

REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)  
RDC N° 001-18-2023 Sistema GAR-PBC

Asunción, 20 de Febrero de 2023

**“CONSULTORIA 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)”**

<p><b>1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN:</b> 1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: UNIDO -Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial</p>	<p><b>2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</b> “Fortalecimiento de la gestión ambientalmente racional y eliminación de PCB en Paraguay”</p>
<p><b>3. DIRIGIDO A:</b> <b>PERSONAS JURÍDICAS</b> Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.</p>	
<p><b>4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b> <b>Martes 07 de Marzo de 2023 hasta las 15:00 hs.</b></p>	
<p><b>5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA</b> 36.000.000 Gs. ( TREINTA Y SEIS MILLONES )</p>	
<p><b>6. PLAZO DE EJECUCIÓN</b> 2 (dos) meses</p>	
<p><b>7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS</b> <b>7.1 EN FORMATO DIGITAL</b>, remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com</p>	
<p><b>8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</b> MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.</p>	
<p><b>9. TIPO DE CONTRATO:</b> A PRECIO FIJO</p>	<p><b>10. TÉRMINOS DE PAGOS:</b> Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos</p>
<p><b>11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b>, remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ <a href="mailto:llamadosceamso@gmail.com">llamadosceamso@gmail.com</a>  <b>HASTA:Jueves 23 de Febrero de 2023 - 12:00 hs.</b></p>	<p><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>Viernes 24 de Febrero de 2023 - 15:00 hs.</b></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. 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 001-18-2023, 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 formato:
  - 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.
11. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas.
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:

<b>-DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS</b>	
1.	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
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 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
<b>ANEXO 8</b>	Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <a href="https://www.documentos.gov.py">https://www.documentos.gov.py</a> )

**“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)”****SECCIÓN A.****TÉRMINOS DE REFERENCIA****I. ANTECEDENTES**

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 a partir de 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, presentan 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 ampliar el alcance y las funcionalidades del Sistema PCB implementado y operativo en el MADES.

**III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Potenciar los vínculos del Sistema GAR-PCB con el Sistema de Gestión Ambiental SIAM.
2. Acompañar el proceso operativo de utilización del Sistema GAR-PCB.

**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. Mejoras y ajustes en vinculación de poseedores. Mejores validaciones y restricciones. Ajustes en formularios.
2. Mejoras y modificaciones, para registro de equipos. Se agregan estados, se modifica flujo, y la necesidad de permitir más interacciones en diferentes puntos del flujo.

3. Implementación de carga masiva a partir de documentos por parte de los usuarios externos (poseedores), considerando las restricciones correspondientes para usuarios externos.
4. Verificar proceso de validación de registros. Mejora de mensajes de error, no detallan de manera correcta los inconvenientes, revisar tratamiento de errores.
5. Adaptar la funcionalidad de reportes a los requerimientos del MADES.
6. Actualización de guías para el manejo del sistema.
7. Mantenimiento y apoyo a las funcionalidades del Sistema.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA DE ENTREGA	% DE PAGO
1.	<p>Mejoras y ajustes en vinculación de poseedores. Mejores validaciones y restricciones. Ajustes en formularios.</p> <p>Cambiar a "sí" / "no" los mensajes "true" / "false" en la tabla de solicitudes de vinculación de poseedores y en todas aquellas tablas donde un valor se extraiga directamente de la base de datos y sea mostrado literalmente en pantalla sin ningún cambio, esto para mejorar la comprensión del usuario. Agregar la opción de descargar el archivo respaldatorio de la solicitud desde la misma tabla.</p> <p>Consideraciones y sugerencias adicionales del equipo técnico para la entrega del producto N.º 1:</p> <p>Es crucial completar la base de datos para toda la vida útil del PCB, es decir implementar los campos para registrar los resultados de las pruebas de PCB en la secuencia de descarte - análisis confirmatorio - eliminación y disposición final.</p>	A los 30 días	20 %
2.	<p>Verificar proceso de validación de registros.</p> <p>Mejora de mensajes de error, detallar inconvenientes de manera correcta, definir tratamiento de errores.</p> <p>Identificar errores que resulten de flujos poco comunes y detallar el mensaje de error (p. ej.: país vacío en solicitud de registro de equipos se muestra como "equipo.paísOrigen.notNull")</p>	A los 30 días	20 %
3.	<p>Implementación de carga masiva a partir de documentos por parte de los usuarios externos (poseedores).</p> <p>Crear la funcionalidad de Interfaz de visualización de Equipos Integrada al módulo de Control de SIAM</p> <p>Permitir y Habilitar acceso a usuarios externos para generar reportes de datos ingresados por el usuario.</p> <p>Consideraciones y sugerencias adicionales del equipo técnico para la entrega del producto N.º 3:</p> <p>Es necesario implementar criterios en la generación de reportes para que estos puedan crearse de manera discriminada, p. ej., a través de checkboxes que permiten agregar o quitar campos determinados.</p> <p>La carga masiva para los usuarios externos debe ser implementada con la opción de que se puedan descargar reportes de lo ingresado.</p>	A los 30 días	20 %
4.	<p>Mejoras y modificaciones, para registro de equipos.</p> <p>Agrega estados, modificar flujos, y habilitar interacciones en diferentes puntos del flujo.</p> <p>Implementar los campos prioritarios para el registro de equipos (descarte de PCB, análisis cromatográfico, eliminación de PCB) descritos en la sesión con UNITAR acerca de la base de datos.</p>	A los 45 días	30 %
5.	<p>Adaptar la funcionalidad de reportes a los requerimientos del MADES.</p> <p>Actualización de guías para el manejo del sistema.</p> <p>Mantenimiento / apoyo a las funcionalidades del Sistema</p> <p>Revisión de las herramientas desarrolladas e interacción con las personas encargadas del control del sistema.</p> <p>Consideraciones y sugerencias adicionales del equipo técnico para la entrega del producto N.º 5:</p> <p>Cada cambio realizado al sistema GAR-PCB debe incluirse en los manuales de usuario y demás materiales de formación para que estos reflejen la última versión.</p>	A los 60 días	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.*

#### **VI. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS**

No aplica.

