

**PROYECTO**
**“Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay”**
**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)  
RDC N° 001-18-2021 Ampliación en el desarrollo de base de datos (Sistema GAR-PCB)**

Asunción, 25 de Mayo de 2021

**“Consultoría para la ampliación en el desarrollo e implementación de la base de datos y seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados, (Sistema GAR-PCB) en el marco del proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los bifenilos policlorados (PCB) en Paraguay””**

<b>1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN:</b> UNIDO -Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial-	<b>2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</b> “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación de PCB en Paraguay”
<b>3. DIRIGIDO A:</b> PERSONAS JURÍDICAS Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
<b>4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>  <b>MARTES 8 DE JUNIO DE 2021 HASTA LAS 14:00 HS.</b>	
<b>5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA</b>  90.450.000 Gs. ( NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL ), IVA Incluido.	
<b>6. PLAZO DE EJECUCIÓN</b> 04 (cuatro) meses	
<b>7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS)</b>	
<b>7.1 EN FORMATO IMPRESO</b> -en 1 Original, remitir a Oficina de CEAMSO:  Dirección: Cap. Carpinelli 3704 y Cecilio Ávila. Asunción - Paraguay	<b>7.2 EN FORMATO DIGITAL</b> , remitir a la Dirección de Correo electrónico: <a href="mailto:llamadoacurso@ceamso.org.py">llamadoacurso@ceamso.org.py</a> / <a href="mailto:llamadosceamso@gmail.com">llamadosceamso@gmail.com</a>
<b>8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</b> MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
<b>9. TIPO DE CONTRATO:</b> A PRECIO FIJO	<b>10. TÉRMINOS DE PAGOS:</b> Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
<b>11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , remitir a: <a href="mailto:llamadoacurso@ceamso.org.py">llamadoacurso@ceamso.org.py</a> / <a href="mailto:llamadosceamso@gmail.com">llamadosceamso@gmail.com</a>  <b>HASTA: Viernes 28 de Mayo de 2021 - 17:00 hs.</b>	<b>12. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , se remitirán, <b>VIA CORREO ELECTRÓNICO</b> a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del: <b>Lunes 31 de Mayo de 2021 - 14:00 hs.</b>

### **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. 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 001-18-2021**, 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](mailto:llamadoaconcurso@ceamso.org.py) y [llamadosceamso@gmail.com](mailto:llamadosceamso@gmail.com) con todos los documentos solicitados, escaneados. y
  - b. **Formato IMPRESO:** un original a la dirección de las oficinas de CEAMSO: Cap. Carpinelli y Cecilio Ávila N° 3704 – 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 inscrito 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 5. 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 6. Curriculum Institucional.	

#### LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

<b>SECCIÓN A</b>	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
<b>SECCIÓN B</b>	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
<b>SECCIÓN C</b>	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
<b>ANEXO 1</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
<b>ANEXO 2</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
<b>ANEXO 3</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
<b>ANEXO 4</b>	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO
<b>ANEXO 5</b>	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
<b>ANEXO 6</b>	FORMATO DE CURRICULUM INSTITUCIONAL
<b>ANEXO 7</b>	FORMATO DE CURRICULUM VITAE PROFESIONALES

**PROYECTO****“Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay”****RDC N° 001-18-2021 Ampliación en el desarrollo de base de datos (Sistema GAR-PCB)****“Consultoría para la ampliación en el desarrollo e implementación de la base de datos y seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados, (Sistema GAR-PCB) en el marco del proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los bifenilos policlorados (PCB) en Paraguay”****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 domicilio en Cecilio Avila 3838 c/ Chaco Boreal. 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.

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 la ampliación del sistema de desarrollo e implementación de la base de datos y seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados.

**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 la ampliación del sistema de desarrollo e implementación de la base de datos y seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados.

### III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar nuevas funcionalidades con el objetivo de fortalecer y ampliar el espectro de información relativa a los Equipos con PCB como Talleres y sus Registros.
2. Registrar y administrar informaciones específicas de equipos con contenido PCB y características claves para el tratamiento/eliminación de PCB.
3. Potenciar los vínculos con el Sistema de Gestión Ambiental SIAM.
4. Generar mecanismos para impresión de Identificación única de Equipos con Códigos QR.
5. Acompañar el proceso operativo de utilización del Sistema.
6. Realizar Capacitaciones y presentaciones Temáticas a grupos de Interés.

### 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. Organizar 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 del mismo.
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:
  - Cronograma: debe incluir fechas para todos los avances y reuniones necesarias para el desarrollo del aplicativo.
  - Etapas de desarrollo del aplicativo, necesidades y actores implicados (análisis, diseño, implementación, pruebas, documentación, mantenimiento, etc.)

