente archivado, en una carpeta archivadora, bibliorato o similar, perforado o presillado, según corresponda, rotulado e identificando debidamente el llamado RDC, el convocante, el oferente y el contenido.

Los tres juegos de documentaciones deberán estar en un sobre mayor o envoltorio, rotulado, identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante, el OFERENTE y el contenido.

Es obligatoria que la presentación sea ordenada y prolija. Si no están debidamente archivados, presillados, anillados, o de forma similar, la convocante no se responsabiliza por las pérdidas.

La presentación DIGITAL de la propuesta deberá estar integrada por el contenido del **JUEGO 1**, archivado en sus tres (3) partes separadas y correctamente identificadas.

LA PRESENTACIÓN QUE NO SE AJUSTE A ESTOS REQUISITOS MENCIONADOS PRECEDENTEMENTE, NO SERÁ CONSIDERADA.

2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La Propuesta deberá contener los siguientes elementos, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.

2.1. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS

- **Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.**
- **Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.**
- **Certificado de cumplimiento tributario actualizado**
- **Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético**
- **Anexo 6. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza:**
 - el **Cumplimiento de derechos de menores,**
 - la **libre disposición de sus bienes y su administración y**
 - la **disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.**
- **Anexo 7. Curriculum Institucional.**

2.2. PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, y no a una simple copia textual de los mismos, en el mismo orden en que fue planteado cada punto, debiendo cumplir como mínimo y a nivel de ejemplo con el siguiente contenido, el cual podrá ampliarse y presentarse en términos de experiencia del oferente:

- La Metodología del trabajo con sus principales características descritas según la calidad, claridad y pertinencia de la metodología de trabajo.
- Cronograma de ejecución adecuado y realizable según cuan completa sea la presentación de los ítems requeridos.
- Presentación de todos los ítems de los TDRs relacionados a productos a entregar y actividades según cuan completa sea la presentación de los ítems requeridos.

2.3. CV INSTITUCIONAL

- Experiencias con proyectos y/o consultorías vinculadas a comunicación corporativa desarrolladas para organizaciones de la sociedad civil y/o universidades.
- Presentación de la Empresa consultora que contenga: origen y tipo de empresa, objeto social, conformación social actual, estructura organizacional, Planta de Personal permanente, solidez financiera y nivel de cumplimiento con obligaciones de ley con el Estado (doc. respaldatorios: Certificado de Cumplimiento Tributario actualizado).

2.4. CV DE CONSULTORES DE EQUIPO TÉCNICO

El CV de cada uno de los consultores que integran el equipo técnico, que serán evaluados y calificados, unificados todos, en la siguiente estructura, a fin de facilitar su estudio y validación por parte del Programa:

- Información de identificación y contacto del consultor
- Formación académica de nivel universitario y de postgrado Formación continuada recibida en los últimos cinco (5) años en temas vinculados al presente llamado.
- Experiencia Profesional, citada en orden descendente (2015-2014-2013...), sobre los últimos diez (10) años de trabajo, tanto general como específica para cumplir con los criterios de calificación.

- Experiencia como capacitador y formador de equipos de trabajo, en áreas afines a la consultoría.
Observaciones:
- Tanto la formación académica de nivel universitario y de postgrado que se indique/n en el CV, deberán tener su documento de respaldo.(indispensable)
- Las diferentes experiencias profesionales, indicadas en el CV deberán tener su documento de respaldo o referencia para contacto. .(indispensable)
- Por cada uno de los profesionales propuestos se debe presentar una nota compromiso en la cual los mismos se comprometen a realizar el trabajo, en caso que el OFERENTE proponente salga adjudicado.

Todo en un sobre, identificando debidamente el llamado RDC, el contenido y el OFERENTE.

2.5.PROPUUESTA ECONÓMICA

La Nota de presentación de la Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información que la firma consultora considere importante adicionar para un mejor análisis de su propuesta.

Presentación de la Propuesta Económica, conteniendo la sustentación de sus costos:

- El valor total de la Consultoría, en guaraníes, IVA incluido, y los días totales de ejecución.
- El plazo de ejecución propuesto.
- El plazo de validez de la propuesta (mínimo 30 días calendario, a partir de la fecha límite de presentación).