#### **VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

La consultoría estará bajo la supervisión del punto focal del Convenio de Estocolmo, de la Dirección de Calidad Ambiental (DCCA) del MADES y de la Dirección de Sistema Informático, 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. Las implementaciones de las actividades serán supervisadas por la Coordinación del Proyecto, Ing. Patricia Sacco, responsable de la implementación técnica, y luego por CEAMSO.

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

El consultor designado por la empresa consultora deberá desarrollar sus tareas en sus oficinas propias, y según requerimientos (un mínimo de 2 veces a la semana) en las instalaciones del MADES para relevamiento de datos, reuniones, informe de avances, etc.

#### **IX. LOGÍSTICA**

El consultor designado trabajará con sus propios equipos, mobiliarios e instalaciones. La movilidad y viáticos del mismo quedan a cargo de la empresa consultora.

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

La Empresa Consultora se hará cargo de los gastos del consultor asignado 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 60 días a partir de la fecha de la firma del contrato.

#### **XII. GARANTÍA**

No aplica.

#### **XIII. FORMA DE PAGO**

La empresa consultora 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 pasará 10 días.

**“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)”****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.

Experiencia del oferente:

**II. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Y PERFIL DE LOS CONSULTORES INTEGRANTES****a. CV de los Profesionales****• Profesional 1: Un/a Coordinador de Equipo**

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 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.

5 años de experiencia profesional general.

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

Formación universitaria en Ciencias Informáticas, Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas u otras\*. \* Incluir título y certificado de estudios (programa académico)(Excluyente)

Experiencia laboral comprobable en actualizaciones y/o mantenimientos del sistema de Información Ambiental (SIAM) acreditado por contratos anteriores .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 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 5 puntos.

Experiencia laboral comprobable en actualizaciones y/o mantenimientos del sistema de Información Ambiental (SIAM) acreditado por contratos anteriores 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 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 en actualizaciones y/o mantenimientos del sistema de Información Ambiental (SIAM) acreditado por contratos anteriores. 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 curriculum 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.**

<b>DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS</b>		<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
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 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.		



- **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
	Método de trabajo con sus principales características descritas según la calidad, claridad y pertinencia de la metodología de trabajo.	20
	Cronograma de ejecución adecuado y realizable según cuán completa sea la presentación de los ítem requeridos.	10
<b>Sub total Propuesta Técnica</b>		<b>40</b>
CV de los Profesionales	<b>CV de los Profesionales</b>	
	<b>Profesional 1: Un/a Coordinador de Equipo</b>	
	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 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
	5 años de experiencia profesional general.	5
	Poseer postgrados o especializaciones. 1 punto por cada experiencia, hasta un máximo de 2 puntos.	2
	Formación universitaria en Ciencias Informáticas, Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas u otras*. * Incluir título y certificado de estudios (programa académico)(Excluyente)	Excluyente
	Experiencia laboral comprobable en actualizaciones y/o mantenimientos del sistema de Información Ambiental (SIAM) acreditado por contratos anteriores .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)	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 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 en actualizaciones y/o mantenimientos del sistema de Información Ambiental (SIAM) acreditado por contratos anteriores 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)	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	
	1.50	

	Experiencia laboral comprobable en actualizaciones y/o mantenimientos del sistema de Información Ambiental (SIAM) acreditado por contratos anteriores.0,5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 1,5 puntos.	
	Sub total	60
	Sub total CV de Profesionales	60
	Total General	100

**EVALUACION ECONÓMICA (se evalúa pero no se califica)**

<b>Control de documentación requerida</b>	<b>P / NP</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El valor total de la Consultoría, en guaraníes o dólares americanos (según corresponda), IVA incluido, y los días totales de ejecución.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El plazo de ejecución propuesto.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>	
<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 disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
<b>Planilla 3.</b> Costo de eventos, disgregado 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> )	
<b>Evaluación</b>	<b>S / NS</b>
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, IVA incluido.	

P: Presenta NP: No Presenta

S: Satisface NS: No satisface

**“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)”****SECCIÓN C.****PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.****1. LA PRESENTACIÓN.**

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, su Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios, su propuesta técnica y su propuesta económica.

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

La presentación de la propuesta deberá estar integrada de la siguiente manera:

**ORIGINALES firmados:**

1. Nota de presentación de copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.
2. Nota de Presentación del Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios y la propuesta técnica.
3. Nota de Presentación de su propuesta económica.

**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 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
- 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, 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 o en su defecto, copia de las tres últimas DDJJ del IVA), para lo cual se presentarán copia de los balances de los dos últimos ejercicios fiscales presentados ante la Subsecretaría de Tributación.

### **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 (2023-2022-2021...), 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.

### **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).