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA DE ENTREGA	% DE PAGO
1.	Adecuación del sistema a las necesidades del proyecto vinculados al Sistema de información Ambiental del MADES. Aplicar la metodología para la funcionalidad de Migraciones masivas para Instituciones Adherentes.	A los 8 días	0 %
2.	Funcionalidad de Interfaz de visualización de Equipos Integrada al módulo de Control de SIAM.	A los 24 días	0 %
3.	Módulo de Comunicación con Registrantes	A los 30 días	26 %
4.	Implementación de la funcionalidad de Impresión Código QR	A los 50 días	0 %
5.	Implementación de la funcionalidad de Módulo de Talleres, que registre datos de los talleres habilitados para desarrollar trabajos específicos.	A los 56 días	0 %
6.	Implementación de la funcionalidad del Módulo de Informaciones y Seguimiento sobre Equipos PCB	A los 63 días	41 %
7.	Ampliación de la APP móvil de Informaciones y Seguimiento sobre Equipos	A los 70 días	0 %
8.	Capacitaciones a técnicos, funcionarios, consultores y población en general, Actualización de guías y entrega del manual de uso	A los 120 días	33 %
<b>Total en %</b>			<b>100 %</b>

***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.

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.

#### **VIII. LUGAR DE TRABAJO**

El/la consultor/a 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/la consultor/a 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 4 (cuatro) meses 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.

**PROYECTO****“Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay”****RDC N° 001-18-2021 Ampliación en el desarrollo de base de datos (Sistema GAR-PCB)****“Consultoría para la ampliación en el desarrollo e implementación de la base de datos y seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados, (Sistema GAR-PCB) en el marco del proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los bifenilos policlorados (PCB) en Paraguay”****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. 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)

Poseer postgrados o especializaciones.1 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 2 puntos.

5 años de experiencia profesional general.

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.

**• 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)

Poseer postgrados o especializaciones.

3 años de experiencia profesional general.

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 puntos 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.

**• Profesional 3: 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)
- Poseer postgrados o especializaciones.
- 3 años de experiencia profesional general.
- 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.
- 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
IX.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos			
X.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.			
XI.	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.			
XII.	Certificado de cumplimiento tributario actualizado			
XIII.	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético			
XIV.	Anexo 5. 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.			
XV.	Anexo 6. 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



<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>Se evalúa pero no se califica</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

- 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		<b>40</b>
CV de los Profesionales	<b>CV de los Profesionales</b>	
	<b>PROFESIONAL 1: UN/A COORDINADOR DE EQUIPO</b>	
	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
	<b>PROFESIONAL 2: UN/A DISEÑADOR/A WEB</b>	
	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
	<b>PROFESIONAL 3: UN/A PROGRAMADOR/A</b>	

	Formación universitaria en Ciencias Informáticas, Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas u otras*.* Incluir título y certificado de estudios (programa académico)(Excluyente)	
	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	60
	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 o dólares americanos (según corresponda), exenta de IVA, 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).	
<b>Planilla 1.</b> Costo total de la Consultoría más los eventos y la cantidad de días totales.	
<b>Planilla 2.</b> Costo de la consultoría desgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
<b>Planilla 3.</b> Costo de eventos, desgregado por tipo de evento y sus detalles, con el costo total ( <b>Si aplica</b> ).	
<b>Planilla 4.</b> Cronograma de ejecución por producto y evento que corresponda ( <b>Si aplica</b> )	
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/USD, exento de IVA	

P: Presenta NP: No Presenta

S: Satisface NS: No satisface

**PROYECTO****“Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los PCB en Paraguay”****RDC N° 001-18-2021 Ampliación en el desarrollo de base de datos (Sistema GAR-PCB)****“Consultoría para la ampliación en el desarrollo e implementación de la base de datos y seguimiento de la gestión de equipo conteniendo PCBs y sus desechos relacionados, (Sistema GAR-PCB) en el marco del proyecto “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación final de los bifenilos policlorados (PCB) en Paraguay””****SECCIÓN C.****PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.****1. LA PRESENTACIÓN.**

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, Currículum Vitae Institucional y de los integrantes del Equipo Técnico con sus documentos respaldatorios y la propuesta económica.

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

- **La presentación IMPRESA de la propuesta** deberá estar ordenado e integrado de la siguiente manera:

**ORIGINAL IMPRESO:**

1. Nota de presentación y copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.
2. Nota de Presentación y copia de los Currículum Vitae del oferente y de los integrantes del equipo técnico con sus documentos respaldatorios; y la propuesta técnica
3. Nota de Presentación y la propuesta económica.

**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.

**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 la pérdidas.**

- **La presentación DIGITAL de la propuesta** deberá estar integrada por el contenido del **ORIGINAL IMPRESO**, 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:

- 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
- Cronograma de ejecución adecuado y realizable según cuán completa sea la presentación de los ítem requeridos
- Método de trabajo con sus principales características descritas según la calidad, claridad y pertinencia de la metodología de trabajo

## **2.3.CV INSTITUCIONAL**

- Presentación de la Empresa consultora que contenga: origen y tipo de empresa, objeto social, representantes legales, experiencia general y experiencia específica particularmente en temas relacionados a este llamado con documentos respaldatorios. En adjunto el formato de CV institucional.

## **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 años en temas vinculados al presente llamado.
- Experiencia Profesional, sobre los últimos diez (10) años de trabajo, tanto general como específica para cumplir con los criterios de calificación.

### **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.

## **2.5.PROPUESTA 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).